



COMUNE di MONNO

Provincia di Brescia



CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
ISO 14001
Sistema di Gestione Ambientale
CERTIFICATO ISO 14001:2004 n° EMS-3572/S



EMAS
Gestione
ambientale
verificata
IT-001841

Piazza IV novembre, 9 - CAP 25040 MONNO - Tel. 0364/779400 - fax 0364/779214 Cod. Fisc. N. 00725380174 -

Partita IVA n. 00575990981 - e-mail: info@comune.monno.bs.it <http://www.comune.monno.bs.it> <http://www.monno.gov.it>

PEC protocollo@pec.comune.monno.bs.it

REFERTO DI PUBBLICAZIONE (art. 26 Reg. Organizzazione Servizi e uffici)

N° 168 (del registro delle pubblicazioni all'albo pretorio)

Il Sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che copia del presente decreto sindacale è affisso da oggi all'albo pretorio comunale sul sito web comunale, (Art. 32, c. 1, della legge 18.06.2009, n. 69) per quindici giorni consecutivi dal

13 LUG, 2026 al 28 LUG, 2026

Dalla residenza comunale, li 13 LUG, 2026



IL FUNZIONARIO INCARICATO
(Caldinelli Simona)

DECRETO SINDACALE N. 03 DEL 10.07.2026

Oggetto: **ATTRIBUZIONE RESPONSABILITA' DEI SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO AL SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA SILVIA LUISA BALLARINI**

IL SINDACO

Premesso che:

- gli artt. 50, comma 10, e 109 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 "T.U.EE.LL." rispettivamente attribuiscono alla competenza del Sindaco la nomina dei Responsabili degli uffici e dei servizi ed individuano criteri e modalità di conferimento delle funzioni dirigenziali;
- a norma dell'art. 16, co. 1, del CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali, triennio 2019-2021, siglato il 16 novembre 2022, "gli enti istituiscono posizioni di lavoro di elevata responsabilità con elevata autonomia decisionale, previamente individuate dalle amministrazioni in base alle proprie esigenze organizzativa. Ciascuna di tali posizioni costituisce oggetto di un incarico a termine di EQ, in conformità all'art. 18 del presente CCNL (...);
- l'art. 19 del predetto C.C.N.L. stabilisce che, negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, le posizioni di responsabile di ciascuna struttura apicale, secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente, sono automaticamente individuate come posizioni di lavoro oggetto di incarichi di EQ ai sensi dell'art. 16 del medesimo CCNL;
- l'art. 11 del Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi, adottato con deliberazione di G.C. n. 06 del 16.03.2009 stabilisce che il conferimento degli incarichi di Responsabile di servizi avvenga con provvedimento motivato del Sindaco, sentito il Segretario comunale;
- il successivo comma 5 dello stesso articolo prevede che, con il suddetto decreto, si provveda qualora ne ricorressero i presupposti, all'assegnazione delle retribuzioni di posizione e di risultato ai Responsabili, così come quantificate dalla Giunta comunale, sentito il parere del Segretario.

Richiamata la deliberazione della Giunta comunale n. **56** in data **29/12/2025** di "Ricognizione delle condizioni organizzative dei servizi comunali. Individuazione degli incarichi dei responsabili dei servizi per l'anno 2026";

Dato atto che, unitamente alla Giunta comunale e udito il parere del Segretario comunale, sono state valutate le compatibilità di bilancio, la complessità dei Servizi attribuiti alle funzioni dei singoli Responsabili, nonché le misure minime e massime stabilite dal C.C.N.L. in materia di retribuzione di posizione attribuibile ai titolari di posizioni organizzative;

Posto che in data 30.09.2025 è stata costituita una convenzione di segreteria, di classe terza, tra i Comuni di Sale Marasino, Monno, Anfo e Magasa (BS), il cui capofila risulta essere il Comune di Sale Marasino, con una durata stabilita per un periodo di anni 4 (quattro) dalla data di presa in servizio del segretario titolare;

Preso atto che con decreto n. 6 in data 14.10.2025 il Sindaco del Comune di Sale Marasino, capofila, ha individuato la dott.ssa Hanna Mariana Meini, iscritta all'Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali, fascia professionale C, quale segretario idoneo ad assumere la titolarità della sede in oggetto e ne ha chiesto l'assegnazione ai fini della nomina, ai sensi dell'art. 12bis comma 1, lett. b), c), e d) del D.L. 27 gennaio 2022, n. 4, convertito con modificazioni dalla legge 28 marzo 2022 n. 25 e del D.M. del 29.04.2022;

Visti il provvedimento n. 352 del 20/10/2025 con il quale, ai sensi della normativa succitata, la Prefettura - UTG di Milano - Albo dei Segretari Comunali e Provinciali - Sezione Regione Lombardia, ha assegnato in qualità di segretario titolare, per un periodo di dodici mesi a decorrere dalla data di presa in servizio, la Dott.ssa Hanna Mariana Meini presso la Segreteria Convenzionata tra i Comuni di Sale Marasino, Anfo, Monno e Magasa (BS) ed il successivo decreto con il quale il Sindaco del Comune capofila ha provveduto alla nomina del predetto segretario, individuando quale termine per l'assunzione in servizio il 01/11/2025;

Rilevato che con decreto n. 3 in data 01.07.2026 il Sindaco del Comune di Sale Marasino, capofila, ha nominato la dott.ssa Silvia Luisa Ballarini, iscritta all'Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali, fascia professionale C, Segretario Supplente della dott.ssa Hanna Mariana Meini attualmente in astensione per maternità;

Vista l'articolazione organizzativa dell'Ente, che risulta attualmente scoperta della posizione di responsabile dei servizi economico-finanziario e amministrativo;

Premesso che:

- il regolamento di contabilità approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 26/04/2016 ed in particolare l'art. 2 comma 2 prevede l'incarico del Segretario Comunale in caso di assenza del responsabile dell'Area e il successivo comma 4 sulle funzioni e sulle competenze del Responsabile del Servizio Finanziario;
- la suddetta possibilità è espressamente prevista altresì dall'art. 2 comma 1, lett. e) del Regolamento di organizzazione approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 01/02/2010, nonché dall'art. 97, comma 4, lett. d) del D. Lgs. n. 267/2000;

Ritenuto opportuno conferire la responsabilità dei servizi economico-finanziario e amministrativo al Segretario comunale, in assenza di idonee professionalità all'interno dell'Ente che possano occuparsi di ricoprire tale incarico;

Atteso che l'incarico di che trattasi può essere revocato prima della scadenza, con provvedimento motivato del Sindaco, in relazione a specifico accertamento:

- di risultati negativi della gestione,
- per inosservanza delle direttive del Sindaco o dell'Assessore di riferimento,
- per mancato raggiungimento, al termine di ciascun esercizio finanziario, degli obiettivi assegnati con il piano di assegnazione degli obiettivi gestionali,
- per intervenuti mutamenti organizzativi,
- per responsabilità dovuta a comportamento particolarmente grave e/o reiterato, soprattutto con riferimento a danni o pregiudizi di altra natura subiti dall'ente a seguito del comportamento;

Vista la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità per l'anno 2025 resa ai sensi dell'art. 20, co. 1, del D.Lgs. n. 39/2013 dal Segretario Comunale;

DECRETA

1. di **NOMINARE** la dott.ssa BALLARINI SILVIA LUISA nata a Breno (BS) il 29/01/1990, C.F. BLLSVL90A69B149Z, in qualità di Segretario supplente della sede di segreteria convenzionata fra i Comuni di Sale Marasino, Monno, Anfo e Magasa (BS), **Responsabile dei Servizi Economico-Finanziario e Amministrativo** del Comune di Monno ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. d) del D.Lgs. n. 267/2000, e di attribuire, di conseguenza, al predetto la titolarità del relativo incarico di elevata qualificazione, **con decorrenza dalla data odierna (10/07/2026) e fino al rientro del Segretario titolare dalla maternità**;
2. di **DARE ATTO** che il presente provvedimento non comporta l'attribuzione di indennità o altri emolumenti a favore dell'incaricato;
3. di **DARE ATTO** che la Responsabilità attribuita con il presente provvedimento attribuisce la possibilità di assunzione degli atti di natura gestionale nel rispetto degli stanziamenti di entrata e di spesa del Bilancio di previsione annuale e pluriennale e degli altri strumenti di programmazione definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi politici dell'Ente ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000, tra i quali in particolare:
 - la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
 - la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
 - la stipulazione dei contratti;
 - gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo;
 - le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - gli atti attribuiti dallo statuto e dai regolamenti agli organi gestionali dell'Ente in particolare quelli di cui all'art. 2 comma 4 del Regolamento di contabilità approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 26/04/2016;
4. di **CONSEGNARE** copia del presente provvedimento al Segretario Comunale anche in segno di accettazione.



Il Sindaco
(Caldinelli Romano)

CONSEGNATO AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:

- Dott.ssa BALLARINI Silvia Luisa

data 10 LUG. 2026

firma x ricevuta