



Comune di
PIANCOGNO
Provincia di Brescia



Piancogno, 08/01/2026

DECRETO N° 1

OGGETTO: NOMINA DELLA DOTT. SSA ELISABETTA MAGGIONI QUALE SEGRETARIO COMUNALE IN REGIME DI REGGENZA, INDIVIDUAZIONE QUALE RESPONSABILE DEL SETTORE “AFFARI GENERALI” DELL’ENTE E DETERMINAZIONE DELL’INDENNITÀ SPETTANTE.

IL SINDACO

PREMESSO CHE dal verbale dell’adunanza dei Presidenti delle sezioni elettorali costituite per l’elezione diretta del Sindaco e del Consiglio Comunale tenutesi in data 8 e 9 Giugno 2024, risulta proclamato Sindaco del Comune di Piancogno l’Ing. Alberto Farisé;

PRESO ATTO del provvedimento trasmesso dalla Prefettura – U.T.G. di Milano del 19/12/2025, acclarato al protocollo del Comune al n° 12667 del 20/12/2025, con il quale veniva disposta ed autorizzata la reggenza “a scavalco” della sede di segreteria singola del Comune di Piancogno classe III[^], in favore della Dott.ssa Elisabetta Maggioni, a valere per il periodo dal 01/01/2026 e sino al 30/04/2026;

DATO ATTO CHE la Dott.ssa Elisabetta Maggioni, è iscritta all’Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali - sezione regionale Lombardia, è attualmente titolare della convenzione di segreteria convenzionata tra i Comuni di Niardo, Losine e Lozio, classificata in classe IV[^];

CONSIDERATO CHE il vigente CCNL di categoria per il Personale delle Funzioni Locali sottoscritto il 16.07.2024 stabilisce, all’Art.62 - rubricato “Indennità di reggenza o supplenza” - che “2. *Fermo restando quanto previsto dal comma 1, al Segretario cui venga conferito un incarico di reggenza o supplenza spetta un compenso pari al 15% della retribuzione complessiva in godimento di cui all’art. 56, comma 1, lett. a), b), c), d), ragguagliata al periodo di incarico per gli incarichi di durata fino a 60 giorni e del 25% della medesima retribuzione per gli incarichi di durata superiore a 60 giorni. Restano fermi i più elevati valori percentuali definiti in sede di contrattazione integrativa in base alle previgenti disposizioni contrattuali.*”;

DATO ATTO CHE, pertanto, l’indennità mensile per la reggenza della sede di segreteria del Comune di Piancogno da riconoscersi alla Dott.ssa Elisabetta Maggioni è determinata in € 933,49 oltre oneri ed IRAP a carico dell’Ente;

RICHIAMATA:

- ✓ la deliberazione della Giunta Comunale n° 166 del 11/12/2003, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata approvata la struttura organizzativa dell’Ente, istituendo i seguenti settori:
 - AFFARI GENERALI;
 - ECONOMICO - TRIBUTARIO;
 - TECNICO;
- ✓ la deliberazione della Giunta Comunale n° 24 del 31/03/2023, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi comunali;

RAMMENTATO che con proprio precedente Decreto n° 18 del 03/11/2025 il Dott. Matteo Tonsi, Segretario Comunale in posizione di reggenza a scavalco presso il Comune di Piancogno sino al 31/12/2025, veniva individuato quale Responsabile del Settore “Affari Generali”;

TENUTO CONTO CHE, in virtù dello scadere del termine dell’incarico assegnato al Dott. Matteo Tonsi, si rende necessario provvedere ad affidare la responsabilità del Settore allo stesso precedentemente assegnato, con funzioni e compiti - compresa l’adozione degli atti che impegnano l’Amministrazione verso l’esterno - che la Legge e lo Statuto espressamente non riservano agli organi di governo, ex art. 107, commi 2 e 3, del medesimo T.U.;

ATTESO CHE:

- gli artt.50, comma 10, e 109 del D.Lgs. n° 267/2000 “T.U.EE.LL.” attribuiscono alla competenza del Sindaco la nomina dei Responsabili degli uffici e dei servizi ed individuano criteri e modalità di conferimento delle funzioni dirigenziali;
- gli artt.8, 9, 10 e 11 del C.C.N.L. Regioni-Autonomie locali del 31/03/1999 istituiscono e disciplinano l’area delle posizioni organizzative;
- l’art.15 del C.C.N.L. Regioni-Autonomie locali del 22/01/2004 stabilisce che, negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali secondo l’ordinamento organizzativo dell’ente, sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dagli artt. 8 e ss. suddetti;

TENUTO CONTO CHE:

- il criterio per la scelta dei destinatari della posizione organizzativa è quello della competenza in materia, intesa come assegnazione al Settore di preposizione del dipendente responsabile di tutte le materie per le quali si attribuiscono funzioni gestionali, tenendo altresì conto, rispetto alle funzioni ed alle attività da svolgere, della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, delle attitudini e della capacità professionale, oltre che dell’esperienza personale;
- al dipendente designato devono essere attribuite un’indennità di posizione, nell’ambito delle risorse finanziarie previste a carico del bilancio, purché l’ente non versi in condizioni di deficitarietà strutturale o di dissesto;
- gli incarichi possono essere revocati 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.

CONSIDERATI:

- l’attuale dotazione di personale in servizio presso il Comune, privo di figure con qualifica dirigenziale, l’articolazione e la contingente situazione organizzativa e funzionale di detti Settori;
- la possibilità riconosciuta ex art. 97, comma 4, lettera d) del TUEL, nei Comuni privi di personale dirigente, di attribuire la Responsabilità di Servizio al Segretario Comunale;

RITENUTO, per tutto quanto espresso in premessa narrativa e per il combinato disposto degli articoli n° 50 comma 10 e n° 97 comma 4 del T.U.E.L., di nominare la Dott.ssa Elisabetta Maggioni, Segretario Comunale in regime di reggenza presso questo Ente, quale Responsabile del Settore “Affari Generali”, al fine di consentire il funzionamento della struttura ed il raggiungimento degli obiettivi e dei risultati fissati dall’Organo di governo dell’Ente;

DECRETA

1. **Di nominare** la Dott.ssa Elisabetta Maggioni quale Segretario Comunale reggente della sede di segreteria singola del Comune di Piancogno, classe III[^], dal 01/01/2026 e sino al 30/04/2026.

2. **Di determinare**, nel rispetto di quanto disposto dal vigente CCNL di categoria, l'indennità spettante al Segretario incaricato nella misura di € 933,49 oltre oneri ed IRAP a carico dell'Ente.
3. **Di attribuire** alla Dott.ssa Elisabetta Maggioni, per l'intera durata del periodo di reggenza e/o comunque fino a diversa assegnazione di attribuzione di incarichi da parte dello scrivente, la responsabilità del Settore "Affari Generali" e la direzione dei seguenti servizi: *Segreteria Generale - Servizio Anagrafe/Stato Civile/Statistica ed Elettorale - Servizio Protocollo - Servizio Personale dipendente - Servizi Cimiteriali – Servizio Istruzione/Cultura e Biblioteca - Servizio Contratti – Servizio Assistenza Sociale*;
4. **Di precisare** che la validità del presente provvedimento è formalmente subordinata alla necessaria ed espressa accettazione del ruolo da parte dei soggetti interessati, da rendersi nelle forme previste dalla legge;
5. **Di disporre** che il presente Decreto venga opportunamente pubblicato all'albo pretorio del Comune, nonché sul sito web istituzionale nella dedicata sezione di "Amministrazione Trasparente".

Il Sindaco

F.to Ing. Alberto Farisè

per accettazione:

Il Segretario Comunale

F.to Dott.ssa Elisabetta Maggioni