



COMUNE DI CORTENO GOLGI

PROVINCIA DI BRESCIA

Sindaco

0364-740410

sindaco@comune.corteno-golgi.bs.it

Reg. n. 123

Corteno Golgi, 01 aprile 2025

OGGETTO: Conferimento della posizione organizzativa, quale incarico di E.Q. ai sensi del CCNL 2019 – 2021, comparto Funzioni Locali, dell'Area “Segreteria e Servizi Generali” dalla data del 01 aprile 2025 fino al 31 dicembre 2025 al Segretario comunale Dott.ssa Daniela Lorenzi.

IL SINDACO

PREMesso che l'articolo 50, comma 10, e l'art. 109 del T.U.E.L., approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, assegnano al Sindaco il compito di scegliere e nominare con proprio provvedimento motivato i Responsabili di Area;

VISTO l'art. 10 del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi (come modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 61 in data 01 luglio 2011) che articola la struttura organizzativa dell'Ente nelle seguenti aree: Area Segreteria e Servizi Generali, Area Economico - Finanziaria, Area Tecnica e gestione del Territorio, Area Servizi alla persona e attività economiche;

DATO ATTO che con precedente decreto n. 116 in data 30 dicembre 2024 ai sensi del CCNL 2019 – 2021, comparto Funzioni Locali, e delle Linee Guida comunali per il conferimento degli incarichi in oggetto (approvate con deliberazione di deliberazione di Giunta Comunale n. 77 in data 18 ottobre 2019 in attuazione degli artt. 13 e seguenti del CCNL 2016 – 2018 comparto Funzioni Locali), si era provveduto a confermare la posizione organizzativa quale incarico di E.Q. dell'Area in oggetto per il periodo 01 gennaio – 31 marzo 2025;

STANTE QUANTO PREMESSO e RITENUTA la necessità di provvedere al conferimento della posizione organizzativa, quale incarico di E.Q. ai sensi del nuovo CCNL 2019 – 2021, comparto Funzioni Locali, dell'Area “Segreteria e Servizi Generali” a decorrere dalla data del 01 aprile 2025;

RICHIAMATO il CCNL 2019 – 2021, comparto Funzioni Locali, sottoscritto in data 16 novembre 2022, ed in particolare gli articoli contenuti al Capo II del Titolo III, concernenti la disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione;

RICHIAMATE altresì le Linee Guida comunali approvate con deliberazione di deliberazione di Giunta Comunale n. 77 in data 18 ottobre 2019, in attuazione degli artt. 13 e seguenti del previgente CCNL 2016 – 2018, Comparto Funzioni Locali, e ritenute ultravigenti pur in presenza del CCNL 2019 – 2021 Comparto Funzioni Locali, stante l'immutata disciplina in materia di incarichi di Posizione Organizzativa, ora di Elevata Qualificazione;

PRESO ATTO:

- dell'art. 3 delle citate Linee Guida che, relativamente al criterio di competenza professionale specifica di settore, richiama i seguenti requisiti di professionalità:
 - a) esperienza lavorativa specifica rispetto alle principali funzioni e servizi relativi all'area di riferimento, maturata presso l'ente oppure anche presso altri enti pubblici e/o aziende private in posizioni di lavoro identiche o similari, posizioni che richiedono significativo grado di autonomia gestionale e organizzativa;
 - b) preparazione culturale correlata al conseguimento di titoli accademici (diploma di laurea, master, dottorati di ricerca ed altri titoli equivalenti) che attestano competenze e capacità professionali relative direttamente od indirettamente all'incarico da assegnare;
 - c) attitudini di carattere individuale, capacità di gestione di gruppi di lavoro, capacità professionali specifiche.
- di quanto indicato all'art. 16 del CCNL 2019 – 2021, comparto Funzioni Locali, circa la natura degli incarichi di Elevata Qualificazione i quali richiedono:

- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente, implicante anche la firma del provvedimento finale, in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni;
- conoscenze altamente specialistiche, capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;

PRESO ATTO che presso l'Area Segreteria e Servizi Generali era assunta ed inquadrata presso tale Area la Dott.ssa Daniela Lorenzi (ex categoria D CCNL 2016-2018, ora Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione CCNL 2019-2021), dimessasi da tale impiego a decorrere dal 01 aprile 2025;

DATO ATTO della necessità di strutturare la migliore macro-organizzazione possibile del lavoro presso l'ente, tenuto conto dell'assegnazione delle posizioni organizzative, in qualità di incarichi di E.Q. ai sensi del CCNL 2019-2021, per il 2025 con gli appositi decreti (ai quali si rimanda anche ai fini motivazionali);

VISTO l'art. 97, comma 4, lett. d), del D.Lgs. n. 267/2000 che consente al Sindaco di incaricare il Segretario comunale di altre funzioni, tra le quali la responsabilità di area;

RICHIAMATO il proprio decreto sindacale n. 121 del 01 aprile 2025 di nomina della Dott.ssa Daniela Lorenzi quale Segretario Comunale dell'Ente;

RAVVISATA, quindi, la necessità di avvalersi di tale possibilità normativa conferendo al Segretario comunale Dott.ssa Daniela Lorenzi la posizione organizzativa, quale incarico di E.Q. ai sensi del CCNL 2019 – 2021 comparto Funzioni Locali, dell'Area "Segreteria e Servizi Generali" dalla data del 01 aprile 2025 fino al 31 dicembre 2025, alle condizioni espresse in tale atto;

VISTO il T.U.E.L. approvato con D. Lgs. n. 267 del 2000;

VISTO il D.Lgs. n. 165 del 2001 e successive modifiche ed integrazioni;

D E C R E T A

- 1 - **di conferire**, a decorrere dalla data del 01 aprile 2025 fino al 31 dicembre 2025, per quanto espresso in premessa, la posizione organizzativa, quale incarico di E.Q. ai sensi del CCNL 2019 – 2021 comparto Funzioni Locali, dell'Area "Segreteria e Servizi Generali" dell'ente al Segretario Comunale Dott.ssa Daniela Lorenzi;
- 2 - **di stabilire** che le competenze affidate e le correlative responsabilità sono quelle risultanti dal prospetto allegato che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 3 - **di demandare** a separato provvedimento l'applicazione della disciplina in materia di definizione della retribuzione di posizione da assegnare al Segretario Comunale;
- 4 - **di dare atto** che alle posizioni organizzative, quali incarichi di E.Q., competono i compiti e le responsabilità stabiliti dall'art. 107 e seguenti del T.U.E.L. (D.Lgs. n. 267/2000) così come recepiti dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 56 in data 06 maggio 2000 e ss.mm.ii.;
- 5 - **di stabilire** che, in caso di vacanza nel ruolo ovvero in caso di impedimento di un responsabile di area, provveda alla temporanea sostituzione il Segretario comunale dell'Ente, come stabilito dall'art. 25 del regolamento di organizzazione degli uffici e servizi sopra richiamato, ovvero, in caso di impedimento anche del Segretario Comunale, il Responsabile dell'Area Economico-finanziaria, in relazione alle loro specifiche competenze professionali come ribadito da costante giurisprudenza;
- 6 - **di stabilire**, altresì, che nel caso il Segretario comunale svolga le funzioni di Ufficiale rogante, gli atti contrattuali di sua competenza, da sottoscrivere in qualità sostituto del Responsabile dell'Area Segreteria e Servizi Generali, siano sottoscritti in sua vece dal Responsabile dell'Area Economico-finanziaria;

- 7 - **di comunicare** il presente provvedimento all'interessato al fine della sua formale presa d'atto mediante contestuale sottoscrizione di apposita dichiarazione, ai sensi di legge, di insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità al conferimento dell'incarico.

Il Sindaco

(Giuseppino Lippi)



A handwritten signature in black ink that reads "Giuseppino Lippi".

Per ricevuta decreto: Dott. ssa Daniela Lorenzi

A handwritten signature in blue ink that reads "Daniela Lorenzi".

