



# COMUNE DI CORTENO GOLGI

PROVINCIA DI BRESCIA

Piazza Venturini n. 1 - 25040 CORTENO GOLGI (Bs) -  
telefono 0364/740410 - telefax 0364/740460  
codice fiscale 00855280178 - partita IVA 00583030986

## UFFICIO SEGRETERIA

WEB: <http://www.comune.corteno-golgi.bs.it>

E-MAIL: [annamaria.moranda@comune.corteno-golgi.bs.it](mailto:annamaria.moranda@comune.corteno-golgi.bs.it)

PEC: [protocollo@pec.comune.corteno-golgi.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.corteno-golgi.bs.it)

Corteno Golgi, 02 Gennaio 2020

Reg. n. 74

**Oggetto: Nomina del Responsabile dell'Area "Servizi alla persona e Attività economiche" dalla data del 01/01/2020 al 31/12/2022 nella persona del dipendente Delia Albertoni.**

### IL SINDACO

CONSIDERATO che l'articolo 50, comma 10, e l'art. 109 del T.U.E.L., approvato con D.Lgs. 18.08.2000 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 01/07/2011) 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;

RITENUTA la necessità di provvedere alla individuazione del nuovo Responsabile dell'Area Servizi alla persona e attività economiche a decorrere dalla data del 01/01/2020 al 31/12/2022;

#### PRESO ATTO:

- delle nuove Linee Guida, approvate con deliberazione di GC n. 77 in data 18/10/2019 in attuazione degli artt. 13 e seguenti del CCNL 2016/2018 - Comparto Funzioni Locali, mediante le quali si disciplinano le modalità per addivenire alla individuazione dei dipendenti ai quali affidare l'incarico di posizione organizzativa delle aree in cui è strutturato l'ente;
- in particolare dell'art. 7 delle citate Linee Guida che acconsente, al fine di garantire lo svolgimento delle funzioni e dei servizi istituzionali, qualora non siano presenti in organico ovvero in servizio presso una specifica area dipendenti di categoria D, seppur presenti presso altre aree dell'ente e ad essi non sia possibile attribuire l'incarico di posizione organizzativa di tale area per carenza delle competenze professionali a tal fine richieste ovvero perché ritenuto non conveniente in termini di organizzazione complessiva del lavoro, il conferimento con atto scritto e motivato dell'incarico di posizione organizzativa anche a personale appartenente alla categoria C in servizio presso quella data area in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali ai sensi dell'art. 3 delle presenti Linee Guida;
- 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.

RITENUTO di individuare, quale Posizione Organizzativa in qualità di Responsabile dell'Area "Servizi alla persona e Attività economiche", ai sensi degli artt. 7 e 3 delle citate nuove Linee Guida, la dipendente Dott.ssa Delia Albertoni, inquadrata in tale area con la categoria professionale C del CCNL 2016/2018 - Comparto Funzioni Locali, per le seguenti motivazioni:

- impossibilità oggettiva di conferire la posizione organizzativa dell'area ad un dipendente dell'ente inquadrato nella categoria professionale D del CCNL 2016/2018 - Comparto Funzioni Locali, in quanto l'unico dipendente inquadrato in tale categoria professionale è il nuovo tecnico comunale Geom. Ivan Scolari, privo delle necessarie competenze;
- impossibilità oggettiva di conferire la posizione organizzativa dell'area al Dott. Armanaschi Renato, dipendente Cat. giuridica D3 dell'Unione delle Alpi Orobic Bresciane, in servizio presso l'Area Economico - Finanziaria del Comune di

Corteno Golgi mediante l'istituto del comando per 12 h/settimana e già incaricato di Posizione Organizzativa di tale Area;

- spiccata professionalità della dipendente Delia Albertoni rispetto alle funzioni ed ai servizi assegnati in gestione all'area di riferimento, maturata con certificati ottimi risultati in più di 10 anni di carriera nell'area;
- possesso da parte della dipendente Delia Albertoni del diploma di laurea in Economia e Commercio V.O., titolo che soddisfa il requisito di ingresso alla categoria professionale D del CCNL 2016/2018 - Comparto Funzioni Locali e che certifica preparazione in materie giuridiche ed economiche necessarie al ruolo da ricoprire;

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;

#### DECRETA

- 1) di nominare a decorrere dalla data del 01/01/2020 al 31/12/2022, per quanto espresso in premessa, la dipendente Dott.ssa Delia Albertoni quale Posizione Organizzativa in qualità di Responsabile dell'Area "Servizi alla persona e Attività economiche" dell'ente;
- 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 dare atto che ai responsabili di area 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 06.05.2000;
- 4) di dare, inoltre, atto che il conferimento di tale incarico dà automaticamente titolo alla corresponsione della retribuzione di posizione nel quantum determinato, per ciascuna area, mediante apposita valutazione del peso organizzativo delle aree stesse da parte della Giunta comunale, peso e retribuzione stabiliti con deliberazioni di Giunta comunale n. 9 del 16.01.2009, n. 62 del 1.07.2011 e, da ultimo, n. 19 del 16.03.2018, a cui si rimanda, che risulta per l'area in oggetto essere la seguente:

| DIPENDENTE      | RETRIBUZIONE DI POSIZIONE |
|-----------------|---------------------------|
| ALBERTONI Delia | € 4.800,00 annui          |

precisando che tale trattamento economico accessorio spetta all'interessata, **riparametrato ai mesi di effettivo svolgimento dell'incarico di posizione organizzativa**, con decorrenza dalla data del 01/01/2020 al 31/12/2022, ed **eventuale prorogatio**, valore omnicomprensivo annuo pagato su tredici mensilità, dando ulteriormente atto che tali indennità sono rimodulabili ai sensi di legge (si evidenzia, inoltre, che tale valore non deve essere più riproporzionato alle ore effettive di contratto individuale di lavoro in quanto l'art.4 del CCNL 14/09/2000, come integrato dall'art. 11 del CCNL 22/01/2004, viene disapplicato a tutt'oggi dall'art. 56 del CCNL 2016/2018 del 21/05/2018);

- 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 di Responsabile dell'Area Segreteria e Servizi Generali e di Responsabile dell'Area Tecnica e Gestione del Territorio, siano sottoscritti in sua vece dal Responsabile dell'Area Economico-finanziaria;
- 7) di comunicare il presente provvedimento all'interessata al fine della sua formale presa d'atto mediante contestuale sottoscrizione di apposita dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità ai sensi di legge al conferimento dell'incarico;
- 8) di trasmettere il presente decreto al ragioniere al fine dell'impegno contabile in bilancio.



IL SINDACO  
(Sabbadini Ilario)

| AREE DELL'ORGANIZZAZIONE COMUNALE E RELATIVI RESPONSABILI             | FUNZIONI PRINCIPALI E PROCEDIMENTI   |
|---|--|
| <p><b><u>AREA SEGRETERIA E SERVIZI GENERALI</u></b></p>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Archivio - Protocollo</li> <li>- Personale (stato giuridico)</li> <li>- Organi istituzionali</li> <li>- Atti (delibere e determinazioni)</li> <li>- Presidenza commissioni di concorso</li> <li>- Contratti</li> <li>- Trasparenza e privacy</li> <li>- Relazioni con il pubblico</li> <li>- Statuto e regolamenti</li> <li>- Contributi</li> <li>- Affari legali e contenziosi</li> <li>- Proposte e pareri di competenza.</li> </ul>  |
| <p><b><u>AREA ECONOMICO - FINANZIARIA</u></b></p>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bilancio di previsione e rendiconto di gestione</li> <li>- Gestione Entrate/Spese</li> <li>- Servizio fiscale</li> <li>- Revisione contabile e controllo di gestione</li> <li>- Economato</li> <li>- Tributi e entrate patrimoniali</li> <li>- Proventi servizi pubblici e contributi</li> <li>- Statistiche</li> <li>- Mutui</li> <li>- Inventario e patrimonio</li> <li>- Amministrazione economica del personale (stipendi, incentivi, ferie, etc.)</li> <li>- Proposte e pareri di competenza.</li> </ul>   |
| <p><b><u>AREA TECNICA E GESTIONE DEL TERRITORIO</u></b></p>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- PRG e strumenti attuativi</li> <li>- Edilizia privata e urbanistica</li> <li>- Repressione abusi edilizi</li> <li>- Appalti e Forniture di settore</li> <li>- Gestione cimiteri</li> <li>- Forniture tecniche di settore</li> <li>- Viabilità e circolazione stradale</li> <li>- Catasto</li> <li>- Protezione civile</li> <li>- Sicurezza sul lavoro e sui cantieri</li> <li>- Proposte e pareri di competenza</li> <li>- Lavori Pubblici e lavori in economia</li> <li>- Appalti e Forniture di settore</li> <li>- Forniture tecniche di settore</li> <li>- Manutenzione patrimonio comunale</li> <li>- Gestione infrastrutture</li> <li>- Rifiuti e servizi ecologici</li> <li>- Proposte e pareri di competenza.</li> </ul> |
| <p><b><u>AREA SERVIZI ALLA PERSONA E ATTIVITA' ECONOMICHE</u></b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anagrafe - Stato civile</li> <li>- Leva e servizi militari</li> <li>- Elettorale/referendum</li> <li>- Autocertificazioni</li> <li>- Statistiche</li> <li>- Servizi di polizia mortuaria</li> <li>- Scuole e istruzione</li> <li>- Cultura e tempo libero</li> <li>- Turismo - Sport</li> <li>- Trasporto scolastico</li> <li>- Boschi e foreste</li> <li>- Proposte e pareri di competenza.</li> </ul>   |

8 МЕБУУРА ДЕСИЕТ  
Alh. de