



## Il Sindaco

Prot

assunto successivamente dal sistema

Decreto n. \_\_\_\_\_ /2025

**OGGETTO: LAVORO; PUBBLICO IMPIEGO; CONFERIMENTO INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE (EQ) PER L'AREA FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E TRIBUTI AL DIPENDENTE COMUNALE DOTT. MATTEO LIBRETTI, LBRMTT78D13B157R DAL 1/07/2025 AL 31/12/2025.**

### IL SINDACO

Premesso che:

- ai sensi dell'art. 50, comma 10 del D.Lgs. n. 267/2000 (T.U.E.L.) il Sindaco nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dallo Statuto e dai Regolamenti comunali;
- l'art. 109 del D. Lgs 18 agosto 2000 n. 267 secondo il quale nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'art. 107 possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione;

Visto il C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022, in particolare gli articoli 13, 16, 17, 18, 19, 20 e 21;

Visto l'art. 107 del D. Lgs 18 agosto 2000 n. 267 che, in applicazione dei principi di separazione tra le competenze di indirizzo e gestione, attribuisce la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica ai dirigenti;

Considerato che l'art. 19, comma 1 del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali 16/11/2022 prevede *"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 presente C.C.N.L."*;

Considerata la necessità di affidare il Servizio/Settore: Economico finanziaria, programmazione, bilancio e tributi al relativo responsabile, ai sensi dell'art. 109, comma 2, del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267, affidandogli i 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, previsti dall'art. 107, commi 2 e 3, del medesimo T.U.E.L.;

Visto che con deliberazione di Giunta Comunale è stato approvato ROUS (Regolamento di Organizzazione degli uffici e servizi) con il quale si sono disciplinati i criteri per l'individuazione, il conferimento e la revoca degli incarichi di Elevata Qualificazione ex PO, la metodologia di graduazione della retribuzione di posizione, nel rispetto di quanto previsto dagli articoli 16 e seguenti del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali 16/11/2022;

Visti:

la disposizione del nucleo di valutazione circa la pesatura delle EQ;

il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e ss.mm.ii.;

il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e ss. mm. ii.;

**RILEVATO** che:

- il Comune di Berlingo (BS) non dispone, nella dotazione organica, di figure aventi qualifica dirigenziale e pertanto la disciplina dell'assegnazione degli incarichi di vertice è regolata dall'articolo 109, comma 2, del D. Lgs n. 267/2000 il quale stabilisce che nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale, le funzioni di cui all'art.107 commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'art.97, comma 4, lett. d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione;
- il nuovo CCNL Funzioni locali del 16/11/2022 prevede al Capo I, artt. 11 e 12, un nuovo sistema di classificazione di gestione del personale, articolato in quattro aree, che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali, tra le quali è prevista l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D), a cui possono essere conferiti incarichi di Elevata Qualificazione;
- gli incarichi di Elevata Qualificazione sono disciplinati dal suddetto CCNL Funzioni Locali, dagli articoli da 16 a 21, a cui vengono attribuite posizioni di lavoro di elevata responsabilità, con elevata autonomia decisionale, previamente individuate dalle amministrazioni in base alle proprie esigenze



## Il Sindaco

organizzative. Ciascuna di tali posizioni organizzative costituisce oggetto di un incarico a termine di EQ, conferito in conformità all'art. 18 del vigente CCNL;

**CONSIDERATO** che, ai sensi dell'art. 50, comma 10, del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, compete al Sindaco l'attribuzione e la definizione degli incarichi dirigenziali (o apicali o in assenza di Dirigenti nell'ente di Elevate Qualificazioni) e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dai successivi articoli 109 e 110, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali;

**VISTO** il CCNL del Comparto Funzioni Locali - triennio 2019/2021 del 16/11/2022;

**CONSIDERATA** la necessità di affidare i servizi di EQ indicati in oggetto alla relativa risorsa responsabile, ai sensi dell'art. 109, comma 2, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, 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, previsti dall'art. 107, commi 2 e 3, del medesimo T.U.;

**RITENUTO**, al fine di garantire l'attuazione del principio di separazione delle funzioni di indirizzo politico - amministrativo da quelle di gestione di cui al combinato disposto degli articoli 107 comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000 e 4 commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 165/2001, di dover provvedere alla nomina dei responsabili dei servizi (EQ) ai quali, pertanto, verranno conferite le relative funzioni apicali in assenza dei dirigenti contrattualizzati dipendenti del comune o con qualifiche dirigenziali equiparate;

**RICHIAMATO**, inoltre:

- l'art. 107, commi 2 e 3, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 la cui lettera, testualmente così dispone: *"Spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico - amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108.*

**VISTO** il Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi, Approvato con deliberazione G.C. n. 66 del 31/8/2011, modificato con deliberazione G.C. n. 40 del 24/03/2018, modificato con deliberazione G.C. n. 35 del 29/10/2019, modificato con deliberazione G.C. n. 29 del 23/07/2021;

**RICHIAMATI:**

- l'art. 7 del succitato Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi, riguardante la nomina delle posizioni organizzative e/o di alte professionalità il quale stabilisce:

**"Incarichi di Responsabilità di Area/Servizio"**

- **l'Art. 8 - Durata e revoca dell'incarico**

1. L'incarico di Responsabile di Area/Servizio è conferito a tempo determinato, di durata comunque non superiore a quella del mandato del Sindaco.

[omissis]

4. Gli incarichi di cui all'articolo precedente sono soggetti a revoca, con provvedimento motivato del Sindaco, sentito il Segretario, nei casi di: risultati negativi della gestione; inosservanza delle direttive del Sindaco, dell'Assessore di riferimento o del Segretario dell'Ente; mancato raggiungimento, al termine di ciascun anno finanziario, degli obiettivi assegnati con il P.E.G.;

responsabilità per comportamento particolarmente grave e/o reiterato, soprattutto con riferimento a danni o pregiudizi di altra natura subiti dall'ente a seguito del comportamento; motivate ragioni organizzative e produttive.

5. Il provvedimento di revoca, nei casi di cui ai punti a), b), c), e d), è disposto previo contraddittorio con l'interessato.

**RICHIAMATE INOLTRE,**

- l'art. 2, 8° comma, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Funzioni Locali relativo al triennio 2019/2021 il quale stabilisce che dalla data di stipulazione del medesimo CCNL le disposizioni contrattuali non disapplicate o sostituite in forza dei precedenti CCNL del comparto Funzioni Locali continuano a trovare applicazione, ove non espressamente disapplicate o sostituite dalle norme del vigente CCNL;

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 01 del 09/01/2024 dalla quale risultava il seguente assetto organizzativo:

- |    |                                   |                                     |
|----|-----------------------------------|-------------------------------------|
| 1) | AREA SEGRETERIA AFFARI GENERALI   | 2025 assegnata alla risorsa PEZZONI |
| 2) | DEMOGRAFICA /SERVIZI ALLA PERSONA | 2025 assegnata alla risorsa PEZZONI |



## Il Sindaco

- |    |                                  |   |
|----|----------------------------------|---|
| 3) | ECONOMICA, FINANZIARIA E TRIBUTI | oggetto del presente decreto (LIBRETTI) |
| 4) | AREA TECNICA                     | 2025 assegnata al Segretario generale   |
| 5) | AREA POLIZIA LOCALE              | 2025 assegnata alla risorsa PEZZONI     |

**DATO ATTO** che, come conseguenza della definizione del citato assetto delle posizioni organizzative e della determinazione delle procedure e dei criteri di conferimento delle stesse, il Sindaco adotta annualmente, con proprio decreto, i provvedimenti di conferimento della responsabilità delle aree e delle conseguenti posizioni di lavoro di cui all'art. 12 del CCNL Funzioni locali del 16/11/2022;

**RILEVATA** la necessità di procedere alla nomina del Responsabile dell'Area Economico finanziaria, programmazione, bilancio e tributi e all'attribuzione della relativa posizione organizzativa;

**DATO ATTO** che tali misure preventive sono individuate da ANAC anche nella rotazione ordinaria dei responsabili di servizio e/o di procedimento, ai sensi dall'art. 1, co. 5, lett. b) della l. 190/2012;

**VISTO** che l'applicazione della rotazione della figura del responsabile è parzialmente attuabile in quanto non esistono all'interno dell'organizzazione del Comune di Berlingo, nella maggior parte dei casi, figure professionali perfettamente fungibili;

**VISTI** i fascicoli personali, valutata l'esperienza curriculare dei dipendenti appartenenti all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione in servizio a tempo indeterminato;

**EVIDENZIATO** che, per le ragioni sopraesposte, la responsabilità dell'Area indicata in epigrafe ed in narrativa può essere conferita al dipendente Dott. Matteo Libretti, che garantisce l'ente sotto il profilo della qualificazione professionale, nonché della competenza, della conoscenza delle materie, delle capacità e delle attitudini rispetto alla posizione organizzativa che si intende assegnare;

**RITENUTO** di dover procedere, per quanto suesposto, alla nomina del dipendente indicato, appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, Responsabile dell'Area Economico finanziaria, programmazione, bilancio e tributi, ai sensi dell'art.109 comma 2, del Testo Unico, approvato con D.lgs.18/8/2000 n° 267;

**Trattamento economico** Il trattamento economico accessorio del personale titolare di un incarico di P. O. di cui all'art. 16 del vigente CCNL è costituito dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato ai sensi dell'art. 17 del CCNL 2019/2021. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario, ad eccezione dei compensi aggiuntivi espressamente elencati dall'art. 20 del CCNL del 16/11/2022. Il valore della retribuzione di posizione e di risultato non potrà essere inferiore all'importo delle competenze accessorie e delle indennità assorbite.

L'importo della retribuzione di posizione, per la cui quantificazione si rimanda all'art. 17 del CCNL 2019/2021, varia da un minimo di € 3.000,00 ad un massimo di € 9.500,00 annui lordi (Area degli Istruttori), da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 18.000,00 annui lordi per 13 mensilità (Area Elevata Qualificazione) sulla base della graduazione di ciascuna posizione. Le pesature sono a cura del Nucleo di valutazione. L'importo della retribuzione di risultato varia da un valore non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato.

**Durata** La durata dell'incarico di posizione organizzativa si intende con decorrenza dal 01/01/2025 al 31/12/2025, rinnovabile, con le medesime formalità, a norma della contrattazione vigente nel tempo.

### Procedure per la valutazione del raggiungimento del risultato

Di dare atto che al dipendente, sopra individuato, verrà attribuita la retribuzione di posizione e di risultato determinate in base al sistema di graduazione approvato con nuovo Verbale del Nucleo Monocratico di Valutazione con la considerazione che la complessità dell'area esula dal numero di ore formalmente oggetto del sinallagma contrattuale nella fattispecie per contratto a tempo determinato ex art. 1 co.557 L.311/2004

**Retribuzione di posizione** Al responsabile sarà corrisposta una retribuzione di posizione, da calcolarsi in relazione all'importo annuo lordo per tredici mensilità.

**Assenze** Il responsabile qualora intenda usufruire del congedo ordinario ovvero di altre assenze prevedibili è tenuto all'atto della richiesta (che deve essere precedente alla richiesta) ad indicare la Posizione organizzativa che lo sostituisce acquisendone l'assenso anche verbale.

**Capacità programmatica** Le proposte di delibera e le determinazioni devono essere sottoscritte per i prescritti criteri di regolarità tecnica prima, delle assenze, dal Responsabile titolare, affinché il sostituto limiti quanto più possibile le assunzioni di responsabilità per aree di propria competenza. **Ogni atto sottoposto alla firma della posizione organizzativa titolare o supplente, deve recare adeguata sottoscrizione del Responsabile del procedimento con espressa indicazione del nome, cognome, recapiti**



## Il Sindaco

telefonici ed e-mail. Altresì il medesimo responsabile del procedimento deve curare tutte le successive comunicazioni relative al provvedimento adottato.

**Servizi di competenza** Alla risorsa nominata sono assegnati a titolo non esaustivo i seguenti servizi con le relative competenze oltre a quelli indicati nella nomina di Resp. Procedimento funzionigramma provvisorio 2025 :

(vedi infra funzionigramma allegato)

**PRECISATO** altresì che tutte le EQ per ottenere una adeguata e migliore valutazione degli emolumenti incentivanti ed in particolare della indennità di risultato, ancorché la prestazione straordinaria non abbia carattere obbligatorio, potranno garantire oltre alla normale attività lavorativa anche una adeguata quantità ore annue oltre il normale orario di lavoro da distribuire secondo le esigenze dei servizi e comunque indicativamente su base trimestrale (25 a trimestre) che indicativamente sono su 52 settimane annue meno di 2 ore a settimana paramtrate al full time di 36 ore, qualora inferiore riproporzionandole;

**Retribuzione di risultato per incarichi ad interim** Per gli incarichi ad interim, previsti dall'art. 17, comma 5, del CCNL all'incaricato di EQ, nell'ambito della retribuzione di risultato, spetta un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la EQ oggetto dell'incarico ad interim. A tal fine la percentuale sarà individuata in proporzione alle fasce di graduazione della posizione da ricoprire, nonché degli esiti della valutazione di performance individuale.

**Trattamenti accessori** Oltre alla retribuzione di posizione e di risultato, ai titolari di incarichi di EQ, possono essere erogati trattamenti accessori, ossia compensi che determinate disposizioni di legge prevedono in maniera esplicita a favore del personale, ai sensi dell'art. 20, comma 1, lett. h) del vigente CCNL,

**Ulteriori disposizioni** I titolari di incarico di elevata qualificazione che hanno costituito o cessato l'incarico in corso d'anno percepiscono la retribuzione di risultato (sia quella riferita all'incarico principale, sia quella riferita all'eventuale incarico ad interim) in relazione al periodo di effettivo svolgimento dell'incarico, fermi restando i requisiti minimi per l'accesso al sistema premiante.

**RITENUTO**, pertanto, di provvedere alla suddetta nomina fino al 31/12/2024, fatta comunque salva la proroga di cui ai sensi dell'art. 3 del D.L. 16/05/1994, n. 293, convertito con modificazioni con la L. 15/07/1994, n. 444;

**VISTO** il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni (testo Unico degli enti Loc ali - TUEL);

**VISTO** il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni (Testo Unico del Pubblico Impiego)

**VISTO** lo Statuto e il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi del Comune di Berlingo

## IL SINDACO

per tutte le suesposte motivazioni,

## DECRETA

1. di nominare titolare di responsabilità di Area/Settore EQ il dipendente Signor **DOTT. MATTEO LIBRETTI LBRMTT78D13B157R DAL 1/07/2025 AL 31/12/2025**, responsabile del Servizio/Settore dell'AREA ECONOMICA - FINANZIARIA e TRIBUTI, profilo professionale Amm.vo- Contabile (Cat. D2) inquadrato Area Funzionari, e dell'Elevata Qualificazione a decorrere dal 1/07/2025 al 31/12/2025 conferendo allo stesso la titolarità dell'incarico di Elevata Qualificazione, fermo restando in ogni caso le nomine di responsabili di procedimento disposte dal Segretario generale; nonché quelli meglio specificati in premessa a titolo esemplificativo; di affidare allo stesso i 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, previsti dall'art. 107, commi 2 e 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e che al/alla dipendente incaricata venga assegnata, per la durata dell'incarico, una retribuzione di posizione, ai sensi dell'art. 17, comma 2 del C.C.N.L. Funzioni Locali 16/11/2022;

2. di dare atto che il dipendente ha diritto alla sola retribuzione di posizione e di risultato previste per la posizione organizzativa nonché, sussistendone i presupposti, anche ai compensi aggiuntivi previsti dal CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 con esclusione di ogni altro compenso o elemento retributivo; quanto alla indennità di risultato sarà erogata secondo le procedure di valutazione stabilite con i criteri di gradualità che verranno specificati con atto del sindaco indicante gli obiettivi contenuti nel DUPS e di mantenimento, nonché quelli contenuti nelle direttive del Sindaco o nei provvedimenti del Segretario generale; quanto



## Il Sindaco

all'interim dell'area Finanziaria si riconosce congrua la maggiorazione della indennità di risultato nel tetto massimo previsto dal CCNL di categoria previa valutazione

3. di dare atto che alla valutazione della performance della EQ nominata vi procederà, nel rispetto dei criteri di imparzialità e buona fede contrattuale, il Nucleo di valutazione previa instaurazione del ciclo della performance con atti a cura della medesima nominata;

4. di precisare che per ottenere una adeguata e migliore valutazione degli emolumenti incentivanti ed in particolare della indennità di risultato, ancorché la prestazione straordinaria non abbia carattere obbligatorio, potranno garantire oltre alla normale attività lavorativa anche una adeguata quantità ore annue oltre il normale orario di lavoro da distribuire secondo le esigenze dei servizi e comunque indicativamente su base trimestrale (25 a trimestre) che indicativamente sono su 52 settimane annue meno di 2 ore a settimana paramtrate al full time di 36 ore, qualora inferiore riproporzionandole;

5. di dare atto che il dipendente nominato- oltre ad essere tenuta personalmente al rispetto del Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.) - deve vigilare sul rispetto dello stesso P.T.P.C.T. anche da parte del personale assegnato alla propria Area. Rimane in capo a ciascun Responsabile di Area la responsabilità per la mancata, parziale o non corretta pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni di competenza del proprio Ufficio;

6. di dare altresì atto che alla dipendente nominata viene attribuito l'incarico di datore di lavoro per la propria area e preposto per l'ente secondo quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, per l'area di propria competenza in attuazione del presente Decreto Sindacale;

7. di specificare che, per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Decreto, trovano applicazione il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Regioni - Autonomie Locali, nonché le disposizioni normative vigenti nel tempo, e - salva la loro compatibilità con la normativa nazionale vigente - le disposizioni del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente e del vigente Regolamento dell'Area dell'Elevata Qualificazione";

8. di delegare, ai sensi dell'art. 17, comma 1/bis, del D.Lgs. 165/2001, al responsabile del settore le seguenti funzioni:

Competenze gestionali oltre a quelle già indicate nel provvedimento Funzionigramma provvisorio adottato dal Segretario generale di nomina di responsabile di procedimento a cui si specificano e si aggiungono anche i seguenti:

- designare i responsabili esterni del trattamento dei dati personali, nell'ambito della responsabilità dei procedimenti di scelta del contraente per i processi di acquisizione di beni e servizi per conto dell'ente, relativamente alla rispettiva area di competenza;
- adozione delle determinazioni di impegno di spesa e degli atti di liquidazione;
- adozione di attestazioni, certificazioni, autenticazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza;
- atti necessari ad attuare i programmi e i progetti affidatigli, compresa la determinazione a contrattare e l'approvazione dei capitolati di gara, e le funzioni di RUP, nell'ambito delle risorse assegnate e delle direttive impartire;
- può assumere, se delegata dal titolare (Segretario generale) la presidenza delle commissioni di gara per appalti e forniture sotto soglie U.E.;
- la responsabilità dei procedimenti ex art. 5-6 L.241/90, facenti capo ai propri servizi, se non sono stati designati altri responsabili ai sensi del regolamento di applicazione della legge 241/90 o da altre normative e provvedimenti speciali a conferma di quanto disposto dal Segretario generale con formale atto di nomina;
- il parere di regolarità tecnica a rilevanza esterna sulle proposte di determinazione adottate;
- il parere di regolarità tecnica a valenza interna ed esterna sulle proposte di deliberazioni di giunta comunale e di consiglio comunale riguardante i servizi gestiti;
- ogni altro atto assegnato dal Segretario generale;
- competenze specifiche di alcune posizioni organizzative;
- applicazione tariffe e contribuzioni dell'utenza sulla base dei criteri predefiniti nei regolamenti,
- competenze di programmazione;



## Il Sindaco

- formula, in collaborazione con il Segretario comunale, le proposte di bilancio dei servizi assegnati, la proposta di relazione previsionale e programmatica, la proposta PEG, la ricognizione dello stato di attuazione dei programmi e del PEG;
- partecipa alla individuazione e al monitoraggio degli indicatori di attività e di risultato dei servizi gestiti al fine dell'avvio e dello sviluppo del controllo interno di gestione;
- formula autonome proposte innovative sui servizi gestiti;
- partecipa a riunioni dello staff dirigenziali, se e quando il Sindaco o il Segretario comunale lo ritenga opportuno;
- garantisce l'informazione e il coinvolgimento dei collaboratori sui programmi dei servizi e sulla loro attuazione;
- rappresenta l'ente pubblico territoriale in ogni atto notarile anche se riferibile ad aree diverse dalla propria perché la rappresentanza dell'ente non ha limiti settoriali;
- può autenticare le sottoscrizioni e formare copie conformi agli originali di ogni atto dell'ente.

### 9. di stabilire che resteranno in ogni caso di competenza del Segretario Generale:

- l'adozione di provvedimenti disciplinari, in via esclusiva quelli maggiori del richiamo scritto o censura ovvero in via concorrente tutte le ipotesi disciplinari, mentre per richiami verbali o scritti possono procedere direttamente in autonomia anche le ex PO ora EQ (con o senza) le segnalazioni provenienti dall'ufficio procedimenti disciplinari;
- l'adozione dei provvedimenti intersettoriali e di eventuali gruppi temporanei di lavoro relativi al personale dell'Area;
- il Responsabile di settore nello svolgimento delle proprie funzioni dovrà attenersi al regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, inoltre di tutti gli ordini di servizio e disposizioni generali o legittimamente impartite per effetto di una normativa che a titolo esemplificativo si riassume nelle Leggi n.35 (poteri sostitutivi) e 190/2012 (prevenzione dei fenomeni illeciti nella PA), nonché per effetto dei regolamenti approvati in materia di controlli;

10. di disporre che dell'adozione del presente Decreto, a cura dell'ufficio protocollo, verrà data comunicazione ai Responsabili di servizio *pro tempore*, al Segretario Generale e al Revisore dei Conti, ed a diversi soggetti a vario titolo interessati (es. Tesoriere, ecc...);

11. di dare atto che l'incarico di Elevata Qualificazione affidato con il presente provvedimento potrà essere revocato, anche prima della scadenza, oltre che per ragioni disciplinari, anche per una delle ragioni indicate dal “; *Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi nonché per* più circostanze tra cui quelle contemplate dall'art. 109, co.1 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 (TUEL);

12. che il presente atto venga pubblicato, senza i dati che esorbitino il principio della non eccedenza, a cura della responsabile del procedimento trasparenza e sito web, è incaricata pertanto la medesima risorsa interessata dalla responsabilità di procedimento di acquisire adeguata dichiarazione di assenza di cause di inconfirmità e incompatibilità ai sensi della normativa vigente in via permanente, ex D.Lgs. 14/03/2013, n. 33, così come aggiornato dal D. Lgs. 25/05/2016, n. 97, sul portale “Amministrazione Trasparente” del Comune di Berlingo (BS) all'interno della Sezione principale, denominata “Personale”, Sotto Sezione, rubricata “Posizioni Organizzative”

13. di incaricare espressamente la EQ Area Finanziaria, poiché nonostante espressa disposizione sindacale la precedente EQ non ha costituito il fondo incentivante 2025, di costituirlo quanto prima, vi compreso il budget per PO ora EQ, con determina per la parte fissa, lasciando alla giunta comunale la parte variabile e gli eventuali aumenti, poiché anche nel caso in cui vi siano provvedimenti *ad interim* occorre valutare e pesare le EQ poiché qualora coperte da successivo titolare risulta necessario garantire importi e metodologia già definite.

IL SINDACO  
Fausto Conforti

Allegato 1: Funzionigramma provvisorio 2025 aree

Allegato 2 Considerazioni e proposte metodologie e road map per la “ripesatura” da parte del Nucleo di Valutazione e graduazione posizioni di Elevate qualificazioni (EQ).



## Il Sindaco

### Allegato 1: Funzionigramma provvisorio 2025 aree

#### **AREA SERVIZI FINANZIARI – Programmazione Bilancio e Tributi**

- 1 Predisposizione del bilancio di previsione e del PEG e gestione delle relative variazioni
- 2 Determinazione accantonamento FCDE ed aggiornamento in fase di gestione e rendicontazione
- 3 Determinazione e gestione FPV
- 4 Determinazione e gestione dei fondi previsti dall'ordinamento finanziario e contabile EE.LL.
- 5 Gestione e applicazione dell'avanzo di amministrazione (libero, vincolato, destinato e accantonato)
- 6 Monitoraggio e controllo trimestrale degli equilibri generali di bilancio
- 7 Ricerca analisi attivazione e controllo delle fonti di finanziamento anche innovative
- 8 Gestione delle diverse forme di indebitamento (mutui, aperture di credito ecc.)
- 9 Gestione corrente del bilancio. Verifica regolarità contabile degli atti, accertamento entrate, copertura finanziaria delle spese e registrazione dei relativi movimenti contabili
- 10 Gestione in conto capitale del bilancio. Verifica regolarità contabile degli atti, accertamento entrate, copertura finanziaria delle spese e registrazione dei relativi movimenti contabili
- 11 Verifica coerenza del bilancio con gli strumenti programmatori (dup, programma triennale delle opere pubbliche e piano biennale degli acquisti di beni e servizi)
- 12 Rendicontazione spese elettorali
- 13 Predisposizione del rendiconto della gestione
- 14 Verifica e riaccertamento residui attivi e passivi
- 15 Verifica contabilità economico - patrimoniale ed operazioni di rettifica integrazione e chiusura
- 16 Verifica crediti debiti organismi partecipati
- 17 Predisposizione bilancio consolidato gruppo comunale
- 18 Gestione della piattaforma per la certificazione dei crediti commerciali (PCC)
- 19 Monitoraggio flussi di cassa
- 20 Rapporti con la tesoreria
- 21 Parificazione agenti contabili esterni ed interni
- 22 Gestioni fiscali
- 23 Procedure di emissione mandati e reversali. Verifica requisiti contabili e documentali
- 24 Predisposizione questionari contabili inerenti bilancio e rendiconto Corte Conti e MEF
- 25 Monitoraggio indice tempestività pagamenti
- 26 Collegio revisori dei conti: pagamento indennità
- 27 Funzione Referente di Settore per Per.La.Pa
- 28 Funzioni delegate dal dirigente Datore di Lavoro Unico

#### **AREA SERVIZI FINANZIARI - Risorse e Servizi**

- 1 Coordinamento
- 2 Entrate e Revisione della Spesa Tributi (I.M.U / I.C.I stralcio / TOSAP gestione stralcio / imposta pubblicità gestione stralcio / imposta di soggiorno / TARI e imposta sui servizi comunali /addizionale comunale all'IRPEF) ed autonomia impositiva Riscossione e gestione canone patrimoniale di concessione autorizzazione e esposizione pubblicitaria, relativamente ed unicamente per concessioni e autorizzazioni permanenti suolo ed aree pubbliche e diffusione messaggi pubblicitari
- 3 Anagrafe tributaria
- 4 Atti di liquidazione e accertamento
- 5 Affissioni e pubblicità
- 6 Supporto amministrativo settore urbanistica per gestione e redazione piano generale impianti pubblicitari
- 7 Autorizzazione impianti ed insegne pubblicitarie
- 8 Sportello del contribuente/ ricevimento pubblico telematico
- 9 Semplificazione procedimenti tributari e revisione ordinamentale - regolamenti
- 10 Contenzioso e normativa tributaria





## Il Sindaco

- 11 Concessioni di passo carrabile
- 12 Sistema informativo tributario/ cruscotti aggregazione banche dati e supporto informativo alla riscossione
- 13 Centro unico di riscossione coordinamento procedimenti di riscossione coattiva e di contrasto all'elusione e evasione - monitoraggio attività ader- verifiche quote inesigibili ente
- 14 Redazione, approvazione e gestione del contratto di servizio con ESTEEM -
- 15 Concessioni occupazione suolo pubblico permanente: tende solari, occupazioni davanti a esercizi di somministrazione alimenti e bevande e ad esercizi di attività commerciale e artigianale
- 16 Analisi, monitoraggio e valutazione della spesa dell'ente
- 17 Proposte di rimodulazione delle risorse finanziarie tra i diversi programmi di spesa
- 18 Elaborazione di metodologie per la definizione dei fabbisogni di spesa, per una ottimale allocazione delle risorse nell'ambito della loro complessiva dotazione ed il superamento del concetto di spesa storica
- 19 Analisi economica finanziaria dei processi e delle attività per centro di responsabilità a supporto del processo decisionale direzionale
- 20 Funzione Referente di Settore per Per.La.Pa
- 21 Funzioni delegate dal dirigente Datore di Lavoro Unico

## AREA SERVIZI FINANZIARI - Società Partecipate e Patrimonio

- 1 Indirizzo e controllo sulle società partecipate, fondazioni ed enti partecipati. Istruttoria tecnica sugli atti di indirizzo di competenza del consiglio comunale e/o della giunta. Controllo sulla gestione delle società partecipate, fondazioni ed enti partecipati. Analisi dei bilanci e monitoraggio economico finanziario.
- 2 Monitoraggio dei servizi pubblici locali
- 3 Supporto ai settori competenti per materia nella redazione e gestione dei contratti di servizio con le società partecipate
- 4 Supporto al settore ambiente nel procedimento di elaborazione ed approvazione del PEF (piano economico finanziario) del servizio di gestione del ciclo dei rifiuti.
- 5 Attività di supporto tecnico, contabile, informativo ad altri settori in materia di società partecipate, fondazioni ed enti partecipati
- 6 Monitoraggio, trasparenza ed anticorruzione società ed enti partecipati
- 7 Razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche ed atti correlati
- 8 Atti di indirizzo sulle spese di funzionamento delle società controllate
- 9 Servizio idrico integrato : gestione rapporto con gestore e questioni correlate
- 10 Amministrazione dei contratti di concessione e locazione del patrimonio utilizzato da terzi ivi comprese le associazioni
- 11 Tenuta inventari beni mobili ed immobili
- 12 Attività amministrativa relativa alla gestione, valorizzazione e sviluppo del patrimonio
- 13 Gestione dei rapporti patrimoniali con enti e istituzioni
- 14 Gestione entrate patrimoniali e procedure per il loro eventuale recupero coattivo - gestione dei fitti passivi relativi ad immobili utilizzati per finalità istituzionali -
- 15 Gestione della fatturazione e delle imposte e tasse riferite ad immobili di proprietà del comune
- 16 Politiche e attività per lo sport - supporto all'attività di programmazione territoriale per la realizzazione di nuovi impianti sportivi
- 17 Rapporti con società gestori di impianti
- 18 Impiantistica sportiva: gestione diretta e convenzionata
- 19 Contributi associazionismo sportivo per la gestione impianti
- 20 Politiche tariffarie sportive e gestione entrate
- 21 Concessione impianti sportivi e assegnazione orari
- 22 Organizzazione eventi e manifestazioni sportive di rilievo
- 23 Promozione e organizzazione attività sportive
- 24 Funzione Referente di Settore per Per.La.Pa
- 25 Funzioni delegate dal dirigente Datore di Lavoro Unico

## AREA SERVIZI FINANZIARI - Sviluppo Economico e Sportello Europa

- 1 Collaborazione, per gli aspetti di competenza, nella elaborazione degli strumenti di pianificazione





## Il Sindaco

- 2 Ricerca contributi e finanziamenti pubblici nazionali ed europei, supporto per la partecipazione ai relativi bandi e partecipazione alle attività svolte coordinato dalla provincia di Brescia o a livello sovracomunale
- 3 Supporto alla ricerca di contributi e finanziamenti al sistema delle imprese livornesi, attività di informazione e sensibilizzazione sulle opportunità di finanziamento e/o di sviluppo per le imprese anche attraverso l'organizzazione di eventi
- 4 Politiche innovative e marketing territoriale
- 5 Centro Eurodesk. Gestione delle attività contenute nella delibera G.C. n. 274 del 1 giugno 2021, previste nell'Accordo di partenariato sottoscritto con Eurodesk Italy. Organizzazione di eventi. Organizzazione di percorsi PCTO rivolti a studenti di scuole superiori. Partecipazione a eventi in Italia e all'estero. Rapporti con Eurodesk Italy e con altri Punti locali Eurodesk in Italia e all'estero, informazione e comunicazione con soggetti esterni istituzionali e privati
- 6 Gestione struttura, locali e per eventi e iniziative del comune e di altri soggetti finalizzati a favorire l'informazione e la comunicazione e la partecipazione della collettività.
- 7 Reti e partenariati finalizzati alla progettazione europea
- 8 Gestione delle convenzioni relative ai piani urbanistici per gli insediamenti produttivi
- 9 Azioni inerenti gli insediamenti produttivi/osservatorio economico
- 10 Supporto alla creazione e partecipazione a reti ed accordi di partenariato finalizzati alla transizione ecologica e all'economia circolare
- 11 Realizzazione e gestione di bandi per la concessione di contributi a sostegno delle imprese
- 12 Monitoraggio accordi di programma area di crisi complessa, supporto alle attività di confronto con governo e regione nell'ambito degli accordi di programma finalizzate al reperimento di nuove risorse a sostegno dell'area di crisi complessa
- 13 Poli tecnologici
- 14 Rapporti con imprenditoria e mercato del lavoro
- 15 Incubatori di impresa. Attività supporto alla implementazione dei percorsi gestiti dall'ente
- 16 Sviluppo economico - azioni inerenti le politiche del lavoro e la formazione professionale
- 17 Piano e regolamento del commercio su aree pubbliche. Organizzazione mercati e fiere.
- 18 Gestione bandi e concessioni dei banchi e spazi interni al mercato delle vettovaglie. Gestione procedimenti scia e relativi controlli. Appalto servizi ausiliari mercato centrale. Concessione mercato ortofrutticolo e mercato ittico. Gestione fatturazioni mercati. Iniziative e progetti di sviluppo e valorizzazione mercato centrale in collaborazione con gli uffici competenti. Regolamento e norme di gestione del mercato centrale.
- 19 Scia operatori commerciali su area pubblica e relativi controlli su requisiti personali e professionali. Rilascio concessioni di posteggio permanenti e temporanee
- 20 Regolamenti comunali in materia di attività produttive
- 21 Autorizzazione all'apertura, al trasferimento di sede anche a seguito di decentramento, alle modifiche, al trasferimento di titolarità, per la vendita on-line e la distribuzione all'ingrosso di farmaci, orari, turni di servizio e ferie
- 22 Controllo, a seguito di scia, dei requisiti personali per: apertura, trasferimento di sede, ampliamento della superficie di vendita, modifica del settore merceologico, variazioni, affidamento in gestione o trasferimento della proprietà, chiusura di un esercizio di vicinato
- 23 Controllo, a seguito di scia, dei requisiti personali per: apertura, trasferimento di sede, ampliamento della superficie di vendita, modifica del settore merceologico, variazioni, affidamento in gestione o trasferimento della proprietà, chiusura di un esercizio di vendita stampa quotidiana e periodica .
- 24 Adempimenti di competenza comunale in materia di igiene degli alimenti ( registrazioni e riconoscimenti comunitari)
- 25 Controllo, a seguito di scia, dei requisiti personali per: apertura, trasferimento di sede, ampliamento della superficie di vendita, modifica del settore merceologico, variazioni, affidamento in gestione o trasferimento della proprietà, chiusura di una delle forme speciali di vendita (spacci interni, vendita attraverso apparecchi automatici, altri sistemi di comunicazione, ecc.) .
- 26 Controllo, a seguito di scia, dei requisiti personali per: apertura, trasferimento di sede, ampliamento della superficie di vendita, modifica del settore merceologico, variazioni, affidamento in gestione o trasferimento della proprietà, chiusura di attività artigiane di servizi (lavanderie, acconciatori, estetisti, tatuatori e panificatori).
- 27 Autorizzazione - in coordinamento con il SUAP e gli altri uffici comunali competenti- per l'apertura, il trasferimento di sede, l'ampliamento della superficie di vendita, la modifica del settore merceologico, variazioni, affidamento in gestione o trasferimento della proprietà, chiusura di una grande o di una media struttura di vendita
- 28 Controllo, a seguito di scia, dei requisiti personali per: apertura, trasferimento di sede, ampliamento della superficie di vendita, modifica del settore merceologico, variazioni, affidamento in gestione o trasferimento della proprietà, chiusura di un esercizio di somministrazione di alimenti e bevande
- 29 Predisposizione e proposta di adozione provvedimenti sindacali per la sospensione delle attività insalubri a seguito di segnalazione da parte dell'autorità competente (ASL - ASST).



## Il Sindaco

30 Autorizzazione all'apertura e all'esercizio, alla modifica, nonché controllo a seguito di scia, dei requisiti personali per: attivazione contenitori - distributori mobili, variazioni, affidamento in gestione o trasferimento della proprietà, chiusura di impianti per l'erogazione di carburante ad uso pubblico, privato e per natanti

31 Supporto e assistenza tecnica agli Uffici nell'ambito degli interventi finanziati dal PNRR

32 Funzione Referente di Settore per Per.La.Pa

33 Funzioni delegate dal dirigente Datore di Lavoro Unico

**Allegato 2 Considerazioni e proposte metodologie e road map per la "ripesatura" da parte del Nucleo di Valutazione e graduazione posizioni di Elevate qualificazioni (EQ).**

### GRADUAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE

#### Metodologia

L'articolo 17, secondo comma, del CCNL 2019-2021 prevede che la graduazione delle posizioni di E.Q. avvenga sulla base di criteri che tengano conto della complessità e della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione istituita, e dell'eventuale esercizio di funzioni delegate dalla dirigenza.

Da ciò l'esigenza di definire una metodologia in grado di esprimere la coerenza tra la rilevanza del ruolo assegnato alla posizione e la relativa retribuzione.

Tale operazione deve tenere conto della particolare complessità e autonomia connesse alla direzione dell'Unità organizzativa e dei contenuti di alta professionalità conseguenti a processi di formazione o rilevanti esperienze professionali.

L'ipotesi delineata dallo schema di regolamento considera il percorso logico-procedimentale di seguito illustrato:

#### Primo passaggio

Sono considerate le E.Q. da conferire sulla base degli strumenti di macro-organizzazione in essere.

È individuato il "budget" a disposizione per la retribuzione di posizione in base a quanto disposto in applicazione della disciplina normativa e contrattuale.

Il numero di E.Q. da conferire è moltiplicato per l'ammontare minimo destinato alla retribuzione di posizione in attuazione della disciplina di CCNL vigente (€ 5.000), calcolando così il valore complessivo minimo (di seguito "cm") delle E.Q.

È determinata la differenza fra budget e cm, differenza che costituisce il "budget residuo".

#### Secondo passaggio

Sono considerate le caratteristiche fondamentali di ogni posizione di lavoro, aventi rilevanza tale da legittimare il conferimento dell'incarico di E.Q.

In relazione a ciascun criterio di valutazione individuato dall'Amministrazione è assegnato un punteggio compreso tra il valore minimo e massimo (vedi appresso).

I punteggi relativi a ogni criterio sono sommati ed è individuato il punteggio totale di ciascuna E.Q.

È effettuata la parametrizzazione di ciascun punteggio totale rispetto alla somma dei punteggi totali attribuiti complessivamente a tutte le E.Q., determinando il peso specifico di ciascuna.

Per ottenere l'importo della retribuzione di posizione assegnata a ciascuna E.Q., il suo peso specifico è parametrato al budget residuo calcolato sopra, risultato che è quindi aggiunto al valore minimo di € 5.000.

Anche nel caso in cui vi siano provvedimenti ad interim occorre valutare e pesare le EQ poiché qualora coperte da successivo titolare risulta necessario garantire importi e metodologia già definite.