



**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
N. 132 DEL 03/09/2025**

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA MODIFICA DELL'ARTICOLO 16 DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

L'anno **2025**, addì **03** del mese di **settembre** alle ore **14:35**, con continuazione, presso la Sala Giunta della sede Comunale di Palazzo Borghi, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza il Sindaco CASSANI ANDREA.

Sono intervenuti i Signori:

		Presenti/Assenti
CASSANI ANDREA	SINDACO	Presente
LONGOBARDI ROCCO	VICE SINDACO	Presente
ALLAI CHIARA MARIA	ASSESSORE	Presente
CANZIANI CORRADO	ASSESSORE	Presente
DALL'IGNA GERMANO	ASSESSORE	Assente
MAZZETTI CLAUDIA MARIA	ASSESSORE	Presente
PICCHETTI STEFANIA	ASSESSORE	Presente
RECH SANDRO	ASSESSORE	Presente

Partecipa alla seduta il Segretario Generale SARNELLI GIACINTO.

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Visti:

- l'art. 48, commi 2 e 3, del D.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii.;
- l'art.18 dello statuto comunale;
- il CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali del 16/11/2022, in particolar modo gli artt. 16, 17 e 18;

Richiamati:

- la deliberazione del Consiglio Comunale 19/12/2024 n. 53, esecutiva, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione e il Bilancio di Previsione degli esercizi 2025, 2026, 2027;
- la deliberazione della Giunta Comunale 08/01/2025 n. 2, esecutiva, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2025, 2026, 2027;
- la deliberazione della Giunta Comunale 31/01/2025, n. 15, esecutiva, di approvazione del PIAO 2025/2027;
- la deliberazione della Giunta Comunale 26/02/2025 n. 15, esecutiva, di approvazione della nuova macrostruttura dell'Ente;
- la deliberazione della Giunta Comunale 20/12/2016 n. 169, esecutiva, di approvazione del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e ss.mm.ii.;
- il verbale di confronto ex art. 5 CCNL 16/11/2022 relativo ai criteri per il conferimento, revoca e valorizzazione economica degli incarichi di elevata qualificazione dell'11/07/2024 e del 27/09/2024;
- la nota prot. n. 53503 del 22/07/2025 di trasmissione alle RSU e alle OO.SS. dell'aggiornamento dell'articolo 16 del regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi;
- la richiesta di confronto, ai sensi dell'articolo 5 comma 3 lett. D) CCNL 2019/2021 presentata dalle R.S.U., di cui prot. 54279 del 28/07/2025;
- la convocazione effettuata per la procedura di confronto di cui prot. 55163 del 31/07/2025;
- la procedura di confronto svoltasi in data 07/08/2025 tra la delegazione di parte pubblica, le OO.SS. e le R.S.U.;

Considerato che:

- si rende necessario procedere all'aggiornamento del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, e segnatamente dell'articolo 16, prevedendo — oltre alla correzione di piccoli refusi — la modifica del comma 3, che viene così riformulato: *"Gli incarichi di Elevata Qualificazione possono essere conferiti esclusivamente a dipendenti classificati nell'Area dei Funzionari, con esperienza nell'area di almeno un anno. L'anzianità può essere maturata, a seguito di mobilità, anche presso altri enti."*;
- la modifica è finalizzata ad ampliare la platea dei Funzionari che possono partecipare alla procedura di individuazione dell'E.Q. e a garantire maggiori opportunità di crescita professionale al personale dipendente;

Dato atto che:

- della nuova regolamentazione sono stati condivisi i contenuti e l'impostazione con l'organo di governo;
- non sussistono ostacoli o impedimenti all'aggiornamento del regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi nei modi e nei termini di cui all'accluso allegato che della presente deliberazione forma parte integrante e sostanziale sub A);

- sono stati rispettati tutti gli adempimenti preliminari in materia di relazioni sindacali (art. 4 e 5 del CCNL 16/11/2022);

Ritenuto:

- di approvare le modifiche apportate all'articolo 16 del regolamento di cui sopra, come meglio evidenziate nell'allegato A), che della presente deliberazione forma parte integrante e sostanziale;
- di mandare al servizio personale per le operazioni di drafting normativo del nuovo Regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi una volta recepiti i contenuti di quanto evidenziato nei precedenti punti;
- di trasmettere copia del presente provvedimento alle OO.SS., alla R.S.U., al C.U.G.;

Acquisiti sulla proposta di deliberazione i prescritti pareri favorevoli di regolarità tecnica e tecnico-contabile previsti dall'art. 49, comma 1 del D.Lgs 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii., espressi, rispettivamente, dal:

- Responsabile del Settore AA.GG., Personale, Demografici;
- Responsabile F.F. del Settore Finanziario, Tributi, Fundraising, Logistica e Contratti;

Acquisito, altresì, sulla proposta di deliberazione il parere favorevole di legittimità del Segretario Generale ai sensi dell'art. 6, comma 3, lett. f) del vigente Regolamento di organizzazione e gestione del personale;

a voti favorevoli unanimi, resi nei modi di legge ed in forma palese

DELIBERA

- 1. di approvare** le modifiche apportate all'articolo 16 del regolamento di cui sopra, come meglio evidenziate nell'allegato A), che della presente deliberazione forma parte integrante e sostanziale;
- 2. di mandare** al servizio personale per le operazioni di drafting normativo del nuovo Regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi una volta recepiti i contenuti di quanto evidenziato nei precedenti punti;
- 3. di trasmettere** copia del presente provvedimento alle OO.SS., alla R.S.U., al C.U.G.;

INDI

con distinta e separata votazione, resa all'unanimità dei presenti, la Giunta comunale dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ravvisata l'urgenza di provvedere in merito ai sensi dell'articolo 134, comma 4 del D.lgs. 18/08/2000, n.267 e ss.mm.ii. al fine della sua successiva rapida applicazione.

Allegato a):

-Art. 16 del regolamento di organizzazione e servizi.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.

IL SINDACO
CASSANI ANDREA

IL SEGRETARIO GENERALE
SARNELLI GIACINTO

TESTO AGGIORNATO

ART. 16 - Area delle Elevate Qualificazioni

1. La Giunta Comunale istituisce l'Area delle Elevate **Qualificazioni** ~~qualificazione~~ in relazione alla particolare complessità organizzativa e/o gestionale delle articolazioni di massima dimensione ovvero a particolari e significative responsabilità e alla prevalenza dell'elemento professionale che le caratterizza. L'incarico di Elevata Qualificazione è conferito dal relativo Dirigente Responsabile a seguito di selezione tramite bando interno, e comporta in ogni caso attribuzioni a contenuto gestionale, organizzativo e professionale.

2. Il conferimento dell'incarico di Elevata **Qualificazione** ~~qualificazione~~ è annuale con possibilità di proroga di anno in anno fino al limite del triennio. Il conferimento dell'incarico di Elevata Qualificazione può essere disposto anche nei confronti di dipendenti che non hanno partecipato alla selezione cui esso è **riferito** ~~riferita~~, laddove non si siano presentati candidati idonei.

3. Gli incarichi di Elevata Qualificazione possono essere conferiti esclusivamente a dipendenti classificati nell'Area dei Funzionari, con esperienza nell'area di almeno **un anno** ~~due anni~~. L'anzianità può essere maturata, a seguito di mobilità, anche presso altri enti.

4. Per il conferimento degli incarichi, si terrà conto, rispetto alle funzioni e attività da svolgere e alla natura e alle caratteristiche dei programmi da realizzare, di requisiti culturali, delle attitudini e capacità professionali e dell'esperienza acquisita.

5. Il conferimento dell'incarico di Elevata Qualificazione riguarda posizioni di lavoro che possono richiedere:

- 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.

Le suddette posizioni di lavoro vengono distinte in due tipologie:

a) posizione di responsabilità di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;

b) posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario ~~del sistema educativo e di istruzione~~ oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

6. Il conferimento dell'incarico di Elevata qualificazione determina, a sua volta, la nomina di Responsabile di Servizio (o altra denominazione equivalente secondo le indicazioni della normativa regolamentare dell'Ente). Essa comporta, a titolo esemplificativo:

a) la verifica del funzionamento organizzativo del Servizio, dell'evoluzione delle normative e delle esigenze dell'utenza, collaborando in modo attivo e propositivo nella programmazione ed eventuale reimpostazione degli interventi;

- b) la responsabilità dei procedimenti amministrativi e delle procedure negoziali attribuiti e la responsabilità dell'istruttoria dei procedimenti e degli atti di competenza del Servizio, ai sensi degli artt. 5 e 6 della Legge 07/08/1990 n. 241, quando non venga esplicitamente attribuita ad altri dipendenti;
- c) la sottoscrizione di liquidazioni e pagamenti, accertamenti e riscossioni a prescindere dall'importo;
- d) la sottoscrizione di corrispondenza interna e corrispondenza esterna;
- e) la gestione del rapporto di lavoro del personale assegnato alla propria unità organizzativa con gli atti di micro-organizzazione con specifico riferimento all'autorizzazione delle ferie, del lavoro straordinario e del controllo delle presenze in servizio, ivi compresi i relativi atti di liquidazione dello straordinario e/o del recupero comunque denominato;
- f) la predisposizione di proposte progettuali in relazione allo sviluppo gestionale di progetti e obiettivi, nonché la loro attuazione;
- g) la predisposizione di progetti di miglioramento organizzativo, di standardizzazione di atti e procedimenti e quant'altro occorra per attuare l'efficientamento della propria unità organizzativa;
- h) le eventuali ulteriori funzioni delegate nel rispetto delle eventuali direttive impartite dal Segretario Generale;
- i) in particolare, con specifico atto di delega motivato, possono essere delegate funzioni che prevedono la sottoscrizione finale degli atti amministrativi e delle decisioni di diritto privato e degli impegni di spesa con rilevanza esterna. In questo caso il provvedimento di delega deve avere carattere temporaneo ed essere accompagnato, se del caso, da direttive e/o indirizzi per la realizzazione delle attività delegate, con particolare riguardo agli obiettivi e ai risultati gestionali da perseguire, al monitoraggio e alla verifica delle attività svolte. Il delegante può, in qualsiasi momento disporre la sospensione ovvero la **revoca** ~~revocazione~~ dell'atto di delega conferito, qualora il titolare del servizio risulti inadempiente in relazione all'oggetto della delega ovvero quando il delegante lo ritenga opportuno.

7. Gli incarichi possono essere distinti per la diversa tipologia di funzioni e responsabilità in differenti fasce, a cui corrispondono altrettante retribuzioni determinate con atto della Giunta comunale.

Le fasce, che specificano gradi diversi di responsabilità e di complessità di funzioni, sono definite secondo i seguenti parametri:

Fascia A)

- a) Elevata autonomia organizzativa e gestionale orientata da indirizzi di carattere generale forniti dal soggetto che conferisce l'incarico, anche con riferimento all'ampiezza e al contenuto di eventuali funzioni delegate con attribuzione di potere di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna;
- b) Elevata complessità dei procedimenti seguiti, determinata dall'entità della spesa e/o dall'evoluzione del contesto di riferimento e/o dal livello di innovazione introdotto;
- c) Responsabilità di strutture di elevata complessità determinata da dimensioni e/o professionalità presenti;
- d) Relazioni sistematiche con utenti esterni ed interni di elevata complessità e di elevato impatto sui destinatari e conseguenti elevate e specifiche responsabilità giuridiche esterne.

Fascia B)

- a) Elevata autonomia organizzativa e gestionale orientata da indirizzi di carattere generale forniti dal soggetto che conferisce l'incarico, anche con riferimento all'ampiezza e al contenuto di eventuali funzioni delegate con attribuzione di potere di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna;
- b) Elevata complessità dei procedimenti seguiti in relazione all'entità della spesa, e/o dall'evoluzione del contesto di riferimento e/o dal livello di innovazione introdotto;
- c) Responsabilità di struttura di non elevata complessità per dimensioni e/o professionalità presenti;
- d) Relazioni sistematiche con utenti esterni ed interni di non elevata complessità e di non elevato impatto sui destinatari.

Fascia C)

- a) Elevata autonomia organizzativa e gestionale orientata da indirizzi di carattere generale forniti dal Dirigente responsabile, anche con riferimento all'ampiezza e al contenuto di eventuali funzioni delegate con attribuzione di potere di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna;
- b) Non elevata complessità dei procedimenti seguiti in relazione all'entità della spesa, all'evoluzione del contesto di riferimento, al livello di innovazione introdotto;
- c) Responsabilità di struttura di non elevata complessità per dimensioni e/o professionalità presenti;

d) Relazioni sistematiche con utenti esterni ed interni di non elevata complessità e di non elevato impatto sui destinatari.

8. Il titolare di E.Q., decorso un periodo di sei mesi, può rinunciare all'incarico con un preavviso minimo di 30 giorni, dandone comunicazione scritta e motivata al Dirigente di riferimento e all'ufficio personale per cause sopravvenute e/o non prevedibili al momento dell'atto della nomina.

La rinuncia dell'incarico è soggetta ad accettazione da parte del Dirigente di settore. L'accettazione della rinuncia è un atto datoriale e deve essere comunicato all'interessato e all'ufficio personale con l'indicazione della data di cessazione dall'incarico.

Costituiscono causa di decadenza dall'incarico:

- a) il comando ad altro ente;
- b) l'aspettativa per incarico dirigenziale ex art. 110 TUEL;
- c) l'aspettativa o altro istituto contrattualmente previsto di carattere volontario, che comporti l'assenza continuativa dal servizio per un numero di giorni lavorativi superiori a 30;
- d) l'intervenuta condanna penale per reati che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione o comportino licenziamento;
- e) la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio superiore a 10 giorni;
- f) gli intervenuti mutamenti organizzativi che importino una sostanziale modifica/configurazione della struttura organizzativa cui afferisce la posizione di responsabilità.

9. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a valutazione negativa della performance. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato. Il dipendente resta inquadrato nel profilo di appartenenza. Sono salve le eventuali altre misure previste da atti organizzativi o regolamentari interni.

10. L'importo della retribuzione di posizione è determinato in base alla relativa graduazione approvata dalla Giunta Comunale, in base alla valorizzazione economica effettuata dal NVP tenendo conto dei criteri predeterminati per ciascuna fascia.

11. I risultati conseguiti dai titolari di E.Q. sono soggetti a valutazione in base al vigente sistema di misurazione e valutazione della performance. La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato secondo gli atti organizzativi interni.

12. Il titolare di E.Q. è tenuto a garantire prestazioni lavorative ulteriori alle 36 ore settimanali, in relazione agli adempimenti e alle incombenze inerenti all'incarico, o comunque su richiesta di chi lo ha conferito. Le eventuali prestazioni eccedenti le 36 ore non sono remunerabili se non nei casi previsti dalla contrattazione collettiva nazionale di comparto.

13. La titolarità di E.Q. assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale, compreso il lavoro straordinario, a eccezione di quelli indicati nell'art. 20 del CCNL 16/11/2022 o da specifiche disposizioni di legge e/o contrattuali.

14. Nell'ipotesi di conferimento di un incarico ad interim relativo ad altra Elevata **Qualificazione** ~~qualificazione~~, il provvedimento di incarico determina, nel solo ambito della retribuzione di risultato, un incremento compreso tra il 15% e 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per l'incarico di E.Q. oggetto dell'incarico ad interim. I criteri per la definizione delle citate percentuali sono:

- a) complessità delle attività attribuite;
- b) livello di responsabilità connesso all'incarico;
- c) grado di conseguimento degli obiettivi.



PARERE TECNICO

(Di cui all'art. 49 T.U. D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 e s.m.i.)

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

N. 3613/2025

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA MODIFICA DELL'ARTICOLO 16 DEL
REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Il Dirigente del Settore AFFARI GENERALI, PERSONALE, DEMOGRAFICI esprime
parere FAVOREVOLE sulla proposta della deliberazione in oggetto indicata **in ordine
alla regolarità tecnica.**

Gallarate, 07/08/2025

Il Dirigente

CAPPELLANO SIMONE

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)



**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE
N. 3613/2025**

SETTORE FINANZIARIO

Parere/visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria
(art. 49, comma 1 - art. 153, comma 5, D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267)

Atto di Accertamento dell'entrata
(art. 179 D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267)

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

Visto l'atto di riferimento
- esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile.

Gallarate, 08/08/2025

Il Dirigente

CAPPELLANO SIMONE

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)



PARERE DI LEGITTIMITA'

(Di cui all'art. 6, comma 3, lett.f del Regolamento di Organizzazione e Gestione del Personale)

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE
N. 3613/2025**

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA MODIFICA DELL'ARTICOLO 16 DEL
REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Il Segretario Generale esprime parere FAVOREVOLE **in ordine alla legittimità**
sulla proposta della deliberazione in oggetto indicata.

Gallarate, 12/08/2025

Il Segretario Generale

SARNELLI GIACINTO

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 132 DEL 03/09/2025

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA MODIFICA DELL'ARTICOLO 16 DEL
REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Si dichiara che la presente deliberazione è divenuta esecutiva decorsi 10 giorni
dall'inizio della pubblicazione all'Albo Pretorio on-line di questo Comune.

Gallarate, 22/09/2025

IL SEGRETARIO GENERALE

SARNELLI GIACINTO

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 132 DEL 03/09/2025

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA MODIFICA DELL'ARTICOLO 16 DEL
REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Il sottoscritto Segretario Generale certifica che la presente è stata pubblicata dalla data 04/09/2025 ed è rimasta affissa all'Albo Pretorio fino al 19/09/2025 ai sensi del 1° comma dell'art. 124 D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. e contestualmente comunicata ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

Gallarate, 22/09/2025

IL SEGRETARIO GENERALE

SARNELLI GIACINTO

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)