



Comune di Polaveno

Provincia di Brescia

Piazza Marconi, 4 – 25060 Polaveno – Tel: 030 89 40 955 Fax: 030 84 109
www.comune.polaveno.bs.it - segreteria@comune.polaveno.bs.it
C.F. 00827470170 P. IVA 00580340982

DECRETO SINDACALE N. 08 DEL 12/03/2026

OGGETTO: INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE DELL'AREA AMMINISTRATIVA – DAL 12/03/2026 AL 31/12/2026

IL SINDACO

PREMESSO che, a far data dal 06 marzo 2026, la dott.ssa Alessandra Richiedei, iscritta all'Albo dei segretari comunali e provinciali alla fascia professionale C (codice id: 9506) ha preso servizio quale Segretario Comunale reggente della sede di segreteria convenzionata tra i comuni di Polaveno e Tavernole sul Mella (BS) come da Decreto della Prefettura di Milano nr 094/2026 del 05/03/2026 (prot. n. 1581 del 05/03/2026);

RICHIAMATO il Decreto del Sindaco di Polaveno nr 5 del 06 marzo 2026 con il quale si nominava quale titolare della segreteria convenzionata per lo svolgimento in forma associata delle funzioni e del Servizio di Segreteria, tra i Comuni di Polaveno (BS) e Tavernole sul Mella (BS) il Segretario Comunale dott.ssa **Alessandra Richiedei** nata a Brescia il 20/09/1971 - C.F. RCHLSN71P60B157K, iscritta all'Albo dei segretari comunali e provinciali alla fascia professionale C (codice id: 9506), in possesso dei necessari requisiti ai sensi l'articolo 18-quater del D.L. 9 agosto 2024, n. 113, convertito in legge 7 ottobre 2024, n. 143 e dell'art. 12-bis comma 1 lett. b), c) e d) del decreto-legge 27 gennaio 2022, n. 4 convertito con modificazioni dalla legge 28 marzo 2022 n. 25 e del D.M. Interno 29/04/2022

VISTO l'art. 3, comma 4, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii ai sensi del quale gli Enti Locali godono di autonomia organizzativa nell'ambito dei propri Statuti e Regolamenti, utilizzando ogni possibile e razionale formula strutturale ed organizzativa strumentale al migliore conseguimento degli obiettivi istituzionali;

CHIARITO che l'art. 40, comma 1, terzo periodo del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 esclude espressamente dalla contrattazione collettiva anche "...le materie attinenti all'organizzazione degli uffici...";

PRESO ATTO del combinato disposto degli artt. 97, comma 4, lett. d) e 107 del T.U.E.L. di seguito trascritti. In particolare, a mente dell'art. 97, comma 4, lett. d), il Segretario Comunale "esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti, o conferitagli dal Sindaco" mentre l'art. 107 elenca le funzioni che "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";

CONSIDERATO che con la deliberazione di Giunta Comunale nr 13 del 19 febbraio 2026 - dichiarata immediatamente eseguibile - di approvazione del PIAO 2026-2028 è stato approvato il seguente assetto organizzativo dell'Ente:

- **Area Amministrativa:** Segreteria, Personale (parte giuridica), Protocollo, Messo comunale;
- **Area Finanziaria:** Ragioneria, Tributi, Pubblica Istruzione, Cultura, Patrimonio, Luci votive, Trasporto Scolastico, Sport, Tempo Libero, Associazioni, Personale (parte economica);
- **Area Servizi al Cittadino:** Anagrafe, Stato Civile, Leva, Elettorale, Servizi Sociali, Concessioni cimiteriali.
- **Area Tecnica:** Lavori Pubblici, Manutenzioni, Edilizia Privata, Urbanistica, Servizi Pubblici, SUAP, Caccia, Vasp, Boschi e Servizi cimiteriali;

PRESO ATTO che alla data odierna, l'Area Amministrativa è priva di un Responsabile;

RITENUTO nelle more dell'individuazione del Responsabile di servizio di cui trattasi di nominare il Segretario Comunale dott.ssa Alessandra Richiedei, quale Responsabile dell'Area Amministrativa.

DECRETA

Per le motivazioni in premessa indicate e che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto:

- 1) **Di nominare fino alla data del 31 dicembre 2026** – ex combinato disposto artt. 50, comma 10 e 97, comma 4, lett d) del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii. - il Segretario Comunale dott.ssa Alessandra Richiedei, quale Responsabile dell'Area Amministrativa con tutti i poteri di cui all'art. 107 di cui al citato D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- 2) Di consegnare copia originale del presente provvedimento al Segretario Comunale, dott.ssa Alessandra Richiedei;
- 3) Di dare atto che copia del presente Decreto venga trasmessa ai Dipendenti assegnati all'Area Amministrativa;
- 4) Di precisare che per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Decreto trovano applicazione – salva la loro compatibilità con la normativa nazionale vigente – le disposizioni del vigente Regolamento dell'Ordinamento degli Uffici e dei servizi dell'Ente;
- 5) Di dare atto che il presente Decreto viene pubblicato all'Albo pretorio on line del Comune di Polaveno (BS) ai sensi e per tutti gli effetti di cui alla Legge n. 69/2009 e ss.mm.ii.;
- 6) Di dare atto che il presente Decreto viene pubblicato 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 Polaveno (BS).

Polaveno, 12/03/2026

Il Sindaco
Aristide Peli
Documento firmato digitalmente
(artt. 20-21-24 D. Lgs. 7/03/2005 n. 82 e s.m.i.)