



COMUNE DI RIVA DEL GARDA

Riva del Garda, 31 marzo 2023

Area Segreteria generale e organizzativa
U.O. Personale
Tel segreteria 0464 573926
Mail: personale@comune.rivadelgarda.tn.it
PEC: personale@pec.comune.rivadelgarda.tn.it

Numero di protocollo associato al documento
come metadato (DPCM 3.12.2013 n. 20). Data
di registrazione inclusa nella segnatura di
protocollo.

DECSIRE0600086- PERINPS06 – DIP riferiti ai vari fascicoli personali
Proroga conferimento incarichi direttivi di Responsabile di struttura organizzativa con decorrenza 1°
aprile 2023.

IL SINDACO

Visto l'articolo 111 del vigente Regolamento organico del personale dipendente che disciplina
l'attribuzione degli incarichi ai dirigenti e ai direttivi;

preso atto che gli incarichi suddetti vengono conferiti con provvedimento del Sindaco in base
alle previsioni dell'organigramma e all'individuazione delle posizioni organizzative da parte della
Giunta, secondo il principio della temporaneità e revocabilità degli stessi, nei limiti temporali stabiliti
dallo statuto comunale, rinnovabili anche di anno in anno, sulla base di criteri di professionalità,
attitudine ed esperienza, sentito il Segretario generale reggente, ovvero, per le strutture interne, il
Dirigente della struttura primaria;

visto l'articolo 47 dello Statuto comunale il quale prevede che gli incarichi dirigenziali o
direttivi, conferiti temporaneamente dal Sindaco, abbiano la durata massima di cinque anni,
rinnovabili anche di anno in anno;

visto l'Organigramma del personale dipendente, approvato con deliberazione della Giunta
municipale n. 540 di data 16.03.2023;

richiamato l'articolo 104 del citato Regolamento organico del personale, il quale, al comma 1,
prevede che alle Aree possano essere preposti il segretario, il vice segretario e i dirigenti, anche assunti
al di fuori della dotazione organica, nonché dipendenti con attitudini e capacità amministrativo-
contabili adeguate, di categoria D, qualora siano state individuate corrispondenti posizioni
organizzative da parte della Giunta municipale;

richiamato l'articolo 106 del succitato Regolamento Organico del Personale dipendente, il
quale al comma 1 prevede che alle Unità operative sono preposti, in qualità di responsabili, dipendenti
inquadri in categoria non inferiore alla C;

dato atto che con proprio decreto di data 23.03.2021 prot. n. 10788 sono stati conferiti gli
incarichi di responsabilità delle strutture organizzative, per il periodo dal 1° aprile 2021 al 31 marzo
2023;

dato atto, inoltre, che con proprio decreto di data 29.12.2022 prot. n. 49349 è stato prorogato,

dal 1° gennaio 2023 al 31 marzo 2023, l'incarico direttivo di responsabile dell'**Area Gestione del Territorio**, individuata come Posizione Organizzativa al dott. arch. **Zolin Gianfranco**, dipendente della Comunità Alto Garda e Ledro che presta servizio in posizione di comando parziale (18 ore settimanali);

visti gli artt. 60, comma 8, 126 e 128 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto -Adige approvato con legge regionale 3 maggio 2018, n. 2;

visto il contratto collettivo provinciale di lavoro per l'area non dirigenziale del personale del comparto autonomie locali, sottoscritto in data 01.10.2018;

preso atto che le posizioni organizzative, disciplinate dalla contrattazione collettiva provinciale, individuate e graduate dalla Giunta municipale, sono state da ultimo aggiornate con deliberazione giuntaled dd. 29.12.2022 n. 501;

visto il vigente Accordo Provinciale dell'Area della Dirigenza e Segretari comunali del Comparto Autonomie Locali;

vista la Legge 7 marzo 1996, n. 65 "Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale" che prevede la competenza diretta del Sindaco nella direzione del servizio di polizia locale;

vista la Legge Provinciale 27.06.2005 n. 8 e ss.mm.ii.;

visti il Regolamento speciale del Corpo di Polizia Intercomunale Alto Garda e Ledro e la convenzione per la gestione in forma associata e coordinata del servizio intercomunale di polizia locale Alto Garda e Ledro di data 20 giugno 2016;

viste le dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità rese ai sensi delle disposizioni di cui al D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, da parte dei dipendenti interessati, depositate in atti;

DECRETA

1. di prorogare il conferimento degli incarichi direttivi ai dipendenti indicati nella sottoriportata tabella, riferiti alle responsabilità delle relative strutture organizzative, ai sensi delle sopra richiamate disposizioni, **per il periodo risultante dalla stessa tabella:**

| dipendente | struttura organizzativa | decorrenza incarico | scadenza incarico |
|--|---|----------------------------|--------------------------|
| Cattoi Anna Segretario generale reggente | Area della Segreteria generale e organizzativa | 01/04/23 | 31/03/25 |
| Cattoi Anna Segretario generale reggente | Area dei servizi alla persona e comunità | 01/04/23 | 31/03/25 |
| Giordani Andrea Dirigente | Area delle Opere Pubbliche e Ambiente | 01/04/23 | 31/03/25 |

| | | | |
|--|--|----------|--|
| Bonisolli Alberto posizione organizzativa | Direzione Società GestEL srl | 01/04/23 | 31/10/23 (data cessazione dal servizio) |
| Faitelli Paolo posizione organizzativa | Area della Programmazione, Bilancio e contabilità | 01/04/23 | 31/03/25 |
| Tomasoni Massimo posizione organizzativa | Area del Patrimonio e Qualità Urbana | 01/04/23 | 31/03/25 |
| Zolin Gianfranco posizione organizzativa | Area Gestione del Territorio | 01/04/23 | 30/04/23 (in comando fino al 30.04.23) |
| Brighenti Fiorenzo posizione organizzativa | Unità Operativa Viabilità, mobilità e reti | 01/04/23 | 31/03/25 |
| Chisté Graziella posizione organizzativa | Nomina a vicecomandante | 01/04/23 | 31/12/24 |
| Ciaghi Serena posizione organizzativa | Unità Operativa Personale | 01/04/23 | 31/03/25 |
| Pace Simona posizione organizzativa | Unità Operativa Gestione Amministrativa delle Opere Pubbliche | 01/04/23 | 31/03/25 |
| Rapanà Matteo posizione organizzativa | Istituzione Museo | 01/04/23 | 31/03/25 |
| Rosa Achille posizione organizzativa | Unità Operativa Edilizia | 01/04/23 | 31/03/25 |
| Tomasoni Massimo posizione organizzativa | Unità Operativa Patrimonio e Provveditorato | 01/04/23 | 31/03/25 |
| Arese Sara | Unità Operativa Affari Demografici, Elettorali e Statistici | 01/04/23 | 31/03/25 |
| Pancheri Ida | Unità Operativa Manutenzione, Servizi e Qualità urbana | 01/04/23 | 31/03/25 |
| Pedrotti Wilma | Unità Operativa Attività Economiche, Sport, Turismo e Manifestazioni | 01/04/23 | 31/03/25 |
| Piva Michela | Unità Operativa Sistema Informativo comunale | 01/04/23 | 31/03/25 |

| | | | |
|------------------|---|----------|----------|
| Tartamella Luigi | Unità Operativa Contratti | 01/04/23 | 31/03/25 |
| Tomasi Marina | Unità Operativa Biblioteca, attività culturali, archivio storico e rapporti con l'associazionismo | 01/04/23 | 30/12/99 |

2. di dare atto che all'incarico assegnato sono collegate le funzioni di responsabilità di cui agli articoli 103 e seguenti del vigente Regolamento Organico del personale dipendente nonché quelle derivanti dalla delibera della Giunta municipale n. 1214 di data 04.06.2020, concernente l'individuazione degli atti amministrativo-gestionali di natura dirigenziale e direttiva devoluti alla competenza dei responsabili dei servizi e successivi atti di organizzazione;
3. di dare atto che l'incarico sopraccitato è revocabile secondo le procedure di cui all'articolo 60 del Codice degli Enti locali e con le modalità disciplinate dal contratto collettivo di lavoro.

IL SINDACO
Cristina Santi
firmato digitalmente

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, valido a tutti gli effetti di legge, predisposto e conservato presso questa Amministrazione (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/2005). L'indicazione a stampa del nominativo del firmatario sostituisce la sua firma autografa (art. 3 D.Lgs 39/1993).

Parere di regolarità tecnica espresso dalla
RESPONSABILE DELL'U.O. PERSONALE
dott.ssa Serena Ciaghi
firmato digitalmente

Pers/cs

L'originale firmato digitalmente è disponibile presso l'ufficio Segreteria Organizzativa secondo le modalità previste dalla normativa sull'accesso agli atti.