



**COMUNE DI COSTERMANO SUL GARDA**  
**PROVINCIA DI VERONA**  
*Piazza G.B. Ferrario, n. 1 - 37010 Costermano sul Garda;*

Prot. n. 2965

li 01/03/2022

**OGGETTO: DECRETO NOMINA RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

**IL SINDACO**

**PREMESSO:**

- che il Comune di Costermano sul Garda 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 e dalle disposizioni contrattuali che vanno dagli articoli 13 a 17 del CCNL Funzioni Locali 21/05/2018;
- che il sistema organizzativo vigente a livello del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi attribuisce le funzioni di vertice dell'ente, a personale ascritto alla categoria "D";

**VISTI:**

- l'art. 50, comma 10 del D.Lgs. 18 agosto 2000, che attribuisce al Sindaco il potere di nomina dei responsabili dei servizi e la definizione degli incarichi dirigenziali;
- 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;
- 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;

**ATTESO** che il CCNL funzioni locali del 21/05/2018 ha ridisciplinato l'area delle posizioni organizzative prevedendo, all'art. 17, che, negli enti privi di personale dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente, sono titolari delle posizioni organizzative;

**VISTO** il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

**VISTA** la deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 13.01.2022, esecutiva, con la quale si è proceduto all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione per gli anni 2022 - 2024 e che nell'ambito di tale provvedimento, è stata altresì ridefinita l'articolazione organizzativa della struttura amministrativa di cui all'art. 25 del summenzionato Regolamento;

**VISTA** la deliberazione della Giunta Comunale n. 142 in data 27.10.2020, di approvazione della "Modifica dei parametri della metodologia per la pesatura delle posizioni organizzative ai sensi dell'art. 15, c. 2 CCNL 21.05.2018", nella quale si è proceduto alla revisione della struttura organizzativa del Comune di Costermano sul Garda, con la soppressione del settore nr. 7, in precedenza assegnato al Segretario comunale, affidando le relative residuali competenze all'Area finanziaria, e alla modifica dei criteri di assegnazione dei punteggi alle P.O.;

**VISTA** la deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 18.01.2022 con la quale si è proceduto alla modifica della struttura organizzativa dell'Ente per accorpamento dell'area tributi nell'area economico-finanziaria a far data dal 01.03.2022;

**VISTA** la relazione del Segretario Comunale prot. n° 2560 del 23/02/2022 nella quale si evidenzia al Nucleo di Valutazione la necessità di rivedere la graduazione delle pesature delle posizioni organizzative;

**VISTO** il verbale del Nucleo di valutazione acquisito il 01.03.2022 al n. prot. 2890 di graduazione delle posizioni organizzative;

**DATO ATTO** che si considerano confermate le valutazioni contenute del succitato verbale del nucleo di valutazione;

**RITENUTO** provvedere:

- a nominare i Signori:

- Sig.ra Lo Galbo Barbara quale titolare della Posizione Organizzativa - settore n. 1 - servizi alla persona e attività economiche
- Geom. Alberto Bizzocoli quale titolare della Posizione Organizzativa - settore n. 2 - edilizia privata / urbanistica
- Geom. Claudio Franca quale titolare della Posizione Organizzativa - settore n. 3 - lavori pubblici / ecologia
- Dott. Gianluca Giacomuzzi quale titolare della Posizione Organizzativa - settore n. 4 - ragioneria/personale/tributi
- Sig.ra Annarosa Lorenzi quale titolare della Posizione Organizzativa - settore n. 5 - amministrativo /affari generali
- Dott. Guella Luca quale titolare della posizione Organizzativa - settore n. 6 - polizia locale

a decorrere dal 01/03/2022 e fino al 30/06/2023, attribuendo la retribuzione di posizione e di risultato secondo la metodologia e relativa graduazione delle posizioni organizzative approvate con deliberazione di Giunta Municipale. 80 del 30.04.2019 e successivamente modificata con deliberazione di Giunta Comunale n. 142 in data 27.10.2020;

**PRESO ATTO** che dagli atti emerge che è stata presentata la dichiarazione resa per l'insussistenza delle cause di inconferibilità ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013;

**VISTO** il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

**VISTO** il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

**VISTI** i vigenti CC.NN.LL.;

**VISTO** lo statuto comunale vigente;

**VISTO** il vigente regolamento di contabilità;

**DATO ATTO CHE:**

- con deliberazione di C.C. n. 66 del 15.12.2021, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2022-2023-2024 e la Nota di Aggiornamento al D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) 2022/2024, esecutivo;
- con delibera di Giunta Comunale n. 1 in data 13.01.2022, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il piano esecutivo di Gestione e disposta l'assegnazione delle risorse ai dirigenti/responsabili dei servizi per gli anni 2022-2024;

**VISTO** il bilancio 2022/2024, esecutivo;

Tanto ritenuto e premesso;

## **D E C R E T A**

- 1) di affidare, per le ragioni suesposte ed in questa sede integralmente richiamate e trasfuse, gli incarichi con decorrenza odierna, relativi alle predette posizioni funzionali afferente all'area delle posizioni organizzative – di seguito indicate:

<b>AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE</b>			
<b>SETTORE</b>	<b>RESPONSABILE DEL SERVIZIO</b>	<b>CAT. E POS.EC.</b>	<b>SERVIZI</b>
<b>1</b>  DEMOGRAFICO ANAGRAFE LEVA ELETTORALE SERVIZI ALLA PERSONA E ATTIVITA' ECONOMICHE	LO GALBO BARBARA	D2	<ul style="list-style-type: none"><li>• anagrafe</li><li>• carta dei servizi</li><li>• commercio - attività economiche – turismo</li><li>• SUAP (sportello unico attività produttive)</li><li>• URP (ufficio relazioni pubblico)</li><li>• leva</li><li>• elettorale</li><li>• passaporti – carte d'identità</li><li>• polizia amministrativa e TULPS</li><li>• polizia mortuaria</li></ul>



			<ul style="list-style-type: none"> <li>• rapporti con enti, associazioni, anziani</li> <li>• stato civile</li> <li>• L.R.V. N. 22/2002: autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie, socio-sanitarie e sociali.</li> <li>• turismo</li> <li>• sport e tempo libero</li> </ul>
2 EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA	BIZZOCOLI ALBERTO	D4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• agibilità</li> <li>• denuncia di opere in conglomerato cementizio armato, normale e precompresso ed a struttura metallica</li> <li>• edilizia privata</li> <li>• permesso di costruire / SCIA (segnalazione certificato di inizio attività) / DIA (denuncia di inizio attività edilizia) / CIL (comunicazione inizio lavori)</li> <li>• sopralluoghi</li> <li>• sportello unico</li> <li>• urbanistica</li> <li>• vigilanza edilizia</li> <li>• CDU (certificato di destinazione urbanistica)</li> <li>• catasto.</li> </ul>
3 LAVORI PUBBLICI ECOLOGIA	FRANCA CLAUDIO	D5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• arredurbano</li> <li>• lavori pubblici</li> <li>• ecologia / tutela ambientale / raccolta RSU</li> <li>• forniture beni e servizi</li> <li>• illuminazione pubblica</li> <li>• impianti sportivi: manutenzione straordinaria</li> <li>• manutenzione patrimonio (strade, cimiteri, edifici ecc.</li> <li>• parchi gioco</li> <li>• verde pubblico</li> <li>• protezione civile</li> <li>• lampade votive: gestione tecnica</li> <li>• rapporti gestionali con AGS per fognatura e acquedotto.</li> </ul>
4 RAGIONERIA PERSONALE TRIBUTI	GIACOPUZZI GIANLUCA	D1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bilancio</li> <li>• contabilità, contabilità fiscale</li> <li>• economato</li> <li>• finanziamenti / mutui</li> <li>• gestione contabilità paghe</li> <li>• inventario</li> <li>• lampade votive: bollettazione</li> <li>• biblioteca</li> <li>• scuola</li> <li>• cultura</li> <li>• sicurezza ex D. Lgs. 81 del 09.04.2008</li> <li>• Transizione al digitale</li> <li>• gestione risorse umane (gestione normativa)</li> <li>• gestione sale comunali</li> <li>• ICI: imposta comunale immobili</li> <li>• IMU: imposta municipale propria</li> <li>• TARI: tassa rifiuti (compreso ex TARES ed ex TARSU)</li> <li>• TASI: tributo comunale per i servizi indivisibili</li> <li>• Imposta di soggiorno</li> </ul>
5 AMMINISTRATIVO AFFARI GENERALI	LORENZI ANNAROSA	D5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• segreteria</li> <li>• contratti</li> <li>• deliberazioni di G.C. e C.C.</li> <li>• determinazioni dei Responsabili dei servizi</li> <li>• protocollo / posta / centralino / albo pretorio</li> <li>• lampade votive: gestione servizio</li> <li>• patrocini gratuiti</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• asilo nido</li> <li>• sociale</li> </ul>
6 POLIZIA LOCALE	GUILLA LUCA	D1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• affissioni e pubblicità</li> <li>• C.O.S.A.P. (canone occupazione spazi ed aree pubbliche)</li> <li>• gestione utilizzo palestra comunale</li> <li>• informazioni ed accertamenti</li> <li>• notifiche</li> <li>• polizia amministrativa: parte sanzionatoria</li> <li>• polizia locale e viabilità (segnaletica stradale)</li> <li>• polizia veterinaria</li> <li>• trasporto alunni</li> <li>• vigilanza commerciale, sanitaria ed edilizia</li> <li>• denuncia infortuni.</li> </ul>

precisando che l'incarico durerà fino al 30/06/2023;

- 2) di stabilire che con decorrenza 01/03/2022 viene attribuito, secondo la graduazione delle posizioni organizzative ed i provvedimenti n. prot. 2964 del 01/03/2022 il relativo trattamento economico accessorio a cui si rimanda per le determinazioni da assumere da parte dell'Ufficio Personale;
- 3) di demandare a ciascun responsabile di settore lo svolgimento dei seguenti obblighi e adempimenti:
  - "Obblighi delegabili del Datore di lavoro" dettati dal D.Lgs. 81/2008, successivamente modificato ed integrato dal D.Lgs. 106/2009 e dalle ulteriori norme riguardanti la sicurezza dei lavoratori nelle rispettive aree di competenza e di cui ai Decreti n. 40/2010 e 108/2011;
  - Codice di comportamento del personale dipendente
  - Regolamento per il trattamento dei dati personali
  - Regolamento di accesso agli atti
  - Trasparenza
  - Piano triennale per la prevenzione della corruzione

- 4) di dare atto che la presente determinazione è esecutiva dalla data di sottoscrizione;

#### D I S P O N E

- 1) la notifica del presente provvedimento ai responsabili di settore sopra indicati;
- 2) la trasmissione del presente atto al Responsabile dell'Ufficio Personale per i conseguenti adempimenti di impegno di spesa nonché la raccolta dello stesso nei vari fascicoli personali;
- 3) la pubblicazione del presente provvedimento in Amministrazione Trasparente ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

**IL SINDACO**  
**Dott. Stefano Passarini**

