



**COMUNE DI BRENTONICO**

**Provincia di Trento**

Brentonico, lì 27 febbraio 2026

**Decreto del Sindaco n. 9 di data 27 febbraio 2026**

**OGGETTO: Nomina dei Responsabili di Area/Servizio e relativi sostituti.**

Il giorno 27 febbraio 2026 in Municipio, visti gli atti di ufficio, il SINDACO *pro tempore*,

EMANA

il decreto in oggetto.

Assiste il Segretario Comunale Federica Giordani.

## IL SINDACO

Premesso che:

L'articolo 60, comma 8, del Codice degli Enti Locali, approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2, prevede che il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dai rispettivi statuti e regolamenti comunali.

L'articolo 126, comma 8, del Codice degli Enti Locali, approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2, prevede che nei Comuni privi di figure dirigenziali, il Regolamento organico del personale dipendente possa prevedere che alcune delle relative funzioni possano essere attribuite a dipendenti inquadrati in qualifiche funzionali non inferiori alla sesta (categoria C, livello base);

Richiamato l'articolo 5, comma 2, del Codice degli Enti Locali, approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2, che prevede in particolare che sono in ogni caso riservate al Sindaco le funzioni di natura gestionale ad esso attribuite dalla vigente legislazione, con facoltà dello stesso di delegarle agli assessori, ai dirigenti o ai responsabili dei servizi individuati secondo il regolamento di organizzazione.

Richiamato l'art. 87 del Regolamento organico del personale dipendente e di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 20 di data 26 febbraio 2016, secondo cui:

- 1. I servizi sono le strutture secondarie che, ove presenti nell'ambito di ciascuna area, assicurano l'attuazione degli obiettivi relativi ad un nucleo specifico di attività e possono essere previste quali strutture finalizzate alla diretta realizzazione delle attività o di progetti speciali e/o alla concreta erogazione dei servizi ai cittadini.*
- 2. I servizi rappresentano le articolazioni delle aree di natura flessibile. Essi possono essere ridefiniti dalla Giunta comunale in funzione delle esigenze dell'amministrazione, dei cittadini e delle risorse disponibili, tenuto conto degli strumenti di programmazione approvati ed aggiornati dagli organi competenti.*

Richiamata la deliberazione della Giunta comunale n. 139 di data 4 dicembre 2015, con la quale è stata approvata la revisione generale della pianta organica del Comune di Brentonico.

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 106 di data 9 settembre 2022 della Programmazione Triennale del Fabbisogno del Personale Dipendente anni 2022-2024.

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 51 di data 14 giugno 2019, con la quale è stata modificata la Pianta organica vigente e successiva delibera di Giunta comunale n. 142 di data 7 novembre 2024 con la quale è stata modificata la stessa.

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 14 di data 22 febbraio 2024 di Modifica del documento recante "Individuazione e graduazione delle posizioni organizzative" ai sensi dell'articolo 129 comma 2 del CCPL 20 ottobre 2003 e seguenti modificazioni.

Visto l'articolo 44, comma 3, dello Statuto comunale vigente, ai sensi del quale il Sindaco nomina i preposti alle strutture organizzative dell'Ente.

Visto il vigente contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale, sottoscritto in data 1° ottobre 2018;

Richiamato il precedente decreto del Sindaco n. 7 di data 26 maggio 2025 di nomina dei responsabili di Servizi e di Ufficio.

Valutata la necessità di migliorare l'efficienza, la coerenza e la gestione integrata delle attività dell'area tecnica, si ritiene opportuno riorganizzare la struttura organizzativa, assegnando la responsabilità complessiva dell'area tecnica al responsabile del servizio edilizia privata ed urbanistica. Questa scelta si basa sulla necessità di consolidare le competenze e le funzioni strategiche dell'area tecnica, favorendo un approccio più coordinato e sinergico tra le diverse attività e servizi. Tale articolazione garantisce un maggior controllo, una pianificazione più efficace e una gestione più fluida delle risorse e delle attività.

Ritenuto, al fine di garantire l'attuazione del principio di separazione tra le funzioni di indirizzo politico-amministrativo e quelle di gestione, di dover provvedere alla nomina dei Responsabili di Area e Servizio, secondo i criteri di competenza professionale posti in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del sottoscritto, e avuto riguardo anche ai seguenti elementi di valutazione: autonomia e discrezionalità nello svolgimento delle funzioni assegnate, coordinamento gruppi di lavori e/o progetti, complessità del processo decisionale, grado di conoscenza talvolta esclusivo e attività di consulenza interna.

## N O M I N A

i Responsabili di Area e Servizio del Comune di Brentonico, avuto riguardo alla pianta organica vigente e alla ripartizione delle competenze avvenuta con il Piano esecutivo di gestione in attuazione degli obiettivi gestionali e programmatori del DUP – documento unico di programmazione, *con decorrenza dalla data del presente decreto e fino al termine del mandato amministrativo*, e precisamente:

- RESPONSABILE DELL'AREA SEGRETERIA GENERALE: il Segretario Comunale dott.ssa Federica Giordani. In caso di assenza, impedimento o incompatibilità verrà sostituita dal dott. Luca Mozzi;
- RESPONSABILE DELL'AREA RAGIONERIA – FINANZA E TRIBUTI: il dott. Luca Mozzi, dipendente di ruolo del Comune di Brentonico con la qualifica di Funzionario contabile, categoria D, livello base. In caso di assenza, impedimento o incompatibilità verrà sostituito dalla dott.ssa Federica Giordani;
- RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI ALLA PERSONA: il dott.ssa Elisa Guidoboni, dipendente di ruolo del Comune di Brentonico con la qualifica di Funzionario amministrativo, categoria D, livello base. In caso di assenza, impedimento o incompatibilità verrà sostituita dalla dott.ssa Federica Giordani;
- RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA: l'Arch. Paolo Modena, dipendente di ruolo del Comune di Brentonico con la qualifica di Funzionario tecnico abilitato, categoria D, livello base. In caso di assenza, impedimento o incompatibilità verrà sostituito dall'arch. Luca Eccheli;
- RESPONSABILE DEL SERVIZIO LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO E MANUTENZIONE: l'Arch. Luca Eccheli, dipendente di ruolo del Comune di Brentonico con la qualifica di Funzionario tecnico abilitato, categoria D, livello base;
- RESPONSABILE DEL COORDINAMENTO DEL CANTIERE COMUNALE: il Geom. Roberto Pederzoli, dipendente di ruolo del Comune di Brentonico con la qualifica di Collaboratore

Tecnico, categoria C, livello evoluto.

## DISPONE

1. di dare atto che l'individuazione dei Responsabili Area e Servizio rappresenta la risultanza di un'attenta valutazione della dotazione di personale attualmente in servizio, posta in relazione agli obiettivi di questa Amministrazione comunale;
2. di precisare che i Responsabili Area e Servizio:
  - a) sono responsabili dei procedimenti amministrativi nelle materie di competenza delle Aree e dei Servizi, fatta salva la possibilità di attribuire la responsabilità del procedimento al personale preposto alla struttura di assegnazione, a termini di legge;
  - b) sono titolari esclusivi dei poteri di spesa nei limiti degli stanziamenti assegnati con il Piano esecutivo di gestione;
  - c) sono tenuti a monitorare l'andamento degli stanziamenti di spesa e di entrata di rispettiva competenza, predisponendo la relazione sullo stato di attuazione dei programmi alle scadenze e nel rispetto delle modalità stabilite dal Regolamento di contabilità;
  - d) ripartiscono, tra il personale assegnato all'Area/Servizio, le competenze, le attività ed i carichi di lavoro;
  - e) svolgono tutte le attività gestionali, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Ente verso l'esterno – in via esemplificativa seppur non esaustiva: proposte di deliberazioni, determinazioni, ordinanze anche relative all'attività di vigilanza e repressione in materia edilizia, concessioni e/o autorizzazioni il cui rilascio presupponga accertamenti tecnici e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi inclusi il rilascio dei permessi di costruzione, la sottoscrizione dei contratti, delle convenzioni, di ogni altro atto negoziale, degli atti di liquidazione, la nomina e la presidenza delle commissioni delle gare pubbliche -, non riservate espressamente dalla Legge o dallo Statuto agli organi di indirizzo e controllo politico – amministrativo e, comunque, non rientranti tra le funzioni e le competenze del Segretario comunale. Il sottoscritto si riserva la sottoscrizione di convenzioni/accordi con altri enti pubblici e/o soggetti equiparati per lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune;
  - f) esercitano le funzioni di attestazione, certificazione, comunicazione, diffida, verbalizzazione, autenticazione, legalizzazione e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - g) esprimono i pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'articolo 185 del Codice degli enti locali della Regione Trentino – Alto Adige, approvato con L.R. n. 2 di data 3 maggio 2018, in relazione a tutti i procedimenti assegnati all'Area e Servizio nel rispetto dei principi di distinzione tra compiti di indirizzo e controllo spettanti agli organi di governo, e di gestione amministrativa spettanti agli organi tecnici, nonché esercitano tutte le funzioni di natura gestionale attribuite dal Sindaco dalla vigente legislazione, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili e urgenti e le ordinanze adottate ai sensi del D.Lgs. n.152/2006;
  - h) sono individuati Referenti nell'ambito del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, ai sensi della L.P. 6 novembre 2012, n. 190 (cosiddetta legge

anticorruzione nella pubblica amministrazione), giusta deliberazione della giunta comunale n. 6 di data 23 gennaio 2020;

- i) devono svolgere compiti, funzioni e attribuzioni in ossequio alle disposizioni del Codice degli enti locali della Regione Trentino – Alto Adige, approvato con L.R. n. 2 di data 3 maggio 2018, dello Statuto comunale, del Regolamento organico del personale dipendente e di organizzazione degli uffici e dei servizi, delle direttive generali impartite dalla Giunta comunale anche con il PEG – Piano esecutivo di gestione e/o altri atti a contenuto programmatico e gestionale;
  - j) devono esercitare le funzioni attribuite sotto la direzione del Segretario comunale, che ne coordina l'attività in base agli indirizzi del Consiglio comunale, in attuazione delle statuizioni della Giunta comunale e delle direttive impartite dal Sindaco;
3. di dare atto che al Segretario Comunale spettano tutte le funzioni assegnate dalle leggi, dallo Statuto Comunale, dai Regolamenti e dal Contratto di Lavoro, nonché la direzione e la responsabilità della gestione delle competenze dell'Area Segreteria Generale;
  4. di dare atto che gli incarichi di esercizio di funzioni dirigenziali potranno essere revocati prima della scadenza del mandato amministrativo con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti;
  5. di precisare, in merito alle competenze dei soggetti individuati quali sostituti dei Responsabili di Area e di Servizio, che, per lo svolgimento delle funzioni sostitutive, non è previsto alcun trattamento economico accessorio ulteriore intendendosi quest'ultimo già riconosciuto nell'ambito degli incarichi di posizione organizzativa e di area direttiva;
  6. il presente decreto acquista efficacia con la sua pubblicazione all'albo pretorio informatico;
  7. di precisare che, ove si verta in tema di conferimento e revoca di incarichi dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni, è consentita esclusivamente l'instaurazione del giudizio davanti al giudice ordinario, nella veste di giudice del lavoro.



IL SINDACO

Mauro Tonolli

(documento firmato digitalmente)

*Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e disponibile presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3bis e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).*