



Città di
Lonato del Garda

DECRETO DEL SINDACO n. 17 del 24/07/2026

Oggetto: Conferimento di incarico dirigenziale al dottor Michele Spazzini per la direzione del Settore dei Servizi amministrativi, Cultura e turismo, Informatica e smart city, Urbanistica ed edilizia e Polizia locale, nonché delle funzioni di Vicesegretario Generale, con decorrenza dal 26/07/2026 e fino al termine del mandato amministrativo 2026/2031

Il Sindaco
(Dott. Nicola Bianchi)

RICHIAMATO lo Statuto Comunale adottato con deliberazione di Consiglio Comunale numero 3 del 28 gennaio 1998 (pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia n. 13/3 del 30 marzo 1998) e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 *“Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”* (T.U.E.L.) e successive modifiche ed integrazioni;

PREMESSO che a seguito delle elezioni amministrative indette per i giorni 24 e 25 maggio 2026, il sottoscritto è risultato eletto alla carica di Sindaco, giusta proclamazione effettuata dall’Ufficio Centrale, con verbale delle operazioni del 26 maggio 2026;

RICHIAMATO l’articolo 50 (*Competenze del sindaco e del presidente della provincia*) comma 10, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, a mente del quale [...] *Il sindaco e il presidente della provincia nominano i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuiscono e definiscono gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali e provinciali [...]*;

DATO ATTO che, ai sensi dell’articolo 109 del D.lgs. 267/2000 (T.U.E.L.), gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco;

RICHIAMATO il vigente *“Regolamento comunale sull’ordinamento degli Uffici e dei Servizi”*, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 182 del 23 agosto 2001 e successive modifiche ed integrazioni ed in ultimo con deliberazione di Giunta comunale n. 165 del 2 dicembre 2025;

CONSIDERATO CHE l'articolo 5 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina la struttura organizzativa del Comune di Lonato del Garda, articolata in due Settori, ciascuno affidato alla direzione di un Dirigente cui competono il coordinamento delle Aree e il conseguimento degli obiettivi assegnati, tra i quali il **Settore dei Servizi amministrativi, Cultura e turismo, Informatica e smart city, Urbanistica ed edilizia e Polizia locale**, articolato come segue:

- **Area Amministrativa:**
 - Servizio segreteria generale, protocollo e notificazioni;
 - Servizi demografici (leva, elettorale, anagrafe, stato civile);
 - Servizio commercio e sportello unico per le attività produttive;
- **Area Cultura e Turismo:**
 - Servizio cultura e turismo;
 - Servizio biblioteca;
- **Area Informatica e Smart City:**
 - Servizio informatica ed elaborazione dati;
 - Smart city;
- **Area Urbanistica ed Edilizia Privata:**
 - Servizio urbanistica;
 - Servizio edilizia privata;
- **Area del Corpo di Polizia Locale:**
 - Servizio amministrativo della Polizia locale;
 - Servizi della Polizia locale (polizia stradale, amministrativa, giudiziaria, sicurezza urbana, protezione civile, attività istituzionali e di rappresentanza);
 - Servizi ambientali, educazione stradale ed alla legalità;

RAVVISATA la necessità di provvedere, ai sensi delle richiamate disposizioni normative e regolamentari, al conferimento dell'incarico dirigenziale di direzione del **Settore dei Servizi amministrativi, Cultura e turismo, Informatica e smart city, Urbanistica ed edilizia e Polizia locale**, al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa, il regolare funzionamento della struttura organizzativa dell'Ente e il pieno conseguimento degli obiettivi istituzionali e programmatici dell'Amministrazione;

VISTO il proprio precedente decreto n. 4 del 26/05/2026 recante: *“Proroga al dottor Michele Spazzini dell'incarico di dirigente del Settore dei Servizi amministrativi, Cultura e turismo, Informatica e smart city, Urbanistica ed edilizia e Polizia locale, nonché delle funzioni di Vicesegretario Generale per periodo dal 26/05/2026 al 25/07/2026”*;

EVIDENZIATO CHE con deliberazione del Consiglio comunale n. 28 del 7 luglio 2026 sono state approvate le *“Linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo 2026/2031”*, contenenti gli indirizzi e gli obiettivi strategici dell'Amministrazione comunale per il periodo di mandato, ai sensi dell'articolo 46, comma 3, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (T.U.E.L.);

RICORDATO CHE ai sensi dell'articolo 8, comma 3 del “Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi” sono altresì attribuiti ai Dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali:

- la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;

- la stipulazione dei contratti;
- gli atti di gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, ivi compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo con la responsabilità della gestione e dei relativi risultati;
- gli atti di amministrazione e gestione del personale, con esclusione degli atti riservati al Segretario Generale nell'esercizio della funzione unitaria di indirizzo e coordinamento;
- i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, comprese le ordinanze ordinarie, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico - ambientale;
- le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- formulano proposte ed esprimono pareri al Sindaco, agli Assessori comunali, nonché al Segretario Generale;
- curano l'attuazione dei piani, dei programmi e delle direttive generali nonché il raggiungimento degli obiettivi determinati dal Sindaco, dalla Giunta, dal Consiglio comunale, nonché dal Segretario Generale;
- dirigono, coordinano e controllano l'attività degli uffici che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
- designano i responsabili dei singoli procedimenti amministrativi;
- emanano direttive, ordini di servizio, circolari nel settore di propria competenza;
- compiono gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco;
- spettano, infine, ai dirigenti i rimanenti atti di gestione aventi rilevanza esterna purché non direttamente affidati al Segretario Generale;

RITENUTO di confermare, in ragione dell'elevata qualificazione professionale, della comprovata esperienza, delle competenze acquisite, nonché delle capacità organizzative e gestionali dimostrate nell'espletamento delle funzioni presso il Comune di Lonato del Garda, l'attribuzione al dottor Michele Spazzini dell'incarico dirigenziale di direzione del **Settore dei Servizi amministrativi, Cultura e turismo, Informatica e smart city, Urbanistica ed edilizia e Polizia locale**, con decorrenza dal 26 luglio 2026 e fino alla scadenza del mandato amministrativo 2026/2031, fatto salvo il verificarsi di cause di cessazione anticipata o di modifica dell'incarico previste dalla legge, dal regolamento o da sopravvenute esigenze organizzative dell'Ente;

RITENUTO ALTRESÌ, ai sensi del combinato disposto degli articoli 7 del Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi e 51 dello Statuto comunale, di attribuire allo stesso dottor Spazzini le funzioni di "Vicesegretario Generale" del Comune di Lonato del Garda;

PRESO ATTO delle dichiarazioni rese dall'interessato in merito all'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D.lgs. n. 39/2013;

RICHIAMATI:

- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”* e successive modificazioni;
- il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”* e successive modificazioni;
- il *“Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale dell’Area Funzioni Locali Triennio 2022 – 2024”*, sottoscritto in data 23 febbraio 2026;

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241 *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”* e successive modifiche ed integrazioni;

DECRETA

1. DI CONFERIRE, con decorrenza dal 26/07/2026 e fino al termine del mandato amministrativo 2026/2031, al dirigente dottor Michele Spazzini, dipendente a tempo pieno ed indeterminato del Comune di Lonato del Garda:
 - la responsabilità del **Settore dei Servizi amministrativi, Cultura e turismo, Informatica e smart city, Urbanistica ed edilizia e Polizia locale**, nonché delle aree afferenti al medesimo Settore, con attribuzione delle funzioni dirigenziali di cui all'articolo 107 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (T.U.E.L.);
 - le funzioni di **“Vicesegretario generale”** ai sensi del combinato disposto dell'articolo 7 del “Regolamento comunale sull’ordinamento degli Uffici e dei Servizi” e dell'articolo 51 dello “Statuto comunale”;
 - le funzioni di **“Datore di Lavoro”**, ai sensi del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 *“Attuazione dell’articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”*, e successive modifiche ed integrazioni, nell’ambito del Settore dei Servizi amministrativi, Cultura e turismo, Informatica e smart city, Urbanistica ed edilizia e Polizia locale, affidato alla sua responsabilità;
2. DI DARE ATTO CHE al Dirigente compete la direzione della struttura organizzativa affidata, assicurando l’attuazione dei programmi e il conseguimento degli obiettivi dell’Amministrazione, mediante la pianificazione, il coordinamento e la verifica delle attività di competenza, nonché la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
3. DI ATTRIBUIRE al Dirigente, nell’ambito delle competenze previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti dell’Ente, tutti i compiti di attuazione degli indirizzi politico-amministrativi, ivi compresa l’adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi che impegnano l’Amministrazione verso l’esterno, ove non espressamente riservati agli organi di governo;
4. DI DARE ATTO CHE il Dirigente, nell’esercizio delle proprie funzioni, svolge attività di supporto tecnico-amministrativo agli organi istituzionali, formulando proposte, pareri, relazioni e schemi di provvedimenti finalizzati al perseguimento degli obiettivi

dell'Amministrazione, assumendo altresì autonome iniziative di proposta tecnica nell'ambito delle competenze assegnate;

5. DI STABILIRE che il Dirigente esercita le funzioni attribuite con autonomia organizzativa e gestionale, nel rispetto degli indirizzi impartiti dagli organi politici e della normativa vigente, partecipando, ove previsto o autorizzato, a organismi collegiali e ad attività di rappresentanza dell'Amministrazione;
6. DI DARE ALTRESÌ ATTO CHE ai sensi dell'articolo 8, comma 3, del "*Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi*", approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 182 del 23 agosto 2001 e successive modifiche ed integrazioni ed in ultimo con deliberazione di Giunta comunale n. 165 del 2 dicembre 2025, rientrano, in particolare, tra le competenze dirigenziali:
 - la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
 - la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
 - la stipulazione dei contratti;
 - gli atti di gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, ivi compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo con la responsabilità della gestione e dei relativi risultati;
 - gli atti di amministrazione e gestione del personale, con esclusione degli atti riservati al Segretario Generale nell'esercizio della funzione unitaria di indirizzo e coordinamento;
 - i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, comprese le ordinanze ordinarie, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
 - le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - la formulazione di proposte e l'espressione di pareri al Sindaco, agli Assessori comunali, nonché al Segretario Generale;
 - la cura dell'attuazione dei piani, dei programmi e delle direttive generali, nonché il raggiungimento degli obiettivi determinati dal Sindaco, dalla Giunta, dal Consiglio comunale, nonché dal Segretario Generale;
 - la direzione, il coordinamento e il controllo dell'attività degli uffici da essi dipendenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
 - la designazione dei responsabili dei singoli procedimenti amministrativi;
 - l'emanazione di direttive, ordini di servizio e circolari nel settore di propria competenza;
 - il compimento degli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco;

- tutti i rimanenti atti di gestione aventi rilevanza esterna, purché non direttamente affidati al Segretario Generale;
7. DI PRECISARE CHE il presente incarico dirigenziale è conferito fatta salva la facoltà del sottoscritto di procedere, in presenza di sopravvenute esigenze organizzative, funzionali o gestionali, alla sua anticipata cessazione ovvero alla modifica del relativo contenuto, anche antecedentemente alla scadenza stabilita, in conseguenza di eventuali interventi di ridefinizione, riorganizzazione o adeguamento della struttura organizzativa dell'Ente, nel rispetto della normativa vigente e delle prerogative attribuite agli organi competenti;
 8. DI RICONOSCERE al dirigente di cui trattasi il trattamento giuridico ed economico previsto dal *“Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale dell’Area Funzioni Locali Triennio 2022 – 2024”*, con attribuzione della retribuzione di posizione e di risultato sulla base delle determinazioni già assunte specificatamente in proposito dalla Giunta Comunale n. 38 del 10/03/2026, con ciò confermando il contenuto delle precedenti disposizioni fino a nuova valutazione da parte dell’Amministrazione;
 9. DI NOTIFICARE il presente Decreto al dottor Michele Spazzini dando mandato al Servizio Risorse umane di adottare i provvedimenti ad esso conseguenti;
 10. DI PROVVEDERE alla pubblicazione del presente decreto sul sito istituzionale dell’Ente nell’apposita sezione denominata Amministrazione Trasparente;
 11. DI DARE ATTO ALTRESÌ CHE ai sensi dell’art. 3 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”, avverso il presente provvedimento può essere proposto ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale per la Lombardia – Sezione staccata di Brescia, entro il termine di sessanta (60) giorni decorrenti dall’ultimo giorno di pubblicazione all’albo pretorio on-line; ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro il termine di centoventi (120) giorni decorrenti dal medesimo termine di cui sopra.

Lonato del Garda, lì **24/07/2026**



Il Sindaco
(Dott. Nicola Bianchi)

Il presente documento informatico è stato sottoscritto
con firma digitale (artt. 20 e 24 del d.lgs. 82/2005 CAD)