



Città di Castelfranco Veneto

(Provincia di Treviso)

Il Sindaco

Prot. N. 37291

del 28.08.2017

Cat...3....Cl.....4.....

**Oggetto: Organizzazione – attribuzione ai dirigenti della responsabilità dei settori comunali.
Integrazione decreto 42026 del 07/10/2016 e 6557 del 13/02/2017.**

IL SINDACO

PREMESSO CHE

- la Giunta Comunale con deliberazione n. 270 del 06.10.2016, ha approvato l'organizzazione dell'Ente;
- con deliberazione n. 235 del 06/11/2003, modificata da ultimo con delibera n. 148 del 26.6.2015, ha approvato il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

RICHIAMATI i propri decreti

- prot. 42026 del 07/10/2016 con il quale erano state attribuite ai Dirigenti le responsabilità dei settori Comunali sino al 31.12.2017;
- prot. 6557 del 13/02/2017 con il quale era stato affidato l'incarico di dirigenza del 1° settore al Segretario Generale;

PRESO ATTO che, con deliberazione di Giunta Comunale n. 203 in data 10 agosto 2017, è stata approvata, con il Comune di Mirano, una convenzione per l'assegnazione temporanea e a tempo pieno del Dott. Berto Bruno, Dirigente a tempo indeterminato, ai sensi dell'art. 30, comma 2 sexies del D. Lgs.165/2001, per 3 (tre) mesi, con decorrenza dal 28/08/2017;

DATO ATTO:

- che è necessario procedere all'attribuzione degli incarichi ad interim per la sostituzione del suddetto dirigente,
- che ad oggi sono in servizio a tempo indeterminato presso questo Comune due dirigenti, oltre ad un Dirigente tecnico a tempo determinato;

SENTITI i Dirigenti in servizio;

CONSIDERATO che rimane opportuno riservarsi, comunque, di procedere a modifiche all'organizzazione ed alla attribuzione degli incarichi anche prima della scadenza degli stessi, qualora si accerti la necessità di aggiustamenti o spostamenti di competenze o responsabilità;

VISTO il D. Lgs. 18.8.2000, n. 267;

VISTO il vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con DGC 235/6.11.2003;

DISPONE

1. Di conferire, fino al 27.11.2017, i seguenti incarichi aggiuntivi, con l'attribuzione del personale e delle funzioni seguenti:

- Al dott. **Carlo Sartore**, oltre alla dirigenza del Settore 2° - Economico Finanziario, la responsabilità del Servizio "Attività Produttive":

PERSONALE	COMPETENZE ATTRIBUITE
<ul style="list-style-type: none"> - Franceschi Riccardo - Stocco Maria Paola - Andreatta Antonietta 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Attività produttive</i> • <i>Gestione del personale del proprio settore (ordini di servizio, ferie, permessi, provvedimenti disciplinari, ecc.)</i> • <i>Statistiche relative ai servizi affidati</i> • <i>Stipula dei contratti per scrittura privata o per atto pubblico relativi a servizi o procedimenti affidati, compresi quelli aventi ad oggetto diritti reali su beni mobili ed immobili</i> • <i>Gare d'appalto relative a lavori, servizi o forniture relativi ai servizi o procedimenti affidati</i>

- All'Arch. **Pozzobon Luca**, oltre alla dirigenza del Settore 5° - Lavori Pubblici - Urbanistica, la responsabilità dei Servizi "Edilizia" e "Ambiente":

PERSONALE	COMPETENZE ATTRIBUITE
<ul style="list-style-type: none"> - Salvalaggio Nicoletta - Sordani Roberto - Gallina Maura - Sordi Massimo - Lamon Gianfranco - Semenzato Fiorenza - Monteforte Antonio - Guarise Nadia - Simeoni Paola - Cavinato Rosanna - Bizzotto Gaetano - Sambataro Gina - Bosco Valeria 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Edilizia privata</i> • <i>Ambiente</i> • <i>Edilizia scolastica</i> • <i>Gestione del personale del proprio settore (ordini di servizio, ferie, permessi, provvedimenti disciplinari, ecc.)</i> • <i>Statistiche relative ai servizi affidati</i> • <i>Stipula dei contratti per scrittura privata o per atto pubblico relativi a servizi o procedimenti affidati, compresi quelli aventi ad oggetto diritti reali su beni mobili ed immobili</i> • <i>Gare d'appalto relative a lavori, servizi o forniture relativi ai servizi o procedimenti affidati</i>

- Alla dott.ssa **Miori Maria Teresa**, oltre alla dirigenza del Settore 1° - Servizi Generali, la responsabilità del Servizio di "Polizia Locale":

PERSONALE	COMPETENZE ATTRIBUITE
<ul style="list-style-type: none"> - Lorenzetto Laura - Bresciani Ivan - Masiero Egidio - Chiesa Andreina - Stocco Renzo 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Polizia locale, urbana e rurale</i> • <i>Codice della strada</i> • <i>Sicurezza</i> • <i>Gestione del personale del proprio settore (ordini di servizio, ferie, permessi, provvedimenti disciplinari, ecc.)</i>

-	Guarda Guido	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Statistiche relative ai servizi affidati</i> • <i>Stipula dei contratti per scrittura privata o per atto pubblico relativi a servizi o procedimenti affidati, compresi quelli aventi ad oggetto diritti reali su beni mobili ed immobili</i> • <i>Gare d'appalto relative a lavori, servizi o forniture relativi ai servizi o procedimenti affidati</i>
-	Bolzon Andrea	
-	De Quattro Gennaro	
-	Moffa Pina	
-	Ferrero Bruno	
-	Condorelli Antonino	
-	Turcato Michela	
-	Fraccaro Luigi	
-	Bortolato	
-	Piergiovanni	
-	Toso Federica	
-	Berizzi Maria Chiara	

2. Di precisare che lo scambio di personale fra i settori, l'utilizzo di personale di settori diversi, le collaborazioni fra più settori in progetti unitari spettano al Segretario Generale, il quale, prima dell'adozione del provvedimento, sentirà gli altri dirigenti e gli assessori di competenza. Al Segretario competono, inoltre, tutti i provvedimenti relativi al personale che non rientrino nelle competenze degli organi elettivi o dei responsabili dei settori;
3. Di dare atto, altresì, che quanto già definito con i propri provvedimenti n. 42026 del 07/10/2016 e 6557 del 13/02/2017, se non in contrasto con le presenti disposizioni, rimane valido;
4. Al Segretario spetta:
 - risolvere i conflitti di competenza fra i vari settori, sentiti i relativi responsabili;
 - avocare la competenza alla emanazione di atti, gestione di settori, ecc. in caso di inattività o assenza del responsabile;
 - disporre limitati trasferimenti di competenze fra i diversi settori per ragioni di funzionalità, razionalizzazione o copertura di servizi e/o competenze;
 - disporre il trasferimento di personale da un settore all'altro.

Poteri. Ai Responsabili dei settori compete l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale in relazione alle risorse ed ai poteri attribuiti.

Il livello di autonomia e responsabilità dei responsabili dei settori nell'esecuzione delle proprie funzioni, è delimitato dalle norme legislative e regolamentari comunitarie, nazionali, regionali e comunali, dai programmi e dalle direttive approvate dall'amministrazione comunale.

Le risorse di bilancio affidate a ciascuno saranno determinate dalla Giunta Comunale alla quale compete anche l'eventuale determinazione dei piani esecutivi di gestione (P.E.G.) da attuare.

La gestione del personale, per ciascun settore, spetta al Responsabile del settore stesso.

Indennità. Con proprio successivo provvedimento verrà definita la quota di retribuzione di risultato spettante per gli incarichi ad interim qui affidati;

Altre disposizioni.

1

Il Segretario Generale svolgerà, oltre a quanto sopra specificato, tutte le funzioni proprie della carica. Le funzioni di Vicesegretario sono esercitate dal dott. Carlo Sartore.

2

La Polizia Locale rimane servizio autonomo rispetto agli altri servizi comunali, dipende funzionalmente dalla Dott.ssa Maria Teresa Miori in qualità di responsabile del servizio, ma risponde direttamente al Sindaco nelle materie inerenti la sicurezza e la polizia locale. Tutto il personale di polizia locale, in materia di polizia giudiziaria deve attenersi agli ordini e direttive dell'Autorità giudiziaria competente. Il Comandante della Polizia Locale è nominato direttamente dal Sindaco. Il Vicecomandante è nominato dal dirigente del settore competente, sentito il Comandante.

3

Nei periodi di assenza o impedimento temporaneo le funzioni di responsabile di settore saranno svolte in alternativa:

- a) da un responsabile di un altro settore attinente, previa apposita delega;
- b) da un dipendente dello stesso settore, preferibilmente titolare di posizione organizzativa, o da altro dipendente di categoria D al quale sia stata attribuita l'indennità di specifiche responsabilità di cui alla lettera f), comma 2 dell'art. 17 del CCNL del 01/04/1999 così come sostituito dall'art. 7 del CCNL stipulato il 9 maggio 2006 previa apposita delega;
- c) Mancando ogni individuazione di sostituto, il Segretario Generale sostituisce l'assente nelle competenze proprie del settore.

Il sostituto è individuato dall'assente o, nel caso di impossibilità di quest'ultimo, dal Segretario Generale.

4

Per i contratti stipulati in forma di atto pubblico amministrativo, qualora il Responsabile della firma sia il Segretario Generale rogante, al fine di evitare il sovrapporsi delle funzioni in capo al predetto funzionario, la firma in nome e per conto del Comune compete al Vice Segretario. Analogamente si procede quando al rogito sia chiamato il vicesegretario.

5

Gli incarichi attribuiti con il presente provvedimento continueranno ad essere esercitati in *prorogatio* dagli stessi soggetti qualora alla scadenza non venga emesso nuovo provvedimento.

Si dispone l'immediata notifica del presente atto agli interessati, la comunicazione a tutto il personale dipendente e la sua pubblicazione all'albo pretorio.

IL SINDACO
F.to Stefano Marcon

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 c. 2 D. Lgs. n. 39/1993

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia del presente decreto viene pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio al n. del Comune in data odierna per rimanervi quindici giorni consecutivi.

Castelfranco Veneto,

IL MESSO COMUNALE