



Città di Castelfranco Veneto

(Provincia di Treviso)

Il Sindaco

Prot. N.

del

Cat.....Cl.....

**Oggetto: Organizzazione – attribuzione ai dirigenti della responsabilità dei settori comunali.
Modifica decreto 52416 del 07/12/2016**

IL SINDACO

DATO ATTO che la Giunta Comunale con deliberazione n. 270 del 06.10.2016, ha approvato un nuovo schema organizzativo dell'Ente e 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;

RICHIAMATO 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. 52416 del 07/12/2016 con il quale, in assenza del Segretario Generale, erano stati affidati specifici incarichi di competenza del Segretario Generale oltre alla reggenza *ad interim* del 1° Settore al Vice Segretario Generale, dott. Carlo Sartore, fino all'insediamento del nuovo Segretario Generale;

PRESO ATTO che, in data 1 febbraio 2017, ha preso servizio il nuovo Segretario Generale, dott.ssa Mariateresa Miori;

DATO ATTO:

- che è necessario procedere all'attribuzione dell'incarico di dirigenza del 1° Settore,
- che è peraltro necessario altresì individuare il Responsabile in materia di anticorruzione e trasparenza e il Responsabile dei controlli interni;
- che ad oggi sono in servizio a tempo indeterminato presso questo Comune tre dirigenti, oltre ad un Dirigente tecnico a tempo determinato;

SENTITI i Dirigenti in servizio;

RICHIAMATI:

- il D.Lgs n.97/2016 che ha modificato ed integrato il D.Lgs n.33/2013 unificando in capo

ad un solo soggetto, l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

- il D.L. 174 del 10.10.2012 convertito in legge n. 213 del 7 dicembre 2012 in materia di controlli interni e la Deliberazione di Giunta Comunale n. 240 del 4 ottobre 2013 che disciplina la metodologia dei controlli interni ai sensi dell'art. 147 del D.Lgs 267/2000;

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 31.12.2017, l'incarico dirigenziale del settore 1° Servizi Generali alla Dott.ssa Miori Mariateresa, Segretario Generale del Comune di Castelfranco Veneto, con l'attribuzione del personale e delle funzioni seguenti:

PERSONALE	COMPETENZE ATTRIBUITE
<ul style="list-style-type: none">- Sgalmuzzo Mario- Crosetta Lorella- Buranel Marco- Baggio Manuela- Miotto Diana- Stortolani Marco- Rossi Osvaldo- Silvestri Roberto Luigi- Mugnano Maria Giovanna- Marcon Angelo- De Felice Francesco- Antonini Roberto- Di Nozzi Luca- Stocco Federica- Sbrissa Antonio- Zanusso Manuela- Carotta Stefania- Pedon Luca	<ul style="list-style-type: none">• <i>Protocollo, centralino, portineria, messi</i>• <i>Gabinetto del Sindaco ed organizzazione eventi</i>• <i>Appalti, contratti ed E.R.P.</i>• <i>Segreteria di Consiglio e Giunta</i>• <i>Risorse umane ed organizzazione con l'esclusione dell'Ufficio Procedimenti disciplinari)</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>

2. Di conferire altresì alla dott.ssa Mariateresa Miori, per il periodo definito nel precedente punto 1, la responsabilità in materia di anticorruzione, trasparenza e di controlli interni come definiti dall'art. 147 del D.Lgs. 267/2000 e dalla regolamentazione interna all'ente;
3. Di dare atto che, come definito all'art. 3 della Convenzione per la costituzione dell'Organismo di Valutazione della Performance prot. 5505 del 18/02/2011, il Segretario Generale è membro di diritto di tale organismo;
4. 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;
5. 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.

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 Generale competono, inoltre, tutti i provvedimenti relativi al personale che non rientrino nelle competenze degli organi elettivi o dei responsabili dei settori.

Indennità. Con proprio successivo provvedimento verrà definita l'eventuale quota di maggiorazione della retribuzione di posizione spettante al Segretario Generale, ai sensi del CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali – accordo n. 2. Dalla data del presente provvedimento, inoltre, cessando le funzioni *ad interim* attribuite al Vice Segretario, si conclude anche il periodo in cui veniva riconosciuta la retribuzione di risultato aggiuntiva pari al 25% della retribuzione di posizione goduta al dott. Carlo Sartore;

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

L'Avvocatura civica, con il personale assegnato (al momento l'avv. Mariano Bonato), al fine di salvaguardare l'autonomia della funzione assegnata, risponde direttamente al Sindaco che assegnerà, altresì, l'incarico di Alta Professionalità. La gestione amministrativo-contabile del servizio è svolta dal dirigente del 1° Settore.

3

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

- a) 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;
- b) da un responsabile di un altro settore attinente, 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.

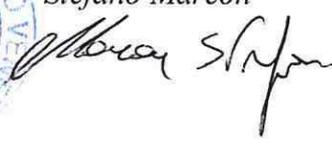
4

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

L'incarico attribuito 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
Stefano Marcon


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