



## Città di Castelfranco Veneto

(Provincia di Treviso)

Il Sindaco

Prot. N.

del 22.09.2017

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

**Oggetto: Organizzazione – attribuzione ai dirigenti della responsabilità dei settori comunali. Integrazione decreti 42026 del 07/10/2016, 6557 del 13/02/2017, 29996 del 06.07.2017 e 37291 del 28.08.2017.**

### 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. 6557 del 13/02/2017 con il quale era stato affidato l'incarico di dirigenza del 1° settore al Segretario Generale;
- 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. 37291 del 28/08/2017 con il quale erano stati conferiti, temporaneamente, incarichi aggiuntivi ai dirigenti, per la sostituzione parziale del dott. Bruno Berto, in comando per tre mesi;

PRESO ATTO che il Segretario comunale sarà assente per un periodo prolungato, giusta comunicazione del 21/09/2017 n. 41151;

#### DATO ATTO:

- che è necessario garantire i servizi nel periodo di assenza del segretario con un assetto ragionevolmente stabile,
- 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, dalla data odierna e per tutta la durata dell'assenza del Segretario Generale, 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 e la responsabilità del Servizio "Attività Produttive", la responsabilità dei Servizi "Segreteria e Gabinetto del Sindaco", "Protocollo e servizio Uscierato", "Appalti, Contratti ed E.R.P.", "Risorse Umane ed Organizzazione":

PERSONALE	COMPETENZE ATTRIBUITE
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sgalmuzzo Mario</li> <li>- Crosetta Lorella</li> <li>- Buranel Marco</li> <li>- Baggio Manuela</li> <li>- Miotto Diana</li> <li>- Stortolani Marco</li> <li>- Rossi Osvaldo</li> <li>- Silvestri Roberto Luigi</li> <li>- Mugnano Maria Giovanna</li> <li>- Marcon Angelo</li> <li>- De Felice Francesco</li> <li>- Antonini Roberto</li> <li>- Di Nozzi Luca</li> <li>- Stocco Federica</li> <li>- Sbrissa Antonio</li> <li>- Carotta Stefania</li> <li>- Pedon Luca</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Protocollo, centralino, portineria, messi</i></li> <li>• <i>Gabinetto del Sindaco ed organizzazione eventi</i></li> <li>• <i>Appalti, contratti ed E.R.P.</i></li> <li>• <i>Segreteria di Consiglio e Giunta</i></li> <li>• <i>Risorse umane ed organizzazione, (con l'esclusione dell'Ufficio Procedimenti disciplinari)</i></li> <li>• <i>Gestione del personale del proprio settore (ordini di servizio, ferie, permessi, provvedimenti disciplinari, ecc.)</i></li> <li>• <i>Statistiche relative ai servizi affidati</i></li> <li>• <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></li> <li>• <i>Gare d'appalto relative a lavori, servizi o forniture relativi ai servizi o procedimenti affidati</i></li> </ul>

- Alla dott. **Paolo Maria Marsiglio**, oltre alla dirigenza del Settore 3° - Servizi alla Persona e l'incarico attribuito con provvedimento prot. 29996 del 06/07/2017, la responsabilità del Servizio di "Polizia Locale", nonché la responsabilità di procedimento relativa all'individuazione di un addetto stampa e all'eventuale costituzione dell'Ufficio stampa del comune:

PERSONALE	COMPETENZE ATTRIBUITE
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lorenzetto Laura</li> <li>- Bresciani Ivan</li> <li>- Masiero Egidio</li> <li>- Chiesa Andreina</li> <li>- Stocco Renzo</li> <li>- Guarda Guido</li> <li>- Bolzon Andrea</li> <li>- De Quattro Gennaro</li> <li>- Moffa Pina</li> <li>- Ferrero Bruno</li> <li>- Condorelli Antonino</li> <li>- Turcato Michela</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Ufficio Procedimenti disciplinari</i></li> <li>• <i>Coordinamento attività relative all'Ufficio stampa comunale</i></li> <li>• <i>Polizia locale, urbana e rurale</i></li> <li>• <i>Codice della strada</i></li> <li>• <i>Sicurezza</i></li> <li>• <i>Gestione del personale del proprio settore (ordini di servizio, ferie, permessi, provvedimenti disciplinari, ecc.)</i></li> <li>• <i>Statistiche relative ai servizi affidati</i></li> <li>• <i>Stipula dei contratti per scrittura privata o per atto pubblico relativi a servizi o procedimenti affidati,</i></li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fraccaro Luigi</li> <li>- Bortolato Piergiovanni</li> <li>- Toso Federica</li> <li>- Berizzi Maria Chiara</li> <li>- Cappelli Pietro</li> <li>- Zanusso Manuela</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><i>compresi quelli aventi ad oggetto diritti reali su beni mobili ed immobili</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Gare d'appalto relative a lavori, servizi o forniture relativi ai servizi o procedimenti affidati</i></li> </ul>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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, in sostituzione del Segretario, al Vice Segretario Generale, il quale, prima dell'adozione del provvedimento, sentirà gli altri dirigenti e gli assessori di competenza. Al Vice 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, 29996 del 06/07/2017 e 37291 del 28/08/2017, se non in contrasto con le presenti disposizioni, rimane valido;
4. Al Vice 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**

Le funzioni di Vicesegretario sono esercitate dal dott. Carlo Sartore.

**2**

La Polizia Locale rimane servizio autonomo rispetto agli altri servizi comunali, dipende funzionalmente dal Dott. Paolo Maria Marsiglio 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 dei dirigenti saranno svolte alternativamente:

- 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:

In mancanza di delega:

- a) le funzioni ora affidate al dott. Paolo Maria Marsiglio saranno svolte dal dott. Carlo Sartore;
- b) le funzioni ora affidate al dott. Carlo Sartore saranno svolte dal dott. Paolo Maria Marsiglio;
- c) le funzioni affidate all'arch. Luca Pozzobon saranno svolte dal dott. Carlo Sartore e subordinatamente, in sua assenza, dal dott. Paolo Maria Marsiglio;

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

Gli incarichi aggiuntivi attribuiti con il presente provvedimento cesseranno al rientro in servizio del Segretario Comunale, con l'esclusione dell'incarico in materia di Ufficio Stampa, le cui competenze sono definitivamente in capo al Settore Servizi alla Persona.

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