



Città di Castelfranco Veneto

(Provincia di Treviso)

Il Sindaco

Prot. N. 64189
del 30.12.2019
Cat. A.....Cl. 9.....

Oggetto: Organizzazione - attribuzione ai dirigenti della responsabilità dei settori comunali.

IL SINDACO

DATO ATTO

- che la Giunta Comunale con deliberazione n. 354 del 16.12.2019, ha approvato un nuovo schema organizzativo dell'Ente e con deliberazione n. 235 del 06/11/2003, ha approvato il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

- che con la medesima deliberazione n. 354/2019 ha dato mandato all'Organismo di Valutazione (OdV) della Performance di effettuare una nuova ponderazione delle posizioni dirigenziali, dando atto che spetta al Sindaco il conferimento degli incarichi dirigenziali;

RICHIAMATO il proprio decreto prot. 42026 del 07/10/2016 con il quale erano state attribuite ai Dirigenti le responsabilità dei settori Comunali, con due modifiche sostanziali prot. 6557/2017 e 37291/2017;

SENTITI in merito al presente atto, il Segretario Generale e i Dirigenti in servizio;

DATO ATTO:

- che è necessario procedere all'attribuzione degli incarichi riferiti alle posizioni dirigenziali stabilite con deliberazione G.C. 354/2019;
- che dal 31.12.2019 saranno in servizio a tempo indeterminato presso questo Comune due dirigenti oltre al Segretario Generale;
- che il Dirigente economico Finanziario a tempo determinato, dott. Emanuele Muraro, è stato nominato in seguito a selezione tesa ad accertare competenze negli ambiti economico finanziari di riferimento del Comune;
- che, come consentito e previsto dal precedente decreto, appare opportuno modificare gli incarichi già assegnati fino al 31.12.2020, usufruendo della professionalità del Segretario Generale per la copertura del settore "Polizia Locale", stante la vacanza di un posto dirigenziale;

- 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 gli incarichi dirigenziali del Comune sino al 31.12.2020, individuando come Responsabili dei settori comunali i Dirigenti di seguito indicati, con l'attribuzione del personale e delle funzioni descritte a fianco di ciascuno:

NOME	QUALIFICA	COMPETENZE ATTRIBUITE
Miori Maria Teresa	Segretario Generale – 1° Settore: Vigilanza PERSONALE ADDETTO AL SETTORE - Moffa Pina - Vettorazzo Nicolò - Cappelli Pietro - Chiesa Andreina - Condorelli Antonino - De Quattro Gennaro - Ferrero Bruno - Fraccaro Luigi - Guarda Guido - Masiero Egidio - Moffa Pina - Stocco Renzo - Bolfa Cristina Ana - Berizzi Maria Chiara - Zanusso Manuela - Sorrentino Mario - Savino Fabio - Turcato Michela - Zanfranceschi Alessio - Lione Leo	<ul style="list-style-type: none"> • Polizia locale, urbana e rurale • Codice della strada • Sicurezza • Gestione del personale del proprio servizio (ordini di servizio, ferie, permessi, provvedimenti disciplinari, ecc.) • Statistiche relative ai servizi affidati • 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 • Capitolati relativi a lavori, servizi o forniture relativi ai servizi o procedimenti affidati
Muraro Emanuele	Dirigente incaricato ai sensi dell'art. 110 c. 1 TUEL – 2° Settore Economico -Finanziario PERSONALE ADDETTO AL SETTORE - Corletto Fabio - Daniel Ennio - Scoizzato Silvano - Lamon Mario - Stefani Stefano - Bellon Maria Letizia - Viola Barbara - Murer Sergio	<ul style="list-style-type: none"> • Patrimonio ed inventario • Villa Bolasco • Appalti, contratti, Provveditorato • Tributi • Economato / Inventario/ parco auto • Sistemi informativi • Bilancio e contabilità • Programmazione • Partecipazioni • Gestione del personale del proprio servizio (ordini di servizio, ferie, permessi, provvedimenti disciplinari, ecc.) • Statistiche relative ai servizi affidati

	<ul style="list-style-type: none"> - Campagnaro Giuseppina - Fior Maria Rosa - Paolin Lorella - Crosetta Lorella - Pasquettin Gianni - Bonaldo John - Bruschetta Silvia - Caberlotto Sara - Barbato Elisabetta - Bonin Adriana - Stefani Stefano - Tessaro Silvia - Bertollo Vasco - Sebellin Cristina - Stangherlin Martina - Buranel Marco - Stortolani Marco 	<ul style="list-style-type: none"> • <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>
<p>Marsiglio Paolo Maria</p>	<p>Dirigente – 3° Settore Servizi alla persona</p> <p>PERSONALE ADDETTO AL SETTORE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melchiorre Matteo - Schiavone Teresa - Caon Luciana - Stocco Susanna - Sbrissa Paolo - Sordi Maria Teresa - Caon Loriania - Caon Luisa - Pianezzola Paola Maria Rosaria - Simioni Graziella - Bordin Luigi - Furlan Gianni - Tommasi Elena - Sartor Carla - Frigo Emanuela - De Franceschi Katia - Bernardi Cristina - Liviero Anita - Fornasiero Elena - Bellinato Rita - Anzillero Tamara - Bianco Silvana - De Marchi Eleonora - Nisato Cristina - Fraccaro Susi - Fraccaro Monica - Simioni Carlo - Rostirolla Dennis - Martin Roberto - Beraldo Fabrizio - Bresolin Raffaella - Torresan Gabriella - Forato Maria Angela - Miotto Anna - Miotto Susan - Guidolin Raffaella - Oliva Paola - Siciliano Antonella 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Servizi sociali</i> • <i>ERP</i> • <i>Asili nido e scuole materne</i> • <i>Servizi sociali di IPAB Umberto I</i> • <i>Servizi sociali di IPAB Casa di Riposo Sartor</i> • <i>Parrocchie e Quartieri</i> • <i>Sport ed associazioni</i> • <i>Servizio pari opportunità</i> • <i>Servizio famiglia</i> • <i>Servizi culturali</i> • <i>Museo e collezioni museali</i> • <i>Teatro</i> • <i>Biblioteca ed archivio storico</i> • <i>Servizi scolastici</i> • <i>Servizi demografici</i> • <i>Elettorale e leva</i> • <i>Ufficio Stampa</i> • <i>Ufficio Procedimenti disciplinari</i> • <i>Gestione del personale del proprio servizio (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>Capitolati relativi a lavori, servizi o forniture relativi ai servizi o procedimenti affidati</i>

	<ul style="list-style-type: none"> - Tonetto Loris - Simeoni Paola 	
Pozzobon Luca	<p>Dirigente 4° settore - Tecnico</p> <p>PERSONALE ADDETTO AL/ SETTORE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Siviero Amedeo - Gatti Stefano - Andreatta Robert - Guidolin Rita - Calderolla Andrea - Collatuzzo Alessandro - Liviero Paola - Simionato Sergio - Comacchio Giuseppina - Zanusso Franco - Niero Marco - Perin Vittorio - Antonello Luciano - Caon Franco - Carraro Giovanni - Petrini Pietro - Didoné Luigi - Bergamin Ivan - Serato Massimo - Campalani Paolo - Salvalaggio Luigino - Franceschi Riccardo - Stocco Maria Paola - Durante Chiara - Silvestri Roberto Luigi - Sordoni Roberto - Gallina Maura - Sordi Massimo - Lamon Gianfranco - Furlan Francesca - Monteforte Antonio - Coletti Mario - Bizzotto Gaetano - Sambataro Gina - Bosco Valeria - Salvalaggio Nicoletta 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Lavori pubblici</i> • <i>Espropri</i> • <i>Protezione civile</i> • <i>Energia</i> • <i>Manutenzione fabbricati ed impianti</i> • <i>Manutenzione, verde pubblico</i> • <i>Manutenzione segnali stradali</i> • <i>Urbanistica</i> • <i>Attività produttive e gestione eventi correlati</i> • <i>Edilizia privata e SUAP</i> • <i>Ambiente e mobilità sostenibile</i> • <i>Gestione del personale del proprio servizio (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 assegnare al Segretario Generale, dott.ssa Maria Teresa Miori, sino a diversa determinazione, i seguenti servizi di staff, con l'attribuzione del personale e delle funzioni descritte a fianco di ciascuno:

<p>Segretario Generale – Servizi di Staff</p> <p>PERSONALE ADDETTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zandarin Irene - Cadò Chiara - Baggio Manuela - Rossi Osvaldo - Marcon Angelo - De Felice Francesco - Antonini Roberto 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Protocollo, centralino, portineria, messi</i> • <i>Gabinetto del Sindaco ed organizzazione eventi</i> • <i>Segreteria di Consiglio e Giunta</i> • <i>Risorse umane ed organizzazione</i> • <i>Sportello polifunzionale</i> • <i>Ufficio Statistica convenzionato</i> • <i>Statistiche dell'ente</i> • <i>Controllo di Gestione – Fondi comunitari, cabina di regia e innovazione informatica e tecnologica</i> • <i>Nucleo tutela Paesaggistica</i>
--	--

<ul style="list-style-type: none"> - Di Nozzi Luca - Mugnano Maria Giovanna - Stocco Federica - Sbrissa Antonio - Zanusso Manuela - Carotta Stefania - Pedon Luca - Sannito Federica - Marchetti Daniela - Menegazzo Luciano 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Gestione del personale del proprio servizio (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>Capitolati relativi a lavori, servizi o forniture relativi ai servizi o procedimenti affidati.</i>
--	---

3. Di precisare che, per quanto riguarda le procedure per forniture e servizi mediante mercato elettronico, previa indicazione della conferenza dirigenti, si rinvia a successivo atto;
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 la determinazione dei piani esecutivi di gestione (P.E.G.) da attuare.

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

A ciascun dirigente responsabile di settore compete la nomina dei titolari delle posizioni organizzative e la determinazione delle rispettive competenze ed eventuali deleghe, come stabilito dall'attuale disciplina delle P.O.

I dirigenti responsabili di settore sono tenuti a sostituire gli altri dirigenti quando assenti per qualsiasi motivo, con le modalità specificate nel presente provvedimento.

Indennità. Con successivo provvedimento, nel rispetto dei criteri determinati dalla Giunta Comunale, sarà stabilita la misura dell'indennità di posizione e quella di risultato massima spettante, una volta conclusa la ponderazione delle posizioni.

Altre disposizioni.

Il Segretario Generale svolgerà, oltre a quanto sopra specificato, tutte le funzioni proprie della carica. Le funzioni di Vicesegretario sono esercitate dal dott. Paolo Maria Marsiglio sino al 31.01.2020;

2

La Polizia Locale rimane servizio autonomo rispetto agli altri servizi comunali, dipende funzionalmente dal Segretario Generale/in qualità di responsabile del 1° settore, 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

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. La gestione amministrativo-contabile del servizio è svolta dal Segretario Generale.

4

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

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

5

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 Vicesegretario. Analogamente si procede quando al rogito sia chiamato il vicesegretario.

7

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

8

Fino a conclusione della procedura di individuazione e ponderazione delle Posizioni Organizzative, i Dirigenti valuteranno l'opportunità di confermare gli incarichi in essere, coerentemente con la vigente disciplina delle P.O. al fine di dare continuità alla gestione corrente, ad esclusione di quelle su cui la nuova struttura non incida con riduzione di competenze e che potranno essere contestualmente assegnate al responsabile di servizi le cui attribuzioni siano state aumentate.

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