



## Città di Castelfranco Veneto

(Provincia di Treviso)

Il Sindaco

Prot. N.

del 30.11.2020

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

**Oggetto: Modifica incarichi dirigenziali in seguito ad approvazione nuova struttura organizzativa con decorrenza 1 dicembre 2020.**

### IL SINDACO

DATO ATTO che la Giunta Comunale, con deliberazione n. 281 del 16.11.2020, ha approvato un nuovo schema organizzativo dell'Ente e che, con deliberazione n. 235 del 06/11/2003, ha approvato il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

RICHIAMATI i propri decreti

- prot. 42831 del 18/09/2020 con il quale è stata attribuita al Dott. Gianluca Mastrangelo la responsabilità del Settore Servizi alla Persona
- prot. 42830 del 18/09/2020 con il quale sono state conferite responsabilità dirigenziali al Segretario Generale;
- prot. 7596 del 14/02/2020, con il quale è stata attribuita al dott. Emanuele Muraro la responsabilità del Settore Economico Finanziario;
- prot. 64199 del 30/12/2019 con il quale è stata attribuita al dott. Luca Pozzobon la responsabilità del Settore Tecnico;

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 modificate con deliberazione G.C. 281/2020;
- che prestano servizio a tempo indeterminato presso questo Comune due dirigenti oltre al Segretario Generale;
- che fino al 30 settembre 2023 è in servizio presso l'ente anche un dirigente a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110 c. 1 TUEL, cui è assegnato il settore Servizi alla Persona;

- che la nuova struttura organizzativa non reca modifiche significative, ma vengono comunque trasferite competenze da un settore all'altro ed è necessario, pertanto, ridefinire gli ambiti di responsabilità, fino al 31 dicembre 2021, data in cui verrà a cessare l'incarico del Dirigente del Settore Servizi alla Persona, continuando ad usufruire 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 confermare l'assegnazione al Segretario Generale, dott. Ivano Cescon, sino al 31.12.2021, i seguenti servizi di staff, con l'attribuzione del personale e delle funzioni descritte a fianco di ciascuno:

<p><b>PERSONALE ADDETTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zandin Irene</li> <li>- Cadò Chiara</li> <li>- Baggio Manuela</li> <li>- Rossi Osvaldo</li> <li>- Marcon Angelo</li> <li>- De Felice Francesco</li> <li>- Antonini Roberto</li> <li>- Di Nozzi Luca</li> <li>- Mugnano Maria Giovanna</li> <li>- Stocco Federica</li> <li>- Sbrissa Antonio</li> <li>- Carotta Stefania</li> <li>- Pedon Luca</li> <li>- Sannito Federica</li> <li>- Marchetti Daniela</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Gabinetto del Sindaco, Segreteria Consiglio, Giunta, Comunicazione;</i></li> <li>• <i>Sportello Polifunzionale - Infodesk (ex protocollo/ Messi/ Uscieri Risorse Umane ed Organizzazione / Pari opportunità</i></li> <li>• <i>Statistica, Controllo di Gestione, Anticorruzione, Trasparenza, Controlli interni</i></li> <li>• <i>IPA - Progetti e Bandi Europei</i></li> <li>• <i>Gestione del personale del proprio servizio (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>Capitolati relativi a lavori, servizi o forniture relativi ai servizi o procedimenti affidati</i></li> </ul>
--	---

2. Di confermare le precedenti attribuzioni relative agli incarichi dirigenziali, fino al 31.12.2021, prendendo atto delle modifiche apportate dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 281/2020, le quali vengono sinteticamente descritte nelle tabelle che seguono, riportanti anche l'elenco del personale assegnato:

NOME	QUALIFICA	COMPETENZE ATTRIBUITE
Cescon Ivano	Segretario Generale – Dirigente 1° Settore Vigilanza  <b>PERSONALE ADDETTO AL SETTORE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Berizzi Maria Chiara</li> <li>- Busacca Massimiliano</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <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 servizio (ordini di servizio, ferie, permessi, provvedimenti disciplinari, ecc.)</i></li> <li>- <i>Statistiche relative ai servizi affidati</i></li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cappelli Pietro</li> <li>- Chiesa Andreina</li> <li>- Condorelli Antonino</li> <li>- De Quattro Gennaro</li> <li>- Ferrero Bruno</li> <li>- Fraccaro Luigi</li> <li>- Guarda Guido</li> <li>- Lione Leo</li> <li>- Marcon Mauro</li> <li>- Righetto Alberto</li> <li>- Rocca Patrick</li> <li>- Sorrentino Mario</li> <li>- Stocco Renzo</li> <li>- Zanatta Mattia</li> <li>- Zanusso Manuela</li> <li>- Zen Giada</li> <li>- Zanfranceschi Alessio</li> <li>- Moffa Pina (in comando)</li> <li>- Turcato Michela (in comando)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <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>Capitolati relativi a lavori, servizi o forniture relativi ai servizi o procedimenti affidati</i></li> </ul>
Muraro Emanuele	<p>Dirigente – 2° Settore Economico - Finanziario</p> <p>PERSONALE ADDETTO AL SETTORE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bertollo Vasco</li> <li>- Bonin Adriana</li> <li>- Sebellin Cristina</li> <li>- Stangherlin Martina</li> <li>- Tessaro Silvia</li> <li>- Stortolani Marco</li> <li>- Bellon Maria Letizia</li> <li>- Murer Sergio</li> <li>- Stefani Stefano</li> <li>- Viola Barbara</li> <li>- Bonaldo John</li> <li>- Bruschetta Silvia</li> <li>- Franceschi Riccardo</li> <li>- Pasquettin Gianni</li> <li>- Corletto Fabio</li> <li>- Daniel Ennio</li> <li>- Menegazzo Luciano</li> <li>- Scozzato Silvano</li> <li>- Campagnaro Giuseppina</li> <li>- Fior Maria Rosa</li> <li>- Paolin Lorella</li> <li>- Crosetta Lorella</li> <li>- Buranel Marco (Comando)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Bilancio e contabilità,</i></li> <li>• <i>Tributi</i></li> <li>• <i>Aziende Partecipate</i></li> <li>• <i>Provveditorato, Economato - Inventario (parco auto, assicurazioni)</i></li> <li>• <i>Gare, Contratti, Patrimonio, Villa Bolasco</i></li> <li>• <i>Sistemi informativi</i></li> <li>• <i>Gestione del personale del proprio servizio (ordini di servizio, ferie, permessi, provvedimenti disciplinari, ecc.)</i></li> <li>• <i>Statistiche relative ai servizi affidati</i></li> <li>• <i>Ufficio Procedimenti disciplinari</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>

<p>Mastrangelo Gianluca</p>	<p>Dirigente - Settore 3° Servizi alla Persona</p> <p>PERSONALE ADDETTO AL SETTORE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bellinato Rita</li> <li>- Bernardi Cristina</li> <li>- De Franceschi Katia</li> <li>- Fornasiero Elena</li> <li>- Fraccaro Monica</li> <li>- Frigo Emanuela</li> <li>- Sartor Carla</li> <li>- Tommasi Elena</li> <li>- Liviero Anita</li> <li>- Fabri Alessandro</li> <li>- De Clemente Alice</li> <li>- Brazzorotto Maria Elena (</li> <li>- Bianco Silvana</li> <li>- Caon Luciana</li> <li>- Cerveson Paula</li> <li>- Melchiorre Matteo</li> <li>- Simionato Elisa</li> <li>- Caon Loriana</li> <li>- Bottignolo Sara</li> <li>- De Marchi Eleonora</li> <li>- Martin Roberto</li> <li>- Massaro Rosanna</li> <li>- Rostirolla Denis</li> <li>- Simioni Carlo</li> <li>- Beraldo Fabrizio</li> <li>- Bresolin Raffaella</li> <li>- Forato Maria Angela</li> <li>- Guidolin Raffaella</li> <li>- Miotto Anna</li> <li>- Miotto Susan</li> <li>- Oliva Paola</li> <li>- Siciliano Antonella</li> <li>- Simeoni Paola</li> <li>- Stocco Susanna</li> <li>- Tonetto Loris</li> <li>- Torresan Gabriella</li> <li>- Fraccaro Susi</li> <li>- Bordin Luigi (temporaneamente assegnato a MOM)</li> <li>- Caon Luisa</li> <li>- Furlan Gianni (temporaneamente assegnato a MOM)</li> <li>- Nisato Cristina</li> <li>- Pianezzola Paola Maria Rosaria</li> <li>- Simioni Graziella</li> <li>- Sordi Maria Teresa</li> <li>- Caberlotto Sara</li> <li>- Durante Chiara</li> <li>- Silvestri Roberto Luigi</li> <li>- Stocco Maria Paola</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Servizi Demografici ed elettorali</i></li> <li>• <i>Assistenza sociale, ERP, Asilo nido, Servizi scolastici, rapporti con IPAB "Umberto I" e "Domenico Sartor";</i></li> <li>• <i>Biblioteca, Museo ed Archivio Storico;</i></li> <li>• <i>Cultura, Teatro e Turismo</i></li> <li>• <i>Sport e Associazioni</i></li> <li>• <i>Rapporti con l'Università, Ricerca e Innovazione</i></li> <li>• <i>Attività Produttive e Gestione eventi correlati</i></li> <li>• <i>Gestione del personale del proprio servizio (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>Capitolati relative a lavori, servizi o forniture relativi ai servizi o procedimenti affidati.</i></li> </ul>
<p>Pozzobon Luca</p>	<p>Dirigente 4° settore - Tecnico</p> <p>PERSONALE ADDETTO AL SETTORE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gallina Maura</li> <li>- Sordi Massimo</li> <li>- Bosco Valeria</li> <li>- Coletti Mario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Lavori pubblici ed Espropri</i></li> <li>• <i>Manutenzioni – Decoro Urbano e Protezione Civile</i></li> <li>• <i>Urbanistica</i></li> <li>• <i>Edilizia - SUE</i></li> <li>• <i>Ambiente e mobilità sostenibile</i></li> <li>• <i>Nucleo Tutela Paesaggistica</i></li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Furlan Francesca</li> <li>- Lamon Gianfranco</li> <li>- Salvalaggio Nicoletta</li> <li>- Sambataro Gina</li> <li>- Sordoni Roberto</li> <li>- Zanon Chiara</li> <li>- Baldin Orazio</li> <li>- Collatuzzo Alessandro</li> <li>- Gatti Stefano</li> <li>- Guidolin Rita</li> <li>- Andreatta Robert</li> <li>- Antonello Luciano</li> <li>- Bergamin Ivan</li> <li>- Bianca Elisabetta</li> <li>- Bolzon Andrea</li> <li>- Carraro Giovanni</li> <li>- Comacchio Giuseppina</li> <li>- De Vidi Roberto</li> <li>- Didone' Luigi</li> <li>- Liviero Paola</li> <li>- Monteforte Antonio</li> <li>- Niero Marco</li> <li>- Perin Vittorio</li> <li>- Petrini Pietro</li> <li>- Serato Massimo</li> <li>- Simionato Sergio</li> <li>- Siviero Amedeo</li> <li>- Calderolla Andrea</li> <li>- Campalani Paolo</li> <li>- Salvalaggio Luigino</li> <li>- Bizzotto Gaetano</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Gestione del personale del proprio servizio (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>
--	---	--

3. 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;

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 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 responsabili quando assenti per qualsiasi motivo, con le modalità specificate nel presente provvedimento.

Il Segretario Generale presiede altresì l'Organismo di Valutazione della Performance, come previsto dall'art. 3 della convenzione con il Centro Studi della Marca Trevigiana, approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 230 del 27.09.2018;

Il Segretario Generale è altresì individuato quale Responsabile in materia di anticorruzione e trasparenza e il Responsabile dei controlli interni;

**Indennità.** Con provvedimento prot. 26899 del 16.06.2020, nel rispetto dei criteri determinati dalla Giunta Comunale, il Sindaco ha stabilito la misura dell'indennità di posizione e quella di risultato massima spettante ai dirigenti mentre, con decreto prot. 47860 del 19.10.2020 sono state stabilite la maggiorazione alla retribuzione di posizione in godimento oltre che l'indennità di risultato massima del Segretario Generale

#### **Altre disposizioni.**

1. Le funzioni di Vice Segretario continuano ad essere esercitate dal dott. Emanuele Muraro in base al precedente incarico.

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

- a) da un Dirigente 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 al comma 1 dell'art. 70 *quinquies* del CCNL del 21/05/2018;
- c) Mancando ogni individuazione di sostituto, il Segretario Generale sostituisce l'assente nelle competenze proprie del settore e il Vice Segretario sostituisce il Segretario nelle funzioni Dirigenziali.

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

3. **Il Settore Vigilanza** è Settore autonomo che, pur se assegnato funzionalmente al Segretario Generale, 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 Sindaco, sentito il Comandante.

4. **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 Dirigente dei Servizi di Staff.

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 Vice segretario. Analogamente si procede quando al rogito sia chiamato il vice segretario.

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

7. 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

