



CITTÀ DI CASTELFRANCO VENETO
Provincia di Treviso

Protocollo n. 43462
del 30/09/2025

OGGETTO: Incarichi dirigenziali, anno 2025.

IL SINDACO

RICHIAMATI:

- il proprio decreto n. 62091 del 31/12/2021 con il quale venivano assegnati gli incarichi dirigenziali sino al 30.09.2023;
- il proprio decreto n. 35058 del 20/07/2023 con il quale veniva confermata al Segretario Generale, dott. Ivano Cescon, l'assegnazione della responsabilità dei Servizi di Staff fino al 30/09/2023;
- il proprio decreto n. 45534 del 29/09/2023 con il quale venivano prorogati gli incarichi dirigenziali
 - o del dott. Gianluca Mastrangelo sino al 30/12/2023
 - o degli altri Dirigenti sino al 31/12/2023;
- il proprio decreto n. 60127 del 29/12/2023 con il quale venivano prorogati gli incarichi dirigenziali ai medesimi Dirigenti sino al 31/12/2024;
- il proprio decreto n. 28680 dell'1/7/2024 con il quale veniva assegnata al Segretario Generale, dott.ssa Chiara Perozzo, la responsabilità dei Servizi di Staff;
- il proprio decreto n. 35580 del 12/08/2024 con il quale veniva assegnata al Dirigente dott. Gianluca Mastrangelo la responsabilità del Settore Servizi alla Persona, con decorrenza 19/08/2024 come stabilito nel precedente decreto 60127.;
- il proprio decreto n. 57099 del 19/12/2024 con il quale venivano prorogati gli incarichi dirigenziali fino al 31/12/2025.

DATO ATTO:

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 186 del 26/06/2025 è stata modificata la struttura organizzativa dell'Ente con la costituzione del Servizio Autonomo di Polizia Locale;
- con determinazione n. 821 del 29/09/2025 è stato assunto il dirigente del Servizio Autonomo di Polizia Locale;
- in data 29/09/2025 è stato sottoscritto il contratto individuale di lavoro;
- che è necessario aggiornare l'attribuzione degli incarichi alla luce delle modifiche sopra richiamate;
- che sono stati sentiti il Segretario Generale ed i Dirigenti in servizio;

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;

VISTO l'art. 50 comma 10 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. 267/2000 che conferisce al Sindaco il potere di nomina dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi, nonchè dell'attribuzione degli incarichi dirigenziali;

DISPONE

1. Di modificare, in seguito alla nuova struttura approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 186 del 26/06/2025, l'assegnazione degli incarichi ai Dirigenti **Luca Pozzobon e Patrick Rocca, dal 01/10/2025 sino al 31/12/2025**, come indicate nei decreti 60127 del 29/12/2023 e 35580 del 12/08/2024 e 57099 del 19/12/2024, con l'attribuzione del personale e delle funzioni descritte a fianco di ciascuno:

DIRIGENTE	Arch. Pozzobon Luca – SETTORE 3 - TECNICO
PERSONALE	COMPETENZE ATTRIBUITE
<i>Omissis</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Lavori pubblici ed Espropri • Manutenzioni – Decoro Urbano e Protezione civile • Ambiente e mobilità sostenibile • Nucleo Tutela Paesaggistica • Ufficio supporto opere pubbliche altri enti • 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 • Gare d'appalto relative a lavori, servizi o forniture inerenti a servizi o procedimenti affidati

DIRIGENTE	Dott. Patrick Rocca – SERVIZIO AUTONOMO DI POLIZIA LOCALE
PERSONALE	COMPETENZE ATTRIBUITE
<i>Omissis</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Polizia Locale • Controllo evasione imposta di soggiorno in sinergia con l'ufficio tributi • Attribuzione compiti amministrativo – gestionali del Servizio 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, compresi quelli aventi ad oggetto diritti reali su beni mobili ed immobili • Capitolati relativi a lavori, servizi o forniture relativi a servizi o procedimenti affidati

La **Polizia Locale** è un Servizio autonomo che 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 di Polizia Locale è nominato direttamente dal Sindaco. Il Vice Comandante è nominato dal Sindaco, sentito il Comandante.

Considerato che l'attività amministrativa finora è stata svolta dal dirigente del Settore Tecnico si precisa che in seguito all'individuazione del dirigente del Servizio Autonomo di Polizia Locale i seguenti atti sono di competenza di quest'ultimo:

1. rilascio nulla osta per per transiti eccezionali;
2. rilascio nulla osta per l'immissione in circolazione dei carrelli elevatori, trasportatori o trattori non immatricolati e sprovvisti di carta di circolazione;
3. autorizzazioni per circolazione in deroga al divieto di transito ai veicoli di massa superiore a pieno carico a 3,5 tonnellate;
4. autorizzazioni ad usufruire del contrassegno per disabili;
5. autorizzazioni al rilascio del contrassegno di circolazione e sosta nelle ZTL;
6. ordinanze ingiunzione di pagamento per mancato versamento sanzioni stradali e amministrative ai sensi della 689/1981;
7. ordinanze di modifica temporanea della circolazione stradale per manifestazioni di vario tipo organizzate dal Comune o da soggetti esterni, cantieri privati ecc.;
8. autorizzazione all'installazione temporanea di cartelli pubblicitari;
9. la gestione del servizio a pagamento della sosta.

Le attività principali di competenza del Servizio Autonomo di Polizia Locale sono:

- Polizia amministrativa (violazione ai regolamenti comunali, a norme depenalizzate, fermi amministrativi, sequestri amministrativi)
- Polizia Commerciale (Regolamento approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 50 del 1984 - controlli commerciali a pubblici esercizi, nulla osta pubblicità)
- Controllo e atti amministrativi di gestione della circolazione stradale viabilità e manifestazioni e permessi (cantieri, impalcature, occupazioni suolo pubblico, accesso ZTL e rilascio contrassegno disabili)
- Controllo e atti amministrativi di gestione degli oggetti rinvenuti (ricognizione oggetti rinvenuti)
- Controllo Territorio (controlli edilizi, ambientali, inquinamenti, etc.)
- Controllo e atti amministrativi di gestione della antidegrado (abbandono rifiuti, aree in stato di abbandono ecc.)
- Controllo e atti amministrativi di gestione della Tutela e Benessere Animale (Regolamento approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.7 del 2014)

Poteri. Ai Dirigenti 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 del PIAO e del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) da attuare.

La gestione del personale, per ciascun Settore, spetta al Dirigente del Settore stesso.

A ciascun Dirigente Responsabile di Settore compete la nomina dei titolari delle posizioni di Elevata Qualificazione (EQ) e la determinazione delle rispettive competenze ed eventuali deleghe, come stabilito dall'attuale Regolamento delle E.Q.

I Dirigenti Responsabili di Settore sono tenuti a sostituire gli altri Responsabili quando assenti per qualsiasi motivo, con le modalità specificate nel presente provvedimento.

Altre disposizioni

Il Segretario Generale svolgerà, oltre a quanto sopra specificato, tutte le funzioni proprie della carica.

Le funzioni di Vice Segretario continuano ad essere esercitate dal dott. Emanuele Muraro, come da incarico precedente, al quale è assegnato altresì l'Ufficio Procedimenti Disciplinari;

Fino a scadenza degli incarichi dirigenziali già assegnati, nei periodi di assenza o impedimento temporaneo le funzioni di Dirigente Responsabile di Settore, in assenza dell'individuazione del sostituto, siano svolte nel modo seguente:

- il dott. Gianluca Mastrangelo sostituisce il dott. Emanuele Muraro e, viceversa, il dott. Emanuele Muraro sostituisce il dott. Gianluca Mastrangelo;

- l'ing. Giuliano Cunico sostituisce l'arch. Luca Pozzobon e, viceversa, l'arch. Luca Pozzobon sostituisce l'ing. Giuliano Cunico;

- l'arch Luca Pozzobon sostituisce il dott. Patrick Rocca;

- il Vice Segretario sostituisce il Segretario Generale nelle funzioni dirigenziali

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
Stefano Marcon

Documento firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs.
82/2005 e s.m.i. e norme collegate, sostituisce il
documento cartaceo e la firma autografa