



CITTÀ DI CASTELFRANCO VENETO
Provincia di Treviso

Protocollo 25328
del 09/06/2026

OGGETTO: Incarichi dirigenziali, anno 2026.

LA SINDACA

Richiamati:

- il decreto n. 56124 del 15/12/2025 di assegnazione degli incarichi dirigenziali sino al termine del mandato amministrativo 2020-2025 con elezioni previste per il 23/24 maggio 2026;
- la determinazione n. 73 del 29/01/2026 ad oggetto "Mobilità di n. 1 Dirigente tecnico con decorrenza 01/02/2026 (ultimo giorno di servizio presso l'Ente il 31/01/2026);
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 29/01/2026, con la quale è stato approvato lo schema di convenzione per l'utilizzo in assegnazione temporanea di un Dirigente Tecnico;
- la predetta convenzione sottoscritta in data 04/02/2026;
- il decreto n. 5571 del 04/02/2026 di attribuzione incarico dirigenziale del Settore 3 Tecnico a tempo parziale per 2 mesi;
- la comunicazione prot. n. 11368 del 11/03/2026 di recesso anticipato della convenzione sopracitata;
- la nota prot. n. 11538 del 12/03/2026 con la quale il Segretario Generale ha comunicato il recesso anticipato dalla convenzione con decorrenza 13 marzo 2026;
- la nota prot. n. 11906 del 13/03/2026 con la quale si attribuisce all'ing. Cunico le funzioni ad interim relative al Settore 3 Tecnico;
- la nota prot. n. 12010 del 14/03/2026 del Commissario prefettizio, con la quale sono stati confermati, fino alla scadenza prevista dal decreto prefettizio di nomina commissariale e, comunque, per un periodo non superiore a 120 giorni, gli incarichi dirigenziali conferiti con decreto sindacale prot. n. 56124 del 15/12/2025, come successivamente aggiornato dai decreti prot. n. 5571 del 04/02/2026 e n. 11906 del 13/03/2026;
- con la medesima nota è stato inoltre prorogato, alle condizioni già previste dal decreto di conferimento, l'incarico dirigenziale attribuito ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, relativo al comando del Corpo di Polizia Locale, nonché confermato l'incarico dirigenziale ad interim per la temporanea direzione del Settore Tecnico, alle condizioni stabilite nel decreto di conferimento prot. n. 11906 del 13/03/2026.

Considerato che a seguito delle consultazioni amministrative del 24 e 25 maggio 2026, con ballottaggio in data 7 e 8 giugno 2026, è risultata eletta alla carica di Sindaca l'avv. Maria

Wanjera Ghimenton proclamata dall'Ufficio Elettorale Centrale giusto Verbale datato 09.06.2026;

Dato atto che è necessario procedere all'attribuzione degli incarichi in scadenza;

Richiamata la deliberazione del Commissario Prefettizio nelle funzioni della Giunta Comunale n. 17 del 07/04/2026 con la quale è stata modificata la struttura organizzativa dell'Ente;

Ritenuto necessario mantenere il conferimento dell'incarico "ad interim" relativo al Settore 3 Tecnico ad un dirigente già in servizio presso l'Ente in quanto non vi sono, al momento, in dotazione organica altre figure dirigenziali a cui è possibile conferire l'incarico de quo;

Tenuto conto delle risorse umane appartenenti all'area della dirigenza di questo Comune;

Considerato, altresì, che tra i Dirigenti in organico di questo Ente risulta l'ing. Giuliano Cunico, il quale possiede la necessaria esperienza e professionalità per poter ricoprire l'incarico dirigenziale;

Ritenuto che, al fine di garantire la continuità, la stabilità e il regolare svolgimento dell'azione amministrativa dell'Ente, sia opportuno confermare l'incarico dirigenziale al Comandante della Polizia Locale conferito ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 per il periodo strettamente necessario all'espletamento di una procedura selettiva finalizzata al conferimento dell'incarico medesimo;

Ritenuto opportuno prorogare gli incarichi in scadenza;

Ritenuto di prorogare il ruolo di Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) e di Presidente dell'Organismo di Valutazione della Performance assegnato al Segretario Generale;

Ritenuto necessario mantenere separate le Responsabilità in materia di Anticorruzione e Trasparenza da quelle dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, come previsto dall'articolo 1, comma 7, legge 190/2012 (D.Lgs. 97/2016), secondo cui il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza indica «agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare» i nominativi dei dipendenti che non hanno rispettato le misure anticorruzione, come già stabilito con proprio provvedimento 52877/2021;

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, nonché dell'attribuzione degli incarichi dirigenziali;

DISPONE

1. Di confermare alla dott.ssa Chiara Perozzo, Segretario Generale pro tempore dell'Ente, l'incarico dirigenziale del Settore Servizi di Staff fino al massimo di 120 giorni dalla proclamazione e comunque per la durata dell'incarico di Segretario Generale, con l'attribuzione del personale e delle funzioni descritte a fianco di ciascuno.

PERSONALE	COMPETENZE ATTRIBUITE
<i>Omissis</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Gabinetto del Sindaco, Segreteria Organi Istituzionali • Comunicazione e Relazioni con il Pubblico - Protocollo / Messi/ Uscieri - Pari opportunità • Risorse Umane, Organizzazione e Statistica • Controllo di Gestione, Anticorruzione, Trasparenza, Controlli interni – Ufficio di Prossimità • Progetti e Bandi Europei, ricerca e sviluppo progetti • 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 a servizi o procedimenti affidati • Incarico di Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza; • Presidente Organismo di Valutazione della Performance

2. Di confermare l'assegnazione ai Dirigenti, fino al massimo di 120 giorni dalla proclamazione, con l'attribuzione del personale e delle funzioni descritte a fianco di ciascuno:

DIRIGENTE	Dott. Muraro Emanuele – SETTORE 1 – ECONOMICO FINANZIARIO
PERSONALE	COMPETENZE ATTRIBUITE
<i>Omissis</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Bilancio e contabilità, Programmazione • Tributi • Aziende Partecipate • Provveditorato, Economato - Inventario (parco auto, assicurazioni) • Gare, Contratti, Patrimonio • Sistemi informativi • 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 relativi ai servizi o procedimenti affidati

	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio Procedimenti Disciplinari
--	---

DIRIGENTE	Dott. Gianluca Mastrangelo SETTORE 2 – SERVIZI ALLA PERSONA
PERSONALE	COMPETENZE ATTRIBUITE
<i>Omissis</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Servizi Demografici ed Elettorali • Assistenza sociale, ERP, Asilo nido • Biblioteca, Museo e Archivio Storico • Cultura, Teatro e Turismo • Sport, Associazioni e Servizi scolastici • Rapporti con l'Università, Ricerca e Innovazione • S.U.C. e Attività Produttive con eventi correlati • 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 a servizi o procedimenti affidati • Ufficio Procedimenti Disciplinari in caso di necessità di sostituzione del dott. Muraro

DIRIGENTE	Ing. Cunico Giuliano SETTORE 4 - EDILIZIA ED URBANISTICA
PERSONALE	COMPETENZE ATTRIBUITE
<i>Omissis</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Urbanistica • Edilizia SUE • 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 a servizi o procedimenti affidati

3. Di confermare la proroga prot. n. 12010 del 14/03/2026 dell'incarico dirigenziale di Comandante conferito ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 relativo al Comando del Corpo di Polizia Locale per il periodo strettamente necessario all'espletamento di una procedura selettiva finalizzata al conferimento dell'incarico medesimo e comunque fino al massimo di 120 giorni dalla proclamazione;

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 • Capitolati relativi a lavori, servizi o forniture relativi a servizi o procedimenti affidati
----------------	--

4. Di confermare all'ing. Giuliano Cunico l'**incarico dirigenziale ad interim** di Dirigente del Settore 3 Tecnico fino al massimo di 120 giorni dalla proclamazione ovvero fino al conferimento dell'incarico a un nuovo dirigente, qualora intervenuto anteriormente, con l'attribuzione del personale e delle funzioni indicate a fianco di ciascuno.

DIRIGENTE	Ing. Cunico Giuliano – ad interim – 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

5. 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;
6. Di dare atto che ogni Dirigente è responsabile della Privacy e del Trattamento dei dati personali del Settore di competenza;
 7. Di riservarsi la possibilità di modificare o revocare gli incarichi attribuiti con il presente atto anche prima della scadenza fissata, ove si rendano necessari nuovi interventi sull'organizzazione e sulle competenze e responsabilità ora definite;
 8. Al Segretario Generale spetta:
 - risolvere i conflitti di competenza fra i vari Settori, sentiti i relativi Responsabili;
 - avocare la competenza all'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 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.

INDENNITA'

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 ai Dirigenti.

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;

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.

SOSTITUZIONI

Di seguito si riportano le modalità di sostituzioni in caso di impossibilità momentanea, assenza o impedimento:

- Il dott. Gianluca Mastrangelo sostituisce il dott. Emanuele Muraro e, viceversa, il dott. Emanuele Muraro sostituisce il dott. Gianluca Mastrangelo;
- Il Segretario Generale sostituisce l'ing. Giuliano Cunico e il dott. Patrick Rocca. Limitatamente alle funzioni dirigenziali;
- Il Vice Segretario sostituisce il Segretario Generale nelle funzioni dirigenziali.

POLIZIA LOCALE

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. Per le competenze si richiama quanto indicato dal decreto n. 43462 del 30/09/2025.

AVVOCATURA CIVICA

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.

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.

LA SINDACA
Maria Wanjera Ghimenton

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