



# COMUNE DI FONTE



Provincia di Treviso  
C.F.83002570261-P.IVA 01632020267  
CAP.31010-Via Montegrappa, n. 17  
tel. 0423/948272; Telefax 0423/948561  
www.comune.fonte.tv.it

Decreto n. 03/2019

Prot. n. 6749

20 Maggio 2019

## NOMINA RESPONSABILI DEI SERVIZI – PERIODO DAL 21 AL 27.05.2019

### IL SINDACO

**VISTE** le deliberazioni di Giunta Comunale:

- n. 65 del 06.07.2017, con la quale è stata approvata la nuova struttura organizzativa dell'Ente e individuate le Posizioni Organizzative;
- n. 14 del 05.03.2019, con la quale è stato approvato il Piano dei Fabbisogni di Personale per il triennio 2019/2021;
- n. 44 del 07.05.2019, inerente la modifica al Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- n. 45 del 07.05.2019, di approvazione del Regolamento delle posizioni organizzative (ai sensi degli artt. N. 13 e seguenti C.C.N.L. Funzioni Locali 21.05.2018);
- n. 48 del 15.05.2019, inerente la quantificazione delle risorse per il finanziamento delle posizioni organizzative;
- n. 49 del 15.05.2019, inerente la graduazione delle posizioni organizzative in applicazione del C.C.N.L. funzioni locali del 21.05.2018;

**DATO ATTO** che, dall'entrata in vigore del nuovo regolamento sopracitato riguardante le posizioni organizzative, è necessario rinnovare gli incarichi, che cesseranno alla scadenza del mandato amministrativo viste le consultazioni elettorali del 26 maggio 2019;

**RITENUTO** di procedere con il presente atto alla nomina dei Responsabili delle aree organizzative e dei relativi supplenti per il periodo 21.05.2019 – 27.05.2019;

**CONSIDERATO** il valore fiduciario della nomina e ritenuto di attribuire la responsabilità del servizio ai dipendenti di categoria D, valutando, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, nonché alla natura e alle caratteristiche dei programmi da realizzare, i requisiti culturali posseduti, le attitudini e la capacità professionale ed esperienza acquisita, l'autonomia nel lavoro, il ruolo rivestito all'interno dell'intera organizzazione dell'Ente, il senso di responsabilità, la capacità di gestire le relazioni, la presenza di un rapporto di lavoro a tempo pieno;

**VISTI** gli artt. 50, 107 e 109 del D.Lgs. n. 267/2000;

**VISTI** gli artt. 13 e seguenti del C.C.N.L. 21.05.2018;

**VISTO** il C.C.D.I.;

### DECRETA

1. di nominare i Responsabili delle aree organizzative, come da schema che segue:

SERVIZIO	RESPONSABILE
<p><b>Area Urbanistico-Finanziaria</b> I servizi assegnati riguardano le competenze elencate nel provvedimento del Segretario Comunale dell'11 novembre 2016, allegato per estratto al presente atto. Ai sensi del primo comma dell'art. 13 del Regolamento delle Posizioni Organizzative le funzioni sostitutive del Responsabile di servizio sono assegnate per l'urbanistica alla Dipendente Sig.ra Weissmüller Paola, mentre per il servizio finanziario alla Dipendente Sig.ra Ziliotto Stefania, o in assenza dal Segretario Comunale, come stabilito nel provvedimento di conferimento dell'incarico.</p>	<p>Griggion Giuseppe</p>

<p><b>Area Tecnica</b> I servizi assegnati riguardano le competenze elencate nel provvedimento del Segretario comunale del 6 luglio 2017, allegato per estratto al presente atto. Ai sensi del primo comma dell'art. 13 del Regolamento delle Posizioni Organizzative le funzioni sostitutive del Responsabile di servizio sono assegnate al Dipendente Griggion Giuseppe, o in assenza dal Segretario Comunale, come stabilito nel provvedimento di conferimento dell'incarico.</p>	Weissmüller Paola
<p><b>Area Servizi al Cittadino e alla Persona – Servizi Amministrativi</b> I servizi assegnati riguardano le competenze elencate nel provvedimento del Segretario comunale del 6 luglio 2017, allegato per estratto al presente atto. Ai sensi del primo comma dell'art. 13 del Regolamento delle Posizioni Organizzative le funzioni sostitutive del Responsabile di servizio sono assegnate al Dipendente Griggion Giuseppe, o in assenza dal Segretario Comunale, come stabilito nel provvedimento di conferimento dell'incarico.</p>	Ziliotto Stefania

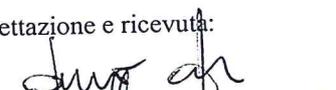
2. Ai Responsabili sono attribuite le funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, con diretta responsabilità, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.
3. Le condizioni reggenti l'incarico sono le seguenti:
  - 3.1 – durata: l'incarico, decorre dal 21.05.2019 fino al 27.05.2019;
  - 3.2 – proroga: l'incarico, all'atto della naturale scadenza, è prorogato per un periodo non superiore ai 120 giorni per consentire lo svolgimento delle procedure di attribuzione dei nuovi incarichi come previsto dall'art. 11 comma 7 del regolamento approvato con delibera di G.C. n. 45 del 07.05.2019;
  - 3.3 – revoca: l'incarico può essere revocato prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi;
  - 3.4 – orario di lavoro: l'orario di lavoro resta confermato in 36 ore settimanali, articolato nell'orario di servizio stabilito per l'Ente; in relazione alla posizione conferita, il responsabile è tenuto ad effettuare le ulteriori prestazioni orarie necessarie all'espletamento dell'incarico e al conseguimento degli obiettivi, senza diritto a retribuzione per lavoro straordinario;
4. Il trattamento economico accessorio spettante, che assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente C.C.N.L., compreso il compenso per lavoro straordinario, viene stabilito attraverso la scheda di analisi allegata A) alla delibera di G.C. N. 45 del 07.05.2019 da cui ne consegue:

SERVIZIO RESPONSABILE	CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO	TOTALE RETRIBUZIONE DI POSIZIONE ANNUA LORDA (arrotondata)
Griggion Giuseppe Area Urbanistico-Finanziaria	Allegato A) delibera di G.C. N. 49 del 15.05.2019	77/100	€ 13.000,00
Weissmüller Paola Area Tecnica	Allegato A) delibera di G.C. N. 49 del 15.05.2019	65/100	€ 10.000,00
Ziliotto Stefania Area Servizi al Cittadino e alla Persona – Servizi Amm.vi	Allegato A) delibera di G.C. N. 49 del 15.05.2019	59/100	€ 7.000,00

5. Per tutto quanto non previsto nel presente atto, si richiama la vigente normativa legislativa e contrattuale in materia, nonché le disposizioni del nuovo Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 72 del 26.07.2011 e s.m.i..

Per presa visione, accettazione e ricevuta:

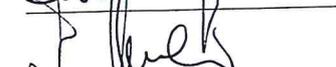
Griggion Giuseppe



li,

21/5/2019

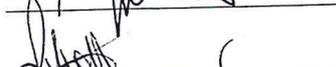
Weissmüller Paola



li,

21.5.2019

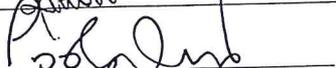
Ziliotto Stefania



li,

21.05.2019

Paolo Orso



li,

21.05.2019

 SINDACO  
(Massimo Tondi)  




Provincia di Treviso

## IL SEGRETARIO COMUNALE

### Richiamati:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 76 del 03.11.2016 con la quale si è provveduto all'approvazione della struttura dell'Ente e alla individuazione delle posizioni organizzative;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Fonte approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 72 del 26 luglio 2011;

### DISPONE E COMUNICA

che le competenze di ciascun servizio sono quelle di seguito indicate:

## AREA URBANISTICA – FINANZIARIA

### SERVIZIO FINANZIARIO

- bilancio
- programmazione, rendicontazioni e certificazioni
- gestione entrate
- rapporti con Enti e Società partecipate per gli aspetti finanziari
- contabilità fiscale
- gestione spesa
- gestione finanziamento e investimenti
- servizio economale
- provveditorato
- controllo spese per opere pubbliche
- controllo spese per beni e servizi
- controllo di gestione
- assicurazioni

### SERVIZIO TRIBUTI

- tributi, imposte e tasse

### SERVIZI CIMITERIALI

- concessioni cimiteriali
- illuminazione votiva
- appalto servizio custodia e manutenzione cimitero comunale

### SERVIZI INFORMATICI

- gestione SIC (Sistema Informativo Comunale)
- gestione SIT (Sistema Informativo Territoriale)
- attivazione e gestione attività interscambio dati con altri Enti
- tutela della privacy

## SERVIZIO URBANISTICA e EDILIZIA PRIVATA

- P.A.T.I. (Piano assetto territorio intercomunale)
- P.I. (Piano Interventi)
- Piani urbanistici attuativi
- patrimonio immobiliare e demanio comunale
- inventario
- DIA, SCIA, Permessi di costruire, agibilità, condoni, sanatorie ecc.
- autorizzazione accessi carrai e occupazione spazi e aree pubbliche
- toponomastica

## SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE

- commercio fisso e su aree pubbliche
- acconciatori
- agriturismo
- artigianato
- carburanti
- pubblici esercizi, turismo e strutture ricettive
- manifestazioni temporanee
- noleggio
- SUAP (Sportello Unico Attività Produttive)
- polizia amministrativa (per quanto di competenza)

\*\*\*\*\*

(... omissis...)

*Il Segretario Comunale  
Dott.ssa Bergamin Antonella*

*Prot. n. 12477 dell' 11 Novembre 2016*

# COMUNE DI FONTE



Provincia di Treviso

## IL SEGRETARIO COMUNALE

### Richiamati:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 76 del 03.11.2016 con la quale si è provveduto all'approvazione della struttura dell'Ente e alla individuazione delle posizioni organizzative;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Fonte approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 72 del 26 luglio 2011;

### DISPONE E COMUNICA

che le competenze di ciascun servizio sono quelle di seguito indicate:

\*\*\*\*\*

### AREA TECNICA

#### SERVIZI TECNICI

- edilizia pubblica e sportiva
- edilizia scolastica
- espropriazioni
- funzioni paesaggistiche
- protezione civile
- progettazione, direzione lavori e collaudi
- rete stradale : realizzazione, gestione e manutenzione della rete stradale e della segnaletica stradale
- impianti di segnaletica e semaforici
- illuminazione pubblica
- gestione calore
- riqualificazione arredo urbano
- gestione parchi e giardini
- automezzi
- interventi speciali
- beni mobili: programmazione, acquisti, gestione
- sicurezza, prevenzione e protezione
- sicurezza abitativa
- difesa del suolo
- ambiente e sanità
- gestione impianti sportivi e patrimonio artistico
- assicurazioni : gestione sinistri e denunce

**SERVIZIO FUNZIONI DATORIALI** tutela salute e sicurezza dei luoghi di lavoro per l'intera struttura organica dell'Ente

*Il Segretario Comunale  
Dott.ssa Bergamin Antonella*

6 luglio 2017

# COMUNE DI FONTE



Provincia di Treviso

## IL SEGRETARIO COMUNALE

### Richiamati:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 65 del 06.07.2017 con la quale si è provveduto all'approvazione della struttura dell'Ente e alla individuazione delle posizioni organizzative;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Fonte approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 72 del 26 luglio 2011;

### DISPONE E COMUNICA

che le competenze di ciascun servizio sono quelle di seguito indicate:

... omissis....

### AREA SERVIZI AL CITTADINO E ALLA PERSONA – SERVIZI AMMINISTRATIVI

#### SERVIZI DEMOGRAFICI

- anagrafe
- stato civile
- leva
- elettorale
- statistica

#### SERVIZI SOCIALI

- servizi e prestazioni a tutela dei minori
- interventi economici ad integrazione del reddito familiare
- promozione, tutela e sostegno delle responsabilità familiari
- servizi ed interventi a sostegno della popolazione anziana
- misure di sostegno a favore dei cittadini con disabilità
- promozione delle reti di solidarietà con associazioni e volontariato

#### SERVIZI CULTURALI

- tempo libero e politiche giovanili
- attività culturali e turistiche
- biblioteca e documentazione
- promozione lettura e attività formative
- organizzazione e gestione dei servizi di refezione scolastica
- trasporto scolastico

#### SERVIZIO PERSONALE

- programmazione, gestione, controllo dotazione organica e relativa spesa
- gestione giuridico, economico, fiscale e previdenziale del personale, degli amministratori, collaboratori ecc.

- acquisizione risorse umane
- relazioni sindacali
- servizio civile

#### SERVIZI AMMINISTRATIVI

- protocollo, archivio documentale corrente e storico
- gestione albo pretorio
- attività di segreteria (gestione iter atti di Giunta e Consiglio)
- uso sale comunali
- informazione e immagine

\*\*\*\*\*

*Il Segretario Comunale  
Dott.ssa Bergamin Antonella*

*6 luglio 2017*