



# Comune di Roana

via Milano 32 - 36010 Canove di Roana (VI)  
tel. 0424/692035 fax 0424/692019  
CF - P.IVA 00256400243



Lì, 31/12/2013

**ATTO N° 17/2013**

**OGGETTO: CONFERIMENTO DI INCARICO DELLE FUNZIONI DIRIGENZIALI AI RESPONSABILI DEI SETTORI AI SENSI DEGLI ARTICOLI 107 E 109, COMMA 2, DEL D. LGS. N. 267 DEL 18/08/2000.-**

## IL SINDACO

**RITENUTO** opportuno procedere alle nomine dei Responsabili cui attribuire le funzioni di cui agli articoli n° 107 e n° 109, comma 2, del T.U.E.L. approvato con D. Lgs. n. 267 in data 18/08/2000, con verifica dei risultati raggiunti riservandosi la possibilità di revoca in caso di valutazione negativa;

**RICHIAMATA** la deliberazione di Giunta Comunale n. 54 del 03/04/1998, n. 6 del 25/01/1999, n. 121 del 30/09/1999, n. 156 del 18/12/2007 e n. 63 del 27/05/2008, esecutive, con le quali veniva approvato il "Regolamento comunale sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi dotazione organica";

**RICHIAMATA** la deliberazione di Giunta Comunale n. 147 del 25/10/2011, esecutiva, con la quale è stato approvato il nuovo organigramma dell'Ente, il quale suddivide la struttura comunale in cinque unità organizzative complesse (settori);

**RICHIAMATA** la deliberazione di Giunta Comunale n. 132 del 09/08/2012, esecutiva, con la quale è stata apportata una parziale modifica all'attuale struttura organizzativa del Comune (organigramma) trasferendo il Servizio sportello unico attività produttive (commercio) dal 5° Settore "gestione del Territorio" al 4° Settore "Lavori Pubblici-Ambiente"

**CONSIDERATO** quindi di affidare la responsabilità come segue:

**Settore n. 1** "Affari Generali – Servizi alla Persona" articolato nei seguenti servizi/uffici:  
*Servizio Segreteria – Ufficio Contratti – Protocollo – Albo Pretorio; Ufficio Relazione col Pubblico – Servizi Demografici (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva) – Servizi Cimiteriali; Servizio Personale (lato giuridico), al Segretario Comunale;*

**Settore n. 2** "Patrimonio-Vigilanza-Servizi alla Comunità" articolato nei seguenti servizi/uffici:  
*Gestione Patrimonio Silvo Pastorale e Immobiliare – Polizia Locale – Turismo/Sport/Cultura/Associazioni – Gestione in convenzione dei relativi impianti e/o servizi - Pubbliche Relazioni - Servizio Istruzione Pubblica;*  
**DR. Davide RODEGHIERO;**

---

**SETTORE AFFARI GENERALI – Servizio Segreteria**

Tel. 0424/692035

e-mail [segreteria@comune.roana.vi.it](mailto:segreteria@comune.roana.vi.it)

- Settore n. 3** *“Economico-Finanziario”* articolato nei seguenti servizi/uffici:  
*Servizio Ragioneria e Tributi – Ufficio Economato – Inventario beni mobili – Gestione Risorse Umane (lato economico) – Servizi Socio-Assistenziali,*  
**Dott.ssa Barbara FORTE;**
- Settore n. 4** *“Lavori Pubblici – Ambiente”* articolato nei seguenti servizi/uffici:  
*Servizio lavori Pubblici – Servizio Progettazione e Direzione Lavori – Ufficio per le Espropriazioni – Servizio Manutenzioni – Patrimonio e Demanio Comunali – protezione Civile – Telefonia ed Informatizzazione degli Uffici Comunali – Inventario Beni immobili – Servizio Ecologia/Ambiente/Emas, Servizio Sportello Unico Attività Produttive (commercio),*  
**Geom. Gabriele VALENTE**
- Settore n. 5** *“Gestione Territorio”* articolato nei seguenti servizi/uffici:  
*Servizio Urbanistica – Attività Estrattive (cave) – Servizio Edilizia Privata –*  
**Arch. Vittorio CORA’**

**VISTO** il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del Comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali sottoscritto in data 28/02/2008 concernente il periodo:

- parte normativa: dal 01.01.2006 al 31.12.2009;
- parte economica: dal 01.01.2008 al 31.12.2009;

**VISTO** che in data 31/07/2009 è stato sottoscritto il CCNL per il biennio economico 2008/2009;

**VISTO** l'art. 10 del C.C.N.L. stipulato il 31.03.1999 e seguenti;

**VISTO** il T.U.E.L. approvato con D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000;

**VISTO** il Regolamento di Organizzazione generale degli uffici;

**VISTO** il T.U.E.L. approvato con D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000;

**VISTO** il Regolamento di Organizzazione generale degli uffici;

**VISTO** il D.Lgs. n. 165/2001;

## **TUTTO CIO' PREMESSO**

# **DISPONE**

### **1. Di attribuire:**

- ✓ **AI SEGRETARIO COMUNALE**, la responsabilità del **Settore n. 1°** *“Affari Generali – Servizi alla Persona”* articolato nei seguenti servizi/uffici: *Servizio Segreteria – Ufficio Contratti – Protocollo – Albo Pretorio; Ufficio Relazione col Pubblico – Servizi Demografici (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva) – Servizi Cimiteriali; Servizio Personale (lato giuridico)*, con decorrenza:

**01/01/2014 fino a fine mandato del Sindaco;**

- ✓ al **Dr. RODEGHIERO Davide, Cat. Giu. “D3” econ. “D4”**, la responsabilità del **Settore n. 2°** *“Patrimonio-Vigilanza-Servizi alla Comunità”* articolato nei seguenti servizi/uffici: *Gestione Patrimonio Silvo Pastorale e Immobiliare – Polizia Locale – Turismo/Sport/Cultura/Associazioni – Gestione in convenzione dei relativi impianti e/o servizi - Pubbliche Relazioni - Servizio Istruzione Pubblica*, con decorrenza:

**01/01/2014 fino a fine mandato del Sindaco;**

✓ alla **Dott.ssa Barbara FOETE, Cat. Giu. "D1" econ. "D1"** la responsabilità del **Settore 3° "Economico-Finanziario"** articolato nei seguenti servizi/uffici:  
*Servizio Ragioneria e Tributi – Ufficio Economato – Inventario beni mobili – Gestione Risorse Umane (lato economico) – Servizi Socio-Assistenziali, con decorrenza:*  
**01/01/2014 fino a fine mandato del Sindaco;**

✓ al **Geom. VALENTE Gabriele, Cat. Giu. "D3" econ. "D4"**, la responsabilità del **Settore 4° "Lavori Pubblici – Ambiente"** articolato nei seguenti servizi/uffici:  
*Servizio lavori Pubblici – Servizio Progettazione e Direzione Lavori – Ufficio per le Espropriazioni – Servizio Manutenzioni – Patrimonio e Demanio Comunali – protezione Civile – Telefonia ed Informatizzazione degli Uffici Comunali – Inventario Beni immobili – Servizio Ecologia/Ambiente/Emas, con decorrenza:*  
**01/01/2014 fino a fine mandato del Sindaco;**

✓ All'Arch. **CORA' Vittorio, Cat. Giu. "D3" econ. "D3"**, la responsabilità del **Settore n. 5° "Gestione Territorio"** articolato nei seguenti servizi/uffici:  
*Servizio Urbanistica – Attività Estrattive (cave) – Servizio Edilizia Privata) con decorrenza:*  
**01/01/2014 fino a fine mandato del Sindaco;**

di cui agli artt. n°. 107, n°. 109, comma 2 e dell'art. 97, comma 4, lettera d) del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267/2000,

2. **Di stabilire**, in caso di assenza temporanea o impedimento dei Responsabili di Settore, che le relative funzioni siano svolte dai seguenti Capo Settore, individuati nello stretto ordine di seguito indicato:

- ✓ in caso di assenza temporanea o impedimento del Responsabile del Settore 1° "Affari Generali – Servizi alla Persona", che le relative funzioni saranno svolte dal Responsabile del Settore 2° "Patrimonio-Vigilanza-Servizi alla Comunità" e in assenza di questo dal Settore 3° "Economico-Finanziario" o 4° "Lavori Pubblici – Ambiente" o 5° "Gestione Territorio";
- ✓ in caso di assenza temporanea o impedimento del Responsabile del Settore 2° "Patrimonio-Vigilanza-Servizi alla Comunità", che le relative funzioni saranno svolte dal Responsabile del Settore 1° "Affari Generali – Servizi alla Persona", o in assenza di questo dal Settore 3° "Economico-Finanziario" o 4° "Lavori Pubblici – Ambiente" o 5° "Gestione Territorio";
- ✓ in caso di assenza temporanea o impedimento del Responsabile del Settore 3° "Economico-Finanziario", che le relative funzioni saranno svolte dal Responsabile del Settore 1° "Affari Generali – Servizi alla Persona" o in assenza di questo dal Settore 2° "Patrimonio-Vigilanza-Servizi alla Comunità" o 4° "Lavori Pubblici – Ambiente" o 5° "Gestione Territorio";
- ✓ in caso di assenza temporanea o impedimento del Responsabile del Settore 4° "Lavori Pubblici – Ambiente", che le relative funzioni saranno svolte dal Responsabile del Settore 5° "Gestione Territorio", o in assenza di questo dal Settore 2° "Patrimonio-Vigilanza-Servizi alla Comunità" o 3° "Economico-Finanziario" o 1° "Affari Generali – Servizi alla Persona";
- ✓ in caso di assenza temporanea o impedimento del Responsabile del Settore 5° "Gestione Territorio", che le relative funzioni saranno svolte dal Responsabile del Settore 4°, o in assenza di questo dal Settore 2° "Patrimonio-Vigilanza-Servizi alla Comunità" o 3° "Economico-Finanziario" o 1° "Affari Generali – Servizi alla Persona";

3. **Di stabilire** che l'incarico di che trattasi può essere revocato in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi, o per responsabilità particolari;

---

**SETTORE AFFARI GENERALI – Servizio Segreteria**

Tel. 0424/692035

e-mail [segreteria@comune.roana.vi.it](mailto:segreteria@comune.roana.vi.it)

4. **Visti** l'art. 10 del C.C.N.L. stipulato il 31/03/1999 e seguenti;

## **DISPONE ALTRESI'**

- **Di attribuire** la seguente indennità salvo diversa rideterminazione ai sottoelencati dipendenti titolari delle funzioni previste dagli art. n°. 107 e n°. 109, comma 2, del T.U.E.L. approvato con D.lgs. n. 267 del 18/08/2000:

- **RODEGHIERO Dr. Davide**  
**€ 12.911,43 annue con decorrenza 01/01/2014 fino a fine mandato del Sindaco**
- **FORTE Dr.ssa Barbara**  
**€ 12.911,43 annue con decorrenza 01/01/2014 fino a fine mandato del Sindaco**  
\*Tenuto conto delle nuove e maggiori Responsabilità derivanti dall'obbligo del Rispetto del Patto di Stabilità Interno, nonché in materia di "controlli interni", la cui disciplina è stata modificata dall'art.3 del D.L. 174/2012 (convertito nella legge 213/2012), con la previsione di controlli più stringenti, sia preventivi che successivi, in particolare per quanto riguarda il controllo di gestione ed il controllo sugli equilibri di bilancio.
- **VALENTE Geom. Gabriele**  
**€ 12.911,43 annue con decorrenza 01/01/2014 fino a fine mandato del Sindaco**
- **CORA' Arch. Vittorio**  
**€ 12.911,43 annue con decorrenza 01/01/2014 fino a fine mandato del Sindaco, rapportate al servizio prestato 18/36.**

- **Di notificare** il presente provvedimento agli interessati;
- **Di rinviare** al servizio finanziario la predisposizione degli atti necessari per l'esecuzione del presente provvedimento;
- **Di trasmettere** copia del presente dispositivo all'ufficio personale.



**IL SINDACO**  
*Valentino FRIGO*

---

**SETTORE AFFARI GENERALI – Servizio Segreteria**

Tel. 0424/692035

e-mail [segreteria@comune.roana.vi.it](mailto:segreteria@comune.roana.vi.it)