



# COMUNE DI ZANÈ

PROVINCIA DI VICENZA

## DECRETO N. 8 DEL 16/09/2024 IL SINDACO

**OGGETTO:** NOMINA RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Richiamati:

- il Decreto del Sindaco n. 1 del 16 maggio 2022;
- il Decreto del Sindaco n.2 del 22 agosto 2023;
- il Decreto del Sindaco n.3 del 30 agosto 2023;
- il Decreto del Sindaco n.2 del 11 giugno 2024

Ritenuto di confermare nella sostanza quanto indicato nei citati decreti;

Visti:

- il comma 10 dell'art. 50 del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 recante il "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e l'art. 17 del Regolamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 184 del 01-12-1998 e successive modifiche ed integrazioni che attribuiscono al Sindaco il potere di nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi;
- la lett. d) del comma 4 dell'art 97 del medesimo Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 in ragione del quale il Segretario Comunale esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco o dal Presidente della provincia;
- il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il Capo II del CCNL 16/11/2022 del Comparto Funzioni Locali in ordine agli incarichi di posizione organizzative, ai criteri per il conferimento e revoca degli incarichi per le posizioni organizzative, nonché il relativo trattamento economico e della retribuzione di risultato;

Richiamati:

- la deliberazione di G.C. n. 82 del 15.05.2019 di approvazione dei "Criteri generali per il conferimento e revoca delle posizioni organizzative - indennità di posizione e di risultato", in particolare anche gli articoli 1 e 2;
- l'art. 18 comma 2 del CCNL 16/11/2022 Comparto Funzioni Locali stabilisce che "Per il conferimento degli incarichi gli enti tengono conto – rispetto alle funzioni ed attività da svolgere – della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale dell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione";

Dato atto che ai sensi dell'art. 17 del vigente Regolamento Uffici e Servizi le posizioni organizzative coincidono con le aree, che attualmente sono quattro, a cui va aggiunto un settore con Responsabile il Segretario Comunale, e precisamente secondo quanto già stabilito dal precedente decreto del Sindaco n. 1 del 16 maggio 2022:

- **Area Segreteria** – segreteria del Sindaco, Giunta comunale, URP, servizi sociali e servizi alla persona, sport, messo, ufficio stampa, Consiglio comunale, contratti, cultura e spettacoli, commercio, pubblica istruzione, rapporti con le associazioni, biblioteca;
- **Area Finanziaria** - ragioneria – servizio contabilità, bilancio e patrimonio, economato;
- **Area Tecnica/Tributi e Tecnica Manutentiva** - lavori pubblici, manutenzione del territorio e del patrimonio, ecologia, urbanistica, sportello unico edilizia e attività produttive, competenza in materia tributaria e gestione di tributi – sicurezza dei luoghi di lavoro, servizio di informatizzazione degli uffici;
- **Area Servizi Generali al Cittadino:** servizi demografici – elettorale – stato civile, protocollo generale, archivio, protezione civile, gestione cimiteriale;
- **Settore Personale** – affari generali e legali – gestione giuridica ed economica del personale - coperture assicurative e del patrimonio dell’Ente;

Ritenuto necessario, in relazione ai servizi svolti da questo Comune, agli obiettivi, ai programmi dell’Amministrazione comunale confermare, come già nominati con il Decreto del Sindaco n. 1/2022 e con le modifiche apportate, quattro Responsabili dei Settori Segreteria – Economico Finanziaria – Tecnica/Tributi e Tecnica Manutentiva – Servizi Generali al Cittadino;

Ritenuto di:

- procedere alla nomina dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi ricompresi nelle Aree in cui è suddiviso a livello organizzativo l’ente, nelle more dell’espletamento delle procedure di aggiornamento delle pesature delle aree, come previsto dal CCNL del 16/11/2022;
- attribuire l’indennità di posizione in ragione della graduazione di pesatura approvata con la sopra richiamata deliberazione di G.C. n. 82/2019;

Ritenuto, pertanto, di provvedere all’individuazione dei funzionari inquadrati nell’Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione ai quali affidare le funzioni di responsabilità delle Aree dell’ente in analogia a quanto previsto dai sopra citati decreti del Sindaco;

Ritenuto che i Responsabili individuati possiedano un’adeguata competenza professionale e le doti organizzative necessarie per la gestione del relativo settore e dei collaboratori ad esso assegnati;

Visti:

- il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi di questo Comune;
- le dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità (art. 20 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39);

## DECRETA

1. per quanto sopra evidenziato, di procedere alla nomina dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi, con le competenze di seguito indicate:

- **FABRIS dott.ssa ELENA** – AREA SEGRETERIA - segreteria del Sindaco, giunta comunale, URP, servizi sociali e servizi alla persona, sport, messo, ufficio stampa, consiglio comunale, contratti, cultura e spettacoli, commercio, pubblica istruzione, rapporti con le associazioni, biblioteca;

- **DALL'ALBA dott.ssa MARIA** – AREA FINANZIARIA- ragioneria – servizio contabilità, bilancio e patrimonio, economato;
- **CAVEDON arch. LUCA** – AREA TECNICA/TRIBUTI E TECNICA MANUTENTIVA - lavori pubblici, manutenzione del territorio e del patrimonio, ecologia, urbanistica, sportello unico edilizia e attività produttive, protezione civile, competenza in materia tributaria e gestione di tributi, sicurezza dei luoghi di lavoro, servizio informatizzazione degli uffici;
- **TESSARO dott.ssa FRANCA** - AREA SERVIZI GENERALI AL CITTADINO - servizi demografici, elettorale, stato civile, protocollo generale, archivio, protezione civile, gestione cimiteriale;
- **SEGRETARIO COMUNALE** - SETTORE PERSONALE – affari generali e legali – gestione giuridica ed economica del personale - coperture assicurative e del patrimonio dell'ente, al quale spettano peraltro, tutte le funzioni assegnate dall'ordinamento giuridico;

attribuendo ad ognuno la competenza per la stipula contrattuale pertinente alle materie assegnate. In caso di assenza o impedimento di uno dei Responsabili la competenza rientra in capo al dipendente Fabris dott.ssa Elena – Responsabile dell'Area Segreteria;

2. di dare atto che vengono confermate le indennità di posizione già previste nei decreti del Sindaco in premessa richiamati;
3. di attribuire all'Arch. Cavedon Luca le competenze di Responsabile del Procedimento delle OO.PP., e Responsabile della Sicurezza e dei Procedimenti ai sensi D.Lgs. 626/94 e 81/2008;
4. di conferire alla dott.ssa Dall'Alba Maria la funzione di Responsabile del Servizio Finanziario;
5. di stabilire che la nomina dei Responsabili di Area così come disposta con il presente decreto avrà validità fino al 31/03/2025;
6. di dare atto che nelle materie di competenza, relativamente ai servizi loro assegnati, i suddetti responsabili eserciteranno tutte le funzioni di cui all'art. 107, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000 secondo l'ordinamento di questo Ente;
7. di pubblicare il presente provvedimento all'Albo on line e sul sito internet dell'Ente sezione Amministrazione trasparente;
8. di notificare, a cura del messo comunale, il presente provvedimento a tutti gli interessati;

Zanè, li 16 settembre 2024

Il Sindaco  
Alberto Busin

---

Via Mazzini n. 21 – 36010 Zanè (VI) – c.f. 00241790245 - tel. 0445 385107 – fax 0445 385100

e-mail: [ufficio.personale@comune.zane.vi.it](mailto:ufficio.personale@comune.zane.vi.it)

Zanè, 16/09/2024

Il Sindaco  
Alberto Busin  
DOCUMENTO FIRMATO DIGITALMENTE  
(artt. 20,21 e 24 del d.lgs. n. 82 del 07.09.2005 e s.m.e.i.)