



**COMUNE DI VILLADOSE**  
***PROVINCIA DI ROVIGO***

**ORIGINALE**

**DECRETO N. 18**

**Data: 15/12/2017**

## **DECRETO DEL SINDACO**

Assunto il giorno QUINDICI del mese di DICEMBRE dell'anno DUEMILADICIASSETTE dal Sindaco.

**Oggetto:**

CONFERIMENTO DI TITOLARITA' DI PO



**COMUNE DI VILLADOSE**  
**Provincia di Rovigo**

**DECRETO DEL SINDACO**  
**N. 18 DEL 15 DICEMBRE 2017**

**OGGETTO: CONFERIMENTO DI TITOLARITA' DI P.O.**

**IL SINDACO**

Richiamato il proprio precedente decreto n. 9 del 31/05/2017 di conferimento della titolarità di P.O.

Dato atto che si rende necessario provvedere al conferimento della titolarità di P.O. all'Ing. Marzia Rizzi (in convenzione con il Comune di Ceregnano, in esecuzione della delibera di G.C. n. 118 del 30/10/2017) per il periodo 01/12/2017 – 31/12/2017;

Richiamati gli artt. 8 e ss. del CCNL del 31/03/1999

Ciò premesso e considerato:

**DECRETA**

- 1) Di conferire per il periodo 01 dicembre 2017 - 31 dicembre 2017 alla dipendente di seguito indicata la titolarità della posizione organizzativa di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 136 del 30.12.2015 e quindi:

**Ing. Marzia Rizzi (in convenzione con il Comune di Ceregnano, in esecuzione della delibera di G.C. n. 118 del 30/10/2017): PO relativa al SETTORE TECNICO, ovvero:**

**INVESTIMENTI:**

Programmazione e gestione delle opere pubbliche, Reperimento forme di finanziamento delle opere pubbliche gestione delle procedure di gara di appalto di lavori di qualunque importo; Procedure espropriative (esclusi adempimenti immobiliari)

**PATRIMONIO:**

Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare (compresi impianti sportivi, palestre, scuole, cimiteri, ecc.) e mobiliare (compresi automezzi) comunale; Atti di disposizione del patrimonio mobiliare comunale (acquisti, alienazioni, permuta, comodati, concessioni, ecc.); Comunicazioni di aggiornamento inventario beni mobili; Viabilità ed illuminazione pubblica (comprese luci votive); Verde pubblico;

**AMBIENTE:**

Servizio idrico integrato; Ciclo integrato dei rifiuti; Discariche comunali e bonifiche;

**PROTEZIONE CIVILE:**

Attività di protezione civile; Gestione Gruppo Comunale di Protezione Civile

- 2) Di stabilire che in caso di assenza della titolare di P.O. la sostituzione della stessa debba avvenire tenendo conto dei seguenti criteri:  
“in caso di assenza a qualunque titolo dei titolari di P.O. (per assenza si intende l'impossibilità ad essere in servizio per qualunque ragione e per qualunque durata, sia temporanea – es. ferie, breve malattia - che prolungata – es. aspettativa, maternità) la sostituzione degli stessi deve avvenire tenendo conto di quanto segue:
- a) **in tutte le ipotesi di assenza il sostituto è così individuato:**
    - Ing. Marzia Rizzi: viene sostituita dalla Geom. Francesca Bellan
    - Geom. Francesca Bellan: viene sostituita dall'Ing. Marzia Rizzi
  - b) **contemporanea assenza del titolare e del sostituto:** la sostituzione rimane in capo al Segretario Comunale, salvo quanto previsto al successivo punto c) per quanto concerne la possibilità che in tutte le ipotesi di contemporanea assenza particolarmente prolungata che comportino un aggravio consistente di responsabilità, il Sindaco designi quale sostituto un altro titolare di P.O. tra quelli presenti in servizio;
  - c) **contemporanea assenza del titolare, del sostituto e del Segretario Comunale:** la sostituzione rimane in capo ad una delle altre P.O. presenti in servizio.  
In un'ottica di semplificazione, è preferibile che le P.O. presenti in servizio si accordino tra loro in merito alla esigenza di sostituzione senza necessità di ulteriori provvedimenti; qualora ciò non avvenga, e/o in tutte le ipotesi di contemporanea assenza particolarmente prolungata che comportino un aggravio consistente di responsabilità, il Sindaco provvederà con ulteriore decreto alla designazione della P.O. che deve provvedere alla sostituzione. La designazione del sostituto potrà anche avvenire nelle vie brevi, anche tramite mail, qualora la necessità di sostituzione sia limitata ad un breve periodo anche di un solo giorno;
    - Qualora se ne ravvisi la necessità, di incaricare il Segretario Comunale di assumere eventuali direttive organizzative per definire e dettagliare ulteriormente la suddivisione di competenze sopra indicate; ciò dovrà avvenire previo accordo con l'Amministrazione Comunale.
- 3) Di dare atto che ai sensi della normativa di cui al D.Lgs. n. 39/2013 sono allegate al presente provvedimento, per formarne parte integrante e sostanziale, le dichiarazioni di inconferibilità e di incompatibilità debitamente sottoscritte dal soggetto nominato titolare di PO;
- 4) Di demandare i conseguenti adempimenti alla Responsabile per quanto di competenza;
- 5) Di dare atto che rispetto presente provvedimento la Responsabile del Settore Finanziario ha espresso il proprio **favorevole** parere di regolarità contabile ed il visto attestante la copertura finanziaria, depositato agli atti d'ufficio;
- 6) Di affiggere il presente provvedimento, ad esclusione degli allegati che contengono dati personali, all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi e di rendere noto lo stesso agli interessati.

#### **ALLEGATI:**

Inconferibilità e incompatibilità Ing. Marzia Rizzi;

***IL SINDACO***  
***Gino Alessio***