



COMUNE DI BRESSANA BOTTARONE

Provincia di Pavia

tel. 0383/88101 - FAX 0383/886182

e-mail: info@comune.bressanabottarone.pv.it

Prot. n. 1648 Int.

Bressana Bottarone 04.02.2021

OGGETTO: ORDINE DI SERVIZIO AI SENSI DELL'ART. 27 DEL VIGENTE REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE PER SOSTITUZIONE DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI.

IL SEGRETARIO COMUNALE

VISTO il vigente Regolamento dell'ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale N. 113 del 06.11.2018 e richiamato in particolare l'art. 27 che disciplina i casi di sostituzione dei Responsabili di Servizio:

"1. In caso di temporanea assenza o impedimento del responsabile, le funzioni di direzione del servizio possono essere assunte da altro dipendente appartenente allo stesso, ovvero da altro Responsabile di Servizio, in possesso di adeguata professionalità, secondo l'ordine e le modalità previste da apposito ordine di servizio del Segretario.

2. L'ordine di servizio potrà prevedere la ripartizione di funzioni tra più incaricati";

CONSIDERATA la necessità del Segretario Comunale, di provvedere all'adozione di apposito atto organizzativo al fine di fronteggiare le situazioni di assenza dei Responsabili dei Servizi;

RITENUTO, in relazione alle complessità gestionali dei relativi Servizi, di prevedere che le sostituzioni possano avvenire anche mediante la eventuale ripartizione di alcune funzioni e/o adempimenti, al fine di garantire il disbrigo di pratiche urgenti e indilazionabili e il regolare svolgimento dell'attività amministrativa, come precisato nel dispositivo della presente;

Nello svolgimento delle proprie funzioni così come stabilite dall'art. 27 del Regolamento sopra richiamato e nella forma disposta dal successivo art. 35, emana il seguente

ORDINE DI SERVIZIO

- 1) La sostituzione dei Responsabili dei Servizi, in caso di assenza, avverrà secondo le modalità qui di seguito esposte:

SERVIZIO 1: AMMINISTRAZIONE GENERALE E SERVIZI ALLA PERSONA

Responsabile: Dr.ssa Raffaella Fasani, sostituzione in caso di assenza secondo il seguente ordine:

- Guglielmi Sara, Responsabile del Servizio Economico-Finanziario e Segreteria
- Bonfoco Luigi, Responsabile del Servizio Ambiente e Territorio
- Lovati Luca, Responsabile del Servizio Polizia Locale

SERVIZIO 2: ECONOMICO-FINANZIARIO E SEGRETERIA

Responsabile Dr.ssa Sara Guglielmi: sostituzione in caso di assenza secondo il seguente ordine:

- Fasani Raffaella, Responsabile del Servizio Amministrazione Generale e Servizi alla Persona
- Bonfoco Luigi, Responsabile del Servizio Ambiente e Territorio
- Lovati Luca Responsabile del Servizio Polizia Locale e Commercio

SERVIZIO 3: AMBIENTE E TERRITORIO

Responsabile Geom. Luigi Bonfoco, sostituzione in caso di assenza secondo il seguente ordine:

- Guglielmi Sara, Responsabile del Servizio Economico-Finanziario e Segreteria
- Fasani Raffaella, Responsabile del Servizio Amministrazione Generale e Servizi alla Persona
- Lovati Luca Responsabile del Servizio Polizia Locale e Commercio

SERVIZIO 4: POLIZIA LOCALE

Responsabile Geom. Luca Lovati, sostituzione in caso di assenza secondo il seguente ordine:

- Fasani Raffaella, Responsabile del Servizio Amministrazione Generale e Servizi alla Persona
- Guglielmi Sara, Responsabile del Servizio Economico-Finanziario e Segreteria
- Bonfoco Luigi, Responsabile del Servizio Ambiente e Territorio

SERVIZIO 5: ORGANIZZAZIONE – ATTIVITA' PRODUTTIVE E SUAP RESPONSABILE DR.SSA SALVINA VENEZIA – SEGRETARIO COMUNALE

- Guglielmi Sara, Responsabile del Servizio Economico-Finanziario e Segreteria
- Fasani Raffaella, Responsabile del Servizio Amministrazione Generale e Servizi alla Persona
- Bonfoco Luigi, Responsabile del Servizio Ambiente e Territorio
- Lovati Luca Responsabile del Servizio Polizia Locale e Amministrativa;

- 2) In caso di assenza, qualora programmabile, il Responsabile di Servizio provvederà a effettuare formale comunicazione al proprio sostituto.
- 3) In caso di assenza improvvisa e/o comunque non previamente comunicata, l'Ufficio di Segreteria provvederà ad informarne l'interessato.
- 4) Si intendono confermate, fatto salvo diverso provvedimento adottato dal sostituto in base a particolari esigenze di servizio, le attribuzioni relative alle Responsabilità di Ufficio e di Procedimento assegnate dal Responsabile di Servizio.
- 5) Viene confermata l'autorizzazione alla sottoscrizione di mandati e reversali, in caso di assenza del Responsabile del Servizio Economico-Finanziario e Segreteria, in capo alla Sig.ra Anna Cagnoni, Istruttore Amministrativo Servizio Economico-Finanziario, Responsabile Ufficio Tributi.
- 6) Viene confermato che tutte le attribuzioni afferenti il profilo professionale dell'Agente di Polizia Locale restano in capo agli agenti di Polizia Locale, senza eccezioni;
- 7) Viene disposta la pubblicazione del presente atto di gestione organizzativa all'Albo Pretorio comunale per giorni quindici e la comunicazione a tutti i Responsabili di Servizio, al Responsabile dell'Ufficio di Segreteria e al Sindaco, per opportuna conoscenza.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Venezia dott.ssa Salvina

