



CITTÀ DI SUSÀ

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO
Via Palazzo di Città 39 – 10059 - tel. 0122 648301 – fax 0122 648307
info@comune.susa.to.it – comune.susa.to@legalmail.it
www.cittadisusa.it

DECRETO DEL SINDACO

N° 12 del 17/06/2020

Oggetto:

RESPONSABILI GESTIONALI - NOMINA SOSTITUTI AI SENSI DELL'ART. 9 DEL REGOLAMENTO GENERALE SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.

IL SINDACO

Richiamate:

- la D.G.C. n. 70 del 29.10.2019, avente ad oggetto "INTERVENTI SULLA FUNZIONALITÀ DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI IN VIA D'URGENZA ED IN PENDENZA DELLE RISULTANZE DELL'ANALISI ORGANIZZATIVA GENERALE DA PARTE DI APPOSITA SOCIETÀ INCARICATA";
- la D.G.C. n. 25 del 03.03.2020 ad oggetto "ANALISI E RIORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI DEL COMUNE DI SUSÀ. REPORT FASE 1 - PRESA D'ATTO";
- la D.G.C. n. 97 del 27.12.2019, con la quale è stato approvato lo schema di convenzione tra il comune di Susa ed il comune di Giaveno per l'impiego presso questo Comune, ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. 22.01.2004, per n. 10 ore settimanali, dal 01.01.2020 e fino a tutto il 30.04.2020, salvo proroghe, dell'Istruttore Direttivo Contabile, Rag. Bonaudo Luisella, cat. D);
- la D.G.C. n. 45 del 30.04.2020, con la quale è stata approvata la proroga del convenzionamento suddetto fino al 31/10/2020;
- il proprio Decreto n. 17 in 31.12.2019 ad oggetto: "PROROGA INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AI RESPONSABILI DI AREA".
- il proprio Decreto n. 18 in 31.12.2019 ad oggetto: CONFERIMENTO INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA - AREA FINANZIARIA;
- il proprio Decreto n. 9 del 30.04.2020 con il quale sono state prorogate al 31.10.2020 gli incarichi di Responsabili di Area, con attribuzione di Posizione Organizzativa, in attesa del completamento dell'implementazione della nuova struttura organizzativa dell'Ente;

Visto il proprio Decreto n. 14 del 31.10.2019 ad oggetto "RESPONSABILI GESTIONALI - NOMINA SOSTITUTI AI SENSI DELL'ART. 9 DEL REGOLAMENTO GENERALE SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI" e ravvisata l'esigenza di modificarlo in considerazione dell'attuale assetto organizzativo dell'Ente, in pendenza delle risultanze del processo di riorganizzazione, in corso di realizzazione, garantendo la continuità e il buon andamento dell'azione amministrativa in caso di assenza o impedimento delle figure apicali;

Visto l'art. 52 del D.Lgs. n. 165/2001 ai sensi del quale non è considerato svolgimento di mansioni superiori al fine dell'attribuzione del relativo trattamento economico, lo

svolgimento di compiti e funzioni proprie della mansione superiore che non siano attribuiti in modo prevalente, sotto il profilo qualitativo, quantitativo e temporale;

Richiamato infine anche il principio generale della rotazione del personale (così come fra l'altro previsto dalla L. 190/2012 e dalle Linee guida di ANAC), inteso quale strumento ordinario di organizzazione e utilizzo delle risorse umane, nel quadro del miglioramento delle capacità professionali, del contrasto al rischio dell'isolamento delle mansioni e della trasparenza "interna" delle attività;

Visto il vigente Regolamento generale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, con specifico rinvio al disposto dell'art. 9 rubricato "Sostituzione dei Responsabili gestionali";

Dato atto che l'individuazione e nomina dei sostituti dovrà informarsi quanto più possibile al principio di fungibilità per categoria e/o professionalità, tenuto conto che la coerenza e qualità delle competenze professionali necessarie sarà comunque garantita, ove necessario, dalla presenza in capo all'area di ascrizione di una o più unità di personale con funzione di supporto operativo, che dovranno risultare in servizio coadiuvando il sostituto in fase istruttoria fino all'adozione di eventuali atti finali;

Sottolineato ancora quanto previsto dall'art. 9 del vigente Regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei che al comma 2 testualmente recita: "il sostituto esercita l'incarico responsabilmente, nel rispetto delle eventuali consegne lasciate dal preposto ed in ogni caso adotta esclusivamente **gli atti strettamente necessari e non procrastinabili** senza rischio di pregiudizio per l'Ente";

Tenuto conto che in tale fase provvisoria la dott.ssa Luisella Bonaudo, P.O. dell'area Finanziaria in virtù del Convenzionamento con il Comune di Giaveno, è presente per un numero di ore limitato e ritenuto quindi di non gravarne ulteriormente le competenze;

Richiamati lo Statuto comunale, il Regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e il D.Lgs. 267/2000;

Tutto ciò premesso e considerato;

D E C R E T A

1. **Di dare atto** che la premessa narrativa costituisce parte integrante e sostanziale del presente dispositivo.
2. **Di individuare e nominare** a decorrere dalla data del presente decreto e fino a diversa disposizione, in caso di temporanea assenza o impedimento del Responsabile incaricato di P.O. ovvero nella necessità di adottare atti di gestione in cui il relativo Responsabile sia in diversa misura interessato, quali temporanei sostituti, nell'ambito delle rispettive aree di appartenenza, le seguenti figure:

Responsabile	Sostituto	Supporto operativo
Area Servizi alla Persona e alle Imprese	Responsabile Area Tecnica	almeno due unità di personale ascritta all'area
Area Tecnica	Responsabile Area Vigilanza	almeno due unità di personale ascritta all'area
Area Vigilanza	Vice Comandante	-
Area Finanziaria	Responsabile Area Servizi alle Persone e alle Imprese	almeno due unità di personale ascritta all'area, una appartenente al servizio Ragioneria e l'altra ai Tributi

3. **Di disporre** che laddove sia prevista un'unità o più unità con compiti di supporto operativo, essa/e dovrà/dovranno risultare in servizio coadiuvando il sostituto.

4. **Di dare atto** che in caso di assenza o impedimento anche del sostituto per causa di forza maggiore provvederà a svolgere le relative funzioni vicarie il Segretario generale o se assente, il Vice Segretario.
5. **Di dare atto** che il presente atto esplica la sua efficacia in pendenza dell'attuazione dell'analisi di riorganizzazione complessiva dell'Ente ed ha quindi carattere precario fino a futura definitiva disciplina della materia.
6. **Di trasmettere** il presente provvedimento a tutti i dipendenti sopra indicati e al Segretario generale.
7. **Di acquisire** copia dell'atto e della comunicazione di notifica ai singoli fascicoli personali dei dipendenti interessati e del Segretario generale.
8. **Di disporre** la pubblicazione del presente provvedimento all'albo pretorio on line del Comune per 15 gg. consecutivi e sul sito web nella sezione "Amministrazione Trasparente", ai fini di generale conoscenza.

IL SINDACO
Firmato Digitalmente

Pier Giuseppe GENOVESE