



# CITTÀ DI SUSÀ

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO  
Via Palazzo di Città 39 – 10059 - tel. 0122 648301 – fax 0122 648307  
[info@comune.susa.to.it](mailto:info@comune.susa.to.it) – [comune.susa.to@legalmail.it](mailto:comune.susa.to@legalmail.it)  
[www.cittadisusa.it](http://www.cittadisusa.it)

## DECRETO DEL SINDACO

**N° 15 del 09/09/2021**

### **Oggetto:**

**NOMINA SOSTITUTO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
DELL'AREA FINANZIARIA FINO AL 30.09.2021.**

### **IL SINDACO**

Richiamato il Decreto sindacale n. 4 del 30.04.2021, di attribuzione dell'incarico delle posizioni organizzative ai responsabili di Area;

Dato atto che con proprio decreto n. 8 del 07/06/21 ad oggetto "CONFERIMENTO INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA - AREA FINANZIARIA", era stato conferito l'incarico di posizione organizzativa relativo all'Area di Finanziaria di questo Comune al dott. Pasquale Luciano, ascritto alla Cat. D con il profilo professionale di "Istruttore Direttivo Contabile", dipendente del Comune di Villarbasse in convenzione con il Comune di Susa, (G.C. n. 56 del 04/06/2021) per il periodo 07/06-31/07/2021, poi prorogato fino al 31.08.2021, con decreto n. 13 del 30.07.2021;

Dato atto che il periodo di convenzionamento si è concluso in data 31.08.2021 e che l'Ufficio personale ha, nei tempi dovuti, programmato di esperire le procedure amministrative in materia di assunzione del personale per ricoprire, con tempestività, il posto vacante di posizione organizzativa dell'Area Finanziaria;

Specificato che è tutt'ora in corso di definizione la procedura di assunzione del responsabile dell'Area Finanziaria;

### Visti:

- l'art. 9 rubricato "Sostituzione dei Responsabili gestionali" del vigente Regolamento generale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, che recita:  
*"In caso di assenza del Responsabile di Area od Ufficio o di vacanza della relativa posizione, le relative funzioni sono esercitate dal Responsabile di altra Area od Ufficio individuato con atto del Sindaco. 2. 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 rischi di pregiudizio per l'ente";*

- l'art. 7 rubricato "Incarichi ad interim" del vigente Regolamento per la disciplina delle Posizioni Organizzative che recita:  
*"In caso di vacanza di una posizione organizzativa la responsabilità può essere attribuita ad interim ad altro dipendente già titolare di posizione organizzativa in servizio nell'ente, previa verifica dei requisiti necessari per la copertura del ruolo; Gli incarichi ad interim sono retribuiti attraverso la valorizzazione della retribuzione di risultato in base al sistema di misurazione e valutazione performance, attribuendo un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim";*

Dato atto che l'individuazione e nomina dei sostituti deve 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;

Richiamato 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;

Rilevata la necessità per quanto sopra espresso, ai fini di garantire il corretto funzionamento dell'Ente e dell'Area finanziaria, in attesa della copertura della posizione organizzativa ad oggi vacante, di assicurarne la titolarità per il periodo dal 09.09.2021 al 30.09.2021, alla d.ssa Emanuela Pesando, già responsabile dell'Area Segreteria e Servizi alle Persone, in possesso dei requisiti professionali previsti;

Visti:

- l'art. 50 comma 10 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 e s.m.i., ai sensi del quale è demandata alla competenza del Sindaco la nomina dei Responsabili degli uffici e dei servizi comunali, nonché l'attribuzione e definizione degli incarichi dirigenziali;
- l'art. 109, comma 2, del citato Decreto Legislativo per quanto attiene il conferimento delle funzioni di che trattasi;

Dato atto che questo Ente è privo di posizioni dirigenziali;

Preso atto di quanto previsto all'art. 7 del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 18.05.2011, esecutiva e s.m.i.;

Visto il "Regolamento per la disciplina delle Posizioni Organizzative", approvato con deliberazione di giunta comunale n. 33 del 14.05.2019, che disciplina i criteri per l'individuazione, il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, oltre che la metodologia di pesature delle posizioni stesse;

Visti:

- il D.Lgs. nr.267/2000 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. nr.165/2001 e ss.mm.ii.;
- il CCNL Funzioni Locali del 21/05/2018;
- il vigente Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

**DECRETA**

- 1)** Di dare atto che la premessa narrativa costituisce parte integrante e sostanziale del presente dispositivo.
- 2)** Di attribuire "ad interim" alla d.ssa Emanuela Pesando l'incarico di responsabile di posizione organizzativa dell'area finanziaria per il periodo dal 09.09.2021 e fino al 30.09.2021.
- 3)** Di disporre che il suddetto incarico ad interim sia retribuito attraverso la valorizzazione della retribuzione di risultato in base al sistema di misurazione e valutazione performance vigenti, attribuendo un ulteriore importo del 25% del valore economico della retribuzione di posizione già prevista.
- 4)** Di trasmettere copia del presente atto al responsabile interessato per l'adozione degli atti gestionali conseguenti.
- 5)** Di disporre che il presente decreto venga pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito del Comune di Susa nella sezione "Amministrazione Trasparente".

**IL SINDACO**  
**Firmato Digitalmente**  
**Pier Giuseppe GENOVESE**

**IL SINDACO**  
**Firmato Digitalmente**  
Pier Giuseppe GENOVESE