



# 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° 6 del 11/05/2021

### Oggetto:

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

### IL SINDACO

#### Richiamate:

- la Deliberazione di G.C. n. 39 del 28.04.2021 ad oggetto: "RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA COMUNALE: RIAPPROVAZIONE DEL PROGETTO DI MACROSTRUTTURA DELL'ENTE E DELLA DOTAZIONE ORGANICA" con la quale è stata approvata la riorganizzazione della struttura comunale, quale risulta dal nuovo organigramma e dalla connessa articolazione delle aree (allegato A), comprensiva del piano di assegnazione delle risorse umane (allegato B);
- il proprio decreto n. 4 del 30.04.2021 di conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa, per il periodo 01 maggio 2021 – 31 dicembre 2021, e di attribuzione dell'esercizio delle nuove competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, ai suddetti Responsabili come definite a seguito dell'implementazione della nuova struttura organizzativa dell'Ente;
- il proprio decreto n. 5 del 07.05.2021 di proroga dell'incarico di posizione organizzativa relativo l'Area Vigilanza di questo Comune, per il periodo dal 12.05.2021 al 30.06.2021, eventualmente prorogabile;

**Visto** il proprio Decreto n. 12 del 17.06.2020 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 nuovo assetto organizzativo dell'Ente, 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";

**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 Segreteria e Servizi alle Persone	Responsabile Area Finanziaria	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 Segreteria e Servizi alle Persone	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 trasmettere** il presente provvedimento a tutti i dipendenti sopra indicati e al Segretario generale.

6. **Di acquisire** copia dell'atto e della comunicazione di notifica ai singoli fascicoli personali dei dipendenti interessati e del Segretario generale.
7. **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