



ORIGINALE

**COMUNE DI PIANEZZA
CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO**

DECRETO DEL COMMISSARIO PREFETTIZIO N. 5 DEL 05.05.2022

**ATTRIBUZIONE RESPONSABILITÀ DEL SETTORE "AFFARI GENERALI" ALLA
DIPENDENTE D.SSA STEFANIA GUIFFRE.**

**IL COMMISSARIO PREFETTIZIO
con i poteri di Sindaco**

Premesso che:

- ☐ ai sensi dell'art. 109, comma 2°, del decreto legislativo 267/2000 nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale, è possibile attribuire ai dipendenti collocati in posizione apicale, inquadrati nella cat. D, le funzioni gestionali indicate nell'art. 107 del richiamato decreto legislativo 267/2000, nell'ambito dei servizi nei quali è stata suddivisa l'organizzazione dell'Ente;
- ☐ la nomina dei responsabili spetta al Sindaco in base al combinato disposto dell'art. 50, comma 10 e 109, comma 2 del D.Lgs. 267/2000;
- ☐ con decreto del Sindaco n. 21 del 30.12.2021 la Dott.ssa Guiffre Stefania è stata nominata responsabile del Settore Affari Generali per l'anno 2022;
- ☐ in data 07 aprile 2022 il Sindaco Signoriello Roberto ha rassegnato le proprie dimissioni, e alla data del 28 aprile è decorso il termine previsto dall'art. 53 punto 3 del D.Lgs. 267/2000 senza che le dimissioni siano state revocate;
- ☐ a seguito delle sopracitate dimissioni, con Decreto del Prefetto della Provincia di Torino del 28 aprile 2022, è stato sospeso il Consiglio Comunale del Comune di Pianezza, ed è stato nominato quale Commissario dell'Ente, per la sua provvisoria amministrazione, il Vice prefetto Dott.ssa Brunella Favia;
- ☐ al suddetto Commissario sono conferiti i poteri spettanti al Consiglio Comunale, alla Giunta Comunale ed al Sindaco.

Dato atto che:

- ☐ con deliberazione della Giunta Comunale n. 251 del 7.12.2012 è stato approvato il nuovo Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- ☐ con deliberazione di Giunta Comunale n. 116 del 07/05/2019, ai sensi dell'art. 13 "Area delle Posizioni Organizzative" del CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 21.05.2018, si è proceduto all'aggiornamento/revisione dell'assetto organizzativo dell'Ente affinché ad ogni posizione apicale potesse corrispondere la direzione di un settore e la relativa articolazione;
- ☐ La struttura organizzativa dell'Ente è stata pertanto suddivisa in 6 settori e precisamente:
1) Affari Generali; 2) Servizi alla Persona; 3) Finanziario; 4) Territorio e Ambiente; 5) Lavori Pubblici; 6) Vigilanza.

Atteso che l'articolo 107 del D. Lgs. 267/2000, in ossequio al principio della netta distinzione tra le funzioni di indirizzo e di controllo politico e le funzioni gestionali, stabilisce che siano conferite alla dirigenza di ogni singolo ente o, nei Comuni privi di dirigenza, ai responsabili di servizio o ufficio, tutte le competenze attinenti la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica da esplicarsi mediante l'attribuzione dei necessari poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Rilevato che l'art. 17 del citato C.C.N.L. prevede che, negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento organizzativo dell'Ente sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dal precedente articolo 13.

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 126 del 16/5/2019, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale a seguito di positivo confronto con le parti sindacali firmatarie del nuovo contratto collettivo di lavoro, sono stati approvati i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa nonché i criteri per la graduazione delle stesse posizioni ai fini dell'attribuzione della relativa indennità.

Dato atto che la nomina del Responsabile-titolare di posizione organizzativa deve essere preceduta da opportuna valutazione con riferimento ai requisiti di capacità professionale, esperienza e competenza, nonché ai requisiti culturali ed attitudinali necessari per ricoprire il ruolo.

Ritenuto, considerati i compiti affidati ai singoli Responsabili, e al fine di garantire il regolare svolgimento dell'attività amministrativa, di confermare l'attuale assetto organizzativo, fatte salve eventuali successive valutazioni e modifiche che potrebbero risultare necessarie.

Considerato che nel Settore Affari Generali è inserita la Dott.ssa Stefania Guiffre, ascritta alla Cat. D3 posizione economica D4, già assegnataria delle funzioni di posizione organizzativa nel predetto settore e si ritiene, a seguito di opportuna valutazione, che la stessa sia la dipendente più idonea a ricoprire il ruolo per requisiti di capacità professionale, esperienza e competenza acquisiti, nonché per requisiti culturali e di studio posseduti.

Rilevato, altresì, che la Giunta Comunale, con propria deliberazione n. 128 del 21.05.2019 ha approvato la graduazione delle posizioni organizzative sulla base della ponderazione effettuata dall'Organismo Comunale di valutazione, in applicazione dei criteri e delle fasce di punteggio approvati.

Vista la Deliberazione 225 del 29.12.2020 di aggiornamento dei valori dell'indennità delle Posizioni Organizzative.

Dato atto, inoltre, che l'art. 31 del citato regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, al fine di assicurare la continuità delle funzioni gestionali dei settori e rispondendo alla finalità primaria di evitare interruzioni e disagi nel normale svolgimento delle stesse, prevede che il Sindaco affidi l'incarico di sostituire il Responsabile di Settore assente ad altro Responsabile di settore dotato di competenze analoghe.

Rilevato che nell'area Amministrativa oltre al Settore Affari Generali figura quello dei Servizi alla Persona.

Accertato che la D.ssa Stefania Guiffre, per settori di assegnazione e competenza professionale acquisita nel proprio percorso lavorativo, risulta la dipendente più idonea ad assumere le funzioni

vicarie nel Settore “Servizi alla Persona” nell'ipotesi di assenza o di eventuale incompatibilità del titolare, conformemente a quanto disciplinato dall'art. 31 del Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Dato atto che l'attribuzione dell'incarico di vicario, in sostituzione del titolare di posizione organizzativa, nei limiti della compatibilità, comporterà l'assunzione di compiti di gestione delle risorse umane e finanziarie assegnate al Settore nonché responsabilità collegate all'emissione ed alla sottoscrizione di atti a valenza esterna o che comunque impegnano l'Amministrazione verso l'esterno (assunzione di impegni di spesa, sottoscrizione di ordinativi di spesa, di liquidazioni, di pareri su deliberazioni, sottoscrizione di determinazioni, ecc...).

D E C R E T A

Di conferire, per i motivi indicati in premessa, alla dipendente D.ssa Stefania Guiffre “Funzionario Direttivo”, ascritta alla categoria D3, posizione economica D4, la nomina a responsabile del Settore “Affari Generali” a decorrere dal 05.05.2022 sino alla scadenza del mandato commissariale, dando atto che la durata del presente incarico è, tuttavia, subordinata alla periodica verifica dei risultati ottenuti che, in caso negativo, può comportare la revoca ad nutum dello stesso.

Di attribuire conseguentemente alla nominata dipendente tutte le funzioni di pertinenza del settore predetto come articolato nell'organizzazione dell'Ente, di cui all'art. 107 del decreto legislativo 267/2000, che testualmente recita:

“comma 2°: spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale, di cui rispettivamente agli artt. 97 e 108.

Comma 3°: sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;*
- b) la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;*
- c) la stipulazione dei contratti;*
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;*
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;*
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;*
- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale,*
- h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;*
- i) gli atti ad esse attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco”.*

Di conferire, inoltre, alla summenzionata responsabile, tutte le ulteriori competenze individuate da leggi di settore o regolamenti interni, che fanno capo ai responsabili di servizio, comprese le competenze, nel settore di appartenenza, di datore di lavoro ex D.Lgs. 81/2008.

Di assegnare, altresì, alla predetta responsabile le funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 relativamente al settore "Servizi alla Persona" nell'ipotesi di mancanza o assenza del responsabile titolare conformemente a quanto disciplinato dall'art. 31 del Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Di dare atto che l'ammontare della retribuzione di posizione dovuta è stata fissata, in relazione alla fascia di punteggio e ai valori economici corrispondenti, in complessivi € 12.000,00 annui lordi e la stessa assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità altrimenti spettanti, compreso il compenso per lavoro straordinario.

Di dare atto che la conseguente retribuzione di risultato è fissata nella misura del 25% da erogare in base al raggiungimento degli obiettivi assegnati e previa valutazione da parte dell'Organismo Comunale di Valutazione.

Di trasmettere copia del presente provvedimento alla suddetta responsabile di settore per opportuna conoscenza e agli uffici personale e ragioneria per i relativi provvedimenti di liquidazione delle competenze dovute.

Il presente provvedimento verrà affisso all'Albo Pretorio on-line per giorni 15 e inserito nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune.

Pianezza, 05.05.2022



**IL COMMISSARIO
PREFETTIZIO**

Dr. ssa Brunella FAVIA

In data: **05 MAG. 2022**

☐ Pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi.

In originale



**Il Segretario Generale
Dott. Morra Paolo Ofeste**