



DECRETO DEL SINDACO

Prot. n. 5 del 30.04.2021

Oggetto: Conferimento incarico dirigenziale ad interim relativo alla struttura dirigenziale "Segreteria Generale" alla dott. Paolo Togninelli dal 1 maggio 2021

II SINDACO

Visti:

- i contenuti delle disposizioni del D.lgs. n. 267/2000 (Tuel) e del d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. sull'ordinamento degli uffici e del personale degli enti locali, e quanto demandato in materia agli statuti ed ai regolamenti degli enti sull'organizzazione degli uffici e servizi;
- quanto previsto all'art. 2 c. 1 del D.lgs. n. 165/2001 in materia di potestà riconosciute in capo alle amministrazioni pubbliche di definizione, mediante atti organizzativi, delle linee fondamentali di organizzazione degli uffici, e di individuazione degli uffici di maggiore rilevanza, nonché gli articoli 15 e seguenti, relativi ai contenuti delle funzioni dirigenziali;
- l'art. 50, comma 10, del D.Lgs. 267/2000, che affida al Sindaco la competenza ad attribuire e definire gli incarichi dirigenziali, secondo le modalità e i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110, nonché dallo Statuto e dai Regolamenti.

Visto l'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, come sostituito dall'art. 11, comma 1, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n. 114, il quale testualmente dispone:

Visto l'art. 33, comma 1, dello statuto comunale il quale prevede: *"Gli incarichi dirigenziali sono attribuiti dal Sindaco, sentito il Direttore Generale se nominato, a tempo determinato, con provvedimento motivato, secondo le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. La durata dell'incarico è correlata all'attuazione dei programmi e al conseguimento degli obiettivi ivi previsti e non può superare la durata del mandato elettivo del Sindaco;*

Visto l'art. 26 (Incarichi di funzioni dirigenziali) del vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e degli uffici, come approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 310 del 29-12-2014;

Visti gli artt. 37, comma 1 lett. e) e 45 del vigente regolamento comunale per la disciplina delle modalità di assunzione all'impiego, come approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 218 del 10/11/2020;

Dato atto che con Deliberazione Giunta Com.le n. 259 del 30/12/2020 con la quale sono state apportate modifiche ed integrazioni alla Deliberazione Giunta com.le n. 25 del 03/02/2020 approvando così la nuova struttura organizzativa dell'ente;

Atteso che nella vigente Macrostruttura comunale è prevista la struttura dirigenziale "Segreteria Generale" la cui direzione è affidata ai sensi dell'art.97 comma 4 lett. d) del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art.101 del CCNL area dirigenza del 17.12.2020 al Segretario Generale;

Dato Atto che il Segretario Generale è cessato per collocamento a riposo in data 1.05.2021 (ultimo giorno lavorativo 30.04.2021) e che pertanto è in corso di espletamento la procedura di individuazione e nomina del nuovo Segretario Comunale ai sensi dell'art.99 del D.lgs 267/2000;

Piazza Frammartino n. 4
00015 Monterotondo

Tel 0690964396
Fax 0690964426

www.comune.monterotondo.rm.it
E.mail:
sindaco@comune.monterotondo.rm.it



Considerato che si rende pertanto necessaria a decorrere dal 1 maggio 2021 la copertura temporanea di tale posizione dirigenziale che comprende i seguenti Servizi:

- **Servizio Programmazione, Controllo, Risorse Umane Trattamento Giuridico**
- **Servizio Supporto Organi Istituzionali, Affari Legali e Sanità**
- **Servizio Sistemi Informativi, Innovazione tecnologica e URP**
- **Avvocature Civica** (limitatamente alla gestione giuridico – amministrativa del personale)

Ritenuto Opportuno, che nelle more della procedura di nomina del nuovo Segretario Comunale, fare ricorso all'istituto della "reggenza temporanea" in quanto la sostituzione dei dirigenti assenti è contrassegnata dai presupposti della straordinarietà e temporaneità;

Richiamato l'art. 19, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, che dispone "Per il conferimento di ciascun incarico di funzione dirigenziale e per il passaggio ad incarichi di funzioni dirigenziali diverse, si tiene conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, delle attitudini e della capacità professionale del singolo Dirigente, anche in relazione ai risultati conseguiti in precedenza, applicando di norma il criterio della rotazione della rotazione degli incarichi. Al conferimento degli incarichi ed al passaggio ad incarichi diversi non si applica l'art. 2103 del codice civile";

Considerata la necessità di assicurare la continuità dell'azione amministrativa delle importanti funzioni attribuite alla struttura dirigenziale "Segreteria Generale";

Tenuto conto delle attitudini, competenze ed esperienze professionali dei Dirigenti attualmente in servizio, in rapporto alle esigenze dell'organizzazione del Comune di Monterotondo;

Considerato necessario procedere, in relazione alle esigenze gestionali e funzionali di questo Ente, per il perseguimento degli obiettivi che l'Amministrazione si prefigge e in relazione alla nuova macrostruttura dell'Ente approvata con DGC n. 259 del 30/12/2020, con il conferimento di **apposito incarico di dirigente ad interim alla Dott. Paolo Togninelli**, già nominata con Decreto prot. n. 50035 del 30.12.2020 ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 del Dipartimento Risorse Economiche e Finanziarie, attribuendo allo stesso le funzioni dirigenziali relative ai seguenti Servizi:

- **Servizio Programmazione, Controllo, Risorse Umane Trattamento Giuridico**
- **Servizio Supporto Organi Istituzionali, Affari Legali e Sanità**
- **Servizio Sistemi Informativi, Innovazione tecnologica e URP**
- **Avvocature Civica** (limitatamente alla gestione giuridico – amministrativa del personale)

Ritenuto che, in ordine al presente incarico dirigenziale ad interim, tenuto conto della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare e delle relative materie sulle quali deve essere esercitata la presente funzione dirigenziale, risulta adeguato all'attribuzione ed all'assolvimento dello stesso la dipendente **Dott. Paolo Togninelli**, in considerazione del curriculum culturale e professionale, del suo ruolo dirigenziale e delle attitudini all'assunzione dell'incarico e alle relative responsabilità connesse;

Atteso che

- il **dipendente Dott. Paolo Togninelli** si obbliga, per quanto compatibile con la natura del presente incarico, al rispetto degli obblighi di legalità ed integrità enunciati dal Codice di Comportamento approvato con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, e dal "Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Monterotondo", approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 323 del 30/12/2013 e rettificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 28/01/2014, pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, con particolare riferimento agli obblighi inerenti regali e altre utilità, il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione, l'utilizzo del materiale e dei beni dell'amministrazione, la trasparenza ed i rapporti con gli utenti e gli altri collaboratori.
- il **dipendente Dott. Paolo Togninelli** si astiene, altresì, dallo svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, ed i parenti ed affini entro il secondo grado e dichiara, sotto la propria responsabilità, di non versare in alcuna situazione di incompatibilità con il presente incarico con particolare riferimento a quanto disciplinato dal Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità 2020-2022, approvato con DGC n. 20 del 27/01/2020;



Rammentato che ai Dirigenti incaricati è affidata la responsabilità gestionale complessiva del Settore di riferimento, come definito con la già citata deliberazione G.C. n. 259 del 30/12/2020 e relativi allegati, con assunzione di totale riferibilità delle attività interne ad essa, e completa responsabilità circa il compimento degli atti di rilevanza esterna necessari per il raggiungimento degli obiettivi di competenza, ai sensi e per gli effetti dell'art. 107 del T.U. delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, di cui al D.Lgs. 267/2000;

Confermato che l'assunzione degli incarichi dirigenziali determina, per tutta la durata dell'incarico stesso, l'obbligo di adeguare il proprio orario di lavoro, anche oltre le 36 ore settimanali, alle esigenze dell'Amministrazione e dei servizi cui ciascuno è preposto, con relativa assunzione di specifica responsabilità;

Ritenuto di conferire, ad interim, dal 1 maggio 2021 e per il tempo strettamente necessario alla procedura di individuazione e nomina del nuovo Segretario Comunale ai sensi dell'art.99 del D.lgs 267/2000 **al Dott. Paolo Togninelli**, già Dirigente del Dipartimento Servizi alla Persona, **le funzioni dirigenziali relative ai Servizi inseriti nella struttura dirigenziale del Segretario Generale come sopra indicati;**

Visti :

- l'art.50 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. 30/3/2001, n.165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"
- il D.lgs. n. 150/2009;
- il DPR n. 62/2013 "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici";
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi
- i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro dell'Area della Dirigenza del Comparto Funzioni Locali;
- lo Statuto Comunale;

Tutto ciò premesso,

DECRETA

Per le ragioni esposte in narrativa, tutte integralmente richiamate e che formano parte integrante del presente dispositivo

- 1. Di Conferire ad interim dal 1 maggio 2021**, e per il tempo strettamente necessario alla procedura di individuazione e nomina del nuovo Segretario Comunale ai sensi dell'art.99 del D.lgs 267/2000, **al Dott. Paolo Togninelli**, già Dirigente del Dipartimento Servizi alla Persona, **le funzioni dirigenziali e le correlate responsabilità** di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 relative ai seguenti Servizi inseriti nella struttura dirigenziale del Segretario Generale:
 - **Servizio Programmazione, Controllo, Risorse Umane Trattamento Giuridico**
 - **Servizio Supporto Organi Istituzionali, Affari Legali e Sanità**
 - **Servizio Sistemi Informativi, Innovazione tecnologica e URP**
 - **Avvocature Civica (limitatamente alla gestione giuridico – amministrativa del personale)**
- 3. Di precisare** che gli atti di programmazione, approvati dal Comune di Monterotondo, definiscono gli obiettivi e i programmi di ciascun Servizio, affidandone il conseguimento al Dirigente cui è stata assegnata la relativa direzione;
- 4. Di precisare** che il suddetto incarico sarà revocato dal Sindaco in caso di:
 - a) inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta comunale e/o del segretario generale;
 - b) mancato raggiungimento, nei tempi previsti, degli obiettivi assegnati nel piano esecutivo di gestione;
 - c) responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi previsti dalla legge o dai contratti collettivi di lavoro;
 - d) riorganizzazione della struttura organizzativa.
- 5. Di Dare Atto** che la Dirigente Dott.ssa Laura Felici
 - ha la facoltà di nominare i relativi titolari di Posizione Organizzativa



- spetta l'esercizio delle funzioni, nell'ambito di delle competenze attribuite ai servizi comunali con delibera della Giunta Comunale n. 259 del 30/12/2020
 - per specifiche e comprovate ragioni di servizio oppure in caso di assenza, ovvero di impedimento, può delegare al titolare di Posizione Organizzativa per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato, l'esercizio di alcune delle proprie competenze, compresa l'adozione di atti e provvedimenti, ai sensi dell'art.17 comma 1-bis lett. b), d) ed e) del D.lgs 165/2001, dell'art. 20 del vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi e nel rispetto di quanto indicato dall'art.8, comma 6 del Regolamento disciplinante l'area delle PO;
- 6. Di Trasmettere** copia del presente provvedimento al Servizio Risorse Umane (trattamento giuridico), Servizio Risorse Umane (trattamento economico) e all'Ufficio Trattamento Previdenziale;
- 7. Di provvedere** alla pubblicazione del presente decreto all'Albo Pretorio e nella Sezione Amministrazione Trasparente ➔ personale ➔ titolari incarichi dirigenziali ➔ dirigenti;

Il Sindaco
Riccardo Varone
Firmato

Per presa visione
(Dott. Paolo Togninelli)
Firmato