



Prot. n° 44355 del 24/11/2020

Al Sig. Marco Montanari

EPC al Servizio Risorse Umane Trattamento Giuridico  
Servizio Risorse Umane Trattamento Economico

**Oggetto: Conferimento dell'incarico di Responsabile di Direzione del Servizio Autonomo "Servizi Sociali" al Sig. Marco Montanari**

## IL SINDACO

**Visto** l'art. 7 del vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e degli uffici, come approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 310 del 29-12-2014, il quale prevede che lo schema organizzativo del Comune di Monterotondo si articola nelle seguenti unità organizzative dotate di un diverso grado di autonomia e complessità:

- a) Dipartimento
- b) Servizio autonomo
- c) Servizio
- d) Unità operativa complessa
- e) Unità operativa semplice

**Visto** il successivo art. 9 *bis* il quale prevede che i servizi autonomi sono servizi dotati di autonomia gestionale, non collocati all'interno di Dipartimento, e contengono un insieme omogeneo di attività e che alla loro direzione sono preposti dipendenti di categoria D, incaricati di posizione organizzativa autonomi, nominati direttamente dal Sindaco.

**Vista** la deliberazione della Giunta Comunale n. 311 del 29-12-2014, come modificata con deliberazione della Giunta Comunale n.104 del 13/05/2015 con la quale è stato approvato la nuova macro struttura dell'ente, con l'individuazione di n. 3 Servizi autonomi: "Servizi Sociali", "Servizio Cultura, Turismo e Sport" e "Servizio politiche educative"

### Richiamate

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 310 del 29/12/2014 di approvazione del vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi";
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 68 del 15/03/2018, relativa alla modifica della nuova macrostruttura organizzativa dell'Amministrazione Comunale e relativo Funzionigramma, così come parzialmente modificata con D.G.C. n. 290 del 6/12/2018 e con D.G.C. n. 13 del 21/01/2019;
- la deliberazione della giunta comunale n. 106 del 26/04/2019, con la quale sono stati approvati il Piano della Performance ed il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2019 – 2021;
- la deliberazione della giunta comunale n. 132 del 21/07/2020, con cui sono stati approvati il Piano della Performance ed il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2020 – 2022.

**Vista** la Delibera di Giunta n. 105 del 13/05/2015 avente per oggetto il "Regolamento disciplinante l'area delle posizioni organizzative e delle alte professionalità"

**Vista**



- la Deliberazione di Giunta n. 106 del 13/05/2015 avente per oggetto l'Istituzione Area Delle Posizioni Organizzative del Comune di Monterotondo;
- la Deliberazione Giunta Com.le n. 52 del 26/02/2019 avente ad oggetto: adeguamento area delle posizioni organizzative del Comune di Monterotondo ai sensi dell'art. 13 del CCNL funzioni locali del 21 maggio 2018;

**Richiamato** il Regolamento per la disciplina delle posizioni organizzative approvato con delibera di Giunta Comunale n. 92 del 18/04/2019 il quale all'art.5 comma 10 dispone che *"L'individuazione dei Responsabili di Direzione dei Servizi Autonomi, con funzioni dirigenziali è operata dal Sindaco con proprio decreto di nomina, previa pubblicazione di appositi avvisi di selezione interni al fine di raccogliere le candidature dei dipendenti interessati"*

**Richiamata** la Deliberazione Giunta Com.le n. 128 del 16/05/2019 avente ad oggetto: adeguamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative al CCNL 21/05/2018

**Rilevato** che, a seguito della pubblicazione di un avviso di selezione all'albo pretorio e sul sito internet del Comune nel periodo dal 16.11.2020 al 23.11.2020, risulta pervenuta la seguente domanda per la copertura dell'incarico di direzione del **Servizio Autonomo "Servizi Sociali"**

➤ **Sig. Marco Montanari** con nota pec prot.n. 43472 del 18.11.2020

**Considerato** che occorre procedere alla valutazione della candidatura pervenuta ai fini del conferimento dell'incarico in argomento e che l'individuazione avverrà in base ai criteri definiti dal bando, in particolare:

- Il procedimento attivato e regolato dal relativo avviso ha natura esclusivamente esplorativa e non dà, pertanto, luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito, ma è solo finalizzato a raccogliere manifestazioni di interesse per i Servizi a cui ci si candida per la relativa Posizione Organizzativa.
- L'atto di conferimento dell'incarico ha contenuto valutativo e carattere discrezionale.
- La valutazione pertanto non è vincolata da procedure di comparazione formale tra i candidati.

**Considerato** che in base ai criteri di individuazione del candidato contenuti nell'Avviso di selezione la procedura di individuazione del dipendente cui conferire l'incarico è operata dal Sindaco, sulla scorta dei curricula presentati dai candidati e, se ritenuto necessario, di eventuali colloqui con uno o più dei candidati ammessi. L'individuazione avviene, comunque, con il fine di acquisire la professionalità ritenuta più idonea al perseguimento delle finalità di governo dell'Ente e alla realizzazione dei relativi programmi, tenendo conto, principalmente e prioritariamente, della professionalità acquisita dai candidati stessi, anche presso l'Amministrazione che conferisce l'incarico, anche in ruoli analoghi a quello oggetto del presente atto, delle concrete esperienze condotte e delle specifiche attitudini dimostrate in relazione alle attività, sia finali che di supporto, proprie dei Servizi Sociali.

**Verificato** che il **Sig. Marco Montanari** è in possesso dei seguenti requisiti minimi richiesti dal Regolamento disciplinante l'area delle posizioni organizzative, come dichiarati nella domanda:

- a) essere dipendente del Comune di Monterotondo a tempo pieno e indeterminato;
- b) essere inquadrato in un profilo professionale appartenente alla Categoria D;
- c) avere una anzianità di servizio nella Categoria D di almeno 2 anni, maturata presso l'Amministrazione comunale o altri Enti pubblici;
- d) di non trovarsi in alcuna situazione che possa comportare incompatibilità/inconferibilità dell'incarico dirigenziale ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.;
- e) di non essere stati condannati anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale;
- f) Di non trovarsi in relazione alle funzioni proprie dell'incarico e del Comune di Monterotondo, in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale

**Considerato:**

- Che la candidatura presentata dal dipendente **Sig. Marco Montanari** viene valutata sulla base dei seguenti elementi:
  - a) natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, con riferimento alle indicazioni contenute nel bilancio di mandato, nel DUP e nel piano delle performance o degli obiettivi dei Servizi Sociali;
  - b) requisiti culturali posseduti in relazione ai programmi da realizzare;
  - c) capacità attitudinali nella gestione di gruppi di lavoro;
  - d) esperienza acquisita in relazione alle funzioni ed attività da svolgere.
- che a tal fine è stato presentato dal candidato un dettagliato curriculum vitae e le schede di valutazione degli ultimi tre anni precedenti.



**Preso atto** che gli importi della indennità di posizione e di risultato di cui al CCNL sono stati definiti con la Delibera di Giunta n. 128 del 16/05/2019 sulla base della graduazione delle Posizioni Organizzative elaborate dal Segretario Generale e dal Nucleo di Valutazione;

**Visto** gli artt. 13, 14 e 15 del CCNL del 21.05.2018

**Visto** l'art.50 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 e ss.mm.ii.;

**Visto** il D.Lgs n.165/2001 e s.m.i.;

**Visto** lo Statuto Comunale;

Tutto ciò premesso, sentito il parere del Segretario Generale dell'Ente,

## **D E C R E T A**

**1.Di Conferire** per le ragioni esposte in narrativa, al dipendente comunale (Istruttore Direttivo Amministrativo) **Sig. Marco Montanari**, l'incarico a tempo determinato di **Responsabile di direzione del Servizio Autonomo "Servizi Sociali"**, con decorrenza dal **24/11/2020** e per un periodo massimo non superiore a **3 anni (quindi fino al 23.11.2023)** eventualmente rinnovabile, onde poter svolgere le funzioni di cui all'art. 107 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267.

**2. Di dare Atto** che al suddetto Responsabile spetta l'esercizio delle seguenti funzioni, nell'ambito delle competenze attribuite ai servizi comunali con delibera della Giunta Comunale n. 68 del 15/03/2018, n.290 del 6/12/2018, n. 13 del 21/01/2019, con le quale è stato approvato e modificato il vigente Funzionigramma:

- a) sovrintendere alla gestione dei compiti e delle funzioni affidate al Servizio Autonomo;
- b) collaborare con il segretario generale nell'individuazione dei parametri e/o indicatori per la formazione del bilancio e dei piani esecutivi di gestione e proporre i programmi di attività;
- c) partecipare alla programmazione degli interventi e degli obiettivi che riguardano le materie attribuite alla propria competenza;
- d) svolgere attività istruttoria e preparatoria delle deliberazioni degli organi collegiali ed esprimere i pareri previsti dalla legge;
- e) provvedere all'assunzione della responsabilità complessiva del conseguimento degli obiettivi assegnati al Servizio Autonomo;
- f) individuare eventualmente, mediante apposita determinazione, i Responsabili dei singoli procedimenti assegnando ad essi le funzioni, i compiti, gli atti e gli obiettivi specifici da attribuire o delegare ovvero riservati, in via esclusiva, alla propria competenza;
- g) adottare tutte le determinazioni di competenza del Servizio Autonomo;
- h) emanare le direttive necessarie a garantire il raggiungimento degli obiettivi e fissare i tempi di attuazione degli interventi e dei programmi;
- i) concorrere all'individuazione delle risorse e dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti del Servizio Autonomo cui sono preposti anche al fine dell'elaborazione del documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- j) verificare e controllare le attività dei dipendenti assegnati al Servizio Autonomo, esercitando il potere sostitutivo o di avocazione in caso d'inerzia e previa diffida;
- k) l'applicazione delle sanzioni disciplinari per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale al personale assegnato al servizio ai sensi di quanto disciplinato dall'art.55bis del d.lgs 165/2001;
- l) provvedere all'elaborazione delle linee generali sull'organizzazione e gestione del personale assegnato;
- m) effettuare la valutazione del personale assegnato al proprio Servizio Autonomo nel rispetto del principio del merito, ai fini della progressione economica, nonché della corresponsione di indennità e premi incentivanti la produttività;
- n) gestire il personale assegnato esercitando i poteri del privato datore di lavoro, nel rispetto della disciplina contrattuale collettiva di lavoro;
- o) gestire le relazioni con le organizzazioni sindacali, in ordine alle gestioni di propria competenza;



- Con riferimento ai criteri di sopra indicati, si ritiene che, per quanto riguarda l'individuazione del Responsabile di Direzione del **Servizio Autonomo "Servizi Sociali"** la candidatura del Sig. Marco Montanari appare appropriata in termini di professionalità, esperienze e attitudini dimostrate. In particolare il curriculum della Sig. Marco Montanari si distingue per le specifiche ed elevate competenze professionali, anche eterogenee, acquisite nel tempo sia presso il Comune di Monterotondo sia presso altre Pubbliche Amministrazioni, nonché per la particolare specializzazione acquisita nell'ambito proprio dei Servizi Sociali dimostrata dallo svolgimento delle mansioni e responsabilità connesse al ruolo di Istruttore Direttivo Amministrativo nonché con l'espletamento di funzioni di Responsabile del Servizio nei casi di assenza della titolare;

**Tenuto Conto** altresì delle indicazioni dei criteri di rotazione del personale, contenuto nel paragrafo 5.3 del Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità 2020-2022, approvato con DGC n. 20 del 27/01/2020, il quale afferma: *"L'ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del d.lgs. 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata. A tal fine l'Amministrazione comunale ha approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 333 del 17/12/2019 i Criteri generali e Linee guida in materia di rotazione ordinaria e straordinaria del personale dipendente, il quale dovrà condurre alla redazione del Piano Triennale sulla Rotazione del Personale (PTRP) con il quale verranno identificate le strutture e i dipendenti da sottoporre alla misura della rotazione, i tempi della rotazione, la necessità di formazione, affiancamento e/o acquisizione di nuovo personale tecnico/amministrativo."*

**Dato Atto** pertanto che nei confronti del presente incarico trova applicazione la rotazione ordinaria e straordinaria del personale dipendente prevista nel regolamento recante i criteri generali e le linee guida in materia di rotazione del personale approvato con DGC n. n. 333 del 17/12/2019 e che nel predetto Piano per i settori sensibili, è previsto, il principio della rotazione periodica, salvaguardando l'efficienza e la funzionalità degli uffici stessi.

**Dato Atto** che il dipendente **Sig. Marco Montanari** con riferimento al conferimento dell'incarico di Responsabile di Direzione del Servizio Autonomo "Servizi Sociali" **non ha esercitato in precedenza in modo continuativo e pluriennale tale incarico e rappresenta inoltre una figura infungibile** all'interno dell'Amministrazione comunale in quanto ha acquisito nel tempo una specifica professionalità sulla base dell'esperienza maturata nello specifico settore delle Politiche Sociali, materia estremamente complessa sotto il profilo contabile-amministrativo e con riflessi diretti su fasce di utenza particolarmente delicate del territorio comunale;

**Ritenuto** pertanto non operante o applicabile il principio della rotazione del personale;

**Atteso che**

- il **Sig. Marco Montanari** si obbliga, con riferimento alla 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 tracciabilità e la trasparenza ed i rapporti con gli utenti e gli altri collaboratori.

- il **Sig. Marco Montanari** 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;

**Ritenuto**, pertanto, opportuno in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco, di dover attribuire espressamente al **Sig. Marco Montanari**, le funzioni di **Responsabile di direzione del Servizio Autonomo "Servizi Sociali"**

**Considerato** che, al dipendente viene attribuito, con il presente provvedimento, oltre al trattamento economico contrattualmente previsto, la retribuzione di posizione e di risultato, nelle misure prevista dalla Deliberazione Giunta Com.le n. 128 del 16/05/2019 e pari rispettivamente a **€. 10.748,00** e a **€. 1.612,20**;

**Visti** i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali;



# Comune di Monterotondo

Provincia di Roma

p) assolvere a tutti gli altri compiti loro attribuiti previsti nei regolamenti comunali.

**3. Di dare Atto** che oltre allo svolgimento delle funzioni attinenti in modo specifico alle attività di Responsabile con funzioni dirigenziali, lo stesso è tenuto al raggiungimento degli obiettivi assegnati dal Sindaco nonché di quelli che annualmente la Giunta Comunale fisserà nel Piano Esecutivo di Gestione quali obiettivi specifici da conseguire nell'anno di riferimento;

**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 Macro struttura comunale.

**5. Di Attribuire** al medesimo Responsabile, oltre al trattamento fondamentale previsto dai vigenti CCNL del Comparto Regioni-Autonomie Locali l'indennità di posizione ed una indennità di risultato, nelle misure prevista dalla Deliberazione Giunta Com.le n. 128 del 16/05/2019 e pari rispettivamente a **€. 10.748,00** e a **€. 1.612,20**;

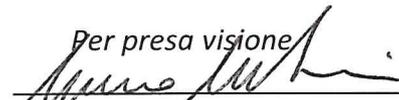
**6. Di Trasmettere** copia del presente provvedimento al Servizio Risorse Umane (trattamento giuridico) e al Servizio Risorse Umane (trattamento Economico), per gli adempimenti di competenza

**7. Di provvedere** alla pubblicazione del presente decreto all'Albo Pretorio e nella Sezione Amministrazione Trasparente ➔ personale ➔ titolari incarichi dirigenziali ➔ posizioni-organizzative;

Monterotondo, 24.11.2020



Il Sindaco  
Riccardo Varone

Per presa visione  
  
(Sig. Marco Montanari)



Comune di  
**Monterotondo**

---

Provincia di Roma