



# CITTA' DI GUIDONIA MONTECELIO

*Area Metropolitana di Roma Capitale*

---

N. reg. gen. 120 DEL 30-12-2022

COPIA

## DECRETO DEL SINDACO

**Oggetto: Nomina Dirigente Amministrativo a tempo determinato art. 110 comma 1, D.Lgs. n. 267/00 e conferimento incarico dirigenziale Area VII - "Sociale, Integrazione, Pari Opportunità, Cultura, Pubblica Istruzione, Sport, Turismo".**

### IL SINDACO

#### **PREMESSO:**

- che l'art. 50, co.10, del D.Lgs. n. 267/2000, dispone che il Sindaco nomina i Responsabili degli Uffici e Servizi, attribuendo e definendo gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo modalità e criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 del Testo Unico, nonché dello Statuto e del Regolamento Comunale sull'Organizzazione degli Uffici e Servizi;

**PRESO ATTO** della necessità di procedere alla nomina di un nuovo Dirigente amministrativo al fine di garantire la corretta efficienza e funzionalità del servizio, il conseguimento degli obiettivi stabiliti oltre che per garantire l'attuazione del principio di separazione tra le funzioni di indirizzo politico-amministrativo e di quelle di gestione;

**CONSIDERATO** in data 12.12.2022 con Determinazione Dirigenziale n. 209 è stato approvato e pubblicato un avviso per l'individuazione del candidato idoneo al conferimento di incarico di dirigente amministrativo a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;

**RILEVATO** che nel summenzionato Avviso Pubblico del 12.12.2022 è stato testualmente previsto che "Il presente procedimento è finalizzato unicamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e non dà, pertanto, luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito. E' facoltà dell'Amministrazione, nei limiti temporali di efficacia del predetto contratto di lavoro, di stipulare un nuovo contratto con altro candidato partecipante, in caso di risoluzione dell'originario negozio, intervenuta per qualsiasi causa".

**RITENUTO** che sulla base delle competenze professionali, in relazione all'incarico da ricoprire, delle posizioni già ricoperte all'interno dell'Amministrazione pubblica, delle esperienze amministrative, gestionali e professionali acquisite e i risultati prodotti, il candidato Dott. Aldo Cerroni, in ragione del curriculum professionale e delle esperienze maturate, risulta essere in possesso della necessaria professionalità per ricoprire l'incarico di Dirigente Amministrativo presso questo Ente;

**RITENUTO** opportuno affidare al citato dipendente le funzioni dirigenziali, gestionali ed organizzative previste dalla legge, dai regolamenti comunali, dai CCNL di categoria, connesse al conferimento dell'incarico, nonché tutte le funzioni dell'art.107 del D.Lgs. n. 267/2000, fino alla scadenza del contratto e comunque per un periodo non inferiore a tre anni e salvo verifica, sulla base delle rilevazioni del Nucleo di Valutazione, dei risultati raggiunti in corso d'anno in rapporto agli obiettivi di questa amministrazione che, in caso di esito negativo, possono indurre alla revoca *ad nutum* dell'incarico;

**RITENUTO** opportuno specificare che al Dirigente sono attribuiti, tra l'altro, compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo, adottati dall'organo politico, secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente, ed in particolare:

- a. La presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b. La stipulazione dei contratti inerenti il proprio servizio;
- c. Gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- d. Gli atti di amministrazione e gestione del personale assegnato al servizio;
- e. I provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- f. Le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e conoscenza;
- g. Gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti e delegati dal Sindaco;

#### **VISTI:**

- lo Statuto Comunale
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 e s.m.i.;
- l'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;

#### **DECRETA**

1. Per i motivi in premessa indicati, di nominare quale Dirigente Amministrativo presso Codesto Ente, ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del D.Lgs. n.267/00, il **Dott. Aldo Cerroni**;
2. Di attribuire le funzioni di dirigente dell'Area VII – "*Sociale, Integrazione, Pari Opportunità, Cultura, Pubblica Istruzione, Sport, Turismo*", per la durata di 3 anni a decorrere dalla effettiva presa di servizio, salvo verifica, sulla base delle rilevazioni del Nucleo di Valutazione, dei risultati raggiunti in corso d'anno in

rapporto agli obiettivi di questa amministrazione che, in caso di esito negativo, possono indurre alla revoca *ad nutum* dell'incarico;

3. Di dare atto che, fermo restando le specifiche competenze dei Dirigenti di Area, di cui al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ed in particolare di quelle previste dallo Statuto comunale, l'incarico comporta ed implica l'esercizio delle funzioni aventi rilevanza esterna, ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., ed il raggiungimento degli obiettivi individuati e comunicati con successivo atto;
4. Di dare atto, altresì, che il suddetto Responsabile è incaricato di:
  - a. provvedere all'organizzazione interna dell'Area mediante l'assegnazione ai vari uffici del personale dipendente in modo da garantire l'efficiente ed efficace funzionamento degli stessi nonché il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
  - b. provvedere ad elaborare i carichi di lavoro assegnati a ciascun dipendente appartenente all'Area e, con cadenza prestabilita, a verificare e comunicare agli organi di controllo interno sia gli obiettivi assegnati sia il grado di raggiungimento dei risultati;
  - c. di dare concreta attuazione all'assetto delle competenze e delle responsabilità in ordine ai risultati conseguiti e soprattutto in ordine al rispetto del termine di conclusione del procedimento, agli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dal D.Lgs. n°33/2013, all'attuazione delle misure previste dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione al fine di prevenire il rischio corruzione;
5. Di dare atto che, in relazione all'incarico dirigenziale di cui al presente decreto, spetta al dirigente la corresponsione delle retribuzione di posizione come determinata dall'Organo competente, nonché la retribuzione di risultato subordinata alla verifica, da parte del Nucleo di Valutazione, circa il raggiungimento degli obiettivi assegnati;
6. Di dare atto, altresì, che:
  - Il presente decreto revoca e sostituisce, con effetto immediato, tutti i decreti precedentemente emessi;
  - Che l'incarico di cui innanzi potrà essere revocato *ad nutum* dal sottoscritto qualora non si raggiungano gli obiettivi prefissati così come sopra specificato. Al conferimento del presente incarico non si applica l'art.2103 del c.c.
7. Di acquisire agli atti la dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. n.39/2013;
8. Di disporre che il presente decreto venga notificato, nelle forme di legge al Dott. Aldo Cerroni, venga reso pubblico mediante affissione all'Albo Pretorio e che copia dello stesso sia comunicata formalmente al Segretario Generale, al Presidente del Collegio dei Revisori e al Presidente del Nucleo di valutazione nonché rimesso all'Area Finanziaria per i consequenziali provvedimenti di competenza ed acquisito nel fascicolo personale presso il Servizio "Personale";

9. Di disporre, altresì, la pubblicazione del presente decreto sul sito "Amministrazione Trasparente" unitamente al curriculum vitae e alla dichiarazione di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 resa dal Dirigente incaricato.

F.to IL SINDACO  
Avv. Mauro Lombardo

*"Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005 modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 235/2000, del D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.  
Il documento informatico è memorizzato digitalmente e conservato presso l'Ente"*