



Alla Dipendente Maria Luisa MORESCHI
E PC Al Servizio Risorse Umane Trattamento Giuridico
Servizio Risorse Umane Trattamento Economico
All'Ufficio Trattamento Previdenziale

OGGETTO: PROROGA CONFERIMENTO INCARICO DI TITOLARE DI POSIZIONE ELEVATA QUALIFICAZIONE DEL SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI, SANITÀ E POLITICHE DELLA TERZA ETÀ, PARI OPPORTUNITÀ E AFFARI LEGALI AI SENSI DELL'ART.16 COMMA 2 LETT. A) DEL CCNL 16.11.2022

IL SEGRETARIO GENERALE

Richiamato il Decreto del Sindaco n. 7 del 25/05/2021 Prot. 20849 del 25 maggio 2021 di Conferimento dell'incarico dirigenziale a tempo determinato per la direzione del Dipartimento Segreteria Generale alla dott.ssa Giuseppina Antonelli ai sensi dell'art.97 comma 4 lett. d) del D.Lgs. n. 267/2000

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;

Visto l'Art. 4, comma 3, del D.Lgs 165 del 2001 ai sensi del quale "Ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, compresi gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati"

Considerato che i profili di gestione delle risorse umane, risultano attratti dal diritto privato e che pertanto le determinazioni organizzative e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, sono assunte, nell'ambito delle legge e degli atti organizzativi di cui all'art. 2, comma 1, D.Lgs. 165/2001, dagli organi preposti alla gestione (Dirigenti) con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro (art. 5, comma 2, D.Lgs. 165/2001);

Viste

- la Deliberazione Giunta com.le atto n. 16 del 02/02/2022 avente ad oggetto: ridefinizione della struttura organizzativa comunale ed approvazione del relativo funzionigramma analitico
- la Deliberazione Giunta com.le atto n. 51 del 15/03/2022 avente ad oggetto: graduazione di alcune posizioni organizzative con rideterminazione della relativa retribuzione di posizione e di risultato a seguito della ridefinizione della struttura organizzativa comunale ed approvazione del relativo funzionigramma analitico di cui alla deliberazione della g.c. n. 16 del 02/02/2022
- il Regolamento per la Disciplina delle Posizioni Organizzative approvato con delibera di Giunta Comunale n. 92 del 18/04/2019 per la parte compatibile con il nuovo CCNL 16.11.2022

Richiamata la Deliberazione Giunta com.le atto n. 219 del 11/09/2023 oggetto: approvazione delle declaratorie delle aree professionali ed approvazione del regolamento dei profili professionali, ai sensi del CCNL funzioni locali del 16/11/2022, la quale prevede nella struttura comunale nell'Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni il profilo di Funzionario Esperto Amministrativo

Dato Atto che la dipendente dott.ssa Maria Luisa Moreschi ai sensi del vigente CCNL 16.11.2022 è pertanto inquadrata nel profilo di Funzionario Esperto Amministrativo, nell'Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni;



Atteso che ai sensi dell'art. 5 comma 2 del Regolamento per la Disciplina delle Posizioni Organizzative approvato con delibera di Giunta Comunale n. 92 del 18/04/2019, gli incarichi di Posizione organizzativa vengono conferiti dal Dirigente competente, ovvero dal Segretario Generale, con proprio atto di gestione

Richiamato

- il provvedimento prot. n. 004267 del 01/02/2021 di conferimento dell'incarico di Titolare di Posizione Organizzativa per il Servizio Supporto Organi Istituzionali, Sanità e Politiche della Terza Età, Pari Opportunità e Affari Legali alla dipendente dott.ssa Maria Luisa Moreschi dal 1/02/2021 e fino al 30.04.2021;
- il Decreto del Sindaco prot. n. 5 del 30.04.2021 di conferimento dell'incarico dirigenziale ad interim relativo alla struttura dirigenziale "Segreteria Generale" alla dott. Paolo Togninelli, 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;
- il provvedimento prot. n. 17493 del 04/05/2021 del dirigente ad interim dott. Paolo Togninelli avente ad oggetto la Proroga incarichi Posizione Organizzativa afferenti alla struttura dirigenziale del Segretario Generale con decorrenza dal 1.05.2021 e nelle more della nomina del nuovo Segretario Generale;
- il provvedimento prot. n. 20914 del 25/05/2021 di conferma del conferimento incarico di Titolare di Posizione Organizzativa per il Servizio Supporto Organi Istituzionali, Sanità e Politiche della Terza Età, Pari Opportunità e Affari Legali alla dipendente dott.ssa Maria Luisa Moreschi fino al 31.01.2024, eventualmente rinnovabile;

Verificato che la Posizione di Elevata Qualificazione relativa al **Servizio Supporto Organi Istituzionali, Sanità e Politiche della Terza Età, Pari Opportunità e Affari Legali** non presenta particolari rischi di deviazione corruttiva sulla base dell'indice di rischio previsto per i singoli processi catalogati nel PIAO 2023-2025 – sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza, approvato con DGC n. 172 del 06/07/2023;

Atteso che la rotazione del personale titolare di posizione organizzativa potrà essere attuata nel rispetto dei principi di trasparenza e continuità dell'azione amministrativa, tenuto conto dei profili professionali e dei requisiti tecnici richiesti dai settori esposti a rischio.

Considerato che il Segretario Generale si riserva comunque di adottare tutte quelle misure alternative che possano sortire analoghi effetti alla rotazione ordinaria, quali misure di prevenzione di eventuali conflitti di interessi, ai sensi di quanto stabilito dal Piano Nazionale Anticorruzione 2018 approvato con Delibera Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 e nell'Allegato 2 "Rotazione Ordinaria del Personale" contenuto nel PNA 2019 approvato con Delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019.

Atteso che

- **la Dipendente dott.ssa Maria Luisa Moreschi** si obbliga 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 Giunta com.len. 211 del 28/10/2021, 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.
- **la Dipendente dott.ssa Maria Luisa Moreschi** 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 nel PIAO 2023-2025 – sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza, approvato con DGC n. 172 del 06/07/2023 e nella Circolare nota prot. n. 47238 del 21.10.2019 inerente l'individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di



affidamento di contratti pubblici e negli altri procedimenti amministrativi di competenza dei Servizi comunali

Considerato che alla Dipendente **dott.ssa Maria Luisa Moreschi**, secondo le modalità di cui al vigente regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi viene attribuito con il presente provvedimento, oltre al trattamento economico contrattualmente previsto, la retribuzione di posizione pari a € 9.050,00 e di risultato pari a € 1.357,50 in conformità a quanto previsto dalla deliberazione Giunta com.le n. 51 del 15/03/2022;

Ritenuto opportuno, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco così come declinati nel Piano della Performance della presente struttura dirigenziale, **confermare alla dipendente dott.ssa Maria Luisa Moreschi**, la Posizione di EQ relativa al **Servizio Supporto Organi Istituzionali, Sanità e Politiche della Terza Età, Pari Opportunità e Affari Legali ai sensi dell'art.16 comma 2 lett. a) del CCNL 16.11.2022 fino al 30 giugno 2024;**

Visto l'artt. 16 del CCNL Funzioni Locale del 16.11.2022

Visto l'art.107 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,

DISPONE

- 1. Di confermare**, per le motivazioni e secondo i riferimenti esplicitati in narrativa **confermare alla dipendente dott.ssa Maria Luisa Moreschi**, l'incarico a tempo determinato di Posizione di EQ relativa al **Servizio Supporto Organi Istituzionali, Sanità e Politiche della Terza Età, Pari Opportunità e Affari Legali ai sensi dell'art.16 comma 2 lett. a) del CCNL 16.11.2022 fino al 30 giugno 2024;**
- 1. Di attribuire** alla Dipendente dott.ssa Maria Luisa Moreschi con il presente provvedimento, oltre al trattamento economico contrattualmente previsto, la retribuzione di posizione e di risultato come determinata negli atti di graduazione, tempo per tempo vigenti.
- 2. Di Dare Atto** che per quanto non previsto nel presente provvedimento trovano applicazione le disposizioni contenute nel Regolamento per la Disciplina delle Posizioni Organizzative, per la parte compatibile con il nuovo CCNL 16.11.2022, nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel D.lgs 165/2001, nel D.lgs 267/2000 e nel D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.
- 3. Di disporre** la trasmissione del presente atto alle dipendenti summenzionate e la sua pubblicazione all'Albo Pretorio.
- 4. Di precisare** che il Servizio Risorse Umane trattamento Giuridico si occuperà della pubblicazione del presente incarico sul sito internet istituzionale – Sezione Amministrazione trasparente;
- 5. Di inviare** copia (anche in formato elettronico) del presente provvedimento, per i successivi adempimenti di competenza, ai seguenti servizi:
 - Al Servizio Risorse Umane Trattamento Giuridico
 - Al Servizio Risorse Umane Trattamento Economico
 - All'Ufficio Trattamento Previdenziale

Per presa visione

(Dott.ssa Maria Luisa Moreschi)

Il SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Giuseppina Antonelli

FIRMATO