



**Al Funzionario Direttivo di Vigilanza**

Dott.ssa Patrizia Civico

**e p.c. Al Servizio Risorse Umane Trattamento economico**

**Al Responsabile del Servizio Risorse Umane  
Trattamento giuridico**

**All'Ufficio Trattamento Previdenziale**

**Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e  
della Trasparenza**

Loro Sedi

**Oggetto: Conferimento incarico dal 01/04/2024 di Titolare di Posizione di Elevata Qualificazione del Servizio Segreteria Comando, Supporto Giuridico - Amministrativo e Contenzioso**

## IL DIRIGENTE

**Richiamato** il Decreto del Sindaco Prot. n. 2 del 30.11.2024 di proroga dell'incarico dirigenziale a tempo determinato per la direzione del Corpo Polizia Locale al Dott. Michele Lamanna ai sensi dell'art. 110, comma 2, 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, nonché quanto demandato in materia agli statuti ed ai regolamenti degli enti sull'organizzazione degli uffici e servizi;

**Visto** l'art. 4, comma 2, del D. Lgs. n. 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 leggi e degli atti organizzativi di cui all'art. 2, comma 1, D. Lgs. n. 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. n. 165/2001);



**Visto** l'art. 7 del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, come approvato con Delibera di Giunta Com.le n. 37 del 20/02/2020, 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
- c) Unità operativa complessa
- d) Unità operativa semplice

**Visto** il successivo art. 10 del Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi ai sensi del quale i Servizi sono le unità organizzative di livello intermedio, dotate di autonomia operativa e gestionale, alle quali è affidato lo svolgimento di attività amministrative e gestionali omogenee. I servizi sono raggruppati in aree e sono costituiti in modo da comprendere al loro interno funzioni e processi il più possibile omogenei. A ciascun servizio è preposto un responsabile, dirigente o funzionario di categoria D;

**Richiamate:**

- la Delibera di Giunta Com.le n. 16 del 02/02/2022 avente ad oggetto: "Ridefinizione della struttura organizzativa comunale ed approvazione del relativo Funzionigramma analitico" e la delibera della Giunta Com.le 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. 16/2022";
- la Delibera di Giunta Com.le n. 238 del 25/09/2023 avente ad oggetto "Aggiornamento macrostruttura dell'Ente. Modifica del PIAO 2023/2025 Sezione 3 – Organizzazione e Capitale Umano – sottosezione 3.1 Struttura organizzativa";
- la Delibera di Giunta Com.le n. 26 del 13/02/2024 avente ad oggetto: "Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026";
- il Regolamento per la Disciplina delle Posizioni organizzative approvato con delibera di Giunta Comunale n. 92 del 18/04/2019 e successiva Delibera di Giunta Comunale n. 77 del 08/04/2021;
- Il CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali per il triennio 2019-2021 sottoscritto il 16/11/2022, Capo II, Disciplina degli Incarichi di Elevata Qualificazione;

**Vista:**

- la Determinazione Dirigenziale n. 226 del 29/03/2023 avente ad oggetto "Nuovo sistema di classificazione CCNL 2019-2021 sottoscritto il 16/11/2022 – Presa d'atto inquadramento automatico del personale non dirigente";
- la nuova Macrostruttura Organizzativa del Comune di Monterotondo approvata con Delibera Giunta Comunale n. 238 del 25/09/2023;

**Vista** la Delibera di Giunta Comunale n. 238 del 28/09/2023 nella quale, relativamente alla struttura del Corpo di Polizia Locale, sono state istituite le Posizioni E.Q. ex art. 16, comma 2, lett. a) relativamente al Servizio Polizia Locale e Servizio Segreteria Comando, Supporto giuridico – amministrativo e contenzioso;

**Richiamato** l'art. 16, comma 1 e comma 2, del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 che stabilisce quanto segue:



- Gli enti istituiscono posizioni di lavoro di elevata responsabilità con elevata autonomia decisionale, previamente individuate dalle amministrazioni in base alle proprie esigenze organizzative. Ciascuna di tali posizioni costituisce oggetto di un incarico a termine di E.Q., conferito in conformità all'art. 18 del presente CCNL. Tali posizioni richiedono:
  - o responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente, 25 implicante anche la firma del provvedimento finale, in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni;
  - o conoscenze altamente specialistiche, capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo.
- Le suddette posizioni di lavoro vengono distinte in due tipologie:
  - a) posizione di responsabilità di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
  - b) posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum;

**Visto** l'art. 16, comma 3, del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 che stabilisce che gli incarichi di E.Q., afferenti alle suddette posizioni di lavoro di cui al comma 2, possono essere affidati a personale inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, ovvero a personale acquisito dall'esterno ed inquadrato nella medesima area;

**Considerato** che ai sensi dell'art. 4 del Regolamento per la Disciplina delle Posizioni Organizzative, nonché ai sensi di quanto disposto dall'Avviso di Selezione interna per l'assegnazione dell'incarico di Elevata Qualificazione del Servizio segreteria Comando, supporto giuridico - amministrativo e contenzioso (protocollo numero 10911 del 26/02/2024), che costituisce lex specialis rispetto alla procedura in oggetto, i requisiti generali per l'attribuzione dell'incarico di Elevata Qualificazione (ex Posizione Organizzativa) sono i seguenti:

- a) essere dipendente del Comune di Monterotondo a tempo pieno e indeterminato;
- b) essere inquadrato in un profilo professionale appartenente all'area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni (ex Cat. D);
- c) avere una anzianità di servizio nell'area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni (ex Cat. D) di almeno 2 anni, maturata presso l'Amministrazione comunale o altri Enti pubblici. In alternativa alla permanenza minima di due anni nell'area delle E. Q., il dipendente deve essere in possesso di titoli di studio universitari e specifica esperienza professionale strettamente attinente con le materie e le funzioni relative all'incarico di Posizione Organizzativa per cui ci si candida, maturata anche presso altre Pubbliche Amministrazioni e comunque con inquadramento in categorie giuridiche non inferiori all'area degli Istruttori (ex Cat. C);



**Atteso** che, in conformità a quanto disposto dall'art. 5 comma 2 del Regolamento per la Disciplina delle Posizioni Organizzative approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 92 del 18/04/2019, nonché ai sensi di quanto disposto dall'Avviso di Selezione interna per l'assegnazione dell'incarico di Elevata Qualificazione del Servizio Segreteria Comando, Supporto Giuridico – Amministrativo e Contenzioso (Protocollo numero 10911 del 26/02/2024), gli incarichi di E.Q. (ex Posizioni Organizzative) vengono conferiti dal Dirigente competente - il Dirigente del Corpo di Polizia Locale nel caso di specie - con proprio atto di gestione, tra i candidati che hanno presentato domanda e che sono in possesso dei requisiti richiesti, mediante valutazione dei curriculum e delle schede di valutazione ed eventualmente anche con lo svolgimento di un colloquio attitudinale, con il fine di acquisire la professionalità ritenuta più idonea al perseguimento delle finalità di governo dell'Ente e alla realizzazione dei relativi programmi;

**Dato atto** che il provvedimento di nomina deve essere adeguatamente motivato e deve contenere l'oggetto dell'incarico, l'indicazione del servizio assegnato, le eventuali direttive e gli obiettivi gestionali annuali e pluriennali conferiti in aggiunta alle competenze previste;

**Rilevato** che l'Avviso di selezione interna per l'assegnazione dell'incarico di Elevata Qualificazione del Servizio Segreteria Comando, Supporto Giuridico – Amministrativo e Contenzioso (Protocollo numero 10911 del 26/02/2024), così come prevista nella nuova macrostruttura approvata con Delibera di Giunta Comunale n. 238 del 25/09/2023, è stato affisso all'Albo Pretorio e nella Sezione Amministrazione Trasparente del Comune nel periodo prescritto per la ricezione delle relative istanze di ammissione;

**Rilevato** che, a seguito della pubblicazione dell'Avviso di selezione interna per l'assegnazione dell'incarico di Elevata Qualificazione del Servizio Segreteria Comando, Supporto Giuridico – Amministrativo e Contenzioso (Protocollo numero 10911 del 26/02/2024), sono pervenute le seguenti domande per la copertura dell'incarico di Elevata Qualificazione del Servizio Segreteria Comando, Supporto Giuridico – Amministrativo e Contenzioso:

1. Dott.ssa Patrizia Civico. Domanda pervenuta in data 05/03/2024 - Prot. Gen. 0012554 del 05/03/2024;
2. ....//...
3. ....//...

**Tenuto conto** che il procedimento attivato e regolato dal predetto Avviso di selezione 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 relativi Servizi a cui ci si candida per la relativa posizione di E.Q.;

**Considerato** che occorre procedere alla valutazione delle candidature pervenute ai fini del conferimento dell'incarico di Elevata Qualificazione ex art. 16, comma 2, lett. a) del Servizio Segreteria Comando, Supporto Giuridico – Amministrativo e Contenzioso e che l'individuazione avverrà in base ai criteri definiti dall'Avviso;

**Considerato** che, in base ai criteri di individuazione del candidato contenuti nell'Avviso di selezione e nel Regolamento per la Disciplina delle Posizioni Organizzative approvato con Delibera di Giunta comunale n. 92 del 18/04/2019, così come modificato dalla Delibera di Giunta comunale n. 77 del 08/04/2021, la procedura di individuazione dei contraenti è operata dal Dirigente, sulla scorta dei curricula presentati dai candidati. 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, delle concrete esperienze condotte e delle specifiche attitudini dimostrate in relazione alle attività, sia finali che di supporto, proprie dei Servizi interessati;

**Considerato** pertanto che



- 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;
- L'atto deve essere motivato con riferimento all'idoneità del dipendente cui viene conferito l'incarico in relazione ai criteri e ai requisiti richiesti ai fini dell'espletamento dell'incarico.

**Verificato** che il candidato all'incarico di Elevata Qualificazione del Servizio Comando, Supporto Giuridico – Amministrativo e Contenzioso è in possesso dei requisiti minimi richiesti dal Regolamento per la Disciplina delle Posizioni Organizzative e dall'Avviso di selezione, costituente *lex specialis* in riferimento alla procedura in oggetto;

**Considerato** che in relazione all' Avviso è stata presentata solo una candidatura, inoltrata dalla Dott.ssa Patrizia Civico (Prot. Gen. 0012554 del 05/03/2024);

**Considerato** che, in base ai criteri di riferimento posti in riscontro ai contenuti del *curriculum* esaminato, si ritiene che, per quanto riguarda l'individuazione dell'Incaricato di Elevata Qualificazione del Servizio Comando, Supporto Giuridico – Amministrativo e Contenzioso, la candidata sia in possesso di tutti quegli elementi qualificanti, in termini di professionalità, esperienze e attitudini dimostrate tali da determinarne la piena idoneità a rivestire tale incarico;

**Tenuto Conto** che ai sensi del D.P.R. 24 giugno 2022 n.81, il PIAO ha assorbito tra gli altri, anche il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;

**Richiamata** la Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 Piano Nazionale Anticorruzione 2019 – Allegato n. 2 “Rotazione “ordinaria” del Personale”;

**Considerato** che

- La rotazione è una tra le diverse misure che le Amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione;
- La rotazione del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni nelle aree a più elevato rischio di corruzione è stata introdotta come misura di prevenzione della corruzione dell'art. 1, co. 5, lett. b) della l. 190/2012, ai sensi del quale le pubbliche amministrazioni devono definire e trasmettere all'ANAC “procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari”.
- Inoltre, secondo quanto disposto dall'art. 1, co. 10, lett. b) della l. 190/2012, il RPCT deve verificare, d'intesa con il dirigente competente, “l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione”.
- Questo tipo di rotazione, c.d. “ordinaria” è stata inserita dal legislatore come una delle misure organizzative generali a efficacia preventiva che può essere utilizzata nei confronti di coloro che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione;

**Dato atto**, pertanto, che nei confronti del presente incarico trova applicazione la rotazione ordinaria del personale dipendente prevista nel regolamento recante i criteri generali e le linee guida in materia di rotazione del personale approvato con D.G.C. 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;

**Verificato** che l'incarico di Elevata Qualificazione relativo al Servizio Comando, Supporto Giuridico – Amministrativo e Contenzioso presenta particolari rischi di deviazione corruttiva sulla base dell'indice di rischio previsto per i singoli processi previsto nel PIAO e sulla base delle aree obbligatoriamente previste dal comma 16 dell'art. 1 della legge n. 190/2012;



**Considerato** che la candidata prescelta per ricoprire l'incarico di Elevata Qualificazione relativa al Servizio Comando, Supporto Giuridico – Amministrativo e Contenzioso, Dott.ssa Patrizia Civico, rappresenta una figura infungibile all'interno dell'Amministrazione Comunale in quanto, pur non avendo ricoperto in precedenza tale incarico di Elevata Qualificazione (ex Posizione Organizzativa), ha acquisito nel tempo una specifica professionalità sulla base dei requisiti curriculari posseduti, dell'abilitazione professionale conseguita e dell'esperienza maturata nello specifico settore della vigilanza e del contenzioso sanzionatorio a carattere amministrativo, competenza che, peraltro, risulta posseduta - all'interno di questa Amministrazione - esclusivamente dalla Dott.ssa Patrizia Civico;

**Considerato**, altresì, l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico richieste per lo svolgimento del presente incarico di Elevata Qualificazione;

**Ritenuto** pertanto non operante o applicabile il principio di rotazione del personale con riferimento al conferimento del presente incarico;

**Atteso** che la rotazione dei titolari di incarico di Elevata Qualificazione (ex Posizione Organizzativa) al fine di limitare disservizi, dovrà comunque essere attuata con i principi individuati all'art. 4.4 dei Criteri generali e Linee guida in materia di rotazione ordinaria e straordinaria e con le modalità operative indicate nel Piano Triennale sulla Rotazione del Personale (PRTP) applicando canoni di gradualità e tenendo conto delle caratteristiche ed attitudini dei dipendenti, garantendo un'adeguata formazione ed affiancamento rispetto alle nuove competenze;

**Considerato** che il Dirigente si riserva comunque di adottare tutte quelle misure alternative che possano sortire analoghi effetti alla rotazione ordinaria, 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.

In particolare, il Dirigente adotta le misure alternative alla rotazione indicate all'art. 5 dei Criteri generali e Linee guida in materia di rotazione ordinaria e straordinaria del personale dipendente approvato con Delibera di Giunta comunale n. 333 del 17/12/2019;

**Atteso** che

- La dipendente **Dott.ssa Patrizia Civico** 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, come modificato da D.P.R. n. 81 del 13 giugno 2023), e dal "Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Monterotondo", adottato ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs. 165/2001 e in conformità alle linee guida ANAC delibera 177 del 19/02/2020, con Delibera di G.C. n°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 **Dott.ssa Civico Patrizia** 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 in conformità agli obblighi stabiliti dalla normativa in vigore;

**Ritenuto** opportuno, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco, di dover attribuire espressamente alla **Dott.ssa Patrizia Civico**, le funzioni di titolare di incarico di



Elevata Qualificazione relativa al Servizio Comando, Supporto Giuridico – Amministrativo e Contenzioso;

**Considerato** che, ai sensi del “Regolamento Comunale sull’Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi” e della Delibera della Giunta Com.le 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. 16/2022*”, alla dipendente Dott.ssa Patrizia Civico viene attribuito con il presente provvedimento, oltre al trattamento economico contrattualmente previsto, la retribuzione di posizione pari a € 5.400, 00 e di risultato pari ad € 810,00;

**Visti** gli artt 16,17,18,19,20,21 del CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021 - 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**

- di conferire**, per le motivazioni e secondo i riferimenti esplicitati in narrativa alla dipendente Dott.ssa PATRIZIA CIVICO, l’incarico a tempo determinato di Titolare di Elevata Qualificazione del Servizio Segreteria Comando, Supporto Giuridico Amministrativo e Contenzioso con decorrenza dal giorno 01/04/2024 e fino alla scadenza del provvedimento del Dirigente del Corpo Polizia Locale, coincidente con la scadenza del mandato amministrativo del Sindaco;
- di dare atto** che la durata dell’incarico di Elevata Qualificazione è in ogni caso strettamente connessa alla durata dell’incarico del Dirigente che ha provveduto al conferimento. L’incarico di Elevata Qualificazione potrà essere revocato dal Dirigente dell’Area nel quale è incardinato il dipendente previo contraddittorio con lo stesso:
  - A) per gravi inosservanze delle direttive impartite dagli organi dell’ente;
  - B) a seguito di accertamento dei risultati negativi della gestione;
  - C) in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale;
  - D) per responsabilità particolarmente grave e negli altri casi disciplinati dalla legge e dal CCNL;
  - E) per far fronte a necessità di riorganizzazione e ristrutturazione dell’organizzazione interna delle aree.
- Di dare atto** che il titolare di Elevata Qualificazione può dimettersi dal proprio incarico con nota scritta e motivata indirizzata al proprio dirigente con un preavviso di almeno 30 giorni;
- Di stabilire** che l’incarico di Elevata Qualificazione, di cui all’art. 16, comma 2, lett. a) CCNL del 16.11.2022, del Servizio Segreteria Comando, Supporto Giuridico Amministrativo e Contenzioso comporta, nell’ambito delle direttive impartite dal dirigente – che resta in ogni caso responsabile delle attività svolte e dei risultati conseguiti – le funzioni e i compiti indicati dagli art. 2 e 3 del Regolamento per la Disciplina delle Posizioni Organizzative approvato con Delibera della Giunta comunale n. 92 del 18/04/2019;
- Di dare atto** che il Dirigente, per specifiche e comprovate ragioni di servizio oppure in caso di assenza, ovvero di impedimento, può delegare al titolare di Elevata Qualificazione 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, del D. Lgs. n. 165/2001, nel rispetto di quanto indicato dall'art. 8, comma 6, Regolamento per la Disciplina delle Posizioni Organizzative approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 92 del 18/04/2019;

6. **Di attribuire** al medesimo Titolare di incarico di Elevata Qualificazione, con il presente provvedimento, oltre al trattamento economico contrattualmente previsto, la retribuzione di posizione pari a € 5.400, 00 e di risultato pari ad € 810, 00, in conformità a quanto previsto dalla Delibera della Giunta Com.le 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. 16/2022";

7. **Di precisare** che la retribuzione di risultato verrà corrisposta a seguito della valutazione annuale sulla base del Regolamento per la valutazione della Performance attualmente in vigore;

8. **Di dare atto** che per quanto non previsto nel presente provvedimento trovano applicazione le disposizioni contenute nel Regolamento per la Disciplina delle Posizioni Organizzative, nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel D. Lgs. n. 165/2001, nel D. Lgs. 267/2000 e nel D. Lgs. 39/2013 e s.m.i.

9. **di disporre** la trasmissione del presente atto alla dipendente summenzionata e la sua pubblicazione all'Albo Pretorio;

10. **di precisare** che il Servizio Risorse Umane - Trattamento Giuridico si occuperà della pubblicazione del presente atto sul sito internet istituzionale - Sezione Amministrazione Trasparente;

11. **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
- Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

12. **Di dare atto** che contro il provvedimento dirigenziale di conferimento della titolarità della Elevata Qualificazione è possibile proporre ricorso al Giudice Ordinario (in funzione di Giudice del Lavoro) entro il termine di prescrizione del diritto azionato.

Monterotondo, 27/03/2024

Per presa visione

(Dott.ssa PATRIZIA CIVICO)



Il Dirigente del Corpo di Polizia Locale

Dott. Michele Lamanna