



Comune di
Monterotondo

Provincia di Roma

DIPARTIMENTO
ATTIVITA' ECONOMICO-FINANZIARIE
E AMMINISTRATIVE

Servizio Ragioneria, Risorse Umane
(trattamento economico)

Prot. n. 19677 del 30/01/2018

Oggetto: Conferma e proroga incarico di Alta Professionalità "Ufficio Trattamento previdenziale"

IL DIRIGENTE

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);

Vista il Decreto sindacale prot. n. 19291 del 26/04/2018 con la quale è stato conferito alla sottoscritta l'incarico di Dirigente del Dipartimento Attività Economico – Finanziarie e Amministrative, nonché le competenze dirigenziali per i procedimenti di competenza dell'area diretta sino alla scadenza del mandato elettorale del Vice Sindaco Reggente;

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. 10 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;

Premesso che:

- il Comune di Monterotondo con delibera di Giunta n.292 del 15.12.2016 avente ad oggetto "atto di indirizzo per la revisione parziale della macrostruttura con riarticolazione organizzativa dei Servizi e degli Uffici assegnati alle aree dirigenziali", ha iniziato l'adozione degli atti organizzativi fondamentali mediante i quali rideterminare il proprio assetto organizzativo e operativo per migliorare l'efficacia e l'efficienza della propria azione amministrativa, nel rispetto delle prerogative degli organi di governo e dei dirigenti, secondo i principi del combinato disposto degli artt. 2, comma 1, 5 comma 2 e 6, comma 1 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165;



Servizio Ragioneria, Risorse Umane
(trattamento economico)

- con propria deliberazione n. 68 del 15/03/2018, esecutiva, è stata approvata la nuova macrostruttura con annesso Funzionigramma generale dell'Ente stabilendo che la nuova Macrostruttura comunale entrerà in vigore il **1 maggio 2018**;

Ravvisata la necessità di assicurare l'effettiva entrata a regime della nuova citata articolazione temperando le esigenze di professionalità ed economicità;

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: Istituzione Area Delle Posizioni Organizzative Del Comune Di Monterotondo;

Vista la Deliberazione Giunta Com.le n. 136 del 29/06/2017 con la quale sono state approvate varie modifiche al Regolamento disciplinante l'area delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità;

Richiamato altresì l'art. 10, comma 2, lettere a) e b) del CCNL sottoscritto in data 22 gennaio 2004 il quale prevede la possibilità da parte dell'amministrazione di istituire posizioni di lavoro denominate **“Aree delle Alte Professionalità - AP”**, i cui contenuti siano riconducibili alle previsioni dell'art. 8, comma 1, lettere b) e c) del CCNL del 31.03.1999 e che a tali posizioni può essere ricondotto:

- lo svolgimento di funzioni di direzioni di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;

- lo svolgimento di attività con contenuto di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali;

- lo svolgimento di attività di staff e/o di studio, ricerca, ispettive di vigilanza e controllo caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza;

Dato atto che Il Dirigente, attribuisce gli incarichi di posizione organizzativa e di alta professionalità con atto scritto e motivato. L'atto contiene le attività gestionali, oltre che le deleghe ritenute opportune e necessarie rispetto a quanto indicato dalla Giunta comunale in sede di individuazione delle posizioni organizzative e delle alte professionalità, determinando pertanto i comportamenti organizzativi attesi con i quali l'Organismo Indipendente di Valutazione ed il Dirigente competente giudicheranno l'attività svolta dalle posizioni organizzative;

Richiamata la Delibera di Giunta n.115 del 24/4/2018 di approvazione della Graduazione e valorizzazione economica dell'area delle posizioni organizzative e atto di indirizzo per il conferimento e la proroga dei relativi incarichi

Visto l'art.9 comma 3 del CCNL Regioni ed Enti locali del 31.03.1999 ai sensi del quale *“Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi”*

Considerato tuttavia che

- L'art.9 comma 3 del CCNL Regioni ed Enti locali del 31.03.1999 stabilisce una mera facoltà di revoca è non un obbligo in tal senso per l'Amministrazione;

- Gli incarichi dirigenziali sono stati prorogati fino alla scadenza del mandato elettorale del Vice Sindaco e che pertanto non c'è soluzione di continuità degli stessi e che quindi non ricorre l'ipotesi indicata dall'art. 7 del Regolamento disciplinante l'area delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità approvato con D.G.C. n. 136 del 29/06/2017;

- Si rende necessario dare continuità all'azione amministrativa dei vari Servizi comunali in particolare della fase finale di attuazione del programma politico-amministrativo, e che a tal fine risulta indispensabile l'entrata in vigore dal 1 maggio 2018 della nuova Macrostruttura comunale

- Gli attuali titolari di Posizioni Organizzative, hanno svolto in questi anni le loro funzioni gestionali ed amministrative con competenza e professionalità e i cui relativi curricula sono stati già positivamente valutati dal Dirigenti al momento dell'attribuzione del relativo incarico;



Servizio Ragioneria, Risorse Umane
(trattamento economico)

Visto l'indirizzo espresso nella Delibera di Giunta n.115 del 24/4/2018 di provvedere, in deroga a quanto disposto dall'art. 6 del vigente Regolamento disciplinante l'area delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità, al conferimento da parte dei Dirigenti degli incarichi di Posizione Organizzativa confermando quelli già in essere, senza procedere alla pubblicazione degli appositi avvisi di selezione interni;

Rilevato che, a seguito della pubblicazione di un avviso di selezione per la copertura di un incarico di Alta Professionalità per la posizione di "Specialista analisi attività previdenziali", con Atto Dirigenziale prot. n. 20390 del 04/06/2015 è stato conferito l'incarico alla dipendente **Dr.ssa Anna Antonia Geltrude Muratore** di Alta Professionalità per la posizione di "Specialista analisi attività previdenziali";

Dato Atto pertanto che si ritiene opportuno confermare e prorogare l'incarico di Alta Professionalità per la posizione di "UFFICIO TRATTAMENTO PREVIDENZIALE", alla dipendente **Dr.ssa Anna Antonia Geltrude Muratore**, in considerazione delle specifiche ed elevate competenze professionali e della particolare specializzazione ed esperienza acquisita nell'ambito delle materie rientranti nella sfera di attività del Servizio in argomento, acquisita in questi anni, così come desunto dal suo Curriculum Vitae;

Tenuto Conto altresì delle indicazioni dei **criteri di rotazione del personale**, contenuto nel paragrafo 6.1 del Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità 2018-2020, approvato con DGC n. 20 del 30/01/2018, il quale afferma: *"La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, un'applicazione concreta del criterio della rotazione, anche in relazione alla difficoltà di individuare figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente. Si fa riferimento in particolare a quanto disposto dal comma 221 della legge 28 dicembre 2015 n. 208 ("Legge di Stabilità 2016"), che recita: "...non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale". In ogni caso l'Amministrazione valuterà ogni iniziativa utile al fine di assicurare l'attuazione della misura, ed in particolare si prevede la possibilità di procedere ad una rotazione del ruolo di Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) per quanto riguarda i procedimenti a più elevato rischio di corruzione"*.

Verificato che l'Alta Professionalità di "ufficio trattamento previdenziale", non presenta particolari rischi di deviazione corruttiva sulla base delle aree obbligatoriamente previste dal comma 16 dell'art. 1 della legge 190/2012, così come dettagliatamente individuate nel **paragrafo 3.1**. Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, **"aree di rischio"** del Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità 2018-2020, approvato con DGC n. 20 del 30/01/2018;

Dato Atto che la Dr.ssa Anna Antonia Geltrude Muratore per l'incarico di Alta Professionalità per "ufficio trattamento previdenziale", rappresenta una figura infungibile all'interno dell'Amministrazione comunale in quanto ha acquisito nel tempo una specifica professionalità sulla base dell'esperienza maturata in ambito previdenziale e pensionistico, materia che presenta particolari rilievi di complessità sotto il profilo giuridico - amministrativo, anche in considerazione della relativa capacità e responsabilità dimostrata nel perseguimento degli obiettivi programmatici di mandato definiti dalla Giunta comunale nell'ambito delle Politiche pubbliche afferenti il Servizio in oggetto, competenza che, pertanto, risulta posseduta solo dalla Dr.ssa Anna Antonia Geltrude Muratore, non altrimenti sostituibile.

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

Atteso che

- la **dipendente Dr.ssa Anna Antonia Geltrude Muratore** 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



Comune di
Monterotondo

Provincia di Roma

DIPARTIMENTO
ATTIVITA' ECONOMICO-FINANZIARIE
E AMMINISTRATIVE

Servizio Ragioneria, Risorse Umane
(trattamento economico)

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 Dr.ssa Anna Antonia Geltrude Muratore** 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 2018-2020, approvato con DGC n. 20 del 30/01/2018;

Ritenuto, pertanto, opportuno in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco, di dover **confermare e prorogare alla Dr.ssa Anna Antonia Geltrude Muratore** l'incarico di Alta Specializzazione "ufficio trattamento previdenziale";

Considerato che, alla dipendente viene attribuito, con il presente provvedimento, oltre al trattamento economico contrattualmente previsto, la retribuzione di posizione e di risultato, nelle misure previste dalla vigenti disposizioni del Comune di Monterotondo e pari rispettivamente a **€ 580,00** e a **€ 5.800,00**;

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

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.115 del 24/4/2018** sulla base della graduazione delle Posizioni Organizzative e di Alta Professionalità elaborate dal Segretario Generale e dal Nucleo di Valutazione;

Visto gli artt. 8, 9 e 10 del CCNL del 31.3.1999

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;

DISPONE

1. Di confermare e prorogare per le ragioni esposte in narrativa, alla **Dr.ssa Anna Antonia Geltrude Muratore**, nata a Afragola (NA) il 10/08/1962, l'incarico a tempo determinato di Alta Specializzazione "UFFICIO TRATTAMENTO PREVIDENZIALE", sino alla scadenza dell'incarico del Dirigente, onde poter svolgere le funzioni connesse alla riorganizzazione comunale approvata con D.G. C. n. 68 del 15/03/2018 in vigore dal 1 maggio 2018;

2. Di Dare Atto che l'incarico di **Alta Professionalità di Specialista per l'Ufficio Trattamento previdenziale** comporta, nell'ambito delle direttive impartite dal dirigente di riferimento - che resta in ogni caso responsabile delle attività svolte e dei risultati conseguiti - le seguenti funzioni, nell'ambito delle competenze attribuite ai servizi comunali con delibera della Giunta Comunale n. 68 del 15/03/2018 con la quale è stato approvato il Funzionigramma:

- gestione delle attività e/o dei progetti, aventi contenuti di alta professionalità e specializzazione, volti al raggiungimento degli obiettivi assegnati;

- attività di studio e ricerca caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza;

- responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5 della legge. 241/90, attribuiti dal Dirigente, e delle attività eventualmente delegate dal dirigente;

- l'eventuale adozione in prima persona, con connessa responsabilità di firma, di ogni provvedimento espressamente delegato dal Dirigente, conformemente alle vigenti disposizioni di legge.

- quant'altro previsto per le Posizioni Organizzative, in quanto compatibile.

- coadiuvare il Dirigente sui pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 sugli atti deliberativi rientranti nell'ambito materiale del proprio servizio.



Comune di
Monterotondo

Provincia di Roma

**DIPARTIMENTO
ATTIVITA' ECONOMICO-FINANZIARIE
E AMMINISTRATIVE**

**Servizio Ragioneria, Risorse Umane
(trattamento economico)**

- 3. Di Dare Atto** che per quanto riguarda le funzioni e competenze indicate nel presente provvedimento si fa in ogni caso riferimento a quanto previsto negli articoli 21 (*Funzioni del Responsabile di servizio*) e 22 (*Competenze del Responsabile del procedimento*) del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.310 del 29.12.2014
- 4. Di Dare Atto** che gli incarichi di che trattasi possono essere revocati, anticipatamente alla loro naturale scadenza, dal Dirigente che ha provveduto al loro conferimento, con provvedimento motivato e previa assicurazione del contraddittorio, alla presenza del Segretario Generale, a seguito di specifico accertamento di inadempienze o risultati negativi del lavoratore, ovvero per motivati mutamenti di natura gestionale ed organizzativi della struttura.
- 5. Di Attribuire** al medesimo titolare di Alta Professionalità, oltre al trattamento fondamentale previsto dai vigenti CCNL del Comparto Regioni-Autonomie Locali l'indennità di posizione ed una indennità di risultato, determinate con Delibera di Giunta n.115 del 24/4/2018, pari rispettivamente a € 580,00 e a € 5.800,00;
- 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, 30.04.2018

**Il Dirigente del Dipartimento
Attività Economico Finanziarie e Amministrative
Dr.ssa Laura Felici**



Per Accettazione

(Dr.ssa Anna Antonia Geltrude Muratore)

RELATA DI NOTIFICA

anno 2018 addì 02 del mese di Novembre

in Monterotondo, lo sottoscritto Messo Comunale ho notificato

il presente atto a Dott. SSA PINA ANTONIA GREGORIO TUNISI

consegnandone copie in mani di ANDREA

Il Messo Comunale

