



Prot.

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO – SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE
Dr. Marco DE SABBATA

- Visto il decreto legislativo 30 giugno 1994, n. 479;
- Visto il D.P.R. 24 settembre 1997, n. 366;
- Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- Visto il vigente Regolamento di Organizzazione;
- Visto il vigente Ordinamento delle Funzioni centrali e territoriali;
- Visto il CCNL vigente relativo all'Area Funzioni Centrali;
- Vista la determinazione del Direttore generale n. 162 del 22 luglio 2024, con la quale è stato conferito al dott. Marco DE SABBATA l'incarico di Responsabile dell'Ufficio denominato Segreteria del Direttore Generale;
- Visto il vigente Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e in particolare la sezione relativa alla performance, nonché il vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance;
- Vista la determinazione del Direttore generale n. 191 del 21 agosto 2024 recante *Modifiche alla Determinazione del Direttore generale n. 139 dell'11 giugno 2024. Attribuzione delle aree dirigenziali di II fascia alle strutture di Direzione generale e alle Strutture territoriali;*
- Vista la determinazione del Direttore generale n. 321 del 16 novembre 2022 recante *Modifica della determinazione del Direttore generale n. 150 del 5 agosto 2021 di attuazione della determinazione presidenziale n. 112 del 12 ottobre 2015;*
- Vista la determinazione del Direttore generale n. 178 del 25 luglio 2024, con la quale alla dott.ssa Alessandra CARTA è stato attribuito l'incarico di responsabile dell' "Area di supporto gestione circolari/messaggi, funzioni di compliance" dell'Ufficio di Segreteria del Direttore Generale con decorrenza 01/08/2024;
- Tenuto conto delle previsioni di cui al "*Regolamento in materia di rotazione del personale di cui alla legge n. 190/2012*", adottato con determinazione presidenziale n. 26 del 20 marzo 2018;

- Vista la dichiarazione attestante l'assenza di cause di inconferibilità, acquisita agli atti con protocollo n. 0148333 del 26/09/2024 e la dichiarazione attestante l'assenza di cause di incompatibilità, acquisita agli atti con protocollo n. 0148334 del 26/09/2024, presentate dalla dott.ssa Alessandra CARTA ai sensi del decreto legislativo n. 39 dell'8/4/2013;
- Vista la dichiarazione rilasciata dalla dott.ssa Alessandra CARTA ai sensi e per gli effetti dell'art. 35 bis, comma 1 lett. b) del D.lgs. n. 165/2001, acquisita agli atti con protocollo n. 0148343 del 26/09/2024;
- Vista la dichiarazione rilasciata dalla dott.ssa Alessandra CARTA ai sensi dell'art.14, comma 1, lett. d) ed e) del D.lgs. n.33/2013, acquisita agli atti con protocollo n. 0148345 del 26/09/2024;
- Vista la dichiarazione rilasciata dalla dott.ssa Alessandra CARTA ai sensi dell'art. 18 del Codice di Comportamento dei dipendenti INPS, di cui alla determinazione commissariale n. 97 del 14 dicembre 2023, acquisita agli atti con protocollo n. 0148342 del 26/09/2024

CONFERISCE

alla dott.ssa Alessandra CARTA, ai sensi dell'art. 35 del vigente Regolamento di Organizzazione, l'incarico di livello dirigenziale di responsabile dell' "Area di supporto gestione circolari/messaggi, funzioni di compliance", presso l'Ufficio di Segreteria del Direttore Generale.

Ai fini dell'individuazione dell'oggetto e degli obiettivi da conseguire, si fa riferimento al vigente Regolamento di Organizzazione e agli Ordini di Servizio del Responsabile dell'ufficio.

Detti obiettivi saranno integrati annualmente – con apposita comunicazione – sulla scorta delle linee di indirizzo formulate dal Direttore generale, in coerenza con lo sviluppo dei processi produttivi ed in funzione di specifiche esigenze correlate al dinamismo ordinamentale ed organizzativo.

Il presente incarico decorre dal 01.08.2024 e scade il 31.07.2027

Ai fini del trattamento giuridico per la disciplina della costituzione, gestione ed estinzione del rapporto di lavoro si applicano le disposizioni previste dal decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, dal decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 e successive modificazioni e integrazioni e dai contratti collettivi nazionali di lavoro del personale dirigente succedutisi nel tempo.

In particolare, in materia di conferimento di incarico dirigenziale, di cause di estinzione del rapporto di lavoro e relativi termini di preavviso, nonché di responsabilità dirigenziale, si applicano le disposizioni del CCNL vigente.

La dott.ssa Alessandra CARTA ha, inoltre, l'obbligo di presentare allo scrivente la dichiarazione di insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al decreto legislativo n. 39/2013 relativamente a ciascun anno di durata del presente incarico.

Il trattamento economico spettante alla dott.ssa Alessandra CARTA, in relazione all'incarico conferito, sarà definito con successivo contratto individuale ai sensi dell'art. 31, comma 4, del vigente Regolamento di Organizzazione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente atto trovano applicazione le disposizioni legislative, contrattuali, regolamentari ed ordinamentali vigenti.

Il Responsabile