



16 OTT. 2020

N. Prot. RA/.....
53056

ORDINE DI SERVIZIO

N. 30 DEL 16 OTT. 2020

IL VICE CAPO DI GABINETTO VICARIO

Premesso che

con Determinazione Dirigenziale del Capo di Gabinetto n. 299 del 25 luglio 2019:

- è stato ridefinito il nuovo assetto organizzativo del Gabinetto della Sindaca;
- si è proceduto, conseguentemente, all'articolazione della Struttura in Servizi ed Uffici, definendo le rispettive attribuzioni funzionali;
- è stato definito l'assetto delle Posizioni Organizzative individuando la corrispondente area di risultato;
- sono state individuate le risorse umane attribuite al Gabinetto della Sindaca;

con Determinazione Dirigenziale del Capo di Gabinetto n. 516 del 29/11/2019 si è proceduto al conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa presso il Gabinetto della Sindaca;

con Determinazione Dirigenziale del Capo di Gabinetto n. 63 del 07/02/2020 è stato definito l'assetto funzionale del Gabinetto della Sindaca, sono stati determinati i processi di lavoro delle Direzioni e si è proceduto ad attribuire a ciascuna Direzione le risorse umane assegnate al Gabinetto della Sindaca, in coerenza con l'assetto organizzativo delineato dalla D.D. 299/2020;

con la sopra citata Determinazione Dirigenziale n. 63/2020, il Funzionario Amministrativo DE VINCENZI Francesca – C.I.D. 90339778 (cat D1) è stato assegnato nell'ambito organizzativo del Vice Capo di Gabinetto Vicario;

con Determinazione Dirigenziale del Vice Capo di Gabinetto Vicario n. 280 del 16/06/2020 è stato definito l'assetto funzionale degli Uffici del Vice Capo di Gabinetto Vicario del Gabinetto della Sindaca ed è stato attribuito ai Servizi ed Uffici il personale assegnato, con l'individuazione dei livelli di responsabilità in coerenza con quanto previsto dal CCDI del personale non dirigente di Roma Capitale sottoscritto in data 18 ottobre 2019;

la Determinazione Dirigenziale n. 280/2020, assegna tra l'altro il Funzionario Amministrativo DE VINCENZI Francesca – C.I.D. 90339778 (cat D1) al Servizio Supporto giuridico-operativo discipline tecniche – Ufficio Supporto discipline tecniche, conferendole un incarico di specifica responsabilità come Responsabile del processo di lavoro "Elaborazione giuridico-amministrativa dei dati informativi a supporto operativo delle funzioni di rilevanza interna ed esterna dell'Ufficio di Gabinetto", ai sensi dell'art. 14 del CCDI 18.10.2019;

Ritenuto

ai fini di una maggiore funzionalità dei Servizi/Uffici posti nell'ambito organizzativo del Vice Capo di Gabinetto Vicario e di una ottimizzazione della distribuzione degli incarichi e dei correlati carichi di lavoro:

- di assegnare, a decorrere dalla data di adozione del presente Ordine di Servizio, il Funzionario Amministrativo DE VINCENZI Francesca – C.I.D. 90339778 (cat D1) al Servizio Autofunzionamento e Privacy – Ufficio Gestione Personale e Privacy, conferendole l'incarico di specifica responsabilità, come



Responsabile del processo di lavoro *"Predisposizione degli atti amministrativi e contabili per le missioni del personale e della dirigenza"* e di disporre, conseguentemente la cessazione parimenti a decorrere dalla medesima data, dell'incarico di specifica responsabilità come Responsabile del processo di lavoro *"Elaborazione giuridico-amministrativa dei dati informativi a supporto operativo delle funzioni di rilevanza interna ed esterna dell'Ufficio di Gabinetto"* nell'ambito del Servizio Supporto giuridico-operativo discipline tecniche – Ufficio Supporto discipline tecniche;

- di disporre la cessazione, a decorrere dalla data di adozione del presente Ordine di Servizio, dell'incarico di specifica responsabilità, conferito all'Ingegnere TILGHER Stefania – C.I.D. 40001614 (cat D1), ai sensi dell'art. 14 comma 5 il CCDI del personale non dirigente di Roma Capitale sottoscritto in data 18/10/2019, giusta determinazione dirigenziale n. 280/2020, quale Responsabile del processo di lavoro *"Predisposizione degli atti amministrativi e contabili per le missioni del personale e della dirigenza"* nell'ambito dell'Ufficio Gestione Personale e Privacy del Servizio Autofunzionamento e Privacy;

Visti:

il Decreto Legislativo del 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.;
il Decreto Legislativo del 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.;
lo Statuto di Roma Capitale, approvato con deliberazione Assemblea Capitolina n. 8 del 7 marzo 2013 e ss.mm.ii.;
il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali – Triennio 2016/2018 - sottoscritto in data 21 maggio 2018;
la Deliberazione di Giunta Capitolina n. 236 del 15 ottobre 2019;
il CCDI del personale non dirigente di Roma Capitale sottoscritto in data 18 ottobre 2019;
la circolare del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane prot. GB/27792 del 06/04/2020;
la Deliberazione di Giunta Capitolina n. 222 del 9 ottobre 2017 e ss.mm.ii.;
l'Ordinanza della Sindaca n. 49 del 16 marzo 2018;
la Determinazione Dirigenziale n. 299/2019;
la Determinazione Dirigenziale del Capo di Gabinetto n. 516 del 29/11/2019;
la Determinazione Dirigenziale del Capo di Gabinetto n. 63 del 07/02/2020;
la Determinazione Dirigenziale n. 280 del 16/06/2020;

DISPONE

Per i motivi espressi in narrativa, ai fini di una maggiore funzionalità dei Servizi/Uffici posti nell'ambito organizzativo del Vice Capo di Gabinetto Vicario e di una ottimizzazione della distribuzione degli incarichi e dei correlati carichi di lavoro:

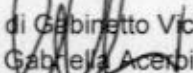
1. l'assegnazione, a decorrere dalla data di adozione del presente di Ordine di Servizio, del Funzionario Amministrativo DE VINCENZI Francesca – C.I.D. 90339778 (cat D1) al Servizio Autofunzionamento e Privacy – Ufficio Gestione Personale e Privacy;
2. la cessazione, a decorrere dalla data di adozione del presente di Ordine di Servizio, dell'incarico di specifica responsabilità, conferito all'Ingegnere TILGHER Stefania – C.I.D. 40001614 (cat D1), ai sensi dell'art. 14 comma 5 il CCDI del personale non dirigente di Roma Capitale sottoscritto in data 18/10/2019, giusta determinazione dirigenziale n. 280/2020, quale Responsabile del processo di



lavoro *"Predisposizione degli atti amministrativi e contabili per le missioni del personale e della dirigenza"* nell'ambito dell'Ufficio Gestione Personale e Privacy del Servizio Autofunzionamento e Privacy;

3. il conferimento al Funzionario Amministrativo DE VINCENZI Francesca – C.I.D. 90339778 (cat D1) dell'incarico di specifica responsabilità, ai sensi dell'art. 14 comma 5 il CCDI del personale non dirigente di Roma Capitale sottoscritto in data 18/10/2019, come Responsabile del processo di lavoro *"Predisposizione degli atti amministrativi e contabili per le missioni del personale e della dirigenza"* e conseguentemente la cessazione parimenti, a decorrere dalla medesima data, dell'incarico di specifica responsabilità come Responsabile del processo di lavoro *"Elaborazione giuridico-amministrativa dei dati informativi a supporto operativo delle funzioni di rilevanza interna ed esterna dell'Ufficio di Gabinetto"* nell'ambito del Servizio Supporto giuridico-operativo discipline tecniche – Ufficio Supporto discipline tecniche.
A tale incarico corrisponde l'indennità prevista dall'art. 14 del vigente CCDI 18.10.2019.
4. la trasmissione del presente atto al Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane ai fini delle verifiche di competenza in merito all'inserimento dell'incarico e della relativa decorrenza sui sistemi informativi deputati alla gestione dell'organizzazione e del personale (SIO e SAP-HCM) ai fini della corretta e puntuale corresponsione della voce indennitaria nonché del monitoraggio dell'utilizzo del relativo finanziamento sul fondo delle risorse decentrate.

Si attesta l'avvenuto accertamento dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, in attuazione dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990, dell'art. 6 comma 2 e dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013.

Il Vice Capo di Gabinetto Vicario
Dott.ssa  Gabriella Acerbi