



24 GIU. 2020

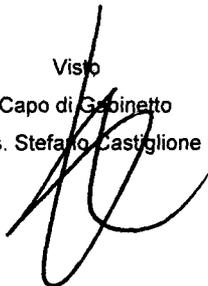
N. Prot. RA/.....
31340

Determinazione Dirigenziale

N. 287 del 24-06-2020

Oggetto: Definizione dell'assetto funzionale della I Direzione Attività amministrativa e di supporto agli organi di governo del Gabinetto della Sindaca - U.O. Supporto strategico agli organi di governo - Servizio Staff I Direzione - Attribuzione ai Servizi ed Uffici del personale assegnato. Individuazione dei livelli di responsabilità

Viso
Il Capo di Gabinetto
Cons. Stefano Castiglione


IL VICE CAPO DI GABINETTOPremesso

che in data 18.10.2019 è stato sottoscritto il nuovo CCDI per il personale del comparto non dirigente di Roma Capitale, disciplinando, tra l'altro, i livelli di responsabilità e le relative indennità agli artt. da 14 a 21;

che, con Determinazione Dirigenziale n. 299 del 25.7.2019, il Capo di Gabinetto, in coerenza con il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi di Roma Capitale - deliberazione G.C. n. 222 del 9 ottobre 2017, n. 152 del 7 agosto 2018 e ss.mm.ii., ha ridefinito l'articolazione organizzativa del Gabinetto della Sindaca;

che con Determinazione Dirigenziale n.301 del 26.7.2019, il Capo di Gabinetto ha istituito n.18 incarichi di Posizione Organizzativa di fascia B, ai sensi dell'art. 5 c.4 della Disciplina dell'Area delle Posizioni organizzative di Roma Capitale, Deliberazione Giunta Capitolina n.94 del 20.5.2019, in coerenza con l'assetto organizzativo delineato dalla D.D. n.299/2019 sopra citata;

che con Determinazione Dirigenziale n. 516 del 29.11.2019, il Capo di Gabinetto ha conferito gli incarichi di Posizione Organizzativa, ai sensi dell'art. 13 della Disciplina dell'Area delle Posizioni organizzative di Roma Capitale, Deliberazione Giunta Capitolina n.94 del 20.5.2019, in coerenza con l'assetto organizzativo delineato dalla D.D. n.299/2019 sopra citata;

che con Determinazione Dirigenziale n.63 del 7.2.2020 il Capo di Gabinetto ha definito l'assetto funzionale del Gabinetto della Sindaca, determinando i processi di lavoro per ogni ufficio e assegnando il personale alle Direzioni.

Considerato

che, al fine di assicurare la gestione dei processi di lavoro e l'efficientamento ed ottimizzazione delle risorse umane, economiche e finanziarie, d'intesa con il Capo di Gabinetto, risulta necessario per la I Direzione Attività amministrativa e di supporto agli organi di governo - U.O. Supporto strategico agli organi di governo - Servizio Staff I Direzione del

Gabinetto della Sindaca procedere con i successivi adempimenti previsti dalla Determinazione Dirigenziale n. 299 del 25.7.2019, di seguito elencati :

- attribuire ai Servizi ed Uffici le risorse umane assegnate;
- individuare i livelli di responsabilità correlati ai singoli processi di lavoro, secondo quanto disposto dagli artt.14 e 15 del CCDI di parte normativa, per il personale dipendente non dirigente del comparto del 18.10.2019, dando attuazione alle relative indennità come previsto dagli artt. da 18 a 21;

che con Determinazione Dirigenziale n.481 del 3.12.2018 il Vice Capo di Gabinetto Vicario, nelle more del nuovo conferimento di incarico di Direttore della I Direzione, ha disposto, tra l'altro, la temporanea ricollocazione delle funzioni afferenti gli Uffici e Servizi inquadrati nell'ambito organizzativo della I Direzione negli ambiti organizzativi del Vice Capo di Gabinetto e della II Direzione del Gabinetto della Sindaca.

Visti

- il Decreto Legislativo del 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;
- il Decreto Legislativo del 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;
- il CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2016-2018;
- il CCDI di parte normativa, per il personale dipendente non dirigente del comparto, sottoscritto in data 18.10.2019;
- lo Statuto di Roma Capitale, approvato con deliberazione Assemblea Capitolina n. 8 del 7 marzo 2013 e ss.mm.ii.;
- la Deliberazione di Giunta Capitolina n. 222 del 9 ottobre 2017;
- la Deliberazione di Giunta Capitolina n. 152 del 7 agosto 2018;
- la Deliberazione di Giunta Capitolina n. 94 del 20 maggio 2019;
- la Determinazione Dirigenziale n.299 del 25.7.2019 del Gabinetto della Sindaca;
- la Determinazione Dirigenziale n.301 del 26.7.2019 del Gabinetto della Sindaca;
- la Determinazione Dirigenziale n.516 del 29.11.2019 del Gabinetto della Sindaca;
- la Determinazione Dirigenziale n.63 del 7.2.2020 del Gabinetto della Sindaca.

Per le motivazioni indicate nelle premesse del presente provvedimento,

DETERMINA

1. di attribuire ai singoli Servizi ed Uffici della I Direzione Attività amministrativa e di supporto agli organi di governo - U.O. Supporto strategico agli organi di governo - Servizio Staff I Direzione - le risorse umane assegnate, come da allegato A, parte integrante del presente provvedimento;
2. di individuare le specifiche responsabilità del personale suddetto, in coerenza con quanto previsto dal nuovo CCDI sottoscritto in data 18.10.2019, dando attuazione alle relative indennità a far data dall'adozione del presente atto, come definito nell'allegato A, parte integrante del presente provvedimento;

La presente determinazione revoca e sostituisce tutte le determinazioni precedentemente adottate in materia di attribuzione delle risorse umane alla presente Direzione, nonché gli Ordini di Servizio con essa incompatibili.

La presente determinazione, corredata da tutta la documentazione allegata a supporto, sarà trasmessa al Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane – Direzione Programmazione, Gestione e Controllo della spesa del personale, per consentire lo svolgimento delle attività di competenza relative al monitoraggio sull'utilizzo delle risorse del fondo del salario accessorio;

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.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5, comma 2 del D.lgs. n.165/2001 ss.mm.ii., copia del presente provvedimento sarà oggetto di informativa alle Organizzazioni Sindacali.

Il Vice Capo di Gabinetto

Marco Cardilli





I Direzione - Attività amministrativa e di supporto agli organi di governo
U.O. Supporto strategico agli organi di governo

CONSISTENZA PERSONALE ASSEGNATO AD UFFICI E SERVIZI

Servizio	P.O. Responsabile del Servizio	Ufficio	TOTALE PERSONALE ASSEGNATO PER UFFICIO	TOTALE PERSONALE ASSEGNATO PER SERVIZIO
Servizio Staff I Direzione	Monterosso Maria Gabriella	Ufficio Segreteria e Affari Generali	2	6
		Ufficio Supporto giuridico-amministrativo agli organi	4	
		Ufficio Appalti e Contratti	0	
TOTALE PP.OO.				1
TOTALE COMPLESSIVO UFFICI				7

ATTRIBUZIONE AI SERVIZI ED UFFICI DEL PERSONALE ASSEGNATO.

INDIVIDUAZIONE DEI LIVELLI DI RESPONSABILITÀ

Servizio Staff I Direzione

P.O. Responsabile Monterosso Maria Gabriella (Funzionario Amministrativo - D5)

Ufficio		Ufficio Segreteria e Affari Generali			
Responsabile Ufficio (cat. D)		Monterosso Maria Gabriella			Responsabile d'ufficio e di processo CCDI 18.10.2019 ART.14
Personale assegnato all'Ufficio					Personale a supporto dell'Ufficio
Cognome	Nome	Categoria	Profilo professionale	Incarichi di specifica responsabilità	
SPOSATO	MARIA TERESA	C6	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		Antonucci Maria Bucci Stefano Valeri Paola
ESPOSITO	PAOLA	B2	OPERATORE SERVIZI SUPPORTO E CUSTODIA		
TOTALE PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO			2		
Processi di lavoro				Responsabile Processo di lavoro (cat. D)	
Coordinamento di attività di assistenza al Direttore				Monterosso Maria Gabriella	
Gestione, tramite il protocollo informatico, del flusso documentale degli atti di competenza e relativa archiviazione				Monterosso Maria Gabriella	

Ufficio		Ufficio Supporto giuridico-amministrativo agli organi			
Responsabile Ufficio (cat. D)		Monterosso Maria Gabriella			Responsabile d'ufficio e di processo CCDI 18.10.2019 ART.14
Personale assegnato all'Ufficio					Personale a supporto dell'Ufficio
Cognome	Nome	Categoria	Profilo professionale	Incarichi di specifica responsabilità	
GRIMALDI	LETIZIA	D5	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	Responsabile di processo CCDI 18.10.2019 ART.14	Sposato Maria Teresa
BUCCI	STEFANO	C6	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		
VALERI	PAOLA	C2	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		
ANTONUCCI	MARIA	C2	ISTRUTTORE URP - REDATTORE PAGINE WEB		
TOTALE PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO			4		
Processi di lavoro				Responsabile Processo di lavoro (cat. D)	
Supporto giuridico - amministrativo alle attività della Direzione, sia di carattere generale che tematico				Monterosso Maria Gabriella	
Supporto nel presidio delle azioni di valenza trasversale nell'Ente e/o nella Struttura				Monterosso Maria Gabriella	
Autorizzazione alla costituzione in giudizio di parte civile nei procedimenti giudiziari i cui fatti contestati siano riconducibili alle competenze dell'Ufficio di Gabinetto				Grimaldi Letizia	
Riscontro alle interrogazioni e interpellanze consiliari di iniziativa popolare				Grimaldi Letizia	

Riscontro alle interrogazioni parlamentari e question time

Grimaldi Letizia

Ufficio		Ufficio Appalti e Contratti			
Responsabile Ufficio (cat. D)		Monterosso Maria Gabriella			Responsabile d'ufficio e di processo CCDI 18.10.2019 ART.14
Personale assegnato all'Ufficio					Personale a supporto dell'Ufficio
Cognome	Nome	Categoria	Profilo professionale	Incarichi di specifica responsabilità	
					Sposato Maria Teresa Valeri Paola
TOTALE PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO			0		
Processi di lavoro				Responsabile Processo di lavoro (cat. D)	
Predisposizione di atti per l'affidamento di eventuali servizi				Monterosso Maria Gabriella	