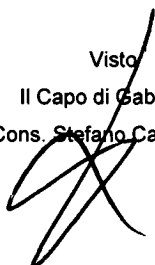


Determinazione Dirigenziale

N. 281 del 25-06-2020

Oggetto: Definizione dell'assetto funzionale degli Uffici del Vice Capo di Gabinetto del Gabinetto della Sindaca – Attribuzione ai Servizi ed Uffici del personale assegnato. Individuazione dei livelli di responsabilità

Visto
Il Capo di Gabinetto
Cons. Stefano Castiglione



IL VICE CAPO DI GABINETTO

Premesso

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 gli Uffici del Vice Capo di Gabinetto 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 e 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 risulta necessario procedere ad un riallineamento dei processi afferenti gli Uffici del Vice Capo di Gabinetto, definiti nella Determinazione Dirigenziale n. 63 del 7.2.2020 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 del Vice Capo di Gabinetto le risorse umane assegnate, come definito nell'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;
3. di approvare i processi riallineati, afferenti gli Uffici del Vice Capo di Gabinetto, 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 ai suddetti Uffici, 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




Vice Capo di Gabinetto

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 del Vice Capo di Gabinetto		Segreteria del Vice Capo di Gabinetto	2	2
		Ufficio Supporto giuridico - amministrativo - gestionale	0	
Servizio Coordinamento delle funzioni di sicurezza urbana e di contrasto all'illegalità	Nicoli Roberta	Ufficio Sicurezza urbana	2	3
		Ufficio prevenzione e contrasto all'illegalità	1	
Servizio Coordinamento funzioni di emergenza e sicurezza pubblica	Carbone Antonella	Ufficio Coordinamento funzioni di emergenza	3	14
		Ufficio Coordinamento funzioni di sicurezza pubblica	11	
		Ufficio Rapporti con la Prefettura e le Forze di Polizia	0	
			TOTALE PP.OO.	2
			TOTALE COMPLESSIVO UFFICI	21

ATTRIBUZIONE AI SERVIZI ED UFFICI DEL PERSONALE ASSEGNATO.

INDIVIDUAZIONE DEI LIVELLI DI RESPONSABILITÀ

Servizio Staff del Vice Capo di Gabinetto

Ufficio		Segreteria del Vice Capo di Gabinetto			
Responsabile Ufficio (cat. D)		Spada Brunella			
Personale assegnato all'Ufficio					Personale a supporto dell'Ufficio
Cognome	Nome	Categoria	Profilo professionale	Incarichi di specifica responsabilità	
SPADA	BRUNELLA	D5	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	Responsabile d'ufficio e di processo CCDI 18.10.2019 ART.14	
PAGNOZZI	GIULIA	C2	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		
TOTALE PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO			2		
Processi di lavoro				Responsabile Processo di lavoro (cat. D)	
Supporto amministrativo al Vice Capo di Gabinetto per il generale coordinamento delle articolazioni della struttura e per la gestione delle risorse umane dell'ARCE Capitolina e dei Guardaportone				Spada Brunella	

Ufficio		Ufficio Supporto giuridico - amministrativo – gestionale			
Responsabile Ufficio (cat. D)		Spada Brunella			
Personale assegnato all'Ufficio					Personale a supporto dell'Ufficio
Cognome	Nome	Categoria	Profilo professionale	Incarichi di specifica responsabilità	
TOTALE PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO			0		
Processi di lavoro				Responsabile Processo di lavoro (cat. D)	
Supporto giuridico - normativo e amministrativo al Vice Capo di Gabinetto nella predisposizione di provvedimenti, in collaborazione con le Strutture interessate, inerenti anche il Bilancio e il Controllo di gestione. Partecipazione in rappresentanza del Gabinetto agli Osservatori Territoriali per la Sicurezza (Mun. 1 - 2 - 3) e coordinamento delle attività di competenza .				Spada Brunella	

Servizio Coordinamento delle funzioni di sicurezza urbana e di contrasto all'illegalità

P.O. Responsabile Nicoli Roberta (Funzionario Amministrativo - D5)

Ufficio		Ufficio Sicurezza urbana			
Responsabile Ufficio (cat. D)		Nicoli Roberta			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	
CALZOLAIO	OLGA	C6	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		
GIGANTI	CARMELA	C3	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		
TOTALE PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO			2		
Processi di lavoro				Responsabile Processo di lavoro (cat. D)	
Supporto al Vice Capo di Gabinetto nelle attività derivanti dall'attuazione degli indirizzi politici in tema di sicurezza urbana e della legalità in aree interessate ai Progetti di inclusione per il superamento dei Campi Rom. Partecipazione ai Tavoli tecnici di Prefettura e Osservatori Territoriali per la Sicurezza (Mun. 13 - 14 - 15) e coordinamento delle attività di competenza				Nicoli Roberta	

Ufficio		Ufficio prevenzione e contrasto all'illegalità			
Responsabile Ufficio (cat. D)		Lozzi Simona			
Personale assegnato all'Ufficio					Personale a supporto dell'Ufficio
Cognome	Nome	Categoria	Profilo professionale	Incarichi di specifica responsabilità	
LOZZI	SIMONA	D1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	Responsabile d'ufficio e di di processo CCDI 18.10.2019 ART.14	Giganti Carmela
TOTALE PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO			1		
Processi di lavoro				Responsabile Processo di lavoro (cat. D)	
Supporto al Vice Capo di Gabinetto nelle attività derivanti dall'attuazione degli indirizzi politici in tema di insediamenti abusivi, occupazioni di immobili, degrado ambientale, roghi tossici e insediamenti Rom. Partecipazione in rappresentanza del Gabinetto ai Tavoli tecnici di Prefettura e agli Osservatori Territoriali per la Sicurezza (Mun. 4 - 6 - 7) e coordinamento delle attività di competenza				Lozzi Simona	

Servizio Coordinamento funzioni di emergenza e sicurezza pubblica

P.O. Responsabile Carbone Antonella (Funzionario Gestione Sistemi Informatici e Telematici Locali - D2)

Ufficio		Ufficio Coordinamento funzioni di emergenza			
Responsabile Ufficio (cat. D)		Carbone Antonella			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	
FOCI	VALENTINA GIULIA	D1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	Responsabile di processo CCDI 18.10.2019 ART.14	
CONTI	NATALIA	C6	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		
MORETTI	VIVIANA	C6	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		
TOTALE PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO			3		
Processi di lavoro				Responsabile Processo di lavoro (cat. D)	
Supporto al Vice Capo di Gabinetto nelle attività derivanti dall'attuazione degli indirizzi politici in materia di Protezione Civile e per la tutela della pubblica incolumità. Partecipazione in rappresentanza del Gabinetto ai Tavoli tecnici di Prefettura e agli Osservatori Territoriali per la Sicurezza (Mun.5 - 8 -12) e coordinamento delle attività di competenza				Carbone Antonella	
Supporto al Vice Capo di Gabinetto nelle attività di gestione delle risorse umane e strumentali assegnate ai Servizi e nelle funzioni del Vice Capo di Gabinetto di indirizzo politico/programmatico/gestionale alle Strutture direttamente dipendenti dalla Sindaca (Dipartimento Sicurezza e Protezione Civile e Polizia Locale)				Foci Valentina Giulia	

Ufficio		Ufficio Coordinamento funzioni di sicurezza pubblica			
Responsabile Ufficio (cat. D)		De Majo Massimo			
Personale assegnato all'Ufficio					Personale a supporto dell'Ufficio
Cognome	Nome	Categoria	Profilo professionale	Incarichi di specifica responsabilità	
DE MAJO	MASSIMO	D6	PROFILO PROVENIENTE DA ALTRO ENTE	Responsabile d'ufficio e di processo CCDI 18.10.2019 ART.14	Pagnozzi Giulia
EMPLER	MARCO	D2	FUNZIONARIO POLIZIA LOCALE	Responsabile di Reparto CCDI 18.10.2019 ART.14 Indennità di turnazione CCDI 18.10.2019 ART.22	
MANCINI	EGISTO	D5	FUNZIONARIO POLIZIA LOCALE	Responsabile di Reparto CCDI 18.10.2019 ART.14 Indennità di turnazione CCDI 18.10.2019 ART.22	
OTTAVIANI	ANTONIO	D2	FUNZIONARIO POLIZIA LOCALE	Responsabile di Reparto CCDI 18.10.2019 ART.14 Indennità di turnazione CCDI 18.10.2019 ART.22	
PASQUINI	MASSIMO	D2	FUNZIONARIO POLIZIA LOCALE	Responsabile di Reparto CCDI 18.10.2019 ART.14 Indennità di turnazione CCDI 18.10.2019 ART.22	
SCARPONI	DANILO	D3	FUNZIONARIO POLIZIA LOCALE	Responsabile di Reparto CCDI 18.10.2019 ART.14 Indennità di turnazione CCDI 18.10.2019 ART.22	
SCINO	FRANCESCO	D3	FUNZIONARIO POLIZIA LOCALE	Responsabile di Reparto CCDI 18.10.2019 ART.14 Indennità di turnazione CCDI 18.10.2019 ART.22	
TARQUINI	MAURIZIO	D5	FUNZIONARIO POLIZIA LOCALE	Responsabile di Reparto CCDI 18.10.2019 ART.14 Indennità di turnazione CCDI 18.10.2019 ART.22	
DEMOFONTI	RICCARDO	C6	ISTRUTTORE POLIZIA LOCALE	Indennità di turnazione CCDI 18.10.2019 ART.22	
FALASCA	EMANUELE	C5	ISTRUTTORE POLIZIA LOCALE	Indennità di turnazione CCDI 18.10.2019 ART.22	
GIAMMEI	PAOLO	C5	ISTRUTTORE POLIZIA LOCALE	Indennità di turnazione CCDI 18.10.2019 ART.22	

TOTALE PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO	11
Processi di lavoro	Responsabile Processo di lavoro (cat. D)
Supporto al Vice Capo di Gabinetto nelle attività derivanti dall'attuazione degli indirizzi politici in tema di sicurezza urbana e ordine e sicurezza pubblica. Partecipazione in rappresentanza del Gabinetto agli Osservatori Territoriali per la Sicurezza (Mun.9 - 10 - 11) e coordinamento delle attività di competenza.	De Majo Massimo
Coordinamento e presidio degli aspetti programmatori ed organizzativi in materia di vigilanza degli ingressi presso il Palazzo Senatorio	Empler Marco Mancini Egisto Ottaviani Antonio Pasquini Massimo Scarponi Danilo Scino Francesco Tarquini Maurizio

Ufficio	Ufficio Rapporti con la Prefettura e le Forze di Polizia				
Responsabile Ufficio (cat. D)	Spada Brunella				
Personale assegnato all'Ufficio					Personale a supporto dell'Ufficio
Cognome	Nome	Categoria	Profilo professionale	Incarichi di specifica responsabilità	
TOTALE PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO			0		
Processi di lavoro					Responsabile Processo di lavoro (cat. D)
Supporto al Vice Capo di Gabinetto nelle attività istruttorie di raccordo volte alla partecipazione di Roma Capitale al Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica, Comitato Metropolitan, Tavoli tecnici di Prefettura e Questura.					Spada Brunella