



ORDINE DI SERVIZIO

N. 3 DEL 02/02/2022

IL VICE CAPO DI GABINETTO VICARIO

Premesso che

con Determinazione Dirigenziale del Capo di Gabinetto n. 299 del 25/07/2019:

- 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. 299/2019;

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 sopra citata Determinazione Dirigenziale n. 280/2020, assegna tra l'altro, il Funzionario Economico-Finanziario (Cat D3) Paola Biccari – C.I.D. 2480093 al Servizio Supporto giuridico-operativo discipline amministrative, conferendole, ai sensi dell'art. 14 del CCDI 18.10.2019, un incarico di specifica responsabilità come Responsabile dell'Ufficio Studi e la responsabilità dei correlati processi di lavoro di seguito indicati:

"1) Redazione di studi giuridici a supporto delle azioni amministrative inerenti:

- *Le attività di competenza del Vice Capo di Gabinetto Vicario e predisposizione di atti di Alta Amministrazione;*
- *Le attività ad elevata valenza strategica di competenza di altre Strutture capitoline.*

2) Redazione dei documenti di sintesi finalizzati alla programmazione, monitoraggio e rendicontazione delle attività del Servizio";

con Determinazione Dirigenziale del Vice Capo di Gabinetto n. 291 del 25/06/2020 e ss.mm.ii. è stato definito l'assetto funzionale degli Uffici del Vice Capo di Gabinetto 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;

Ritenuto

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

1. di assegnare, a decorrere dalla data di adozione del presente Ordine di Servizio, il Funzionario Economico-Finanziario (Cat D3) Paola Biccari – C.I.D. 2480093 al Servizio Staff del Vice Capo di Gabinetto – Ufficio Segreteria del Vice Capo di Gabinetto - nell'ambito organizzativo del Vice Capo di Gabinetto - conferendole l'incarico di specifica responsabilità, ai sensi dell'art. 14 del CCDI 18.10.2019, come Responsabile del processo di lavoro *“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”*;
2. di disporre, conseguentemente, la cessazione a decorrere dalla medesima data, dell'incarico di specifica responsabilità, assegnato al Funzionario Economico-Finanziario (Cat D3) Paola Biccari, come Responsabile dell'Ufficio Studi e dei correlati processi di lavoro di seguito indicati:
 - 1) Redazione di studi giuridici a supporto delle azioni amministrative inerenti:
 - Le attività di competenza del Vice Capo di Gabinetto Vicario e predisposizione di atti di Alta Amministrazione;
 - Le attività ad elevata valenza strategica di competenza di altre Strutture capitoline.
 - 2) Redazione dei documenti di sintesi finalizzati alla programmazione, monitoraggio e rendicontazione delle attività del Servizio
3. di disporre la cessazione, a decorrere dalla data di adozione del presente Ordine di Servizio, dell'incarico di specifica responsabilità, conferito al Funzionario Amministrativo Spada Brunella – C.I.D. 26877741 (cat D6), con determinazione dirigenziale n. 291/2020, quale Responsabile del processo di lavoro *“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”* nell'ambito dell'Ufficio Segreteria del Vice Capo di Gabinetto - Servizio Staff del Vice Capo di Gabinetto.

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 21/05/2018;

la Deliberazione di Giunta Capitolina n. 236 del 15/10/2019;

il CCDI del personale non dirigente di Roma Capitale sottoscritto in data 18/10/2019;

la Deliberazione di Giunta Capitolina n. 222 del 9/10/2017 e ss.mm.ii.;

la Deliberazione di Giunta Capitolina n. 306 del 2/12/2021 e ss.mm.ii.;

l'Ordinanza del Sindaco n. 245 del 23/12/2021;

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;

la Determinazione Dirigenziale n. 291 del 25/06/2020;

DISPONE



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

1. di assegnare, a decorrere dalla data di adozione del presente Ordine di Servizio, il Funzionario Economico-Finanziario (Cat D3) Paola Biccari – C.I.D. 2480093 al Servizio Staff del Vice Capo di Gabinetto - Ufficio Segreteria del Vice Capo di Gabinetto - nell'ambito organizzativo del Vice Capo di Gabinetto - conferendole l'incarico di specifica responsabilità, quale Responsabile del processo di lavoro *"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"*.

A tali incarico corrisponde l'indennità prevista dall'art. 14, co. 5, del vigente CCDI 18.10.2019.

Il Funzionario Economico-Finanziario (Cat D3) Paola Biccari svolgerà, altresì, supporto amministrativo alle attività di indirizzo e controllo politico in materia di pubblica sicurezza nell'ambito dell'Ufficio di Gabinetto del Sindaco.

2. di disporre, conseguentemente, la cessazione a decorrere dalla medesima data, dell'incarico di specifica responsabilità, assegnato al Funzionario Economico-Finanziario (Cat D3) Paola Biccari, come Responsabile dell'Ufficio Studi e dei correlati processi di lavoro di seguito indicati:
 - Redazione di studi giuridici a supporto delle azioni amministrative inerenti:
 - Le attività di competenza del Vice Capo di Gabinetto Vicario e predisposizione di atti di Alta Amministrazione;
 - Le attività ad elevata valenza strategica di competenza di altre Strutture capitoline.
 - Redazione dei documenti di sintesi finalizzati alla programmazione, monitoraggio e rendicontazione delle attività del Servizio;
3. di disporre la cessazione, a decorrere dalla data di adozione del presente Ordine di Servizio, dell'incarico di specifica responsabilità, conferito al Funzionario Amministrativo Spada Brunella – C.I.D. 26877741 (cat D6), con determinazione dirigenziale n. 291/2020, quale Responsabile del processo di lavoro *"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"* nell'ambito dell'Ufficio Segreteria del Vice Capo di Gabinetto - Servizio Staff del Vice Capo di Gabinetto
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
Nicola De Bernardini