

Numero e data di protocollo indicati nella relativa segnatatura

**DIREZIONE “FLUSSI INFORMATIVI – RA4”  
DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA N.03/2022 del 28.04.2022**

**OGGETTO:** Modifica Scheda posizione organizzativa di direzione unità organizzativa complessa “Responsabile gestione documentale ed automazione flussi” e ridenominazione in “Gestione e conservazione documentale” – Conferma attribuzione alla Dott.ssa Cristiana Spiller fino al 30.04.2024.

Premesso che:

- con disposizione organizzativa del Direttore Generale n.1170 del 08.01.2021 è stato approvato il nuovo sistema di pesatura delle Posizioni Organizzative di tipo A e di tipo B e la direzione Organizzazione ha predisposto le schede tipo descrittive delle due tipologie di posizione;
- con disposizione organizzativa del Direttore Generale n.43161 del 19.04.2021 è stato assegnato il budget per le Posizioni Organizzative di tipo A e di tipo B ai Dipartimenti ed alle Direzioni e sono state definite le modalità di utilizzo;
- con disposizione organizzativa del Direttore Generale n.137190 del 06.12.2021 è stato ridistribuito il budget per le Posizioni Organizzative di tipo A e di tipo B ai Dipartimenti ed alle Direzioni, ed in particolare, il budget della Direzione Flussi informativi – RA4 è stato incrementato di € 1.500, precisamente da € 14.500 a € 16.000;
- con decreto del Sindaco metropolitano n.132 del 04.08.2021 sono state adeguate le previsioni del Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi (ROUS) circa i responsabili degli uffici e dei procedimenti, nonché in riferimento alle caratteristiche delle figure di alta specializzazione e con incarichi di posizione organizzativa, in modo tale da descrivere puntualmente i relativi ruoli ed attribuzioni in coerenza con il nuovo assetto organizzativo entrato in vigore a far data dal 01.01.2019, ivi compresa la disciplina dei momenti procedurali rappresentati dal conferimento, dalla modifica e dalla revoca;
- a mente del modificato art.35, comma 1, del ROUS “*il Direttore Generale autorizza, su richiesta dei Dirigenti e nel limite delle risorse allo scopo disponibili, eventualmente mediante la definizione e l’assegnazione in gestione alle singole strutture di appositi budget economici, l’istituzione e la modifica delle posizioni di lavoro cui è correlato l’incarico di posizione organizzativa; la relativa richiesta deve essere corredata da una scheda, conforme al modello predisposto per l’intero Ente, che indichi le funzioni ed attività assegnate, le caratteristiche ed il livello di autonomia attribuito, i requisiti richiesti per l’attribuzione dell’incarico ed ogni altro elemento necessario o utile alla graduazione della posizione secondo il vigente sistema dell’ente.*”.

Considerato che:

- nel caso specifico, si tratta, per effetto del combinato disposto di cui all’art.35, comma 2, del ROUS ed all’art.13, comma 1, lettera b) del CCNL 21.05.2018, di modifica della Posizione Organizzativa attualmente in corso presso la Direzione “Flussi informativi – RA4” denominata “**Responsabile gestione documentale e automazione flussi**” [fascia A1, attuale retribuzione € 14.500,00];
- ai sensi del modificato comma 6 dell’art. 35 del ROUS “*relativamente agli incarichi in corso, le modifiche alle posizioni organizzative hanno effetto limitatamente alle funzioni ed attività assegnate; non possono inoltre determinare una revisione della graduazione ad una fascia*

*retributiva inferiore, né ad una fascia retributiva ulteriore rispetto a quella immediatamente superiore.”;*

- è stata predisposta la revisione della scheda della Posizione Organizzativa denominata **“Responsabile gestione documentale e automazione flussi”** ridenominata **Responsabile dell’unità organizzativa complessa “Gestione e conservazione documentale”**, con modifica delle funzioni attribuite ed aumento di un livello della fascia retributiva [come da documento allegato alla presente disposizione];
- l’incremento rientra nel budget assegnato alla Direzione “Flussi informativi – RA4”;
- la posizione organizzativa è attualmente ricoperta dalla Dott.ssa Cristiana Spiller e, a norma del comma 10 dell’art.35 del ROUS, è possibile procedere al rinnovo dell’incarico in argomento senza ripetizione della procedura di selezione.

## **DISPONE**

1. Di modificare e ridenominare, previo rinvio e richiamo della parte motiva articolata in premessa, con decorrenza dal 01.05.2022, la nuova scheda e pesatura della Posizione Organizzativa denominata **Responsabile dell’unità organizzativa complessa “Gestione e conservazione documentale”** con incremento economico alla fascia A2 [retribuzione € 16.000,00].
2. Di confermare l’attribuzione della posizione organizzativa in questione alla Dott.ssa Cristiana Spiller, già titolare della stessa, fino all’ordinaria scadenza di tutte le posizioni organizzative attualmente in essere fissata al 30.04.2024.

LA DIRIGENTE  
Dott.ssa Sarah Stefania Simonetti  
*firmato digitalmente*

*Visto di autorizzazione:*

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**(Dott. Filippo Dani)**  
*(firmato digitalmente)*