



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

DIPARTIMENTO PER LE INFRASTRUTTURE I SISTEMI INFORMATIVI E STATISTICI

PROVVEDITORATO INTERREGIONALE PER LE OO.PP.

TOSCANA- MARCHE - UMBRIA

Via dei Servi, 15 – 50100 FIRENZE - Tel. 055/26061 fax 055/2606260

oopp.toscanamarcheumbria@pec.mit.gov.it

Firenze,

Al Sig. Provveditore

Alle RSU

Alle Organizzazioni Sindacali

Alla visione del Personale

OGGETTO: Ordine di servizio Ufficio 1.

Si trasmette l'Ordine di Servizio relativo alla parziale riorganizzazione dell'Ufficio 1, di pari numero e data della presente.

Il Dirigente
Dott. Giovanni Salvia

VISTO

PROT. 13095



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

Dipartimento per le Infrastrutture, i Sistemi Informativi e Statistici

PROVVEDITORATO INTERREGIONALE OO. PP. TOSCANA, UMBRIA, MARCHE

Ufficio 1 – Risorse umane, AA.GG., programmazione, bilancio e contabilità

FIRENZE

N. 13095

07/06/2017

IL DIRIGENTE

VISTO il Decreto Legislativo 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni recante norme generali sull'ordinamento del lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni;

VISTO il D.P.C.M. 11/02/2014 n. 72, di riorganizzazione del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti;

VISTO il D.M. 04/08/2014 n. 346, con il quale sono stati individuati gli uffici dirigenziali non generali e le relative competenze;

VISTO il D.P. 28/05/2015 n. 3915, con il quale sono stati assegnati gli obiettivi operativi ai titolari degli uffici dirigenziali non generali del Provveditorato Interregionale per le Opere Pubbliche Toscana – Marche – Umbria nonché sono state assegnate le relative risorse umane e strumentali;

VISTE in particolare le funzioni attribuite all'Ufficio 1 Risorse Umane, Affari Generali, Programmazione, Bilancio e Contabilità per la regione Toscana con sede in Firenze;

VISTO l'Ordine di Servizio n. 27/2007;

VISTO l'Ordine di Servizio n. 8815 del 30.09.2015 di organizzazione dell'Ufficio 1

VISTO l'Ordine di Servizio in data 14.01.2016, con il quale è stato assegnato alla dott.ssa Maria Vincenza Bavaro il coordinamento della Sezione dell'Edilizia Abitativa ed ella Vigilanza sulle Cooperative edilizie;

VISTE le precedenti disposizioni impartite, con effetto immediato;

DISPONE

ARTICOLO UNICO

A parziale modifica di quanto disposto con O. di S. n. ° 8815/2015, nell'ambito organizzativo dell'Ufficio 1 – l'assetto delle Sezioni Trasparenza e Comunicazione della Sezione Programmazione, Amministrativo e Contabilità, della Sezione Affari Generali e Personale e della Sezione Edilizia Abitativa assumono la seguente nuova articolazione:

- **SEZIONE PROGRAMMAZIONE, TRASPARENZA E COMUNICAZIONE**

Responsabile: Dott.ssa Rosanna Azzolina

VISTO
COZZA

Dott.ssa Mariagrazia Alvaro
Sig. Paolo Moretti

Linee di attività

Proposte di programma per l'attuazione degli indirizzi del Ministro e predisposizione schemi.
Elaborazione e diffusione delle direttive generali relative alla pianificazione della spesa.
Attività di supporto alla dirigenza per il coordinamento dell'intera struttura.
Monitoraggio degli interventi finanziati nell'ambito dei vari capitoli di bilancio.
Elaborazione dei dati e delle informazioni e predisposizione delle relazioni finanziarie annuali.
Procedimenti amministrativi e monitoraggio relativi al Sistema Accentrato delle Manutenzioni.
Raccolta e pubblicazione sul sito internet dell'Istituto e del MIT dei dati per la Trasparenza.
Monitoraggio e comunicazioni trimestrali e annuali relativi agli obiettivi conferiti all'Ufficio ed al Provveditorato.
Anagrafe dei cottimi e dei contratti e delle prestazioni dei dipendenti.
Trattamento economico accessorio dei dipendenti e adempimenti fiscali dell'Istituto.
Coordinamento delle attività descritte svolte dalle sedi coordinate
La Sig.ra Federica Gallo assicurerà tutto il supporto necessario per il conferimento della documentazione cartacea e digitale relativa all'attività di programmazione e per la comunicazione alla Responsabile dei dati e delle informazioni relative a detta attività.

• SEZIONE AMMINISTRATIVA

Responsabile: Sig.ra Giuseppina Ciccù

Dott.ssa Maria Rosaria Grazioli
Sig.ra Rosanna Agnelluzzi
Sig.ra Federica Gallo
Sig.ra Rosanna Oteri
Sig.ra Maria Grazia Pinto

Linee di attività

Programmazione dell'attività di cassa finalizzata agli impegni ed ai pagamenti
Gestione amministrativa e contabile dei fondi ordinari di competenza del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti o di altre Amministrazioni, gestiti in qualità di stazione appaltante, a seguito di convenzione o delega.
Gestione contabile degli interventi.
Predisposizione dei decreti di impegno e dei titoli di pagamento relativi all'esecuzione dei contratti di appalto ed ogni altra attività amministrativa alla stessa finalizzata.
Attività relativa alla certificazione dei crediti.
Gestione delle piattaforme informatiche relative all'esecuzione degli appalti ed ai pagamenti.
Coordinamento dell'attività amministrativa e contabile delle sedi coordinate.

• AFFARI GENERALI E PERSONALE, EDILIZIA ABITATIVA VIGILANZA SULLE COOPERATIVE

Responsabile: Dott.ssa Maria Vincenza Bavaro

Dott.ssa Emanuela Barone
Sig.ra Anna Maria Mancini

Dott.ssa Maria Grazia Alvaro
Dott.ssa Milca Manetti
Sig.ra Monica Giuliani
Sig.ra Marina Di Sacco
Sig.ra Anna Maria Barsotti
Sig. Giorgio Pierini
Sig.ra Giuliana Stefani

Linee di attività

Gestione degli affari generali relativi a tutti gli uffici e i servizi dell'amministrazione, anche mediante il coordinamento tra le sedi dell'Istituto.

Gestione del personale, tenuta dei fascicoli personali dei dipendenti e disbrigo delle pratiche relative allo status giuridico ed economico dei dipendenti medesimi.

Aggiornamento dei dati relativi alla dotazione organica del personale dell'Istituto.

Monitoraggio sull'osservanza dell'orario di lavoro. Report periodici alla dirigenza.

Attività di informazione, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza, relativa al personale e comunicazione dei dati richiesti dalle direzioni generali centrali e dagli uffici dell'Istituto.

Attività di comunicazione nei confronti del personale di atti e direttive generali concernenti l'orario di lavoro e di servizio.

Attività istruttoria e strumentale alla valutazione dei dipendenti.

Attività in materia di relazioni sindacali e di contrattazione decentrata, ivi compresa quella preparatoria delle riunioni con le organizzazioni sindacali.

Procedimenti relativi alla sicurezza sul luogo di lavoro ed alla sorveglianza sanitaria, con riferimento ai quali si avvarrà della specifica collaborazione della dott.ssa Alvaro.

Adempimenti in materia di anticorruzione in collaborazione e coordinamento con le altre Sezioni dell'Ufficio.

Attività di gestione amministrativa relativa alla vigilanza sulle cooperative edilizie beneficiarie di contributo statale.

Emissione degli ordinativi di pagamento relativi alle annualità di contributo a favore delle cooperative beneficiarie. Attività di programmazione e monitoraggio.

Gestione del contenzioso relativo alle cooperative, con riferimento al quale si avvarrà della collaborazione della dott.ssa Barone.

Il presente Ordine di Servizio verrà trasmesso per opportuna conoscenza alle RSU ed alle Organizzazioni Sindacali.

Il Dirigente
Dr. Giovanni Salvia