



**ISTITUTO ROMANO DI SAN MICHELE**  
**Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza**

Legge 17.7.1890 n. 6972 – R.D. 7.6.1928 n. 1353  
00147 ROMA - Piazzale Antonio Tosti n. 4  
TEL. 06/51858205 – FAX 06/5120986

**DETERMINA DEL SEGRETARIO GENERALE N. 389 dell'8 NOVEMBRE 2018**

OGGETTO: Presa d'atto scadenza incarico di cui alla Determina 212/2018 e riassegnazione mediante mobilità interna d'ufficio del dipendente Mantione Ettore Esecutore ai servizi generali Cat. B1 CCNL Regioni Autonomie Locali, all'Ufficio Patrimonio e Informatico dell'Ente.


Ufficio proponente: Segreteria Generale

Estensore dell'atto  
Sig.ra Silvana Cianfarani

firma.....  ..... addì 8/11/2018

Il Responsabile del Procedimento sotto riportato, a seguito dell'istruttoria, con la sottoscrizione del presente atto attesta che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico

Il Responsabile del Procedimento  
Sig.ra Silvana Cianfarani


firma.....  ..... addì 8/11/2018

Il Responsabile dell'Ufficio Bilancio con la firma del presente atto attesta che i costi di cui al presente atto sono da imputare sui seguenti capitoli e articoli di bilancio

☒ non comporta impegno di spesa

☐ la spesa sarà imputata al cap. \_\_\_\_ art. \_\_\_\_ bilancio \_\_\_\_\_

Il Responsabile dell'Ufficio Bilancio: Dott.ssa Roberta Valli

firma.....  ..... addì 8/11/2018



## Il Segretario Generale

**Visto** il decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00200 del 7 novembre 2017 - pubblicato sul BURL n. 91 del 14 novembre 2017 - con il quale è stato nominato Commissario Straordinario dell'IPAB Istituto Romano di San Michele il Dott. Domenico Alessio dalla data di pubblicazione fino al 31 dicembre 2017 *“al fine di garantire l'ordinaria e straordinaria amministrazione”*;

**Preso atto** dell'effettivo insediamento del Dott. Domenico Alessio in data 14 novembre 2017 nelle funzioni di Commissario Straordinario e che dalla predetta data e per un periodo di sei mesi assolverà il suo compito istituzionale garantendo lo svolgimento dell'ordinaria e straordinaria amministrazione dell'Ente;

**Visto** il Decreto n. 390 del 5.12.2017 di attribuzione delle funzioni sostitutive del Segretario Generale al Funzionario del Personale così come indicato dalla Direzione Regionale Attività di Controllo e Coordinamento delle funzioni di Vigilanza;

**Preso atto** della deliberazione di Giunta Regionale n. 911 del 21/12/2017 di proroga Commissariamento fino al 30/10/2018 - pubblicato sul BURL n. 2 del 4 gennaio 2018;

**Preso atto**, altresì, del Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00049 del 5 febbraio 2018 pubblicato sul BURL n. 11 del 6 febbraio 2018 di nomina del Dott. Domenico Alessio, quale Commissario Straordinario dell'Istituto Romano di San Michele fino al 30 ottobre 2018;

**Richiamata** la nota prot. n.8716 del 30 ottobre 2018 avente ad oggetto *“Prorogatio del Commissario Straordinario dell'Istituto Romano di San Michele”* inviata alla Regione Lazio con la quale si comunicava come, nelle more dell'adozione dei provvedimenti di preposizione all'apice dell'Ente, il Commissario avrebbe esercitato i poteri di prorogatio ai sensi dell'art.3 D.L. 16 maggio 1994, n.293, convertito con modificazioni nella legge 15 luglio 1994, n.444;

**Preso atto** del Decreto del Commissario Straordinario n. 57 del 14/03/2018 con il quale è stato affidato l'incarico triennale di Segretario Generale al Dott. Claudio Panella, insediatosi nel suo ruolo dal 1/4/2018;

### Atteso

- che in esito ad una prima ricognizione delle criticità gestionali dell'Ente era stata rilevata nel corso delle attività di analisi della struttura organizzativa la necessità di intervenire sull'Archivio dell'Ente con l'obiettivo di renderne la consultazione agevole in coerenza con gli obblighi della vigente normativa di settore;
- che è intenzione di questa Amministrazione attivare un intervento di manutenzione conservativa del suo archivio contenente documenti storici cartacei di interesse per il territorio e per la collettività;
- che l'intervento da porre in essere pone l'accento sulla messa in sicurezza del materiale e sulla possibilità conseguente di poterlo consultare, rendendolo fruibile alla collettività stessa;
- che era emersa la necessità di disporre di un quadro esaustivo della documentazione depositata nell'Archivio mediante una puntuale ricognizione della documentazione potenzialmente oggetto della conservazione digitale al fine di poter correttamente valutare l'impatto economico di tale intervento di trasformazione;
- che a tal fine con Determina n. 212/2018 l'Esecutore ai Servizi Generali – Cat. B1 CCNL Comparto Funzioni Locali – Sig. Ettore Mantione veniva incaricato di: *“effettuare una puntuale ricognizione della documentazione depositata in archivio in relazione alla quale dovrà fornire un analitico report settimanale (elencazione della documentazione/fascicoli depositati), ferma restando la necessità che tale*



*attività di ricognizione debba essere conclusa entro il 31 ottobre p.v., al fine di fornire all'Ente gli elementi necessari per valutare la percorribilità di un intervento di sostituzione degli archivi cartacei con archivi informatici”;*

**Preso atto** dell'assenza dei riscontri documentali richiesti senza che, peraltro, sia pervenuta all'Amministrazione alcuna segnalazione in merito da parte del dipendente incaricato;

**Ritenuta** pertanto, alla luce di quanto sopra, non più necessaria la presenza di un Esecutore ai servizi generali presso l'archivio, anche in considerazione della scadenza al 31/10/2018 dell'incarico temporaneo affidato con la citata Determina n. 212/2018;

**Vista** la nota prot. n. 5654/2018 con la quale il Funzionario dell'Ufficio Patrimonio e Informatico evidenzia la necessità di disporre di un'ulteriore unità lavorativa addetta ai servizi generali tenuto conto del contesto di emergenza operativa del relativo settore dovendo provvedere alle molteplici ed inderogabili necessità quotidiane con un'unica unità lavorativa;

**Richiamato** l'art. 3 del CCNL 31/03/1999, ove è disposto che al dipendente deve essere normalmente richiesto l'assolvimento delle mansioni ascrivibili alla categoria di appartenenza in quanto professionalmente equivalenti;

**Atteso**, altresì, l'obbligo imposto dalla vigente normativa alle amministrazioni pubbliche di curare l'ottimale distribuzione delle risorse umane al fine di ottimizzarne l'utilizzo in relazione alle esigenze dell'Ente e nel rispetto del profilo professionale di appartenenza,

**Preso atto** della necessità e dell'opportunità di riassegnare al Funzionario dell'Ufficio Patrimonio e Informatico l'Esecutore ai servizi generali Ettore Mantione, quale unità lavorativa da destinare ai Servizi Generali, come peraltro già disposto con precedente decreto commissariale n. 37/2016, per un più efficace ed efficiente esercizio delle funzioni assegnate al settore di competenza;

#### **Rilevato**

- che il profilo professionale di Esecutore ai servizi generali di cat. B1 richiama attività di tipo esecutivo con funzioni di supporto operativo alle attività cui è preposto;
- che l'Esecutore ai servizi generali provvede con capacità manuali generiche ad attività di supporto nell'ambito dei Servizi Generali, posti sotto il coordinamento dell'Ufficio Informatico e Patrimonio, cui attualmente è assegnata una sola unità lavorativa, palesemente insufficiente a garantire la totalità degli interventi che sarebbero necessari;
- che a titolo meramente indicativo ma non esaustivo, l'Esecutore ai servizi generali:
  - a) esegue personalmente, nel quadro di istruzioni operative, compiti specifici connessi ad attività tecniche e logistiche, anche mediante l'utilizzo di mezzi, apparecchiature e strumenti in dotazione, provvedendo altresì alla relativa custodia e manutenzione;
  - b) effettua le registrazioni previste;
  - c) osserva le disposizioni e le istruzioni in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, utilizzando correttamente i presidi antinfortunistici e segnalando eventuali carenze ed inosservanze;
  - d) mantiene, in tale ambito le prescritte e/o necessarie condizioni di igiene;
  - e) verifica il rispetto delle norme di prevenzione degli incendi, degli inquinamenti e della tutela ambientale;

**Attestato** con assunzione di unilaterale responsabilità amministrativa tecnica, che il presente provvedimento a seguito dell'istruttoria effettuata dal responsabile del procedimento, nella forma e nella sostanza, è totalmente legittimo, utile e proficuo per il servizio pubblico ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della legge n. 20/1994 e s.m.i., nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1, primo comma, della legge n. 241/1990 e s.m.i.;



**Vista** la legge 17.7.1890 n. 6972 e successive modificazioni;

**Visto** lo Statuto dell'Istituto Romano di San Michele;

**Visto** l'art. 21 del D. Lgs. 4 maggio 2001 n. 207;

**DETERMINA**

*per quanto in premessa specificato, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento con decorrenza immediata*

1. di riassegnare al Funzionario dell'Ufficio Patrimonio e Informatico l'Esecutore ai servizi generali Ettore Mantione, quale unità lavorativa da destinare ai Servizi Generali, come peraltro già disposto con precedente decreto commissariale n. 37/2016, per un più efficace ed efficiente esercizio delle funzioni assegnate al settore di competenza;;
2. di dare atto del concreto affidamento al dipendente in parola delle mansioni equivalenti a quelle attualmente esplicate nell'ambito della categoria (B) di inquadramento e che lo stesso sarà tenuto ad espletare ai sensi dell'articolo 52 del decreto legislativo 30.3.2001, n. 165 e dell'articolo 3 del CCNL del 31.3.1999;
3. di dare atto che il presente atto deliberativo non comporta ulteriore impegno di spesa a carico del bilancio dell'esercizio in corso.



Il Segretario Generale  
(Dott. Claudio Panella)



ISTITUTO ROMANO DI SAN MICHELE

PUBBLICAZIONE

Determina n.389 del 08.11.2018

Si attesta che la Determina n.389 del 08.11.2018  
ai sensi e per gli effetti dell'art. 32 della L.18.06.2017 n. 69 e ss.mm.ii. è stata pubblicata  
sul sito istituzionale dell'Istituto Romano di San Michele in data 08.11.2018.

L'Istruttore Direttivo Amministrativo  
( Dott.ssa Antonietta Antenucci )