



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
DIREZIONE CENTRALE PER L'EMERGENZA ED IL SOCCORSO TECNICO

ORDINE DI SERVIZIO n. 49 del 6 marzo 2014

OGGETTO: ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO CONTABILITÀ DELLA D.C.E.S.T.

A seguito della recente riorganizzazione degli Uffici di questa Direzione Centrale secondo quanto previsto dal D.M. del 18 febbraio 2013, si rende necessario procedere anche ad un primo riassetto funzionale ed organizzativo della struttura contabile e contrattuale della Direzione, attualmente denominata Ufficio Contabilità e Bilancio, Procedure Contrattuali in Economia.

Tale Ufficio che prenderà il nome di **Ufficio Contratti e Contabilità (U.C.C.)** gestirà tutte le attività di bilancio e contrattuali relative ai capitoli di spesa di competenza di questa Direzione Centrale.

L'U.C.C. viene organizzato, in questa prima fase, come segue:

SETTORE PROCEDURE CONTRATTUALI

Cura tutte le attività contrattuali degli uffici della DCEST con riferimento al D.Leg.vo 163/2006 (Codice degli appalti) e, più in generale, alla normativa vigente in materia. Assolve inoltre a quanto altro più dettagliatamente indicato nella specifica delle attività che verrà predisposta ed adottata dal coordinatore del settore.

Fa parte del Settore Procedure Contrattuali il seguente personale:

- S.D.A.C.C.E. Luca PROCACCI, già incaricato quale R.U.P. dei contratti, con funzioni di coordinatore,
- S.D.A.C.C.E. Giancarlo PALMACCIO,
- S.D.A.C.C. Luigi COLECCHIA che è anche Ufficiale Rogante della Direzione,
- F. A. Silvio GIORGI,
- C.A.C. Rita FERRARO,
- A.A.C. Maria Grazia LO PRESTI.

Collabora inoltre con il Settore il S.D.A.C.C. Paolo CIANCI per le attività connesse alle procedure contrattuali finalizzate alla gestione del Centro Aviazione di Ciampino.

Il Settore procedure contrattuali svolge la propria attività con la collaborazione ed il supporto dei referenti tecnici degli Uffici dirigenziali indicati nel seguito, rispettivamente in funzione delle finalità relative alle specifiche procedure adottate

SETTORE CONTABILITÀ E BILANCIO

Cura l'amministrazione dei capitoli di spesa gestiti dalla DCEST secondo la pianificazione e le indicazioni dei rispettivi Uffici dirigenziali competenti ed in collegamento con il Settore procedure contrattuali.

Il Settore è suddiviso in due Sezioni:

- **Sezione Prima** - Cura l'amministrazione dei capitoli di spesa di competenza dell'Ufficio Gestione e Coordinamento dell'Emergenza (U.G.C.E.) e dell'Ufficio Soccorso acquatico, portuale e aeroportuale e Servizio Sommozzatori (U.S.A.P.A.S). Segue e mantiene aggiornata la situazione contabile (cassa e competenza) dei capitoli di spesa dei predetti Uffici; si occupa dell'emissione degli ordini di accreditamento a favore dei Comandi Provinciali, della liquidazione delle forniture, delle procedure di controllo fornitori, dei pagamenti relativi alle pubblicazioni degli avvisi di gara sui quotidiani nazionali, delle consultazioni e richieste DURC e di quant'altro verrà definito nella specifica delle attività che verrà predisposta dal Coordinatore della Sezione ed adottata a seguito di approvazione del Responsabile dell'U.C.C..

Fa parte della Sezione Prima il seguente personale:

- S.D.A.C.C.E. Olimpia SCHINA, con funzioni anche di Coordinatore di Sezione,
- S.D.A.C.C. Marco COLA,
- S.D.A.C.C. Dott. Stefano LEONE,
- O.E. Paolo ANGELOZZI.

Il Coordinatore, informando il responsabile dell'U.C.C., mantiene costante collegamento con i referenti tecnici degli Uffici dirigenziali di competenza che sono il D.V.D. Mario ALIBERTI, D.A. Salvatore CORRAO, D.V.D. Flavio MACINANTI per i settori di rispettiva competenza nell'ambito dell'U.G.C.E.; il D.V.D. Claudio FLORIO (Porti Sommozzatori e Acquatico) ed il DVD Domenico PETRIZZA (Aeroporti) per l'U.S.A.P.A.S.

Con le stesse modalità e informando il dirigente dell'Ufficio competente per eventuali specifiche direttive, Coordinatore e Referente tecnico curano i rapporti ed il flusso di informazioni con i competenti Uffici della Direzione Centrale Risorse Finanziarie, rappresentando al responsabile dell'U.C.C. ogni eventuale criticità.

- **Sezione Seconda** - Cura l'amministrazione dei capitoli di spesa di competenza dell'Ufficio Soccorso Aereo (U.S.A.) e le attività connesse alla gestione del Centro Aviazione di Ciampino. Segue e mantiene aggiornata la situazione contabile (cassa e competenza) dei capitoli di spesa di competenza del predetto Ufficio; si occupa dell'emissione degli ordini di accreditamento a favore dei Comandi Provinciali, della liquidazione delle forniture, delle procedure di controllo fornitori, dei pagamenti relativi alle pubblicazioni degli avvisi di gara sui quotidiani nazionali, delle consultazioni e richieste DURC e di quant'altro verrà definito nella specifica delle attività che verrà predisposta dal Coordinatore della Sezione ed adottata a seguito di approvazione del Responsabile dell'U.C.C..

Fa parte della Sezione Seconda il seguente personale:

- S.D.A.C.C.E. Dott.ssa Laura ADAMO, con funzioni di Coordinatore di Sezione,
- S.D.A.C.C.E. Paola ANTONIANI,
- V.C.A.C. Grazia CAMBARERI.

Il Coordinatore, informando il responsabile dell'U.C.C., mantiene un costante collegamento con i Referenti tecnici dell'Ufficio dirigenziale di competenza che sono il D. Matteo Monterosso per la flotta aerea di soccorso e il DVD Roberto Capaldo per la flotta aerea antincendio.

Con le stesse modalità e informando il dirigente dell'Ufficio competente per eventuali specifiche direttive, Coordinatore e Referente tecnico curano i rapporti ed il flusso di informazioni con i competenti Uffici della Direzione Centrale Risorse Finanziarie, rappresentando al responsabile dell'U.C.C. ogni eventuale criticità.

CONSULENZA CONTRATTUALE E LEGALE

È curata dalla F.A.C.V.D. Dott.ssa Maria Rosaria DI MATTIA, in servizio presso l'Ufficio Affari Legislativi, alla quale potranno fare riferimento i Referenti tecnici degli Uffici dirigenziali ed il Responsabile dell'U.C.C. della Direzione.

SETTORE AFFARI GENERALI

Si occupa della gestione della posta e degli adempimenti amministrativi per il personale dell'U.C.C.

Fa parte del Settore affari generali il seguente personale:

- V.C.A.C. Lidalba RUCCO con funzioni anche di Coordinatore,
- O.E.. Ivana MAGLIOCCHETTI.

GRUPPO QUALITÀ

E' un Gruppo di lavoro costituito da personale in servizio presso l'U.C.C. con una composizione di massima limitata ad un rappresentante per settore/sezione. Il personale individuato in questa prima fase potrà essere integrato con chi ne facesse richiesta ed avvicinato secondo specifiche proposte, auspicando anche una periodica rotazione.

Il Gruppo di lavoro svolgerà la propria attività, ferme restando le prioritarie esigenze dell'Ufficio e dei compiti assegnati ai singoli componenti, in funzione del settore di appartenenza. Basandosi su principi di partecipazione, analisi costruttiva e secondo specifica esperienza di ognuno, il Gruppo di lavoro potrà formulare proposte di azioni sostenibili nei vari settori di attività, finalizzate al miglioramento continuo della qualità del proprio lavoro e del servizio reso dall'Ufficio anche in funzione dell'evoluzione dell'attività della Direzione e della normativa di riferimento.

In questa prima fase fa parte del Gruppo Qualità, coordinato dal DVD Roberto CAPALDO, il seguente personale:

- S.D.A.C.C.E. Dott.ssa Laura ADAMO,
- S.D.A.C.C. Dott. Stefano LEONE,
- S.D.A.C.C. Luigi COLECCHIA.

Il S.D.A.C.C.E. Luca PROCACCI assume le funzioni di Responsabile dell'U.C.C. e provvederà ad individuare il proprio sostituto tra il personale in organico dell'U.C.C. comunicandolo a questa Direzione.

Funzionario di riferimento per il Responsabile dell'U.C.C. ed i Coordinatori delle Sezioni del Settore Contabilità e Bilancio è il DVD Roberto CAPALDO, incaricato per la corretta applicazione del presente OdS, la definizione delle linee guida organizzative connesse ai processi curati dall'U.C.C. e per la gestione amministrativa del personale assegnato all'U.C.C.

IL DIRETTORE CENTRALE

(Mistretta)

