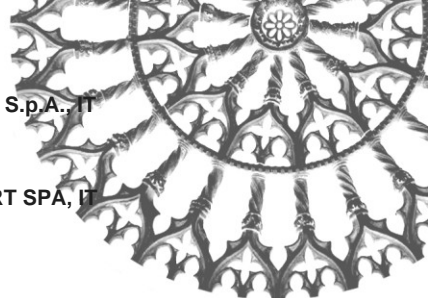




Firmato Digitalmente da :
Giulio Nardi
Certificato emesso da : ArubaPEC S.p.A. NG CA 3, ArubaPEC S.p.A., IT
Valido da: 01-06-2017 1.00.00 a: 01-06-2020 0.59.59
pierluigi biondi
Certificato emesso da : InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, IT
Valido da: 01-07-2016 8.07.12 a: 01-07-2019 1.00.00



Comune dell'Aquila

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 515 del 21/11/2017

OGGETTO: “DEFINIZIONE ORGANIZZATIVA DELL’ORGANISMO INTERMEDIO RESPONSABILE DELL’ATTUAZIONE DELLE STRATEGIE DI SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE (SUS) DELLA CITTA’ DELL’AQUILA”. RETTIFICA ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA

L’anno duemiladiciasette il giorno ventuno del mese di novembre alle ore 16.30, nella Residenza comunale si è riunita la Giunta Comunale presieduta dal Sindaco Pierluigi Biondi con la partecipazione degli assessori:

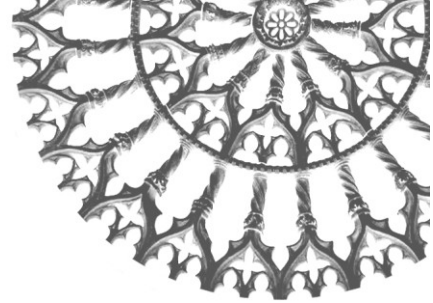
	<i>Nome</i>	<i>Presenza</i>	<i>Nome</i>	<i>Presenza</i>
Sindaco:	Pierluigi Biondi	Sì		
Assessori:	1. Guido Quintino Liris	No	2. Carla Mannetti	Sì
	3. Anna-Lisa Di Stefano	Sì	4. Luigi D’Eramo	Sì
	5. Francesco Cristiano Bignotti	No	6. Sabrina Di Cosimo	Sì
	7. Emanuele Imprudente	Sì	8. Alessandro Piccinini	Sì
	9. Monica Petrella	No		
			<i>Totale presenti</i>	7
			<i>Totale assenti</i>	3

Partecipa il Segretario Generale Dott. Giulio Nardi.

Constatata, a norma dell’art. 32 dello Statuto comunale, la regolarità della seduta, la Giunta Comunale adotta con voto unanime la seguente deliberazione.



Comune dell'Aquila



LA GIUNTA

Premesso che:

- con Deliberazione G.C. n. 495 del 10/11/2017 è stata effettuata la definizione organizzativa dell'Organismo Intermedio responsabile dell'attuazione delle Strategie di Sviluppo Urbano Sostenibile (SUS) della Città dell'Aquila;
- tale deliberazione è stata trasmessa alla Regione Abruzzo con prot.113775 del 13/11/2017;
- con nota prot.116958 del 21/11/2017 del Settore Ambiente e Patrimonio è stato segnalato, all'esito degli intervenuti contatti, che a la Regione Abruzzo - Servizio Autorità di Gestione Unica FESR-FSE - ha evidenziato la necessità di apportare alcune rettifiche all'Organigramma ed al Funzionigramma dell'Organismo Intermedio;

Considerato che:

- il Settore Ambiente e Patrimonio ha provveduto alla predisposizione dei nuovi schemi di organigramma e funzionigramma, in coerenza con quanto concordato con i competenti uffici regionali, schemi allegati alla citata nota prot.116958 del 21/11/2017;
- che nella suddetta nota è altresì precisato che le modifiche apportate hanno riguardato la precisazione di alcune attività relative alla programmazione;

Ritenuto necessario:

- approvare i nuovi schemi di Organigramma (Allegato A) e Funzionigramma (Allegato B) dell'Organismo Intermedio di cui alla Deliberazione G.C. n. 495 del 10/11/2017 che sostituiscono quelli precedentemente allegati alla detta deliberazione;

Sentiti:

- i Dirigenti dei Settori ed i Direttori di Dipartimento interessati dal presente atto;

Visti:

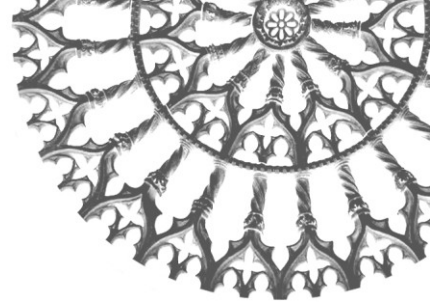
- Il vigente Statuto comunale;
- Il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- Il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Considerato il parere favorevole di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi del combinato disposto degli artt. 49 e 147 - bis, comma 1, del vigente Decreto Legislativo n° 267/2000, e del Regolamento comunale di contabilità.

Attestato che ai sensi dell'art. 49 del vigente D.Lgs. 267/2000 l'atto **non comporta** riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica finanziaria e patrimoniale dell'Ente.

Delibera

Per i motivi su esposti, che qui si intendono integralmente riportati:



Comune dell'Aquila

- Di approvare i nuovi schemi di Organigramma (Allegato A) e Funzionigramma (Allegato B) dell'Organismo Intermedio di cui alla Deliberazione G.C. n. 495 del 10/11/2017, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto e sostituiscono quelli precedentemente approvati con detta deliberazione;
- Di riservarsi la revisione degli atti allegati in caso di variazioni del modello organizzativo dell'Ente, in caso di cessazione dal servizio del personale indicato ed in caso di variazione delle funzioni per la migliore realizzazione del progetto;

Di comunicare il presente atto al Settore Finanziario ed a tutti i Dirigenti e dipendenti interessati alle attività di progetto

LA GIUNTA COMUNALE

Successivamente

DELIBERA

Di dichiarare immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267, la presente deliberazioni.

Firmato da:

ilda coluzzi

Valido da: 20-04-2017 1.00.00 a: 20-04-2020 0.59.59

Certificato emesso da: ArubaPEC S.p.A. NG CA 3, ArubaPEC S.p.A., IT

Riferimento temporale 'SigningTime': 21-11-2017 13.19.51

Oggetto: “DEFINIZIONE ORGANIZZATIVA DELL’ORGANISMO INTERMEDIO RESPONSABILE DELL’ATTUAZIONE DELLE STRATEGIE DI SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE (SUS) DELLA CITTA’ DELL’AQUILA”. RETTIFICA ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA

PARERE DI REGOLARITA’ TECNICA

Sul presente atto si esprime parere **favorevole** di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa *ai sensi del combinato disposto degli artt. 49 e 147 - bis, comma 1, del vigente Decreto Legislativo n ° 267/2000*, e del Regolamento comunale di contabilità.

Ai sensi dell'art. 49 del vigente D.Lgs. 267/2000 si attesta che l'atto **non comporta** riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica finanziaria e patrimoniale dell'Ente, in quanto mero atto di indirizzo.

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali cui incorre nel caso di dichiarazione mendace o contenente dati non rispondenti a verità, come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, ai sensi di quanto previsto dall'art. 47 del medesimo D.P.R., dichiara di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, così come disposto dall'art. 6, comma 2, e art. 7 del Codice di Comportamento di cui al D.P.R. 62/2013.

DATA

21/11/2017

FIRMA

Ilda Coluzzi

Oggetto: “DEFINIZIONE ORGANIZZATIVA DELL’ORGANISMO INTERMEDIO RESPONSABILE DELL’ATTUAZIONE DELLE STRATEGIE DI SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE (SUS) DELLA CITTA’ DELL’AQUILA”. RETTIFICA ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA

ATTESTAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

Visto il parere di regolarità tecnica, attestante che l’atto **non comporta** riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica finanziaria e patrimoniale dell’Ente, *ai sensi dell’art. 49, del vigente Decreto Legislativo n ° 267/2000* e del Regolamento comunale di contabilità, non è richiesto il parere di regolarità contabile.

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali cui incorre nel caso di dichiarazione mendace o contenente dati non rispondenti a verità, come stabilito dall’art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, ai sensi di quanto previsto dall’art. 47 del medesimo D.P.R., dichiara di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, così come disposto dall’art. 6, comma 2, e art. 7 del Codice di Comportamento di cui al D.P.R. 62/2013.

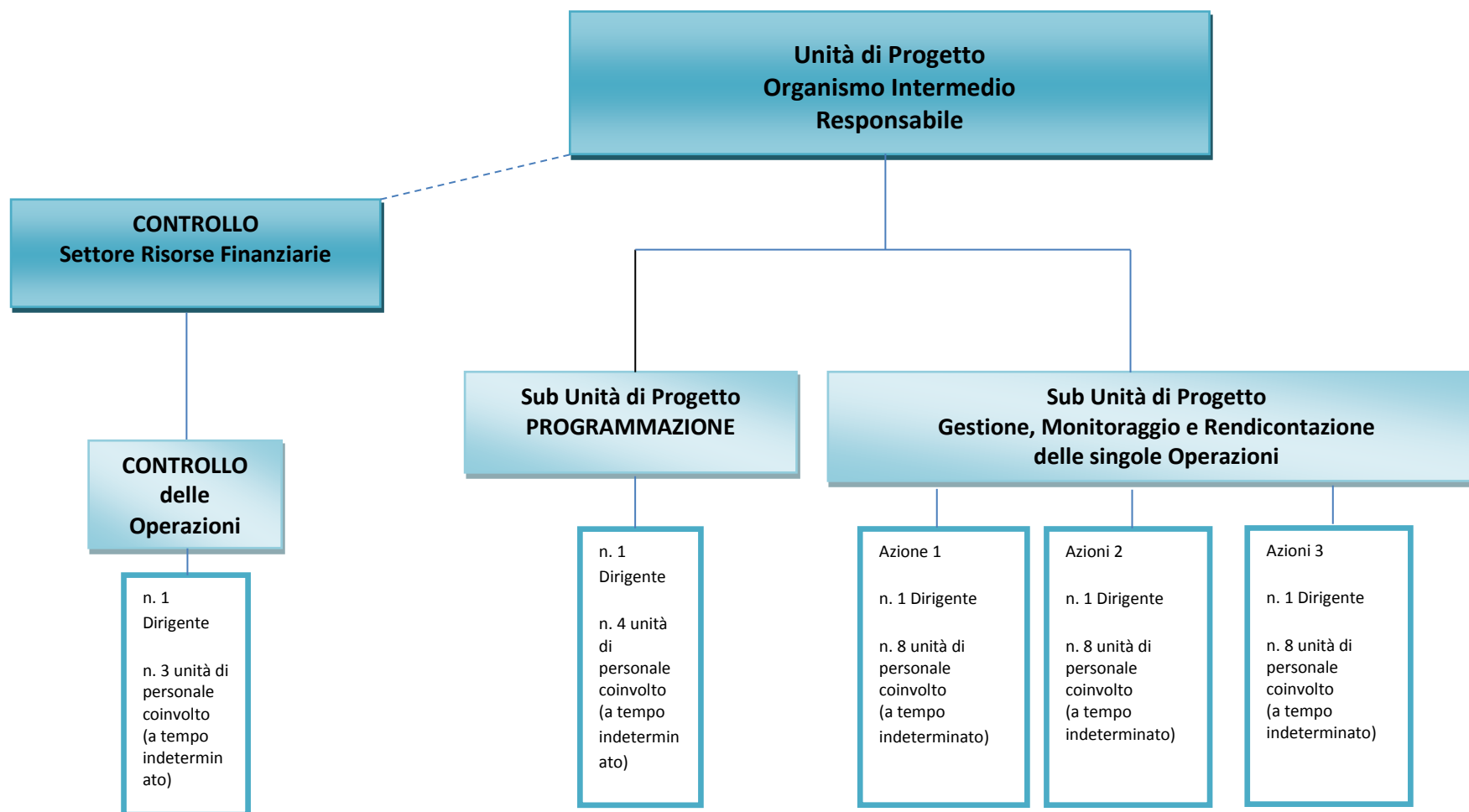
DATA
21/11/2017

FIRMA
Fabrizio Giannangeli

ALLEGATO A

COMUNE DELL'AQUILA ORGANISMO INTERMEDIO del POR FESR Abruzzo 2014-2020 _ ASSE VII ORGANIGRAMMA

L'assetto organizzativo rappresentato dall'organigramma è stato approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 495 del 10/11/2017.
Esso evidenzia la separazione funzionale tra gli uffici deputati alla gestione e quelli deputati al controllo.



ALLEGATO B

ORGANISMO INTERMEDIO COMUNE DELL'AQUILA

FUNZIONIGRAMMA

L'assetto organizzativo rappresentato dal funzionigramma è stato approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. -495 del 10/11/2017 e prevede l'adempimento delle seguenti funzioni.

n. unità	Nominativo	Qualifica (categoria) ¹	Servizio/Settore	Tipo di contratto ²	Ruolo ³	Azione ⁴	Descrizione attività da svolgere ⁵	Impegno annuo ⁶ (h)	Retribuzione annua (€) (inclusi oneri Ente)
1	Dott. Giulio Nardi	Segretario Generale	Segreteria Generale	Tempo Indeterminato	Responsabile Organismo Intermedio	Azione 1 Azione 2 Azione 3	Garantisce l'espletamento di tutte le funzioni previste dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 per quanto concerne la selezione, la gestione, la gestione finanziaria e il controllo delle operazioni del programma operativo	600	137.125
2	Dott.ssa Ilda Coluzzi	Dirigente	Settore Risorse Umane e Centrale Unica di Committenza	Tempo Indeterminato	Responsabile Sub unità Programmazione	Azione 1 Azione 2 Azione 3	Responsabile Sub unità Programmazione	600	136.436

¹ Dirigente, funzionario, categoria B, C, D,

² Tempo indeterminato/tempo determinato, full time/part time.

³ Ruolo all'interno dell'OI: responsabilità OI, coordinamento, gestione, monitoraggio, rendicontazione, controllo,

⁴ Azioni della SUS: 2.2.2, 4.6.2, 4.6.3, 4.6.4, 6.7.1.

⁵ Ad esempio il Responsabile dell'OI: *garantisce l'espletamento di tutte le funzioni previste dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 per quanto concerne la selezione, la gestione, la gestione finanziaria e il controllo delle operazioni del programma operativo*. Si vedano, a titolo esemplificativo, le funzioni riportate nell'elenco che segue.

⁶ All'interno dell'OI, espresso in ore.

3	Ing. Mario Di Gregorio	Funzionario ingegnere D3 Alta Professionalità	Settore Ambiente e Patrimonio	Tempo Indeterminato	Sub unità Programmazione	Azione 1 Azione 2 Azione 3	<ul style="list-style-type: none"> • Partecipa agli incontri di coordinamento attivati dall'AdG e alle riunioni del Comitato di sorveglianza del POR-FESR Abruzzo 2014-2020 • Diffusione dei risultati e valorizzazione delle iniziative particolarmente significative; • Verifica dell'andamento delle attività complessive e dei singoli interventi messi in campo, supervisione e controllo del budget complessivo (anche in itinere) ed eventuale riprogrammazione e/o rimodulazione; • Selezione e approvazione delle operazioni in conformità con quanto stabilito nel dispositivo attuativo; • Predisposizione e invio all'AdG delle informazioni necessarie relative alle attività per elaborare la Relazione di Attuazione Annuale e la Relazione Finale, nonché qualsiasi altra informazione richiesta ai sensi della normativa comunitaria e nazionale; 	900	48.827
4	Dott.ssa Daniela Rossini	Istruttore direttivo amministrativo D1	Settore Risorse Umane e CUC	Tempo Indeterminato	Sub unità Programmazione	Azione 1 Azione 2 Azione 3	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione e invio all'AdG dell'attestazione periodica di spesa alle scadenze stabilite; • Definizione e formalizzazione del Si.Ge.Co., della relativa Manualistica e delle piste di controllo, in conformità con i principi di cui all'articolo 72 del Regolamento (UE) n. 	900	43.100

							1303/2013, in coerenza con quanto previsto dal POR FESR Abruzzo 2014-2020, dal Si.Ge.Co. dell'AdG e dalle procedure da essa definite, nel rispetto di quanto previsto dall'allegato III del Regolamento (UE) n. 1011/2014 per le funzioni delegate.		
5	Dott.ssa Elvira Damiani	Istruttore contabile C1	Settore Ricostruzione Privata	Tempo Indeterminato	Sub unità Programmazione	Azione 1 Azione 2 Azione 3	<ul style="list-style-type: none"> • Accertamento e impegno delle risorse necessarie all'attivazione delle operazioni; • Predisposizione e invio all'AdG dell'attestazione periodica di spesa alle scadenze stabilite; • Definizione e formalizzazione del Si.Ge.Co., della relativa Manualistica e delle piste di controllo, in conformità con i principi di cui all'articolo 72 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, in coerenza con quanto previsto dal POR FESR Abruzzo 2014-2020, dal Si.Ge.Co. dell'AdG e dalle procedure da essa definite, nel rispetto di quanto previsto dall'allegato III del Regolamento (UE) n. 1011/2014 per le funzioni delegate. 	900	30.204
6	Dora Del Romano	Istruttore amministrativo C3	Settore Affari Generali e Istituzionali	Tempo Indeterminato	Sub unità Programmazione	Azione 1 Azione 2 Azione 3	<ul style="list-style-type: none"> • Rispetto dell'obbligo di pubblicazione delle informazioni • Attuazione degli interventi informativi e pubblicitari nel rispetto degli obblighi in materia di informazione e 	900	32.071,39

							pubblicità previsti dai regolamenti europei;		
7	Ing. Lucio Nardis	Dirigente	Settore Ambiente e Patrimonio	Tempo Indeterminato	Responsabile Sub unità Gestione, monitoraggio e rendicontazione delle singole operazioni	Azione 1 Azione 2 Azione 3	Responsabile Sub unità Gestione, monitoraggio e rendicontazione delle singole operazioni	900	122.779
8	Dott. Alessandro Moro	Istruttore direttivo contabile D1	Settore Risorse Umane e Centrale Unica di Committenza	Tempo Indeterminato	Sub unità Gestione, monitoraggio e rendicontazione delle singole operazioni e	Azione 1 Azione 2 Azione 3	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione degli atti per l'affidamento delle attività • Predisposizione bandi di gara • Predisposizione e stipula dei contratti 	900	43.123
9	Dott. Francesco Scanga	Istruttore direttivo amministrativo D1	Settore Risorse Umane e Centrale Unica di Committenza	Tempo Indeterminato	Sub unità Gestione, monitoraggio e rendicontazione delle singole operazioni	Azione 1 Azione 2 Azione 3	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione degli atti per l'affidamento delle attività • Predisposizione bandi di gara • Predisposizione e stipula dei contratti 	900	35.976
10	Luigi Martinico	Istruttore tecnico C1	Settore Risorse Umane e Centrale Unica di Committenza	Tempo Indeterminato	Sub unità Gestione, monitoraggio e rendicontazione delle singole operazioni	Azione 1 Azione 2 Azione 3	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione degli atti per l'affidamento delle attività • Predisposizione bandi di gara • Predisposizione e stipula dei contratti 	900	31.101
11	Dott.ssa Nazarena Sette	Istruttore direttivo amministrativo D1	Settore Risorse Umane e Centrale Unica di Committenza	Tempo Indeterminato	Sub unità Gestione, monitoraggio e rendicontazione delle singole operazioni	Azione 1 Azione 2 Azione 3	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione degli atti per l'affidamento delle attività • Predisposizione bandi di gara • Predisposizione e stipula dei contratti 	900	35.976
12	Dina Simoni	Istruttore amministrativo C1	Settore Risorse Umane e Centrale Unica di Committenza	Tempo Indeterminato	Sub unità Gestione, monitoraggio e rendicontazione	Azione 1 Azione 2 Azione 3	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione degli atti per l'affidamento delle attività • Predisposizione bandi di gara 	900	31.231

					delle singole operazioni		<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione e stipula dei contratti 		
13	Dott.ssa Dina Del Tosto	Istruttore direttivo tecnico D1	Settore Ambiente e Patrimonio	Tempo Indeterminato	Sub unità Gestione, monitoraggio e rendicontazione delle singole operazioni	Azione 1 Azione 2 Azione 3	<p>Attuazione:</p> <p>Azione 1: Attività 3.1.7.1 Attività 3.1.7.2 Attività 3.1.7.3</p> <p>Azione 2: Attività 3.2.7.2 (Bike sharing)</p>	900	34.725
14	Dott.ssa Alessandra Ciancarella	Istruttore direttivo contabile D1	Settore SUAP e Attività Produttive	Tempo Indeterminato	Sub unità Gestione, monitoraggio e rendicontazione delle singole operazioni	Azione 1 Azione 2 Azione 3	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzo del sistema regionale di registrazione e conservazione informatizzata dei dati istituito dall'AdG (SISPREG) e trasmissione all'AdG • Conservazione ed archiviazione informatizzata dei dati contabili relativi a ciascuna operazione e dei dossier di tutte le operazioni contenenti tutti i dati relativi all'attuazione necessari per la gestione finanziaria, per la sorveglianza, per le verifiche, per gli audit e per la valutazione, secondo gli standard definiti a livello comunitario, nazionale e regionale; • Liquidazione delle spese • Pagamenti, Predisposizione dei rendiconti e trasmissione alla struttura competente per l'approvazione degli stessi • Codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a ciascuna operazione • Protocollazione della corrispondenza in 	900	34.725

							entrata/uscita sul Protocollo informatico		
15	Ing. Fabrizio De Carolis	Funzionario ingegnere D3	Settore Ricostruzione Pubblica	Tempo Indeterminato	Sub unità Gestione, monitoraggio e rendicontazione delle singole operazioni	Azione 1 Azione 2 Azione 3	Attuazione: Azione 2: Attività 3.2.7.1 Attività 3.2.7.2 (Percorsi Urbani ciclabili) Azione 3: Attività 3.3.7.1 Attività 3.3.7.2	900	38.540
16	Dott. Fabrizio Giannangeli	Dirigente	Settore Risorse Finanziarie	Tempo Indeterminato	Responsabile Sistema di Controllo	Azione 1 Azione 2 Azione 3	Responsabile Sistema di Controllo	200	133.591
17	Dott. Claudio Cerasoli	Funzionario contabile D3	Settore Risorse Finanziarie	Tempo Indeterminato	Sistema di Controllo	Azione 1 Azione 2 Azione 3	<ul style="list-style-type: none"> Per ciascuna operazione, verifica e convalida, attraverso il sistema informativo SISPREG, le domande di rimborso dei beneficiari e svolge tutti gli adempimenti di propria competenza, inclusa la verifica della corretta registrazione sul sistema informativo della documentazione relativa alle spese effettivamente sostenute; Assicura, per quanto riguarda i documenti contabili da mantenere e la documentazione di supporto da conservare, una pista di controllo adeguata Verifiche in loco su base campionaria, sia in itinere che a conclusione degli interventi, finalizzate al controllo fisico, contabile e amministrativo delle operazioni; 	200	48.100

							<ul style="list-style-type: none"> • Comunica all'AdG le irregolarità, le frodi o le frodi sospette riscontrate a seguito delle verifiche di propria competenza e adotta le misure correttive necessarie, nel rispetto delle procedure definite dall'AdG • Su richiesta dell'AdG, fornisce le informazioni necessarie per la predisposizione della dichiarazione di affidabilità di gestione e la sintesi annuale • Verifica ed approvazione dei rendiconti finali; • Determinazione del saldo spettante 		
18	Tullio Poillucci	Funzionario contabile D4	Settore Risorse Finanziarie	Tempo Indeterminato	Sistema di Controllo	Azione 1 Azione 2 Azione 3	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica amministrativa sul 100% delle domande di rimborso/attestazioni di spesa per tutte le operazioni • Elabora, sulla base delle verifiche amministrative, un riepilogo delle dichiarazioni di spesa dei beneficiari e le trasmette all'AdG per il tramite del sistema informativo SISREG alle scadenze che verranno definite dalle stesse • Trasmissione degli atti di approvazione del rendiconto alla struttura competente per l'erogazione del saldo; • Trasmissione degli esiti delle verifiche alla struttura competente per gli adempimenti susseguenti; 	200	41.682

19	Dott.ssa Mariangela Gianvincenzo	Istruttore direttivo contabile D1	Settore Risorse Finanziarie	Tempo Indeterminato	Sistema di Controllo	Azione 1 Azione 2 Azione 3	<ul style="list-style-type: none"> • Elabora, sulla base delle verifiche amministrative, un riepilogo delle dichiarazioni di spesa dei beneficiari e le trasmette all'AdG per il tramite del sistema informativo SISPREG alle scadenze che verranno definite dalle stesse • Verifica amministrativa sul 100% delle domande di rimborso/attestazioni di spesa per tutte le operazioni • Trasmissione degli atti di approvazione del rendiconto alla struttura competente per l'erogazione del saldo; • Trasmissione degli esiti delle verifiche alla struttura competente per gli adempimenti susseguenti; 	200	34.725
----	--	---	--------------------------------	------------------------	-------------------------	----------------------------------	---	-----	--------



Comune dell'Aquila

Del che è verbale

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Giulio Nardi

IL PRESIDENTE
Pierluigi Biondi

