

## ORGANISMO INTERMEDIO COMUNE DELL'AQUILA

### FUNZIONIGRAMMA

L'assetto organizzativo rappresentato dal funzionigramma è stato approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_ e prevede l'adempimento delle seguenti funzioni:

N. unità	Nominativo	Qualifica (categoria) <sup>1</sup>	Servizio/Settore	Tipo di contratto <sup>2</sup>	Ruolo <sup>3</sup>	Azione <sup>4</sup>	Descrizione attività da svolgere <sup>5</sup>	Impegno annuo <sup>6</sup> (h)	Retribuzione annua (€) (inclusi oneri Ente)
1	Dott.ssa Alessandra Macrì	Segretario Generale	Segreteria Generale e Struttura di Raccordo Istituzionale	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	Avv.	Dirigente	Settore	Tempo	Responsabile	Azione	Responsabile	600	136.436

<sup>1</sup> Dirigente, funzionario, categoria B, C, D, ....

<sup>2</sup> Tempo indeterminato/tempo determinato, full time/part time.

<sup>3</sup> Ruolo all'interno dell'OI: responsabilità OI, coordinamento, gestione, monitoraggio, rendicontazione, controllo, ....

<sup>4</sup> Azioni della SUS: 2.2.2, 4.6.2, 4.6.3, 4.6.4, 6.7.1.

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> All'interno dell'OI, espresso in ore.

	Domenico de Nardis		Rigenerazione Urbana, Mobilità e Sviluppo	Indeterminato	Sub unità Programmazione	1 Azione 2 Azione 3	Sub unità Programmazione		
3	Ing. Mario Di Gregorio	Funzionario ingegnere D3 Alta Professionalità	Settore Rigenerazione Urbana, Mobilità e Sviluppo	Tempo Indeterminato	Sub unità Programmazione	Azione 1 Azione 2 Azione 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partecipa agli incontri di coordinamento attivati dall'AdG e alle riunioni del Comitato di sorveglianza del POR-FESR Abruzzo 2014-2020</li> <li>• Provvede alla diffusione dei risultati e valorizzazione delle iniziative particolarmente significative;</li> <li>• Verifica l'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;</li> <li>• Procede con la Selezione e approvazione delle operazioni in conformità a quanto stabilito nel dispositivo attuativo;</li> <li>• Predisporre e invia all'AdG le informazioni 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</li> </ul>	900	48.827
4	Dott.ssa Elvira	Istruttore Contabile	Settore Rigenerazione	Tempo Indeterminato	Sub unità Programmazione	Azione 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definisce e formalizza il Si.Ge.Co., la relativa</li> </ul>	900	30.204

	Damiani	C1	Urbana, Mobilità e Sviluppo			Azione 2 Azione 3	<p>Manualistica e le 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;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Addetta alla segreteria e coordinamento di tutte le attività inerenti la Programmazione e la Gestione;</li> <li>• Sovrintende, coordina e monitora tutte le attività svolte dal gruppo di lavoro.</li> </ul>		
5	Rag. Gianna Giannageli	Istruttore contabile C1	Settore Bilancio e Razionalizzazione	Tempo Indeterminato	Sub unità Programmazione	Azione 1 Azione 2 Azione 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accertamento e impegno delle risorse necessarie all'attivazione delle operazioni;</li> <li>• Predisposizione e invio all'AdG dell'attestazione periodica di spesa alle scadenze stabilite</li> </ul>	900	30.204
6	Rag. Dora Del Romano	Istruttore amministrativo C3	Settore Politiche per il Cittadino e il Personale	Tempo Indeterminato	Sub unità Programmazione	Azione 1 Azione 2 Azione 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protocollazione della corrispondenza in entrata/uscita sul Protocollo informatico;</li> <li>• Rispetto dell'obbligo di pubblicazione delle informazioni;</li> <li>• Attuazione degli interventi informativi e pubblicitari nel rispetto degli obblighi in</li> </ul>	900	32.071

							materia di informazione e pubblicità previsti dai regolamenti europei		
7	Ing. Lucio Nardis	Dirigente	Settore Opere Pubbliche, Ambiente e Sport	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 Valorizzazione e Controllo Società Partecipate e CSA	Tempo Indeterminato	Sub unità Gestione, monitoraggio e rendicontazione delle singole operazioni	Azione 1 Azione 2 Azione 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione degli atti per l'affidamento delle attività</li> <li>• Predisposizione bandi di gara</li> <li>• Predisposizione e stipula dei contratti</li> </ul>	900	43.123
9	Geom. 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"> <li>• Predisposizione degli atti per l'affidamento delle attività</li> <li>• Predisposizione bandi di gara</li> <li>• Predisposizione e stipula dei contratti</li> </ul>	900	31.101
10	Dott.ssa Dina Simoni	Istruttore amministrativo C1	Settore Segreteria Generale e Struttura di Raccordo Istituzionale	Tempo Indeterminato	Sub unità Gestione, monitoraggio e rendicontazione delle singole operazioni	Azione 1 Azione 2 Azione 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione degli atti per l'affidamento delle attività</li> <li>• Predisposizione bandi di gara</li> <li>• Predisposizione e stipula dei contratti</li> </ul>	900	31.231
11	Dott.ssa Giovanna Laglia	Funzionario esperto in comunicazione D3	Settore Politiche per il Benessere della Persona	Tempo Determinato	Sub unità Gestione, monitoraggio e rendicontazione	Azione 1 Azione 2	Attuazione: <u>Azione 1:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività 3.1.7.1</li> </ul>	900	38.540

					delle singole operazioni	Azione 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attività 3.1.7.2</li> <li>Attività 3.1.7.3</li> </ul> <p><u>Azione 2:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Attività 3.2.7.2 (<i>Bike sharing</i>)</li> </ul>		
12	Dott.ssa Dina Del Tosto	Istruttore direttivo tecnico D1	Settore Opere Pubbliche, Ambiente e Sport	Tempo Indeterminato	Sub unità Gestione, monitoraggio e rendicontazione delle singole operazioni	Azione 1 Azione 2 Azione 3	<p>Attuazione:</p> <p><u>Azione 1:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Attività 3.1.7.1</li> <li>Attività 3.1.7.2</li> <li>Attività 3.1.7.3</li> </ul> <p><u>Azione 2:</u></p> <p>Attività 3.2.7.2 (<i>Bike sharing</i>)</p>	900	34.725
13	Dott.ssa Ilaria Polcini	Istruttore direttivo tecnico D1	Settore Rigenerazione Urbana, Mobilità e Sviluppo	Tempo Indeterminato	Sub unità Gestione, monitoraggio e rendicontazione delle singole operazioni	Azione 1 Azione 2 Azione 3	<p>Attuazione:</p> <p><u>Azione 1:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Attività 3.1.7.1</li> <li>Attività 3.1.7.2</li> <li>Attività 3.1.7.3</li> </ul> <p><u>Azione 2:</u></p> <p>Attività 3.2.7.2 (<i>Bike sharing</i>)</p>	900	34.725
14	Dott.ssa Nazarena Sette	Istruttore direttivo amministrativo D1	Settore 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"> <li>Utilizzo del sistema regionale di registrazione e conservazione informatizzata dei dati istituito dall'AdG (SISPREG) e trasmissione all'AdG;</li> <li>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;</li> </ul>	900	43.123

							<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liquidazione delle spese;</li> <li>• Pagamenti, predisposizione dei rendiconti e trasmissione alla struttura competente per l'approvazione degli stessi;</li> <li>• Codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a ciascuna operazione.</li> </ul>		
15	Ing. Fabrizio De Carolis	Funzionario ingegnere D3	Settore Rigenerazione Urbana, Mobilità e Sviluppo	Tempo Indeterminato	Sub unità Gestione, monitoraggio e rendicontazione delle singole operazioni	Azione 1 Azione 2 Azione 3	<p>Attuazione:</p> <p><u>Azione 2:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività 3.2.7.1</li> <li>• Attività 3.2.7.2 (Percorsi Urbani ciclabili)</li> </ul> <p><u>Azione 3:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività 3.3.7.1</li> <li>• Attività 3.3.7.2</li> </ul>	900	38.540
16	Dott. Fabrizio Giannangeli	Dirigente	Settore Politiche per il benessere della persona	Tempo Indeterminato	Responsabile Sistema di Controllo	Azione 1 Azione 2 Azione 3	Responsabile Sistema di Controllo	200	133.591
17	Dott.ssa Daniela Rossini	Istruttore direttivo amministrativo D1	Settore Politiche per il Cittadino e il Personale	Tempo Indeterminato	Sistema di Controllo	Azione 1 Azione 2 Azione 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> <li>• Assicura, per quanto riguarda i documenti contabili da</li> </ul>	200	34.725

							<p>mantenere e la documentazione di supporto da conservare, una pista di controllo adeguata</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifiche in loco su base campionaria, sia in itinere che a conclusione degli interventi, finalizzate al controllo fisico, contabile e amministrativo delle operazioni;</li> <li>• 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</li> <li>• Su richiesta dell'AdG, fornisce le informazioni necessarie per la predisposizione della dichiarazione di affidabilità di gestione e la sintesi annuale</li> <li>• Verifica ed approvazione dei rendiconti finali;</li> <li>• Determinazione del saldo spettante</li> </ul>		
18	Dott.ssa Alessandra De Meis	Istruttore direttivo amministrativo D1	Settore Rigenerazione Urbana, Mobilità e Sviluppo	Tempo Indeterminato	Sistema di Controllo	<p>Azione 1 Azione 2 Azione 3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica amministrativa sul 100% delle domande di rimborso/attestazioni di spesa per tutte le operazioni</li> <li>• 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</li> </ul>	200	34.725	

							<p>SISPREG alle scadenze che verranno definite dalle stesse</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasmissione degli atti di approvazione del rendiconto alla struttura competente per l'erogazione del saldo;</li> <li>• Trasmissione degli esiti delle verifiche alla struttura competente per gli adempimenti susseguenti</li> </ul>		
19	Dott. Daniele Mingroni	Istruttore amministrativo C1	Settore Rigenerazione Urbana, Mobilità e Sviluppo	Tempo Indeterminato	Sistema di Controllo	<p>Azione 1 Azione 2 Azione 3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• Verifica amministrativa sul 100% delle domande di rimborso/attestazioni di spesa per tutte le operazioni</li> <li>• Trasmissione degli atti di approvazione del rendiconto alla struttura competente per l'erogazione del saldo;</li> <li>• Trasmissione degli esiti delle verifiche alla struttura competente per gli adempimenti susseguenti</li> </ul>	200	30.204	