

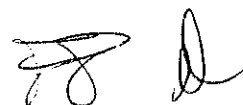
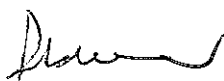
**VERBALE DI ACCORDO**

Il giorno 22 Settembre 2014 alle ore 15:30 si è tenuto un incontro tra il Titolare dell'USRC, Paolo Esposito, la Responsabile RU e Servizi Amministrativi dell'USRC, Giuseppina Sementilli, il Segretario comunale del Comune di Fossa, Giovanna Gualtieri le organizzazioni sindacali territoriali FP CGIL, CISL FP e UIL FPL rispettivamente rappresentate dai Segretari Generali Rita Innocenzi, Elvezio Sfarra e Simone Tempesta. per l'approvazione dei criteri per l'erogazione della retribuzione della produttività dei dipendenti dell'Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere e dei criteri per l'erogazione della retribuzione di risultato dei Responsabili di Area.

Le Parti, così come sopra indicate

**PREMESSO CHE**

- all'interno dell'Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere opera un organico costituito da personale che ha già acquisito e continuerà ad acquisire specifiche competenze in merito a profili tecnici, giuridici, amministrativi e organizzativi - estesi all'intero processo di ricostruzione - tali da costituire un patrimonio di professionalità di alto valore per il territorio e per il resto del Paese;
- risulta fondamentale porre in essere interventi mirati alla valorizzazione dell'esperienza e dell'apporto quotidiano del personale impegnato nel processo di ricostruzione e ciò sia mediante risposte attinenti alla contrattazione sia, auspicabilmente, mediante misure normative adeguate in grado di generare una prospettiva che non disperda o indebolisca le competenze che si stanno sviluppando;
- vi è, inoltre, la necessità di pensare a politiche contrattuali "di sistema" finalizzate a dare risposte omogenee al personale impegnato nel processo di ricostruzione. In questa ottica il ruolo dell'USRC risulta di primaria importanza in particolare per ciò che attiene al raccordo funzionale che già si è generato tra l'Ufficio di Fossa e le attività ogni UTR;
- in data 15 settembre 2014, nel corso dell'incontro, convocato nel rispetto del sistema di partecipazione dei soggetti sindacali contrattualmente previsto, veniva presentata una analisi dei parametri riguardanti qualità e produttività del servizio prestato nell'Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere
- in particolare, in quella sede, le la discussione permetteva approfondimenti relativamente all'introduzione di un sistema di valutazione che, nel rispetto di criteri di misurazione oggettivi, sia





## Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere

in grado di definire un trattamento economico accessorio collegato alla produttività individuale nonché alla produttività collettiva tenendo conto dell'apporto di ciascun dipendente.

- nel medesimo incontro, in relazione alle particolari attività destinate al personale dell'USRC, stante la condivisione da parte del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e del Comune di Fossa, veniva concordata l'esigenza di introdurre un sistema di valutazione della performance che si renderà attuabile a seguito della definizione della convenzione tra USRC e MIT inerente la disciplina del trattamento economico accessorio per il personale ministeriale e ciò così come proposto con nota del medesimo Ministero Infrastrutture e Trasporti – Divisione III, Prot. n° 31470 del 13 maggio 2014

## CONVENGONO QUANTO SEGUE

1. le premesse costituiscono parte integrante del presente accordo;
2. a partire dalla annualità 2013 viene istituito un sistema premiante basato sulla valutazione di parametri riguardanti qualità e produttività del servizio prestato nell'Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere;
3. il sistema di cui al precedente punto 2., nel rispetto di criteri di misurazione oggettivi, permetterà di definire un trattamento economico accessorio, nella misura massima di Euro 1.700,00 (millesettecento/00) annui per dipendente, come istituito collegato alla produttività individuale nonché alla produttività collettiva e ciò tenendo conto dell'apporto di ogni addetto;
4. il trattamento di cui al precedente punto 3. verrà corrisposto a tutti i dipendenti impegnati all'interno dell'Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere sito in Fossa (AQ) ivi compreso al personale con contratto a tempo determinato in ragione dei mesi prestati. Tale premialità verrà erogata unitamente alla retribuzione del mese di febbraio.
5. In considerazione dell'importanza di comporre un sistema che veda una uniformità di trattamenti tra dipendenti impegnati nel processo di ricostruzione, l'USRC si impegna ad interessare i Comuni al fine di definire l'estensione del trattamento oggetto del presente accordo a tutti i dipendenti impegnati in ogni UTR fatti salvi eventuali conguagli per somme già corrisposte a titolo di produttività.
6. il sistema di valutazione che permetterà la corresponsione del trattamento economico di cui al presente accordo avrà le seguenti caratteristiche
  - fornire un input per premiare il livello dell'apporto individuale, l'impegno e la produttività;
  - promuovere processi di miglioramento delle prestazioni in termini di qualità;
  - valorizzare le competenze e le capacità di sviluppo, individuando i fabbisogni formativi del personale;



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere

- diffondere e condividere gli obiettivi all'interno dell'USRC, promuovendo strumenti di interazione tra il personale e il Titolare dell'Ufficio

e ciò atteso che il sistema di misurazione della performance individuale e collettiva dell'USRC si fonda sui seguenti principi

- semplicità, condivisione e integrazione degli strumenti;
  - collegamento tra gli obiettivi gestionali e le linee strategiche dell'Ufficio Speciale;
  - collegamento tra performance organizzativa e individuale;
  - feedback per l'apprendimento ed il miglioramento;
  - comunicazione dei risultati all'interno;
  - selettività nella scelta degli obiettivi;
  - valorizzazione del merito, quindi differenziazione;
  - sperimentaltà di un nuovo sistema di Governance.
7. L'articolazione dei punteggi sarà in funzione del raggiungimento di obiettivi di "Ufficio", di "Area" e di "Apporto individuale nei comportamenti organizzativi" per un peso singolo pari a max 33,33%. Il sistema di misurazione sarà, quindi, teso a valorizzare il merito mediante una differenziazione perfettamente rispondente al raggiungimento dei risultati e ciò mediante il contributo fattivo di ognuno - di qualsivoglia profilo professionale - e la valorizzazione del lavoro di squadra.
8. il sistema di misurazione rappresenterà, quindi, una modalità per valutare e riconoscere il contributo che un lavoratore o una lavoratrice apporta attraverso la propria azione diretta e la propria capacità di relazione con gli altri - nell'ottica di una attenzione costante non solo ciò che si fa ma anche come lo si fa e dando valore non solo alla quantità ma anche alla qualità del lavoro - per il raggiungimento delle finalità e degli obiettivi che sono stati posti alla base della costituzione dell'Ufficio Speciale.
9. Le parti, per quanto sopra, condividono la necessità di introdurre quale contrattazione integrativa il sistema di valutazione di cui all'allegato al presente accordo che ne costituisce parte integrante in quanto fondato su una valutazione completa dei risultati raggiunti dal personale nonché sulla valutazione delle competenze detenute e dei comportamenti organizzativi agiti ritenendo che ciò possa rappresentare uno strumento di valorizzazione del lavoro che viene quotidianamente prestato a servizio della collettività nelle particolari condizioni che attraversano il territorio colpito dal sisma del 2009.
10. Il presente accordo, stante la condivisione del carattere sperimentale del sistema di valutazione sin qui descritto, verrà sottoposto al monitoraggio delle parti firmatarie. A tal fine si terranno



U.S.R.C.

Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere


degli incontri a carattere trimestrale onde verificare la valenza e gli effetti della presente intesa ed apporre, ove ritenuto necessario, le opportune variazioni.

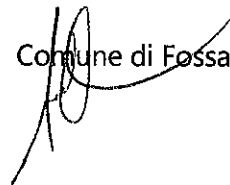
Letto, confermato e sottoscritto.

FP CGIL 

CISL FP 

UIL FPI 

USRC  
Gius. pp. 

Comune di Fossa 



**VERBALE DI ACCORDO**

Il giorno lunedì 10 novembre 2014 alle ore 15:00 si è tenuto un incontro tra il Titolare dell'USRC, Paolo Esposito, la Responsabile RU e Servizi Amministrativi dell'USRC, Giuseppina Sementilli, il Segretario comunale del Comune di Fossa, Giovanna Gualtieri le organizzazioni sindacali territoriali FP CGIL, CISL FP e UIL FPL rispettivamente rappresentate dai Segretari Generali Rita Innocenzi, Elvezio Sfarra e Fabrizio Pieri per l'approvazione della modifica dell' organigramma USRC e per l'individuazione dei Responsabili di PP.OO. apicali .

Le Parti, così come sopra indicate

**PREMESSO CHE**

- All'interno dell'ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere opera un organico costituito da personale che ha già acquisito e continuerà ad acquisire specifiche competenze in merito a profili tecnici, giuridici, amministrativi e organizzativi - estesi all'intero processo di ricostruzione - tali da costituire un patrimonio di professionalità di alto valore per il territorio e per il resto del Paese;
- Risulta fondamentale porre in essere interventi mirati alla valorizzazione dell'esperienza e dell'apporto quotidiano del personale impegnato nel processo di ricostruzione e ciò sia mediante risposte attinenti alla contrattazione sia, auspicabilmente, mediante misure normative adeguate in grado di generare una prospettiva che non disperda o indebolisca le competenze che si stanno sviluppando;
- La dotazione organica dell'ufficio Speciale è stata ope legis delineata nell'ottica di fornire al territorio professionalità adeguate rispetto ai compiti istituzionali cui l'Ufficio stesso è preposto;

## Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere

- Nell'ottica dell'efficienza organizzativa dell'ufficio e del corretto utilizzo delle risorse, è necessario procedere alla definizione di posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, svolgimento di attività e funzioni di elevata complessità;
- In data 10 novembre 2014, nel corso dell'incontro, convocato nel rispetto del sistema di partecipazione dei soggetti sindacali contrattualmente previsto, veniva presentata una analisi dei parametri riguardanti qualità, produttività e competenza del servizio prestato nell'ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere
- Come da intese con i comuni coordinatori delle AA.OO. E con il Coordinatore dei comuni del cratere, si è proceduto ad un'attenta disamina delle professionalità e delle attività svolte all'interno dell'ufficio nonché delle precedenti esperienze maturate nelle strutture preposte alla gestione della fase di emergenza da parte delle risorse in avalimento ed a disposizione, nonché del grado di complessità delle attività sino ad ora affidate e svolte anche in ordine al raggiungimento degli obiettivi prefissati con livelli di valore aggiunto rispetto agli stessi;

**Richiamati**

- il CCNL del 31.3.1999, artt. 8 e seguenti;
- il CCNL del 22.1.2004 artt. 13 e seguenti;
- Il D.Lgs. 267 del 2000;
- il D.Lgs. 165 del 2001;
- il D.L. 82/2012 convertito in Legge n. 134/2012;
- l'Intesa per la costituzione dell'ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere;
- le disposizioni di cui al Regolamento di organizzazione e di funzionamento dell'usrc approvato dal Titolare dell'ufficio in data 7 febbraio 2013 e successivamente modificato in data 5 luglio 2013;

## Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere

**Vista** la Convenzione tra l'Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere e il Ministero delle Infrastrutture e Trasporti per la disciplina del personale Mit a tempo indeterminato in avvalimento presso l'Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere.

- **Viste** le nuove e sopravvenute esigenze dell'Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere

## CONVENGONO QUANTO SEGUE

1. Le premesse costituiscono parte integrante del presente accordo;
2. Il contesto dell'ufficio così come descritto permette di intervenire per consentire un sistema di valorizzazione delle professionalità modificando la macrostruttura dell'ufficio speciale (organigramma), come da atto allegato al presente accordo e parte integrante dello stesso;
3. Nel quadro di quanto evidenziato verranno, pertanto, individuati i servizi/funzioni nell'ambito delle materie afferenti alle competenze istituzionali e la conseguente organizzazione interna dell'ufficio speciale secondo quanto riportato nei documenti allegati quali parti integranti e sostanziali del presente atto;
4. Per quanto sopra emerge la possibilità di individuare i responsabili di PP.OO. Apicali così come specificato nel documento allegato, parte integrante del presente accordo, istituendo tali posizioni a far data dall'accettazione dell'incarico e sino alla data del 30 novembre 2015, fatte salve eventuali proroghe i cui criteri verranno convenuti tra le parti.

Il presente accordo, verrà sottoposto al monitoraggio delle parti firmatarie. A tal fine si terranno degli incontri a carattere trimestrale onde verificare la valenza e gli effetti della presente intesa ed apporre, ove ritenuto necessario, le opportune variazioni.

Letto, confermato e sottoscritto.

FP CGIL

CISL FP

UIL FPL

USRC

Comune di Fossa

## MICROSTUTTURA

**AREA FUNZIONALE DELLA COMUNICAZIONE INFORMATIZZAZIONE:** *Dott. Paolo Esposito*

**AREA FUNZIONALE DELLA COMUNICAZIONE INFORMATIZZAZIONE:  
"SETTORE GESTIONE SISTEMI INFORMATIVI E MONITORAGGIO DEGLI INTERVENTI DELLA  
RICOSTRUZIONE"**

### **Attività:**

- a) Sito web: Sviluppo del nuovo sito web compatibile con i dispositivi mobile (smartphone, tablet, pc). Aggiornamento e gestione dello stesso.
- b) Assistenza Hw e Sw: risoluzione di guasti e problematiche per le 50 postazioni dell'USRC e le 75 postazioni presso gli 8 UTR; gestione e risoluzione problemi di connettività di rete e fonia.
- c) Gestione e implementazione servizio Albo Pretorio.
- d) Gestione e implementazione servizio Amministrazione Trasparente
- e) Gestione dati: individuare ed attuare le modalità di integrazione dei dati relativi alla ricostruzione privata presenti in BDE e/o file di rendicontazione e possibilità di agganciarli al sistema cartografico in fase di attivazione come da convenzione con la Regione Abruzzo.
- f) Gestione dati: individuare ed attuare le modalità di diffusione agli UTR dei dati relativi alle schede AEDES ed il loro aggiornamento.
- g) Gestione del servizio WEB GIS con apertura verso l'esterno dello stesso.
- h) Gestione dati rendicontazioni assistenza alla popolazione: Implementazione e gestione su "AveiaNet"(Intranet) delle funzionalità di istruttoria delle pratiche di rendicontazione per l'assistenza obbligatoria ad oggi ancora eseguite manualmente.
- i) Gestione e manutenzione del sistema di cloud per la condivisione dei dati tra tutte le sedi degli Uffici.
- j) Aggiornamento e gestione della intranet denominata "AveiaNet".
- k) Gestione del sistema di accreditamento su "Aveianet" (300 account tra personale e Enti utilizzatori del sistema).
- l) Gestione account per il personale USRC



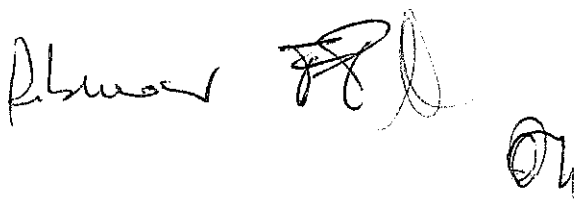


- m) Gestione del collegamento con la banca dati del Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- n) Creazione e gestione di una banca dati unica per gli interventi della ricostruzione.
- o) Incaricato al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di trattamento dei dati personali)

**AREA FUNZIONALE DELLA VALUTAZIONE DEI PIANI DI SVILUPPO E DEI PROGRAMMI INNOVATIVI**  
**"Ripianificazione, costruzione degli scenari di sviluppo strategico ed alla programmazione delle risorse, al fine di promuovere l'attrattività e lo sviluppo economico e sociale dei territori del cratere"**  
**Responsabile Dott. Paolo Esposito**  
**Struttura Consulenti**

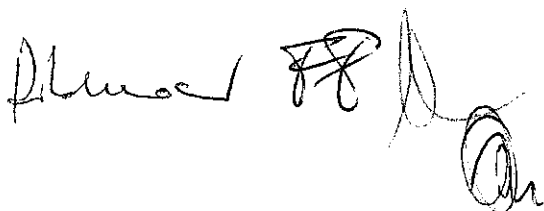
**Attività (svolte con il supporto specialistico della Struttura Consulenti):**

- a) Collabora con gli otto Uffici Territoriali per la ricostruzione e le altre Amministrazioni o Enti competenti alla definizione dei piani e al coordinamento degli interventi per la ricostruzione;
- b) Fornisce supporto progettuale e di *project management* ai territori compresi nelle otto aree omogenee per: la valutazione strategica, tecnica ed economica dei progetti di sviluppo industriali, per la ricerca e per il turismo; per la predisposizione e la gestione del Piano per la Sicurezza; per il piano per le infrastrutture e la loro gestione in termini di piattaforme tecnologiche e di sistemi;
- c) Collaborazione con i rappresentanti politici e amministrativi dei Comuni del cratere nella definizione degli interventi per il sostegno delle attività produttive e della ricerca.



**Attività:**

- a) Istruttoria dei piani di ricostruzione dei centri storici [art. 2 lett. b) e c) dell'intesa sottoscritta in data 9-10 agosto 2012], negli aspetti tecnici e finanziari, con attestazione della congruità economica delle stime dei costi;
- b) Promozione e assistenza tecnica alla ricostruzione pubblica e privata con promozione della qualità;
- c) Gestione convocazione e coordinamento della Commissione Pareri di cui all'art. 67-ter comma 2 del decreto-legge 22 giugno 2012 n. 83, come modificato dalla legge di conversione;
- d) Gestione del passaggio di consegne tra la filiera o l'ufficio sisma di ciascun Comune e gli Uffici Territoriali;
- e) Supporto, coordinamento e monitoraggio delle attività, svolte dagli Uffici Territoriali delle aree omogenee, di istruttoria finalizzata alla valutazione di congruità tecnico-economica dei progetti e alla concessione dei contributi per la ricostruzione privata, anche in collaborazione con la Soprintendenza, e convalidazione dell'esito delle stesse istruttorie;
- f) Controllo dei processi di ricostruzione relativamente ai profili della coerenza e conformità urbanistica ed edilizia e della congruità tecnico economica e verifica presso i cantieri della ricostruzione della corrispondenza con le evidenze progettuali e documentali;
- g) Monitoraggio finanziario, attuativo e procedurale degli interventi di ricostruzione pubblica e privata, attraverso l'acquisizione, gestione e aggiornamento periodico della banca dati degli interventi;
- h) Supporto ai comuni nell'attuazione dei piani di ricostruzione e degli interventi pubblici, nonché nella predisposizione dei programmi integrati, al fine di assicurare la promozione della qualità della ricostruzione pubblica e privata.



**AREA TECNICA E DELLA PROGRAMMAZIONE**  
**SETTORE RICOSTRUZIONE PRIVATA: Gestione processi**

**Funzioni:**

**Gestisce i processi di ricostruzione privata**, perseguendo l'obiettivo primario della definizione di procedure atte a garantire la qualità, la trasparenza e la celerità della ricostruzione, in particolare:

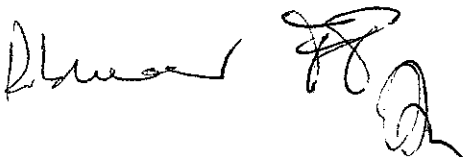
- a) Gestisce i flussi informativi, il coordinamento funzionale e documentale, nonché l'applicazione corretta dei parametri di qualità della ricostruzione privata nei 56 comuni del cratere attraverso 8 UTR, curando altresì l'attività di analisi dei risultati e definizione degli obiettivi;
- b) Gestisce l'attività di formazione e la programmazione dei rispettivi fabbisogni interni ed esterni, allo scopo di favorire il raggiungimento dell'obiettivo del coordinamento, consentendo l'allineamento di orientamenti e pareri nella valutazione delle richieste di contributi per l'edilizia privata;
- c) Gestisce un sistema integrato di risposta celere alle problematiche connesse alle attività istruttorie degli UTR, nonché quelle connesse alle funzioni riconosciute agli stessi tramite il sistema di convenzione, anche attraverso lo sviluppo di un sistema unificato di gestione dei dati;
- d) Gestisce e coordina la corretta applicazione delle procedure relative agli esiti di agibilità e messa in sicurezza degli edifici privati;
- e) Cura la definizione e lo sviluppo delle procedure e dei modelli finalizzati alla gestione dei processi.

*[Handwritten signatures]*

**AREA TECNICA E DELLA PROGRAMMAZIONE**  
**SETTORE RICOSTRUZIONE PRIVATA: Gestione controlli**

**Controlla i processi di ricostruzione privata**, con l'obiettivo primario della corretta applicazione delle procedure e del raggiungimento degli obiettivi di trasparenza e di qualità della ricostruzione, in particolare:

- a) verifica e coordina la corretta applicazione delle procedure relative ai processi finalizzati alla ricostruzione privata nei 56 comuni del cratere curando:
  - o la predisposizione di FAQ tecniche e pareri nell'ambito delle attività proprie del settore, con particolare riferimento alla corretta applicazione delle procedure istruttorie relative a richieste di contributi e s.a.l.,
  - o il corretto utilizzo dei sistemi di gestione dati nell'ambito dell'attività istruttoria,
  - o la corretta applicazione di procedure di controllo a campione delle pratiche,
  - o il coordinamento delle attività svolte, nel rispetto delle rispettive competenze, dalle amministrazioni coinvolte nella gestione delle pratiche di richiesta contributo;
- b) gestisce il sistema di controlli relativi all'attuazione dei processi di ricostruzione, anche attraverso il monitoraggio e controllo dell'avanzamento dei lavori di ricostruzione privata con riferimento ai relativi cantieri ed al conseguente ripristino dell'agibilità degli edifici, nonché al rientro delle popolazioni nelle abitazioni, curando nell'ambito di tale attività:
  - o lo sviluppo di procedure di monitoraggio della corretta esecuzione degli interventi volti al miglioramento delle condizioni di sicurezza e della qualità abitativa degli edifici privati,
  - o l'applicazione di sistemi di rilevamento in situ dell'avanzamento dei lavori,
  - o le attività delegate dal Titolare dell'USRC relative al funzionamento dell'Osservatorio per il monitoraggio dei flussi di manodopera presso la Prefettura de L'Aquila;
- c) gestisce, convoca e coordina la commissione pareri di cui all'art. 67-ter comma 2 della legge 7 agosto 2012 n. 134, nell'ambito delle attività di controllo dei processi integrati relativi ad attività intersettoriali e/o che coinvolgono diversi soggetti istituzionali.

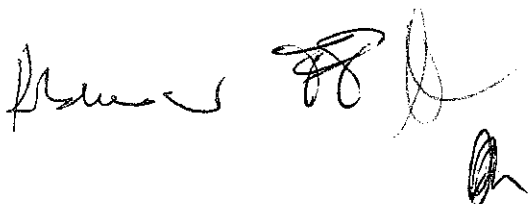


**AREA TECNICA E DELLA PROGRAMMAZIONE**

**SETTORE PIANI DI RICOSTRUZIONE**

**Funzioni:**

- a) Istruttoria dei Piani di Ricostruzione, ai sensi della lett. f), co.1, art. 3 dell'Intesa sulla costituzione dell'Ufficio Speciale per i Comuni del Cratere. Per i Comuni che hanno predisposto il Piano di Ricostruzione ai sensi del co.5-bis dell'art. 14 della Legge 24 giugno 2009, n. 77, il Settore esegue l'istruttoria del Piano negli aspetti tecnici e finanziari e ne attesta la congruità economica, per l'espressione del finale Nulla Osta;
- b) Stima delle risorse occorrenti per la ricostruzione dei centri storici dei Comuni che non abbiano predisposto il Piano di Ricostruzione, ai sensi della lett. g), co.1, art. 3 dell'Intesa sulla costituzione dell'Ufficio Speciale per i Comuni del Cratere;
- c) Supporto ai Comuni nelle attività di formazione del Piano di Ricostruzione;
- d) Monitoraggio dell'avanzamento delle procedure amministrative previste dall'art.6 del DCD 3/2010 per la formazione del Piano di Ricostruzione;
- e) Assegnazione delle risorse per la redazione dei Piani di Ricostruzione e successiva istruttoria delle rendicontazioni trasmesse dai Comuni ai fini dell'erogazione delle risorse;
- f) Promozione di Tavoli tecnici volti alla risoluzione di criticità relative all'iter di approvazione dei Piani di Ricostruzione;
- g) Estrazione di dati, sviluppo di proiezioni ed elaborazione di indicatori sintetici a partire dal quadro conoscitivo contenuto nei Piani di Ricostruzione;
- h) Risposta ai quesiti dei Comuni, dei cittadini e dei soggetti istituzionali riguardo i Piani di Ricostruzione.



**AREA TECNICA E DELLA PROGRAMMAZIONE**  
**SETTORE RICOSTRUZIONE PUBBLICA**

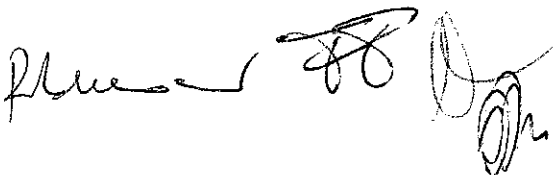
**Funzioni:**

a) Recepimento della Programmazione e degli Indirizzi provenienti dal tavolo di Coordinamento delle Aree Omogenee; programmazione opere pubbliche, istruttoria progetti, monitoraggio interventi di ricostruzione pubblica dei Comuni del Cratere Sismico, liquidazioni delle contabilità, valutazione dei progetti da inserire in programmazione, attività di supporto ai comuni nella redazione di progetti e bandi per l'affidamento di servizi e lavori al fine di promuovere la qualità della ricostruzione, sopralluoghi per le "messe in sicurezza".

Gli interventi riguardano:

- edilizia pubblica comunale strategica,
- edilizia cimiteriale,
- reti infrastrutture e sotto-servizi danneggiati dal sisma del 06/04/2009
- edilizia pubblica, reti, sotto-servizi e aree pubbliche nell'ambito dell'attuazione dei Piani di Ricostruzione dei Centri Storici dei Comuni del Cratere
- macerie e interventi di demolizione pubbliche, tracciabilità del ciclo di gestione delle macerie
- rimozione situazioni di pericolo.

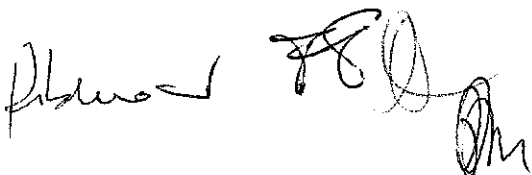
b) Recepimento della Programmazione e degli Indirizzi provenienti dal coordinamento dei Sindaci "Fuori Cratere". Programmazione delle Risorse per la Ricostruzione Privata e Pubblica su immobili che hanno avuto danni riconducibili al sisma del 06/04/2009. Monitoraggio degli interventi di Ricostruzione Privata e Pubblica.



**AREA TECNICA E DELLA PROGRAMMAZIONE**  
**SETTORE EDILIZIA SCOLASTICA**

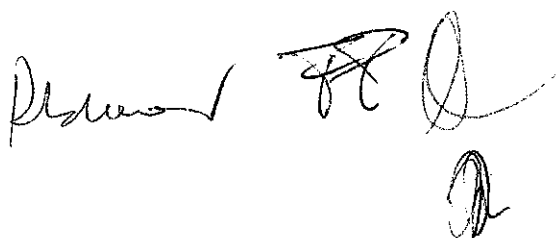
**Funzioni:**

- a) Gestione del Piano "Scuole d'Abruzzo - il futuro in sicurezza" - Piano di messa in sicurezza degli edifici scolastici della regione Abruzzo danneggiati dal sisma del 6 aprile 2009 finanziati con delibera CIPE n. 47/2009. Le somme sono articolate in tre piani stralcio.
- b) In particolare:
  1. Definizione dei criteri per la determinazione del nesso di causa con il sisma, dell'ammissibilità a finanziamento degli interventi nonché dei costi unitari.
  2. Predisposizione delle procedure e delle modalità di istruttoria delle pratiche per l'erogazione dei fondi.
- c) L'attività di cui ai punti 2) e 3) si è concretizzata con la stesura di un disciplinare di attuazione sottoscritto dal Titolare dell'Ufficio speciale e dal Presidente della Regione Abruzzo.
- d) Rapporti con gli Enti di raccordo
- e) Supporto ai comuni.
- f) Valutazione tecnico-economica dei progetti di messa in sicurezza e miglioramento sismico mediante una istruttoria tecnica finalizzata all'approvazione della spesa.
- g) Trasferimento delle risorse, monitoraggio e controllo procedurale.
- h) Monitoraggio dello stato di attuazione del Piano
- i) Predisposizione delle attività per l'incremento della qualità degli interventi eseguiti.



**Attività:**

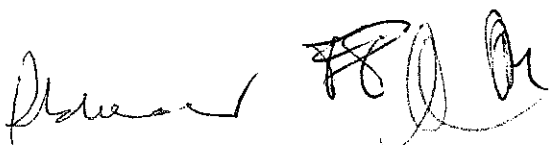
- a. Elaborazione di un budget annuale e di un piano triennale per la programmazione di spesa con monitoraggio costante, almeno trimestrale, per verificare che gli impegni di spesa siano in linea con le previsioni;
- b. Elaborazione del budget di "Assistenza Tecnica";
- c. Gestione delle risorse finalizzate alle spese di funzionamento, avendo cura che attengano a quelle consentite per il funzionamento dell'Ufficio e verificando che vengano rispettate le norme vigenti per le Pubbliche Amministrazioni in materia di acquisto di beni e servizi;
- d. Gestione dei pagamenti nel rispetto delle procedure vigenti per i titolari di contabilità speciali di tesoreria;
- e. Rendicontazione annuale della gestione ed elaborazione della situazione economico-patrimoniale;
- f. Rapporti con le banche, gli Enti e società interessate;
- g. Rapporti con la Banca d'Italia e con il Ministero dell'Economia e delle Finanze per la gestione della contabilità speciale e la sua rendicontazione annuale;
- h. Monitoraggio operativo e finanziario degli interventi e dello stato di avanzamento complessivo del processo di ricostruzione nel quadro della programmazione CIPE;
- i. Attività di controllo di regolarità amministrativa e contabile degli atti.

The image shows several handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there is a long, flowing signature. To its right, there are two sets of initials: 'FE' and 'D'. Below these, there is another signature that appears to be 'D'.



**AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE**  
**SETTORE ALLA CONTABILITÀ GENERALE**

- a) Gestione dei pagamenti nel rispetto delle procedure vigenti per i titolari di contabilità speciali di tesoreria
- b) Rendicontazione annuale della gestione ed elaborazione della situazione economico-patrimoniale
- c) Individuazione dei processi di gestione dei pagamenti nel rispetto delle procedure vigenti per i titolari di contabilità speciali di tesoreria
- d) Attività di controllo delle istruttorie contabili in merito all'esatta compilazione delle schede di rendicontazione Aveianet e della presenza della documentazione a corredo necessaria per la rendicontazione delle spese obbligatorie (Contributo Autonoma sistemazione, Locazione temporanea alloggi, sistemazioni alloggiative alternative, Trasloco e deposito temporaneo del mobilio);
- e) Rapporti con le banche e gli Enti locali
- f) Elaborazione mensile delle Tabelle Diset necessarie a fornire informazioni finanziarie relativamente ai Trasferimenti in Entrata, Trasferimenti in Uscita, Giacenza a fine mese, secondo lo schema predisposto dalla nota Diset. N. 1997 ;
- g) Verifica e riscontro Estratto Conto Telematico inviato dalla Banca d'Italia all'indirizzo di posta elettronica contabilita\_bi@usrc.it (procedura attivata a partire da febbraio 2014)
- h) Controllo e Riscontro dei dati utilizzati per la creazione dei grafici che mostrano l'andamento dei flussi finanziari delle varie tipologie di spesa.
- i) Incontri settimanali con il personale dell'Area Amministrativo contabile al fine di monitorare l'andamento delle attività, discutere eventuali problematiche istruttorie, studiare e confrontarsi sulle normative di riferimento, verificare il raggiungimento degli obiettivi.

The image shows two handwritten signatures in black ink. The signature on the left is a cursive name, possibly 'P. ...'. The signature on the right is more stylized and appears to be 'F. ...'.

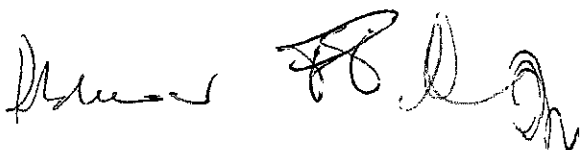
**AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE**  
**SETTORE DI VERIFICA SULLA REGOLARITÀ CONTABILE**

**Attività:**

- j) Addetto al riscontro contabile: Verifica e attestazione della regolarità tecnica e procedurale dei documenti contabili, degli impegni di spesa e degli ordinativi di pagamento.
- k) Riscontro della legittimità delle spese.

**AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE**  
**SETTORE BUDGETING, FINANCI, CONTROLLER**

- a) Elaborazione di un budget annuale e di un piano triennale per la programmazione di spesa con monitoraggio costante, almeno trimestrale, per verificare che gli impegni di spesa siano in linea con le previsioni;
- b) Controllo di regolarità amministrativo-contabile propedeutica alla redazione delle determine per Area Opere Pubbliche, Piani di Ricostruzione e Edilizia Privata ed emissione di mandati.
- c) Gestione ed aggiornamento dei file contabili di gestione del bilancio preventivo e del conto consuntivo e aggiornamento sito;
- d) Budgeting e programmazione economica di tutti i fondi trasferiti all'USRC da tutte le fonti economiche e finanziarie.



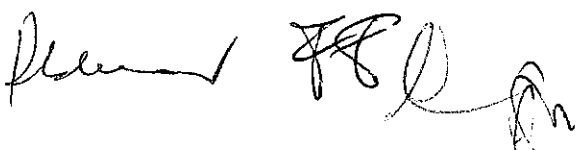
- e) Gestione procedure giuridico-amministrative inerenti agli atti di conferimento, alle determine di liquidazione, ai pagamenti, ai riscontri degli oneri previdenziali e fiscali, alla rendicontazione ed all'aggiornamento del portale del Dipartimento della Funzione Pubblica (in cui è registrata come responsabile del procedimento) correlati ai consulenti dell'USRC;
- f) Predisposizione di relazioni mensili, trimestrali e semestrali per il Diset, Mef, Cipe, Dipe, Corte dei Conti;
- g) Predisposizione di documenti di intesa con Enti Centrali e Locali.
- h) Responsabile IA (Internal Auditing) per la costante massimizzazione dell'efficacia e dell'efficienza organizzativa e per l'ordinario presidio del sistema di gestione protocolli interni nell'ottica della CVA (creazione di valore aggiunto) dei processi. Verifica della funzionalità del SCI (sistema di controllo interno) per la validazione delle procedure e della effettiva conformità del sistema di gestione (standard procedurali e regolarità dei comportamenti) alla regolamentazione interna (provvedimenti) ed esterna (norme). Predisposizione manuale di IA, di report mensili sulla congruità degli standard applicati, sulle criticità evidenziate, sulla compliance degli audit, sulle raccomandazioni suggerite alle unità auditabili e sulle dovute azioni correttive (follow-up).

**AREA GIURIDICO AMMINISTRATIVA**

**Responsabile Dott. Paolo Esposito**

**Attività:**

- a. Definizione e controllo delle procedure;
- b. Verifica della regolarità amministrativa delle pratiche di accesso ai contributi per la ricostruzione, riparazione o riacquisto;
- c. Collabora con la Prefettura e gli altri Enti coinvolti alla Gestione del Protocollo di Legalità;
- d. Attività di collaborazione sia con tutte le articolazioni dell'Ufficio Speciale che con gli Uffici Territoriali, sia con organi politici e amministrativi dei Comuni del cratere per le questioni attinenti ai progetti di ricostruzione.

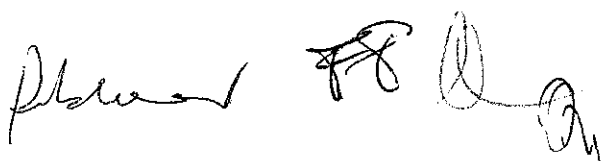


**AREA R.U. E SERVIZI AMMINISTRATIVI:** dott. Paolo Esposito

**AREA R.U. E SERVIZI AMMINISTRATIVI**

**Attività:**

- a) Gestione amministrativa degli adempimenti in materia di personale per le esigenze di funzionamento dell'Ufficio (gestione presenze, normativa in materia di rapporti di lavoro, procedimenti disciplinari), nonché gestione esterna per esigenze di rendicontazione del personale: RIPAM – UTR e Co.Co.Co dei Comuni del cratere;
- b) Supporto amministrativo nella predisposizione dei programmi e dei progetti relativi alla formazione del personale;
- c) Supporto amministrativo nella predisposizione dei programmi integrati e dei progetti per la promozione e lo sviluppo sociale del territorio;
- d) Segreteria generale, compiti esecutivi di supporto al Titolare nella gestione interna all'Ufficio, con particolare riguardo alla tenuta della corrispondenza e della cura delle relazioni con le Autorità, gli Enti le Istituzioni, la Stampa;
- e) Supporto amministrativo ad Uffici esternalizzati;
- f) Gestione integrata dei piani della sicurezza del personale degli Istituti e servizi in ambito sanitario e di prevenzione;
- g) Gestione amministrativa e predisposizione della documentazione inerente le performance e la valutazione del personale USRC - UTR, con particolare riferimento all'OIV e alla cura delle relazioni con le sigle sindacali di rappresentanza;
- h) Gestione e coordinamento del servizio centralizzato per le espropriazioni e/o occupazioni per pubblica utilità, per le aree di accoglienza nei comuni del cratere e fuori cratere con particolare riferimento alla cura dei rapporti con le Amministrazioni centrali interessate.

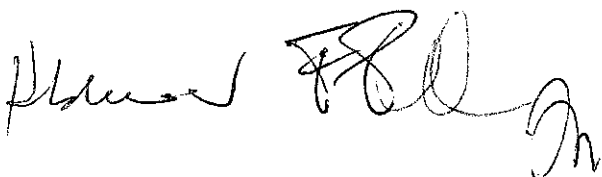
The image shows three handwritten signatures in black ink. The first signature on the left is a cursive name, possibly 'Paolo Esposito'. The second signature in the middle is a stylized monogram, likely 'PE'. The third signature on the right is another cursive name, possibly 'Paolo Esposito'.

**AREA AFFARI GENERALI, FUNZIONAMENTO E ASSISTENZA TECNICA: dott. Paolo Esposito**

**AREA AFFARI GENERALI, FUNZIONAMENTO E ASSISTENZA TECNICA**

**Attività:**

- a) Gestione capitoli di spesa della Contabilità Speciale inerenti le risorse assegnate all'Ufficio Speciale e finalizzate alle spese di funzionamento, ed all'assistenza tecnica nel rispetto della normativa vigente per le Pubbliche Amministrazioni in materia di acquisto di beni e servizi;
- b) Gestione funzionale dell'USRC, con riferimento alla predisposizione degli atti amministrativi e contabili inerenti gli impegni di spesa relativi alle attività di competenza.
- c) Gestione delle procedure e predisposizione degli atti di gara relative agli appalti di lavori, servizi e forniture per l'Ufficio speciale e per gli Uffici Territoriali.
- d) Elaborazione del budget di "Assistenza Tecnica".
- e) Predisposizione ed elaborazione bandi per l'assistenza tecnica relativa all'acquisizione di competenze specialistiche esterne all'USRC.
- f) Supporto organizzativo all'attività interna ed esterna del Titolare sia nelle attività delle singole aree funzionali nonché degli Uffici Territoriali.
- g) Gestione e coordinamento logistico USRC UTR.
- h) Gestione integrata in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, avvalendosi del supporto delle figure preposte all'elaborazione dei piani della sicurezza del personale, coordinamento, pianificazione ed attuazione dei programmi di intervento in materia sanitaria.
- i) Gestione dei rapporti contrattuali con i fornitori dell'Ufficio.
- j) Gestione delle procedure inerenti il Mercato Elettronico della P.A. (MePA).

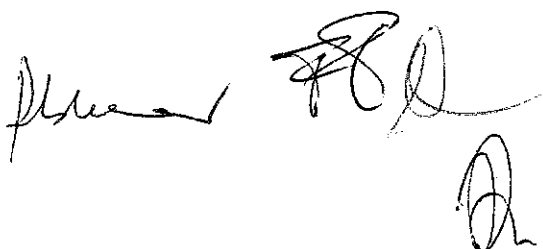


**VALUTAZIONE CONTROLLO E GARANZIA**

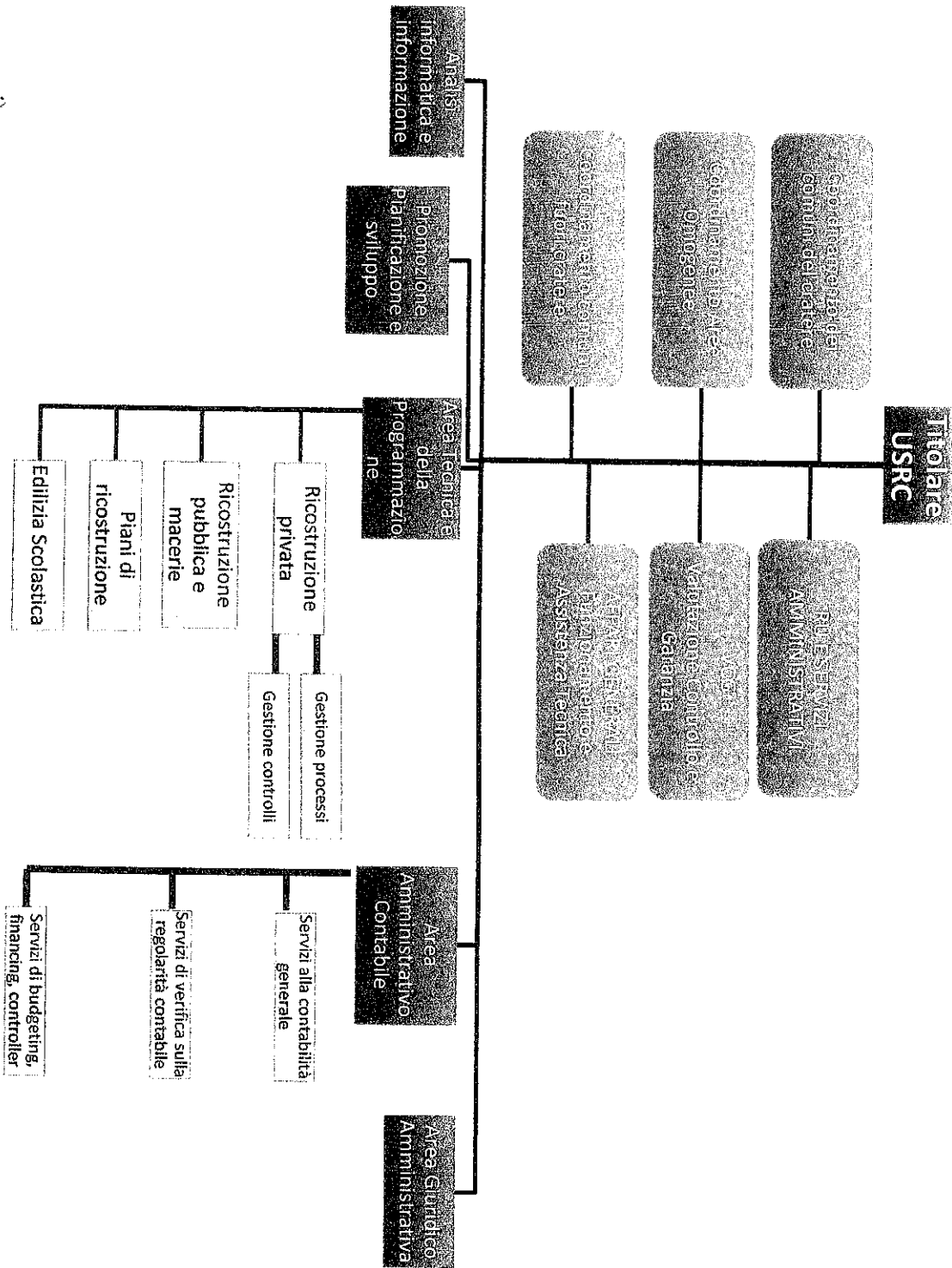
**Responsabile Dott. Paolo Esposito**

**Attività (svolte con il supporto specialistico della struttura consulenti):**

- a) Provvedimenti e procedure in materia di Trasparenza Valutazione e Merito;
- b) Organismo Interno di Valutazione;
- c) Provvedimenti e procedure in materia di Amministrazione Trasparente;
- d) Provvedimenti e procedure in materia di Anticorruzione;
- e) White List;
- f) Commissione pareri;
- g) Coordinamento per il Territorio;
- h) Supporto alle attività degli Organi di Indirizzo anche mediante la predisposizione di modelli e procedure;

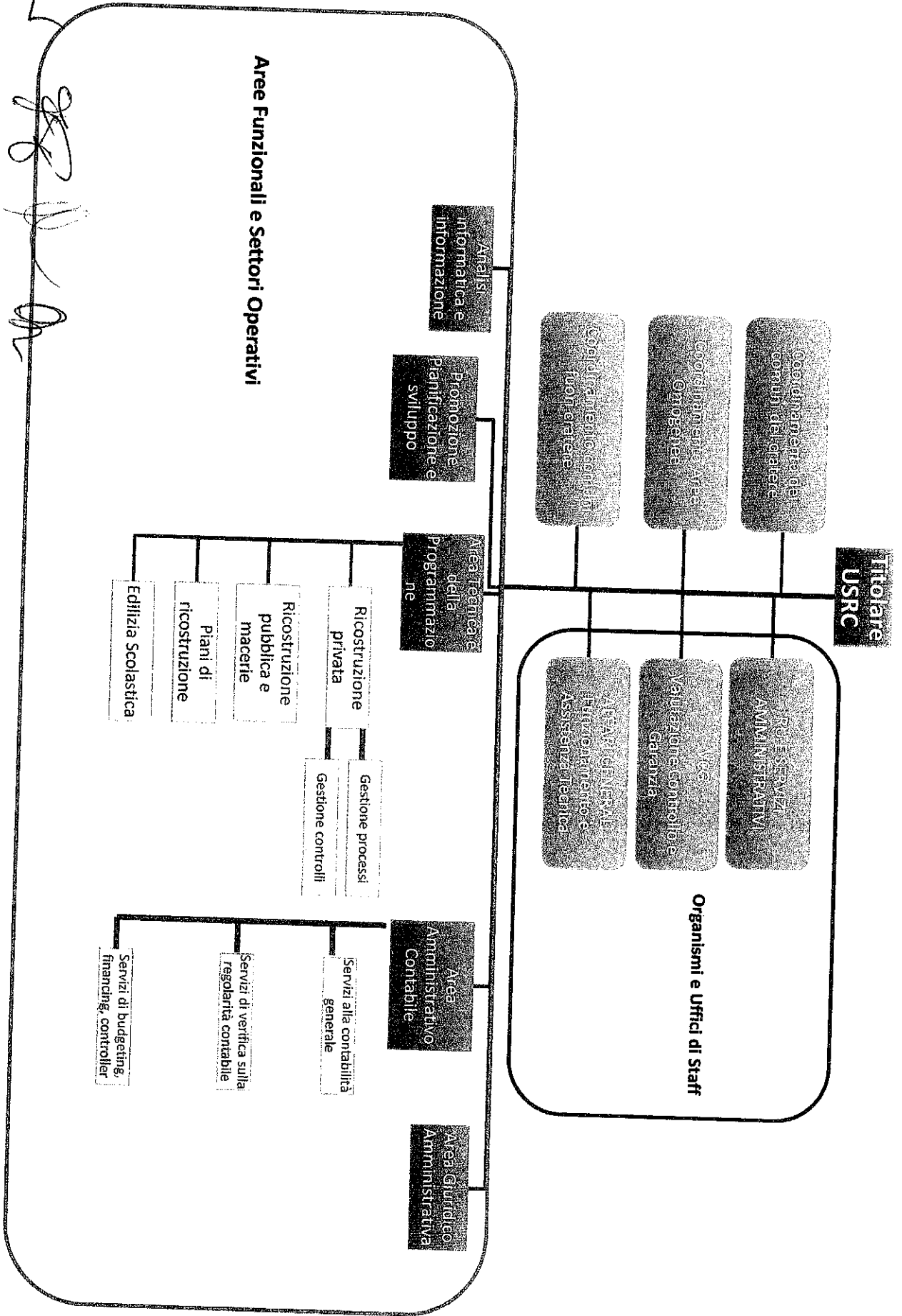
Three handwritten signatures in black ink. The first is a cursive signature, the second is a stylized signature, and the third is a circular signature.

# Organigramma USRC



*Dezza* *FS* *Or*

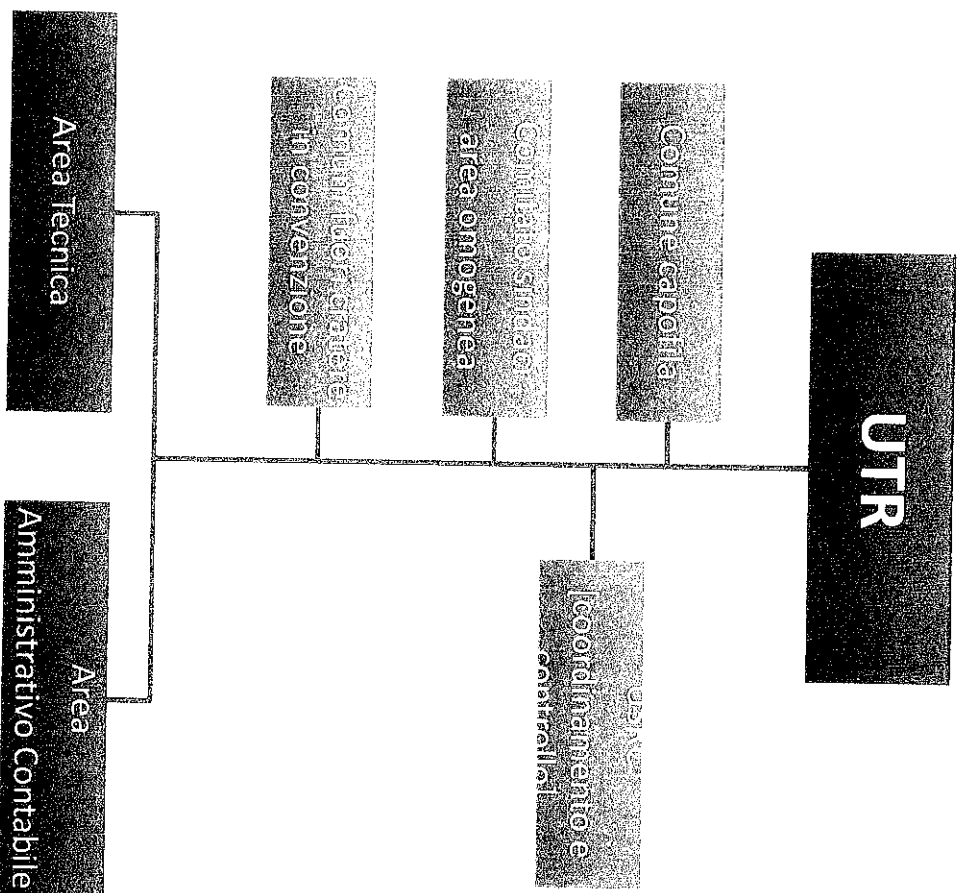
# Organigramma USRC



*Plum*



# Organigramma UTR



*Prova*  
*FB*  
*AM*

