



Allegato 3 al Decreto n. 2847 del 18/12/2023

Denominazione Posizione: UFFICIO ECONOMICO – FINANZIARIO E TRATTAMENTO STIPENDIALE (Sede L'Aquila) Decreto direttoriale n. 1351 del 30.06.2023

1. Elementi organizzativi, gestionali ed economici relativi alla posizione da ricoprire correlati alle attività, ai processi ed ai procedimenti che connotano l'incarico.

L'Ufficio svolge le seguenti attività:

Programmazione economica e procedure amministrativo-contabili

- predisposizione dei documenti di programmazione gestionale e finanziaria in coerenza con le risorse messe a disposizione dell'Ufficio Speciale, ai sensi dell'articolo 4, comma 4, del D.L. n. 189/2016, convertito in Legge n. 229/2016;
- gestisce i rapporti con i Comuni, le Province per la programmazione e l'assegnazione delle risorse di cui all'art. 50 bis D.L. 189/2016;
- cura gli adempimenti amministrativo-contabili connessi all'acquisizione di servizi e forniture per le spese di funzionamento dell'USR2016 (piattaforma MEPA);
- supporta il Direttore nell'adozione degli atti di disciplina dell'assetto organizzativo dell'Ufficio;
- cura la gestione del trattamento stipendiale dei dipendenti in servizio (rendicontazione delle ore di straordinario svolte, trasmissione dati alla Regione Abruzzo per l'emissione delle buste paga; accantonamento del T.F.R. e relativi provvedimenti di liquidazione; comunicazione ai Sindacati e agli Enti delle ritenute effettuate agli iscritti e debitamente versate; rimborsi alla Regione Abruzzo delle spettanze anticipate al personale distaccato; rimborsi agli altri Enti per gli emolumenti anticipati al personale in comando);
- cura la gestione del protocollo/PEC in uscita di ogni comunicazione dell'Ufficio Economico e Finanziario (compresa la notifica dei decreti di liquidazione SAL ai tecnici incaricati e agli istituti di credito);
- cura gli adempimenti ex art. 57, commi 3 e 3-bis, del Decreto Legge n. 104/2020 e s.m.i..

Gestione contabilità Speciale

- cura i rapporti con la Struttura del Commissario per la Ricostruzione relativamente alla gestione dei fondi in contabilità speciale in attuazione al D.L. 189/2016;
- svolge tutti gli adempimenti contabili connessi all'attività dell'USR;
- effettua la liquidazione e l'emissione degli ordinativi di pagamento (mediante applicativo GEOCOS del MEF) relativamente a:
 - 1) contributi sulla Ricostruzione Pubblica e Edifici di Culto di cui al D.L. 189/2016 e alle relative Ordinanze predisponendo l'istruttoria contabile in presenza di rendicontazioni relative a precedenti erogazioni di SAL;
 - 2) contributi OCSR 77/2019 per la realizzazione e la fruizione di aree attrezzate per finalità turistiche;
 - 3) contributi OCSR 120 per gli eccezionali eventi meteorologici verificatisi nel gennaio 2017;
 - 4) spese di funzionamento dell'Ufficio (noleggio autovetture, buoni pasto, buoni carburante, cancelleria, arredi, hardware e software, polizze assicurative, rimborsi carta di credito, rimborsi missioni, canone di locazione e pedaggi Telepass, compensi per consulenze);
 - 5) emolumenti al personale dipendente e dei relativi contributi;
 - 6) sovvenzioni e avvisi pubblici di cui alle Ordinanze commissariali;
 - 7) rimborsi a Comuni e Province per gli emolumenti al personale assunto ai sensi dell'art. 50bis DL

189/2016;

8) liquidazione mensile dell'IVA tramite F24 e trasmissione all'Agenzia delle Entrate;

9) versamento ritenute d'acconto;

10) contributi OCSR n. 21/2017 per spese di traslochi e depositi temporanei di mobili di abitazioni dichiarate totalmente inagibili;

11) contributi ex OCSR n. 29/2017 (T.U. della Ricostruzione Privata (art. 118 e Allegato per spese tecniche redazione schede Aedes;

- provvede all'elaborazione delle certificazioni uniche e dei modelli 770 e UNIEMENS;
- controlla e registra le quietanze ricevute dalla Struttura Commissariale, dagli Istituti di Credito per la restituzione delle anticipazioni OCSR 94/2020, dai tecnici per eventuali rimborsi ecc.;
- gestisce la Piattaforma dei Crediti Commerciali associando gli ordinativi emessi alle fatture presenti, aggiornando le liquidazioni mensili IVA e monitorando l'indice di tempestività dei pagamenti;
- provvede alla tenuta delle registrazioni contabili connesse all'utilizzo dei fondi trasferiti per la ricostruzione post sisma 2016 sulla contabilità speciale n. 6051/401;
- provvede alla gestione, al controllo e alla rendicontazione dei fondi in contabilità speciale per il trasferimento delle risorse effettuate e da effettuare da parte del Commissario;
- cura i rapporti, per gli aspetti contabili, con la Ragioneria Territoriale dello Stato, con la Corte dei Conti, con il Commissario Straordinario Ricostruzione Sisma 2016 e con il Vice Commissario Presidente della Regione Abruzzo;
- provvede alla gestione delle misure per il sistema produttivo e lo sviluppo economico di cui agli artt. 20 e 20bis del D.L. n. 189/2016 e s.m.i.;
- gestisce le risorse di cui all'OCSR n. 128 del 13 ottobre 2022 mediante l'espletamento delle procedure necessarie all'individuazione dei soggetti pubblici e privati destinatari delle medesime e di tutti gli adempimenti amministrativi e contabili finalizzati all'attuazione.

Sistemi informativi

- individua i sistemi informativi finalizzati alla gestione informatica degli adempimenti e dei flussi documentali previsti nelle ordinanze adottate dal Commissario straordinario e ne verifica il corretto utilizzo;
- gestisce i contatti con i fornitori hw e sw per la gestione dei sistemi informativi dell'USR in raccordo con il Servizio Sistema Informativo della Regione Abruzzo (DGR 586 del 18/10/2017);
- cura lo sviluppo dell'infrastruttura informatica e telematica dell'USR;
- cura lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi finalizzati alla gestione della contabilità speciale;
- cura la gestione del sito istituzionale dell'USR;
- cura la pubblicazione dei dati per la trasparenza amministrativa, a supporto del Servizio Amministrativo;

Liquidazione rimborsi e contributi per le diverse ordinanze del Commissario Straordinario Ricostruzione Sisma 2016

- richiede il DURC per le imprese affidatarie o esecutrici dei lavori sugli edifici privati, con riferimento ai lavori eseguiti e al periodo di esecuzione degli stessi (art. 35, comma 2, D.L. 189/ 2016);
- verifica della regolarità contributiva dei professionisti stessi (art. 30, comma 6, D.L. 189/ 2016);
- attua l'intervento sostitutivo in caso di irregolarità contributiva di cui sopra;
- verifica la regolare iscrizione all'Anagrafe Antimafia degli esecutori e dei professionisti;
- cura l'acquisizione e successivo svincolo delle polizze fideiussorie a garanzia del SAL 0;
- cura l'istruttoria contabile e la redazione dei decreti di liquidazione relativamente agli stati di avanzamento lavori (SAL);
- cura i rapporti con i soggetti interessati alla ricostruzione dell'immobile;
- eroga il contributo autonomia sistemazione (CAS) ai Comuni subentrando al termine dello stato di emergenza, nei rapporti gestiti ai medesimi fini dalla protezione civile regionale;

- provvede all'istruttoria tecnico-contabile dei contributi per attrezzature e scorte;

Gestione finanziaria del personale

- cura la gestione del trattamento stipendiale fondamentale ed accessorio del personale USR a tempo determinato;
- gestisce i rapporti con gli Enti e con il Commissario Straordinario Ricostruzione Sisma 2016 per la gestione dei rimborsi del personale comandato e con contratti di lavoro atipici ex art. 3 comma 1, ex art 50 ed ex art. 50-bis del DL 189/2016 e relative ordinanze commissariali;
- cura le rendicontazioni delle spese di cui ai punti precedenti da inviare al Commissario Straordinario per il trasferimento delle risorse in contabilità speciale;
- gestisce, in collaborazione con il Servizio Amministrativo e con l'Ufficio Coordinamento e Controllo della Direzione, l'elaborazione di documenti di sintesi finalizzati alla diffusione delle informazioni contabili e amministrative;
- cura la gestione dei buoni pasto;
- provvede alla gestione e all'aggiornamento dei fascicoli personali;
- cura la gestione delle presenze dei dipendenti assegnati alla sede di L'Aquila.

2. Procedimenti oggetto di delega, nel rispetto dell'art. 17 D.Lgs. 168/2001, o per i quali il titolare può rappresentare l'Ente.

Non risultano procedimenti oggetto di delega salvo casi specifici che saranno individuati dal Direttore sulla base di specifiche necessità, fermo restando quanto previsto dall'art. 17 comma 1 bis del D.Lgs n. 165/2001.

All'incarico di Ufficio è connessa l'attribuzione della responsabilità dei procedimenti.

- 3. Durata dell'incarico:** dal 01/01/2024 al 31/12/2025 (durata massima tre anni) subordinato alle proroghe della gestione straordinaria di cui all'articolo 1, comma 4, del decreto legge 17 ottobre 2016, n.189.
- 4. Graduatoria economica:** € 14.000,00 annuali lordi, oltre incrementi da normativa emergenziale.
- 5. Termine per la presentazione delle candidature:** 28/12/2023.
- 6. Indicazioni della email a cui inviare la candidatura:** usr2016.personale@regione.abruzzo.it