

Allegato 2

Denominazione Posizione di E.Q.: “Ufficio Coordinamento Tecnico – Amministrativo (Sede Teramo)”

L’Ufficio svolge le seguenti attività:

Attività amministrativa

- attività di segreteria del Dirigente del Servizio;
- cura i rapporti istituzionali con i soggetti e le Amministrazioni coinvolte nella ricostruzione pubblica;
- redige gli atti amministrativi di competenza del Servizio;
- trasferisce all’Ufficio competente gli atti di impegno finanziario e di liquidazione per la gestione contabile degli interventi;
- elabora ed adotta i provvedimenti di natura tecnica, amministrativa e contabile riferiti al Servizio;
- elabora e propone proposte normative e regolamentari al Dirigente nei settori di interesse del servizio propedeutica alla decretazione da parte del Direttore;
- cura l’attività di raccordo con l’Ufficio competente per la trasmissione di atti e comunicazioni, del Servizio per la pubblicazione sul sito istituzionale dell’USR;
- propone al Dirigente, per il successivo inoltro al Direttore, l’adozione di Convenzioni e Protocolli di Intesa con le altre Amministrazioni per l’attuazione degli interventi di ricostruzione pubblica;
- effettua attività di protocollazione ingresso-uscita e gestione documentale degli atti del Servizio;
- propone al Dirigente per la successiva intesa con il Direttore, la nomina del Responsabile dell’Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA) per la compilazione e l’aggiornamento dell’Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) per la qualificazione ex art. 62 e 63 D.Lgs. 36/2023;
- espleta attività di coordinamento, per le materie di competenza, con altri uffici speciali del cratere sismico 2016, uffici regionali e altre istituzioni;
- cura le procedure di esproprio per gli interventi di ricostruzione pubblica assegnati all’USR come Soggetto Attuatore e nell’ambito della convenzione in atto con la ZES unica centrale.

Svolge attività di coordinamento:

- Analisi critica delle ordinanze commissariali;
- Interpretazione e analisi delle disposizioni normative in continua evoluzione che riguardano l’ambito della ricostruzione pubblica (normative di settore, norme tecniche, circolari, sentenze ecc.);
- Organizzazione di tavoli tecnici di confronto e riunioni periodiche tra uffici tecnici e Dirigente del Servizio;
- Attività di formazione del personale del Servizio.

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.

- A) Durata dell’incarico:** fino al 31 dicembre 2026 (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.
- B) Graduatoria economica:** € 14.000,00 annuali lordi, oltre incrementi di cui al D.L. n. 189/2016 e s.m.i.