

Allegato 2

Denominazione Posizione di E.Q.: “Ufficio Economico e Finanziario – Trattamento Stipendiale (Sede di L’Aquila)”

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;
- 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 UNIFORMI;
 - 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;
 - 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 dell'Ufficio Assistenza Giuridica, Anticorruzione e Trasparenza;

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;

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;
- collabora con le altre strutture interne all'elaborazione di documenti di sintesi finalizzati alla diffusione delle informazioni contabili e amministrative;
- cura la gestione dei buoni pasto;

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) Graduazione economica:** € 22.000,00 annuali lordi, oltre incrementi di cui al D.L. n. 189/2016 e s.m.i.