

ospiti sisma. Pertanto, su delega del Tavolo di Coordinamento, si è provveduto all'individuazione del sito e delle modalità per effettuare i lavori;

- stipula della convenzione tra Direzione Regionale dei Vigili del Fuoco Abruzzo ed SGE per la fornitura dei materiali tecnici necessari alla realizzazione delle opere provvisorie per la messa in sicurezza degli immobili e affidamento della commessa per la fornitura dei materiali suddetti alla ditta Innamorati edilizia srl;
- riconsegna degli edifici F3, F4, F5, F6, parte del B1 che ospitavano la popolazione colpita dal sisma alla Scuola Ispettori e Sottufficiali della Guardia di Finanza che reclama gli spazi per la propria attività. Inoltre sono stati riconsegnati al comando della Scuola della Guardia di Finanza la sala ludica, i locali cucina, la mensa ospiti sisma ed i locali palestra sede dell'URP. Di conseguenza è stato necessario modificare i contratti di fornitura di servizi alle persone quali: gestione alberghiera, pulizie e mensa che hanno generato nonostante il malcontento della popolazione, un risparmio economico per la Struttura;
- coordinamento e fornitura delle confezioni di acqua in bottiglia alla SGE e ai Vigili del Fuoco impegnati nelle operazioni di messa in sicurezza nel territorio del "cratere";
- estensione dei contratti di fornitura del servizio di ristorazione, vigilanza, portierato e pulizia a favore della residenza universitaria presso la Caserma Campomizzi gestita dall'A.D.S.U.;

- predisposizione del bando di gara per l'individuazione di immobili che possano ospitare gli uffici della SGE, del servizio Emergenza e Ricostruzione del Comune di L'Aquila, di Fintecna, Reluis, Cineas;
- predisposizione del bando di gara per l'affidamento del servizio di pulizia e cura del verde e dei cortili nella parte di Caserma GdF concessa in uso alla popolazione ed agli uffici.

3.3 Area TLC

L'Area TLC fornisce supporto tecnico alla SGE, alle strutture alberghiere della GdF e della Caserma Campomizzi, all'URP ed agli uffici, per tutte le problematiche inerenti la telefonia (spostamento e assegnazione di numeri telefonici, sostituzione apparecchi telefonici, richiesta di manutenzione e pronto intervento in caso di guasti e malfunzionamenti), in virtù della veste di esecutore contrattuale del contratto TELECOM, assunta a seguito del passaggio di consegne dal DPC alla Struttura Commissariale.

L'Area ha gestito gli apparecchi radio del Dipartimento di Protezione Civile, provvedendo a riconsegnare tutto il materiale nei tempi e nei modi concordati.

Contestualmente, collaborando con la struttura di Protezione Civile Regionale, ha provveduto a coordinare la sala radio unificata e ad installare i ponti radio in occasione della visita del Santo Padre del 4 luglio 2010 a Sulmona.

Tra gli interventi di somma urgenza, nel cercare di venire incontro alle esigenze della Scuola Ispettori e Sottufficiali della Guardia di Finanza che ospita la

Funzione 3 e che reclama gli spazi per la propria attività, ha provveduto allo spostamento dell'URP nei locali dell'Ex Progetto Case con nota Prot. n° 9393-U/SGE del 31/05/2010.

3.4 Area Beni Strumentali

L'Area gestisce tutti i beni strumentali presenti nei locali della SGE e concessi alla stessa in comodato d'uso gratuito dal Dipartimento di Protezione Civile come da nota prot. n. 11627-U/SGE del 21/06/2010.

4. Funzione 4 - Area Amministrativo-Contabile

Come noto, l'O.P.C.M. 3833 del 22 dicembre 2009 ha previsto, tra l'altro, che il Commissario Delegato, nominato ai sensi del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 6 aprile 2009, cessato dall'incarico il 31 gennaio 2010, fornisse al Commissario Delegato subentrante – Presidente della Regione Abruzzo – ed al Ministero dell'Economia e delle Finanze *“lo stato degli interventi realizzati e in corso di realizzazione, la situazione contabile di tutte le entrate e di tutte le spese, ivi compreso l'ammontare dei fondi trasferiti ai Comuni per fronteggiare l'emergenza e l'elenco dei contratti in scadenza al 31 gennaio 2010 e che devono essere prorogati per assicurare l'assistenza alla popolazione, indicando la provenienza dei fondi, i soggetti beneficiari e la tipologia della spesa, nonché la situazione analitica dei debiti derivanti dalle obbligazioni per le funzioni attribuite al Presidente della Regione Abruzzo”*.

In attuazione di tale disposto normativo, nell'ottica della migliore prosecuzione delle attività intraprese *-meglio specificate nella relazione illustrativa del passaggio di consegne DPC - Prot. Abruzzo/6375 del 29.1.2010-* il Commissario Delegato per la Ricostruzione attraverso l'Area Amministrativo-Contabile della Struttura Gestione Emergenza, coordinata dalla Dott.ssa Antonella De Felice, ha avviato, nel rispetto delle attribuzioni di competenza e a far data dal 1° febbraio 2010, appropriate ed efficaci iniziative in ambito economico-contabile e giuridico-amministrativo.

Gli elementi di sintesi più significativi che hanno caratterizzato le attività finanziarie riguardano, prevalentemente, le seguenti fasi procedurali:

4.1 Attivazione e gestione della contabilità speciale 5281 intestata al Commissario Delegato – Presidente della Regione Abruzzo, attivata presso la Banca D'Italia – Tesoreria Provinciale dello Stato – sezione di L'Aquila

L'attivazione della contabilità speciale presso la Banca d'Italia è necessaria al fine di consentire il movimento dei flussi finanziari, in entrata e in uscita, funzionali alla corretta e regolare prosecuzione delle azioni di gestione emergenziale tra i diversi soggetti istituzionali e sociali presenti sul territorio. La predetta contabilità, aperta già dall'aprile 2009 in capo al Presidente della Regione Abruzzo per fronteggiare le attività emergenziali di competenza regionale, viene utilizzata anche dal Commissario Delegato secondo le prescrizioni di cui all'O.P.C.M. 3833/2009, nell'ambito di una propria sezione contabile, appositamente creata al fine di evitare disagi e prevenire possibili conflitti di gestione.

Grazie al consolidato rapporto di stretta collaborazione instaurato con la Banca d'Italia, si può affermare, senza riserve, che le operazioni contabili riferite alla redazione, riscontro, consegna e ritiro degli ordinativi di pagamento risultano del tutto rapide ed efficaci.

4.2 Processo di Budget

Al fine di programmare utilmente i flussi finanziari necessari a fronteggiare lo stato di emergenza, ma anche per consentire gli adeguati, periodici riscontri in ordine alla concreta gestione delle risorse tra le diverse Aree della Struttura Commissariale, si è provveduto ad attivare un minuzioso processo di budget attraverso l'assegnazione a ciascuna delle Aree interessate, di prospetti di assegnazione programmi di spesa per

“centri di responsabilità” e “centri di costo” da redigere e aggiornare periodicamente e, comunque, secondo le necessità, a cura dei responsabili delle Aree stesse. E’ importante evidenziare che solo attraverso le schede di budget si possono evidenziare gli effettivi fabbisogni finanziari della Struttura Gestione Emergenza e, di conseguenza, l’andamento delle attività in ordine agli obiettivi generali da perseguire.

4.3 Riparto risorse finanziarie di euro 122.072.890.00 trasferite dal dipartimento della Protezione Civile con ordine di accreditamento n. 2912 del 12.03.2010 (Comunicato DPC/TERAB/12669)

Il riparto è stato effettuato sulla base di criteri di equità e di ragionevolezza determinati tenendo conto sia della natura delle richieste dei soggetti interessati, sia delle rendicontazioni delle spese sostenute dalle amministrazioni interessate e pervenute alla S.G.E. alla data del 31 maggio 2010.

DESTINAZIONE	IMPORTI	
STRUTTURE RICETTIVE ALBERGHIERE	20.000.000,00	(erogati in data 10.6.2010)
ATTIVITA' PRODUTTIVE	44.000.000,00	(erogati come indicato al §4.7.11)
COMUNI "CRATERE"	44.000.000,00	(erogati in data 10.6.2010)
COMUNI AFFERENTI AI COM	410.000,00	(erogati in data 10.6.2010)
COMUNI FUORI "CRATERE"	334.000,00	(erogati in data 10.6.2010)
REGIONE ABRUZZO	838.000,00	(erogati in data 10.6.2010)
OBBLIGAZIONI CONTRATTUALI	7.000.000,00	(erogati)
MESSA IN SICUREZZA IMMOBILI VINCOLATI	<u>3.000.000,00</u>	(erogati in data 10.6.2010)
TOTALE	119.582.000,00	
DIFFERENZA	2.490.890,00	(PER SPESE GESTIONE PERSONALE S.G.E.)

4.4 riparto risorse finanziarie trasferite dal Dipartimento della Protezione Civile e dal Ministero dell'Economia e Finanza sulla contabilità speciale 5281

I periodici riparti delle risorse finanziarie vengono effettuati sempre in base di criteri di equità e di ragionevolezza determinati, di volta in volta, sulla base sia della natura delle richieste degli aventi diritto, sia delle rendicontazioni delle spese sostenute dalle amministrazioni interessate.

4.5 Reporting Informativo

Il reporting informativo, da redigere periodicamente, assolve al duplice fine di:

- dimostrare analiticamente le operazioni compiute in modo da consentire l'esercizio del controllo diretto sull'operato del Commissario Delegato per la Ricostruzione e garantire il rispetto della causa tipica cui l'azione amministrativa è rivolta, senza sviamenti;
- fornire elementi necessari per la regolare tenuta delle scritture contabili riassuntive che consentiranno l'aggregazione delle singole gestioni e la compilazione del rendiconto generale dello stato.

4.6 Rendiconti

Tutte le attività riconducibili alla contabilità speciale N. 5281 di cui è titolare il Commissario Delegato devono essere rendicontate alle competenti autorità di controllo in modo completo, ovvero nei tempi e nei modi prescritti, avendo cura di allegare alla relazione illustrativa anche la documentazione giustificativa dei pagamenti effettuati. Per tale finalità è importante verificare periodicamente l'avanzamento dei progetti rispetto agli obiettivi da perseguire, nonché riscontrare i documenti di spesa a fronte delle avvenute erogazioni delle risorse pubbliche.

4.7 Altre Attività dell'Area Amministrativo-Contabile

L'Area Amministrativo-Contabile ha, per molti aspetti, attribuzioni di tipo trasversale, ovvero di interesse anche delle altre Funzioni della SGE e, marginalmente, della Struttura Tecnica di Missione, di seguito si indicano alcune attività rilevanti dal punto di vista giuridico-amministrativo, peraltro complementari a quelle di tipo economico-finanziario sopra descritte.

4.7.1 Organizzazione, gestione delle risorse umane assegnate

Particolare cura è rivolta agli aspetti organizzativi ed alla corretta gestione delle risorse umane che deve basarsi fundamentalmente su criteri meno burocratici e più professionali. La conduzione del personale avviene con l'ausilio di una società di servizi esterna deputata prevalentemente al calcolo dei compensi ed alla redazione dei cedolini dello stipendio di tutto il personale co.co.co. assegnato alla SGE.

Gli adempimenti fiscali INPS – INAIL sono curati direttamente dal personale della Struttura amministrativa, così come il reclutamento e la formazione di ulteriori unità di personale co.co.co..

4.7.2 Definizione obiettivi e progetti. Individuazione procedure

L'esplicitazione degli obiettivi e dei progetti con relativa individuazione delle procedure da seguire, risulta utile anche a garanzia del corretto, trasparente e organizzato utilizzo dei dati e delle informazioni acquisite ai fini degli interventi che si intendono realizzare, posto che in tale fase si tiene conto anche delle eventuali interconnessioni con altri obiettivi o progetti di competenza di Aree diverse da quella Amministrativa.

La predetta definizione è indispensabile anche ai fini di una buona organizzazione interna che preveda una chiara assegnazione dei ruoli ed una flessibile divisione dei compiti. E' importante che l'obiettivo progettuale sia articolato in fasi in cui definire interfacce, vincoli esterni (es. dipendenze da eventi non controllabili), responsabilità (chi fa che cosa entro quando). E' inoltre fondamentale procedere ad una pianificazione delle attività, in modo da avere ben chiare le date di partenza/termine di

ciascuna attività, le risorse umane e strumentali assegnate alle attività in cui è articolato il progetto, le interdipendenze tra le diverse attività, il termine finale presunto per il completamento del progetto e gli strumenti per controllare l'avanzamento del progetto rispetto agli obiettivi, sia in termini di tempo, sia in termini di costo.

4.7.3 Attività contrattuale

L'attività contrattuale riguarda prevalentemente la gestione dei contratti stipulati dal Dipartimento della Protezione Civile e trasferiti al Commissario Delegato per la Ricostruzione ai sensi dell'O.P.C.M. 3833/2009, ovvero le proroghe delle scadenze contrattuali ed i pagamenti dei crediti esigibili attraverso l'acquisizione e il riscontro contabile dei documenti di spesa. Sono state attivate anche nuove procedure di gara per la selezione e la scelta dei fornitori di beni e servizi (vedere relazione dell'Area Materiali e Mezzi) e sono stati risolti tutti i contratti per intervenuta cessata esigenza della specifica fornitura o servizio.

Di seguito si riporta l'elenco dei contratti trasferiti dal DPC, nonché quelli direttamente stipulati dalla SGE, con la specifica dell'oggetto e la scadenza:

Contraente	Oggetto contrattuale	Scadenza
Orgoglio Aquilano Consorzio Produttori Aquilani Riuniti	Prot. n° DPC 44546 - Fornitura servizi di ristorazione e gestione mensa Scuola GdF e Caserma Campomizzi, gestione sala bar Scuola GdF, L'Aquila.	Espletamento procedure concorsuali e/o cessata esigenza

Telecom Italia S.p.A.	Prot. n° DPC 62894 - Noleggio sistema telefonico, Alcatel Omnipcx 4400 situato presso il centro stella compreso eventuale assistenza tecnica e noleggio; n° 2 router juniper M7i. Prot. n° DPC 29757 – attivazione e gestione linee HDSL, TIR, ISDN BRA, FAX, RTG, ADSL.	31/12/2010
Manutencoop facility management S.p.A.	Prot. n° DPC 65702 del 10/11/2009 – servizio di manutenzione presso Caserma Campomizzi.	Espletamento delle procedure concorsuali e/o per cessata esigenza (Prorogato da S.G.E. con prot. n. 3332 del 30/03/2010)
Manutencoop facility management S.p.A.	Prot. n° DPC 49887 del 25/09/2009 – servizio di manutenzione presso Caserma GdF.	Espletamento delle procedure concorsuali e/o per cessata esigenza
Pontina Pulizia s.r.l.	Prot. n° DPC 53817 del 06/10/2009 – servizio di pulizia presso gli alberghi GdF.	Espletamento delle procedure concorsuali e/o per cessata esigenza
Pontina Pulizia s.r.l.	Prot. n° DPC 56187 del 13/10/2009 – servizio di pulizia presso asilo nido Edificio B1 scuola GdF.	Risolto il 30/06/2010
Pontina Pulizia s.r.l.	Prot. n° DPC 52170 del 02/10/2009 – servizio di pulizia presso area polivalente scuola GdF.	Risolto il 30/06/2010
Pontina Pulizia s.r.l.	Prot. n° DPC 64076 del 04/11/2009 – servizio di pulizia presso Caserma Campomizzi.	Risolto il 13/09/2010

Cometa s.r.l.	Prot. n° DPC 47211 del 17/09/2009 – servizio di pulizia presso GdF per i locali Asl e guardia medica.	Risolto il 31/07/2010
Cometa s.r.l.	Prot. n° DPC 17963 del 05/06/2009 – servizio di pulizia presso uffici Di.Coma.c presso GdF.	Espletamento delle procedure concorsuali e/o per cessata esigenza
Cometa s.r.l.	Prot. n° DPC 23478 del 25/06/2009 – servizio di facchinaggio.	Espletamento delle procedure concorsuali e/o per cessata esigenza
RTI Vincentive s.r.l.	Prot. n° DPC 46672 del 16/09/2009 – gestione alberghiera caserma GdF.	Espletamento delle procedure concorsuali e/o per cessata esigenza
RTI Vincentive s.r.l.	Prot. n° DPC 64862 del 06/11/2009 – gestione alberghiera caserma Campomizzi.	Espletamento delle procedure concorsuali e/o per cessata esigenza
LIG Centro Sud	Prot. n° DPC 41123 del 31/08/2009 – noleggio biancheria e lavanderia c/o alberghi GdF.	Espletamento delle procedure concorsuali e/o per cessata esigenza
LIG Centro Sud	Prot. n° DPC 64312 del 05/11/2009 – noleggio biancheria e lavanderia c/o alberghi caserma Campomizzi.	Espletamento delle procedure concorsuali e/o per cessata esigenza
Sipro vigilanza	Prot. n° DPC 44820 del 11/09/2009 – servizio di vigilanza armata c/o Di.Coma.c ed URP.	Espletamento delle procedure concorsuali e/o per cessata esigenza
Vigilantes Group	Prot. n° DPC 64764 del 06/11/2009 – servizio di vigilanza armata c/o caserma Campomizzi.	Espletamento delle procedure concorsuali e/o per cessata esigenza
Gruppo 2 A s.r.l.	Prot. n° DPC 8888 del 07/05/2009 - Fornitura a noleggio di tensostrutture posizionate a Caste di Ieri e Castel Vecchio Subequo.	Espletamento delle procedure concorsuali e/o per cessata esigenza

Bresciani Cover All S.p.A.	Prot. n° DPC 8891 del 07/05/2009 - Fornitura a noleggio di tensostrutture posizionate a Raiano e Pratola Peligna.	Espletamento delle procedure concorsuali e/o per cessata esigenza
Walter Tilli	Prot. n° DPC 43927 del 09/09/2009 – servizio di carico recupero trasporto e scarico di beni di Protezione civile.	Risolto aprile 2010
VDM s.r.l.	Noleggio impianti per scuola "G. Galilei" Bazzano.	31/12/2010
Fiera Milano Nolo Stand	Prot. n° DPC 80440 del 31/12/2009 – noleggio tensostruttura per aula scuola "G. Galilei" Bazzano.	31/12/2010
Antomarket Bonometti S.p.A.	Prot. n° DPC 21292; 24614; 32984 - Noleggio n° 23 roulotte.	Risolto
RTI Selex Sistemi Integrati S.P.A. - Seicos S.P.A.	Fornitura servizio di help desk, assistenza sistemistica e di sicurezza SOC.	attivo relativamente ad alcuni servizi utili alla S.G.E.
Sebach	Noleggio di bagni chimici normali e per disabili. Convenzione Dipartimento Protezione Civile Nazionale.	Cessata esigenza
Litografia Brandolini	Fornitura stampa e servizio distribuzione newsletter "Abruzzo e noi".	Risolto
Servizi Integrati s.r.l.	Lavorazione schede rilievi tecnici e noleggio capannone Nucleo Industriale Bazzano e noleggio attrezzature per gli uffici e spazi interni al locale locato con scrittura privata n. 3574/2009.	In essere

CONTRATTI STIPULATI DALLA S.G.E.		
Saridue s.r.l.	Prot. n° 9393-U/SGE – commessa lavori URP comprensivo di cablaggio e linea di telefonia per sistemazione di n° 22 postazioni telefoniche e n° 2 fax oltre, al servizio di trasloco degli attuali uffici a nuova destinazione.	Risolto
Biblion s.r.l.	Prot. n. 12210-U/SGE del 24/06/2010 – proroga servizio derattizzazione locali del polo logistico della protezione civile di Avezzano.	Risolto
Soc. Coop. Arl Stile Libero	Prot. n. 6009-U/SGE del 03/05/2010 – proroga contratto di pulizia locali polo logistico della protezione civile di Avezzano.	In essere
Start	Prot. n. 6861-U/SGE del 11/05/2010 – commessa per la fornitura di toner per la SGE.	In essere
Samuele Immobiliare	Prot. n. 8650-U/SGE del 25/05/2010 – commessa per lavori di manutenzione ordinaria per l'eliminazione di infiltrazioni di acque piovane in fabbricato interno al polo logistico di Avezzano.	Risolto
Antonacci snc autofficina meccanica	Prot. n. 15546-U/SGE del 29/07/2010 e 17838 -U/SGE del 20/08/2010 – commessa per la riparazione e manutenzione dei mezzi plurimarca dell' E.I. e per la fornitura dei ricambi dei mezzi Land Rover e JCB dell' E.I. operanti nell'attività di rimozione macerie.	31/12/2010
Innamorati edilizia s.r.l.	Prot. n. 6251-U/SGE del 07/05/2010 – commessa per la fornitura di materiale tecnico per la realizzazione di opere provvisorie di cui alla nota DPC terremoto Abruzzo 4475 del 01/05/2009.	31/12/2010 e/o a cessata esigenza

	Scaturito da Convenzione.	
L'Aquila design s.r.l.	Prot. n. 9056-U/SGE del 27/05/2010 – commessa per servizio trasloco gabbie canile provvisorio, pulizia e bonifica terreno per nuova allocazione gabbie per animali.	Risolto
Vigilantes Group	Prot. n° 12697-U/SGE del 30/06/2010 – servizio di vigilanza e controllo c/o Polo Logistico di Avezzano.	31/12/2010
Formez PA	Convenzione tra il Commissario Delegato per la ricostruzione e Formez PA - Centro Servizi assistenza studi e formazione per l'ammodernamento delle PA stipulata in data 5/05/2010.	In essere
ACI ITALIA	Convenzione tra il presidente della Regione Abruzzo, Commissario Delegato alla Ricostruzione ed il Presidente dell'Automobile Club L'Aquila.	Con oneri a carico del Dipartimento
INA ASSITALIA polizza infortuni	Stipulata in data 5/02/2010	Fino a cessata esigenza

4.7.4 Predisposizione di circolari esplicative e interpretative, indirizzi e orientamenti operativi

Tali orientamenti sono rivolti essenzialmente agli enti territoriali (Regione, Province e Comuni) ma anche alle Aree della Struttura Commissariale in merito alla soluzione di problematiche di natura complessa o controversa. L'attività di indirizzo si sostanzia in lettere circolari e in atti contenenti regole di comportamento di carattere tecnico-amministrativo a garanzia dello svolgimento imparziale ed univoco dell'azione amministrativa. Tra le circolari esplicative si menzionano quelle riguardanti le attività produttive (note prot. 7375U/SGE del 14.5.2010 e prot. 10609U/SGE del 10.6.2010) e

quella riferita alla omogeneizzazione del metodo di rendicontazione (nota prot. 2743U/SGE del 22.3.2010).

4.7.5 Supporto alle Amministrazioni Territoriali Locali

Strettamente correlato alle attività di indirizzo, è il costante supporto prestato alle amministrazioni territoriali (in particolare ai Comuni del “cratere”, fuori “cratere” e afferenti ai COM) a mezzo di comunicazioni informative ma anche, e soprattutto, attraverso concreti interventi della struttura amministrativa commissariale nella redazione congiunta della modulistica di rendicontazione, nel pieno rispetto dei principi di trasparenza e correttezza amministrativa.

4.7.6 Elaborazione nuove schede di rendicontazione

Sulla base del modello di rilevazione dati predisposto dal Dipartimento della Protezione Civile, si è ritenuto di dover codificare una nuova modulistica che rispondesse in maniera più adeguata alle esigenze specifiche della Struttura commissariale.

A tale scopo, sono stati elaborati dei moduli dalla cui compilazione possano risultare, oltre alle informazioni economiche, anche quelle relative alle assunzioni di responsabilità in ordine alle dichiarazioni rese (*circa l'inerenza delle spese al contesto emergenziale e la corrispondenza delle spese stesse ai documenti contabili e/o alla documentazione agli atti delle amministrazioni interessate*), integrate da data, timbro dell'ente e firma del responsabile del procedimento. Tali schede, inoltre, vengo di volta in volta modificate ed aggiornate in base alle Ordinanze del Presidente del Consiglio dei Ministri attraverso uno studio costante, attento e globale di tutta la normativa attinente al superamento dello stato emergenziale.