

SCHEMA DI FUNZIONIGRAMMA DEL PERSONALE O.I. AGGIORNATO **LUGLIO 2022** **COMUNE DI ANCONA** **“I.T.I. WATERFRONT di ANCONA 3.0”**



SCHEMA FUNZIONIGRAMMA

UNITA' DI SUPERVISIONE				
Componenti/Risorse	Direzione interna AC	Funzioni/Compiti	Livello contrattuale	Percentuale impegno
Direttore Generale	Direzione Generale	Supervisione generale dell'attuazione della Strategia, Referente dell'AC.	Dirigente	5,00%
UNITA' DI COORDINAMENTO E ATTUAZIONE				
Componenti/Risorse	Direzione interna AC	Funzioni/Compiti	Livello contrattuale	Percentuale impegno
Dirigente	Direzione Urbanistica, Edilizia Pubblica, Porto, Mobilità	Coordinatore e Responsabile dell'Unità di Coordinamento e Attuazione Sottoscrizione della Convenzione per la delega di Organismo Intermedio Coordinamento dell'attuazione della Strategia Urbana tramite la realizzazione delle singole operazioni in conformità alle disposizioni contenute nel POR Marche FESR 2014 Coordinamento dei partenariati attivati Monitoraggio dello stato di avanzamento della Strategia Rendicontazione delle spese effettuate secondo le modalità, le tempistiche e gli strumenti previsti per le operazioni afferenti al POR FESR Rapporti con l'Autorità di Gestione e PF Politiche Comunitarie della Regione Marche	Dirigente	25,00%
Funzionario tecnico		Supporto al Coordinatore e Responsabile dell'Unità di Coordinamento e Attuazione Monitoraggio dello stato di avanzamento della Strategia Supporto e redazione tecnico amministrativa delle funzioni/compiti relativamente alla sottoscrizione della Convenzione, al coordinamento dell'attuazione della Strategia e al coordinamento dei partenariati attivati Rapporti con l'Autorità di Gestione e PF Politiche Comunitarie della Regione Marche	Funzionario D	50,00%
Funzionario amm.vo		Supporto amministrativo delle operazioni con titolarità specifica del Comune Monitoraggio dello stato di avanzamento della Strategia Rendicontazione delle spese effettuate secondo le modalità, le tempistiche e gli strumenti previsti per le operazioni afferenti al POR FESR	Funzionario D	30,00%
Dirigente	Direzione Lavori Pubblici e Sport	Supporto alla sottoscrizione della Convenzione Supporto tecnico e amministrativo delle operazioni con titolarità specifica del Comune	Dirigente	5,00%
Dirigente	Direzione Gare e Appalti	Coordinamento della Direzione per le attività di supporto competenti	Dirigente	15,00%
Funzionario amm.vo	Direzione Finanze	Supporto alla sottoscrizione della Convenzione Rendicontazione delle spese effettuate secondo le modalità, le tempistiche e gli strumenti previsti per le operazioni afferenti al POR FESR	Funzionario D	25,00%
UNITA' DI SUPPORTO INTERNA				
01_Procedure di gara per servizi progettazione ed esecuzione lavori				
02_Procedure appalto per esecuzione lavori				
Funzionario tecnico	Direzione Urbanistica, Edilizia Pubblica, Porto, Mobilità	Redazione tecnico amministrativa delle funzioni/compiti relativamente al monitoraggio dello stato di avanzamento e alla rendicontazione delle spese effettuate	Funzionario D	10,00%

Funzionario amm.vo	Direzione Gare e Appalti	Redazione tecnico amministrativa delle funzioni/compiti della Direzione relativamente alle operazioni con titolarità specifica del Comune Rapporti con l'Unità di Coordinamento e Attuazione	Funzionario D	20,00%
Istruttore tecnico	Direzione Lavori Pubblici e Sport	Redazione tecnico amministrativa delle funzioni/compiti relativamente al monitoraggio dello stato di avanzamento e alla rendicontazione delle spese effettuate	Istruttore C	25,00%
Funzionario tecnico		Supporto amministrativo e redazione tecnico amministrativa delle funzioni/compiti delle operazioni con titolarità specifica del Comune e di altri beneficiari da individuare	Funzionario D	25,00%
Istruttore	Direzione Informatica	Rapporti con l'Unità di Coordinamento e Attuazione	Istruttore C	5,00%
Istruttore		Rapporti con l'Unità di Coordinamento e Attuazione	Istruttore C	10,00%
UNITA' DI SUPPORTO INTERNA				
03_Monitoraggio e rendicontazione				
Dirigente	Direzione Finanze	Supporto alla rendicontazione delle spese effettuate secondo le modalità, le tempistiche e gli strumenti previsti per le operazioni afferenti al POR FESR Coordinamento della Direzione per le attività di supporto competenti	Dirigente	5,00%
Funzionario amm.vo		Redazione amministrativa delle funzioni/compiti della Direzione relativamente alle operazioni con titolarità specifica del Comune Rapporti con l'Unità di Coordinamento e Attuazione	Funzionario D	20,00%
Istruttore amm.vo	Direzione Urbanistica, Edilizia Pubblica, Porto, Mobilità	Redazione amministrativa delle funzioni/compiti della Direzione relativamente alle operazioni con titolarità specifica del Comune Rapporti con l'Unità di Coordinamento e Attuazione	Istruttore C	20,00%
Istruttore amm.vo		Redazione amministrativa delle funzioni/compiti della Direzione relativamente alle operazioni con titolarità specifica del Comune Rapporti con l'Unità di Coordinamento e Attuazione	Istruttore C	20,00%
NOTA: Le Direzioni componenti l'UdS 03_Monitoraggio e rendicontazione nonché la Direzione Gare e Appalti si configurano anche come Unità di Supporto Interna per le seguenti funzioni riguardanti interventi con beneficiario da individuare: Procedura profilata con AdG per individuazione beneficiario; Monitoraggio e rendicontazione per AdG				
L'unità di Attuazione della Strategia si avvale anche del contributo di componenti esterni alla Amministrazione Comunale, tali componenti sono interni ai Soggetti del Partenariato attivato dalla proposta e vengono attivati nell'ambito di quelle operazioni dove si configurano come soggetti beneficiari (Autorità di Sistema Portuale) o come soggetti che mettono a disposizione risorse proprie senza cofinanziamento ITI (Soprintendenza, IRBIM-CNR)				
UNITA' DI SUPPORTO ESTERNA _Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Centrale				
Componenti/Risorse	Soggetto Partner	Funzioni/Compiti	Livello contrattuale	Percentuale impegno
Funzionario	Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Centrale	Coordinamento della gruppo AdSP per le attività di supporto competenti Supporto alla redazione tecnico amministrativa delle funzioni/compiti delle operazioni con titolarità specifica del Comune e di altri beneficiari da individuare	Funzionario	15,00%
Funzionario		Supporto alla redazione tecnico amministrativa delle funzioni/compiti delle operazioni con titolarità specifica del Comune e di altri beneficiari da individuare	Funzionario	5,00%

Funzionario		Supporto alla redazione tecnico amministrativa delle funzioni/ compiti delle operazioni con titolarità specifica del Comune e di altri beneficiari da individuare	Funzionario	5,00%
Istruttore amm.vo		Supporto alla rendicontazione delle spese effettuate secondo le modalità, le tempistiche e gli strumenti previsti per le operazioni afferenti al POR FESR	Istruttore	5,00%
UNITA' DI SUPPORTO ESTERNA _ Soprintendenza Archeologica, Belle Arti, e Paesaggio delle Marche				
Componenti/Risorse	Soggetto Partner	Funzioni/Compiti	Livello contrattuale	Percentuale impegno
Funzionario	Soprintendenza Archeologica, Belle Arti, e Paesaggio delle Marche	Redazione tecnico amministrativa delle funzioni/compiti della Struttura Tecnica relativamente alla progettazione diretta, all'affidamento dei servizi di progettazione e delle procedure di appalto delle opere di propria titolarità	Funzionario	10,00%