

Comune dell'Aquila

COVID-19 – ATTUAZIONE DELLA DISPOSIZIONE SINDACALE PROT. N. 101701 DEL 16/11/2020 - DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE RELATIVE ALL'UNITA' DI CRISI PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA.

IL SEGRETARIO GENERALE

PREMESSO CHE al fine di assicurare l'efficiente gestione in ambito comunale dell'emergenza epidemiologica, a decorrere dal 24/2/2020 (Disposizione Sindacale prot. n. 19979), sono state adottate le più opportune misure di prevenzione e contenimento del rischio di contagio, successivamente aggiornate ed integrate in considerazione delle sopravvenute disposizioni normative, e sono state costituite apposite strutture operative dedicate alla gestione dell'emergenza, con funzioni di supporto e coordinamento e segnatamente con i seguenti provvedimenti:

- disposizione sindacale prot. n. 24105 del 6/3/2020;
- Ordinanza sindacale n. 47 dell'11/3/2020 – prot. n. 25728 dell'11/3/2020;
- Ordinanza sindacale n. 63 del 21/4/2020 – prot. n. 35947 del 21/4/2020;

RICHIAMATA la Disposizione Sindacale prot. n. 101701 del 16/11/2020 - *covid-19 - ulteriori disposizioni organizzative relative all'unità di crisi per la gestione dell'emergenza epidemiologica* - con la quale sono state adottate disposizioni organizzative relative all'unità di crisi per la gestione dell'emergenza epidemiologica;

VISTA la Disposizione Sindacale prot. n. 102302 del 17/11/2020, con la quale sono stati individuati i componenti della funzione 5 - "Supporti esterni medico e tecnico-scientifici";

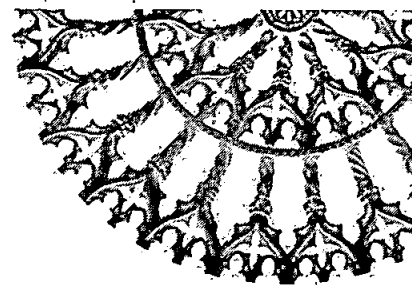
DATO ATTO CHE

- la disposizione sindacale prot. n. 101701 del 16/11/2020 ha demandato il processo attuativo dell'Unità di Crisi a Gruppi Tecnici Operativi – G.T.O. per Funzioni/Aree di intervento, nello stesso specificate;
- tale provvedimento ha demandato al Segretario Generale l'organizzazione delle attività e le risorse umane e strumentali dei GTO per funzioni/aree, nonché l'individuazione dei relativi Responsabili, previa acquisizione dal Dirigente del Settore studi e ricerche interdisciplinari – Coordinamento per l'attuazione del programma di governo, di apposita metodologia organizzativa.

VISTA la nota prot. n. 104772 del 23/11/2020, con la quale il Dirigente del Settore studi e ricerche interdisciplinari – Coordinamento per l'attuazione del programma di governo (con la collaborazione del

Il Segretario Generale

Via San Bernardino, Palazzo Fibbioni - 67100 - L'Aquila (AQ)
www.comune.laquila.it



Comune dell'Aquila

personale nella stessa nota individuato) ha elaborato apposita metodologia organizzativa dei G.T.O., prevedendo la distinzione degli stessi per Funzioni di intervento e l'organizzazione mediante la costituzione di *teams*;

VISTA la disposizione organizzativa prot. n. 107834 del 1/12/2020, con cui è stata recepita la metodologia organizzativa redatta dal Settore Studi e ricerche interdisciplinari – Coordinamento per l'attuazione del programma di governo e sono stati individuati i Responsabili delle relative Funzioni/Aree; RILEVATO che a seguito dell'entrata in vigore della nuova macrostruttura approvata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 506 del 22/10/2020, della rimodulazione dei Servizi disposta con Deliberazione di Giunta Comunale n. 582 del 26/11/2020, dei nuovi incarichi dirigenziali assegnati a partire dal 9/12/2020 e dei procedimenti di mobilità intersettoriale che hanno successivamente interessato il personale comunale occorre procedere all'aggiornamento dei Responsabili delle Funzioni e dei componenti dei gruppi di lavoro ad esse afferenti;

RITENUTO, per l'effetto, di dover individuare nuovamente i responsabili delle Funzioni/Aree, nonché i relativi gruppi di lavoro, anche se non in forma esaustiva, come meglio specificato nel dispositivo;

DISPONE

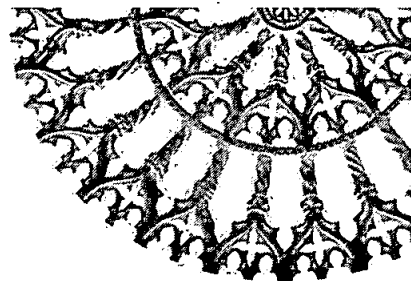
per le motivazioni di cui in premessa qui da intendersi integralmente richiamate

1. Di confermare la metodologia organizzativa di cui alla nota prot. n. 104772 del 23/11/2020, redatta dal Settore Studi e ricerche interdisciplinari – Coordinamento per l'attuazione del programma di governo, e per l'effetto di individuare i Responsabili delle relative Funzioni/Aree, come di seguito riportato:
 - FUNZIONE 1 – raccordo politico: Andrea Di Biase.
 - FUNZIONE 2 – comunicazione (comunicazione del sindaco, comunicazione istituzionale): Alessia Di Giovacchino.
 - FUNZIONE 3 – sviluppo progetti covid (rapporti e dati ASL, progetti speciali covid): Fabio De Paulis.
 - FUNZIONE 4 – atti del sindaco-verifiche e supporto legale (controllo atti, trasparenza e privacy): Segretario Generale.
 - FUNZIONE 5 – supporti esterni medico e tecnico-scientifici: Alessandra Curtacci; Marisa D'Andrea; Mauro Daniele; Massimo De Santis; Alfeo Fiore-Donati; Ettore Lupi; Franco

Il Segretario Generale

Via San Bernardino, Palazzo Fibbioni - 67100 - L'Aquila (AQ)

www.comune.laquila.it



Comune dell'Aquila

Marinangeli; Patrizia Masciovecchio; Stefano Necozone; Alessandro Ricci (Disposizione Sindacale prot. n. 102302 del 17/11/2020).

- FUNZIONI 6 – coordinamento processi Covid-G.T.O. (segreteria e supporto unità di crisi, assistenza esterna SED s.p.a.): Tiziano Amorosi.
 - FUNZIONE 6.1 - segreteria, servizi di monitoraggio, spese economali: Iole Di Giampietro.
- FUNZIONE 7 – reperimento risorse umane esterne – smart working, incentivi e gestione personale: Lucio Luzzetti (Dirigente *ad interim*)
- FUNZIONE 8 – contabilità Covid: Claudio Cerasoli.
- FUNZIONE 9 – servizi tecnici (protezione civile – c.o.c., infrastrutture, sicurezza sul lavoro e referenti sede, gestione rifiuti covid – ASM): Mauro Bellucci (Dirigente *ad interim*)
 - FUNZIONE 9.1 protezione civile – C.O.C - gestione rifiuti covid – ASM: Chiara Parisse.
 - FUNZIONE 9.2 – infrastrutture: Berardino Tarquini.
 - FUNZIONE 9.3 - sicurezza sul lavoro e referenti sede: Livio Stefanucci e RSPP.
- FUNZIONE 10 – servizi per la popolazione (assistenza socio-sanitaria – AFM, attività produttive, trasporti – AMA, CTGS): Roberto Evangelisti.
 - FUNZIONE 10.1 - assistenza socio-sanitaria-AFM: Sonia Nurzia.
 - FUNZIONE 10.2 - attività produttive: Cinzia Savini.
 - FUNZIONE 10.3 - trasporti-AMA, CTGS: Elvira Damiani.
- FUNZIONE 11 – controlli sul territorio-servizi di polizia locale: Domenico de Nardis (Dirigente *ad interim*)
 - FUNZIONE 11.1 – Servizio di Polizia Locale: Lucio Di Berardino – sostituiti: Domenico Romito, Vincenzo di Paolo.
- FUNZIONE 12 – Centro Servizi per gli Anziani: Segretario Generale, in qualità di Direttore pro tempore.

2. di procedere alla individuazione dei seguenti gruppi di lavoro e delle relative attività:

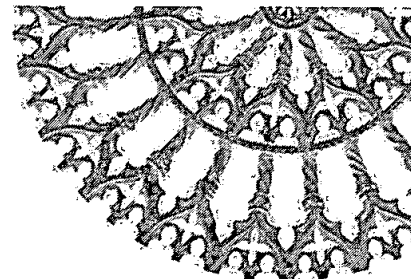
Il Segretario Generale

Via San Bernardino, Palazzo Fibbioni - 67100 - L'Aquila (AQ)

www.comune.laquila.it



Comune dell'Aquila



GTO – RISORSE UMANE E ATTIVITÀ	
FUNZIONE 1 – RACCORDO POLITICO	
Risorse umane	Attività
Andrea Di Biase	Responsabile - Svolge le funzioni di raccordo politico interno con gli organi dell'amministrazione (consiglio Comunale e relative Commissioni, Giunta comunale e relativi componenti, organizza i GTO di competenza, coordina le relazioni esterne d'intesa con i referenti di funzione dedicati. - deleghe assessori e consiglieri.
Daniele Placidi Lorella Durante Carlo de Nardis e personale di segreteria di concerto con Alessia Di Giovacchino: Francesca Cocciantè, Maria Laura Carducci, Mariangela Vicaretti, Patrizia Visca	- Coordinamento generale relazioni e rapporti organizzazioni interne ed esterne. - Relazioni interne: Sindaco, Assessori, Giunta, Consiglio, commissioni. - Relazioni esterne: Segreterie di partiti e rappresentanti politici, di altre istituzioni.
FUNZIONE 2 – COMUNICAZIONE (COMUNICAZIONE DEL SINDACO, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE)	
Risorse umane	Attività
Alessia Di Giovacchino	Responsabile - Svolge le funzioni di coordinamento generale della comunicazione dell'Ente sul covid e della segreteria particolare del Sindaco, in base alle indicazioni dello stesso.

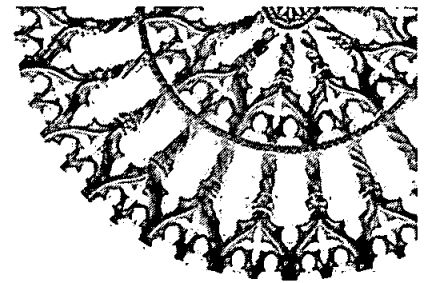
Il Segretario Generale

Via San Bernardino, Palazzo Fibbioni - 67100 - L'Aquila (AQ)

www.comune.laquila.it



Comune dell'Aquila



	<ul style="list-style-type: none"> - Individua, di concerto con la funzione 1 e 2, i GTO di competenza, dirige la campagna generale Vinci il Virus - Relazioni esterne: Prefettura e Questura, Comandanti forze dell'ordine, Presidenza Regione Abruzzo, Parlamentari e rappresentanti del Governo nazionale, enti e associazioni culturali, testate giornalistiche e network televisivi - ulteriori supporti esterni specializzati nella comunicazione e psicologi dell'emergenza
Giorgio Alessandri	Comunicati e conferenze stampa del sindaco
Fabrizio Caporale	Sito web e comunicazione istituzionale
Francesca Cocciantè, Marialaura Carducci Mariangela Vicaretti Patrizia Visca	Segreteria e supporto firma digitale atti sindaco, corrispondenza del sindaco, fascicoli e catalogazione, organizzazione e calendari per partecipazione eventi e riunioni del sindaco
Francesco Narducci	Creatività e grafica
FUNZIONE 3 – SVILUPPO PROGETTI COVID (RAPPORTI E DATI ASL, PROGETTI SPECIALI COVID)	
Risorse umane	Attività
Fabio De Paulis	<p>Responsabile</p> <p>Svolge le funzioni di coordinamento e supervisione dei vari progetti sul covid dell'amministrazione, organizza i GTO di competenza, partecipa alla progettazione delle azioni e delle attività di concerto con la funzione 6 e di quelle di competenza per materia, tiene le relazioni e cura i rapporti con le organizzazioni esterne necessarie alla implementazione dei progetti</p>
Alessia Cristini Tiziana Tarquini Simona Malavolta Elena Bianchi	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborazione e implementazione progetti speciali per il COVID. - Invio report periodici Attività progettuali.
Simona Fasciani	Raccolta dati Covid (contagi e campagna vaccinale), Comitato ristretto dei Sindaci e Conferenza dei Sindaci.
Responsabile o	Relazioni esterne: Asl 1 (Direzione Generale, Dipartimento

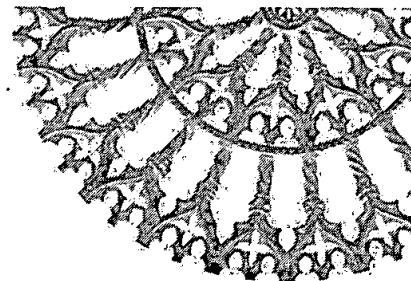
Il Segretario Generale

Via San Bernardino, Palazzo Fibbioni - 67100 - L'Aquila (AQ)

www.comune.laquila.it



Comune dell'Aquila



personale delegato	Prevenzione, Direzione Sanitaria) e strutture sanitarie locali (Medici di Medicina Generale, Pediatri di Libera Scelta, strutture sanitarie accreditate, ecc...), Università e Enti di Ricerca, Regione Abruzzo, Comitato dei Sindaci, Ufficio Scolastico Provinciale, Corte dei Conti, IX Reggimento Alpini, altri soggetti esterni.
--------------------	---

FUNZIONE 4 – ATTI DEL SINDACO-VERIFICHE E SUPPORTO LEGALE (CONTROLLO ATTI, TRASPARENZA E PRIVACY)

Risorse umane	Attività
Segretario Generale	Responsabile Svolge le funzioni generali di assistenza amministrativa e legale agli organi, cura gli atti del sindaco e il relativo iter, verifica il rispetto delle norme sull'anticorruzione, la trasparenza e la privacy. Individua i GTO di competenza. Svolge le funzioni eventualmente necessarie e non ricomprese nella presente organizzazione, per il tramite delle strutture istituzionalmente preposte
Marco Mancini Lorella Reato	Assistenza agli organi, pareri e verifiche di conformità alla norma, iter procedimentale atti e provvedimenti del sindaco e/o a valenza generale sul covid – Albo pretorio, trasparenza e privacy, pubblicazione, catalogazione e archiviazione atti; Relazioni esterne: ANCI, ANAC, garante della privacy
Fabrizio Fischione	Supporto pubblicazione, catalogazione e archiviazione atti
Avvocatura Comunale	Supporto e consulenza legale

FUNZIONE 5 – SUPPORTI ESTERNI MEDICO E TECNICO-SCIENTIFICI

Risorse umane	Attività
Alessandra Curtacci; Marisa D'Andrea; Mauro Daniele; Massimo De Santis; Alfeo Fiore-Donati; Ettore Lupi; Franco Marinangeli;	Disposizione Sindacale prot. n. 102302 del 17/11/2020

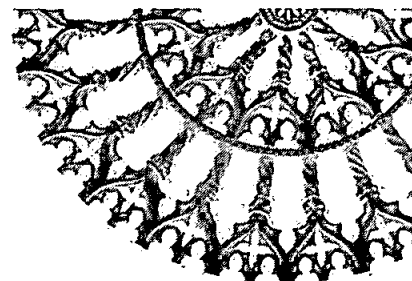
Il Segretario Generale

Via San Bernardino, Palazzo Fibbioni - 67100 - L'Aquila (AQ)

www.comune.laquila.it



Comune dell'Aquila

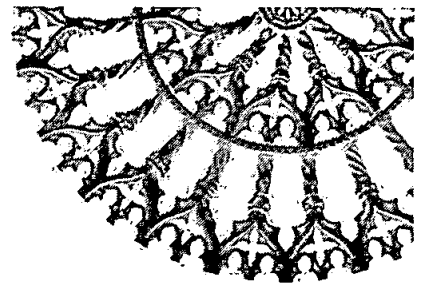


Patrizia Masciovecchio; Stefano Necozone; Alessandro Ricci;	
FUNZIONE 6 – COORDINAMENTO PROCESSI COVID-GTO (SEGRETERIA E SUPPORTO UNITÀ DI CRISI, ASSISTENZA ESTERNA SED S.P.A.)	
Risorse umane	Attività
Tiziano Amorosi	Responsabile Svolge la funzione di coordinamento generale dei processi interni sul covid, nonché di raccordo e facilitazione tra processo decisionale e processo attuativo. Supporta la predisposizione degli atti e dei progetti di competenza delle varie funzioni, anche con studi, ricerche e approfondimenti dedicati. Organizza i GTO di competenza; fornisce assistenza, ovvero propone, per la composizione dei GTO dedicati ai progetti e alle funzioni. Opera attraverso l'area 6.1, ovvero altri gruppi costituiti
FUNZIONE 6.1 - SEGRETERIA, SERVIZI DI MONITORAGGIO, SPESE ECONOMICHE	
Risorse umane	Attività
Iole Di Giampietro	Responsabile - Coordina e organizza le attività del GTO di competenza, sostituisce il responsabile della funzione di riferimento, in caso di assenza o impedimento dello stesso - Segreteria unità di crisi, monitoraggio generale attività-covid, supporto organizzativo e segreteria GTO, spese economiche e urgenti sul covid - di concerto con la funzione tecnica: sanificazione/ igienizzazione locali, dispenser, separatori, kit vinci il virus, termometri per temperature, altre apparecchiature dedicate.
Cesare Di Battista Giovanni Berardinangelo	Supporto stesura, analisi e studi giuridici provvedimenti e progetti, proposte di metodologie organizzative
Lina Tresca Alessia Cristini	Supporto alle attività e alla segreteria della Funzione, catalogazione e

Il Segretario Generale

Via San Bernardino, Palazzo Fibbioni - 67100 - L'Aquila (AQ)

www.comune.laquila.it



Comune dell'Aquila

Marco Saotta Stefania Parisse Andrea De Nuntis	raccolta provvedimenti, numero verde, economato
Simona Roscia	Elaborazione dati e statistiche
Angelo Bernardi (SED Spa)	Video call, informatizzazione processi, progetti e sistema di monitoraggio, analisi, studi e ricerche statistiche
SED Spa	Supporto informatico: S.E.D. S.P.A.
FUNZIONE 7 – REPERIMENTO RISORSE UMANE ESTERNE – SMART WORKING, INCENTIVI E GESTIONE PERSONALE	
Risorse umane	Attività
Lucio Luzzetti (Dirigente <i>ad interim</i>)	Responsabile Svolge le funzioni di coordinamento generale per l'attuazione delle norme e delle decisioni dell'Amministrazione sul covid, relativamente al personale dell'Ente, nonché ne verifica l'estensione alle risorse umane delle società e enti partecipati. Provvede alle procedure per il reperimento di risorse umane esterne straordinarie per il covid, provvede alla implementazione di ogni procedura necessaria agli incentivi per il personale impegnato nell'emergenza. Provvede alla individuazione dei GTO di competenza
Daniela Rossini	Organizzazione e regolamentazione smart working, regole covid per il personale (di concerto con servizio sicurezza e RSPP), incentivi e straordinari covid. Procedure per reperimento risorse esterne straordinarie per il covid
Carla Cocciolone	Relazioni esterne: rappresentanze sindacali territoriali e RSU
FUNZIONE 8 – CONTABILITÀ COVID	
Risorse umane	Attività
Claudio Cerasoli	Responsabile - Provvede alla individuazione e contabilizzazione delle risorse necessarie per l'emergenza, istruendo gli atti e le procedure secondo le previsioni normative. Provvede alle verifiche dei finanziamenti. Provvede alle verifiche contabili sulle assunzioni degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata, nonché sui pagamenti e incassi. Provvede all'organizzazione del monitoraggio

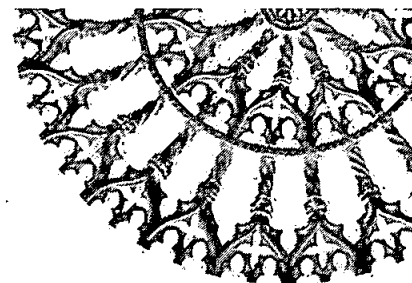
Il Segretario Generale

Via San Bernardino, Palazzo Fibbioni - 67100 - L'Aquila (AQ)

www.comune.laquila.it



Comune dell'Aquila



	<p>finanziario dedicato al covid e alla organizzazione dei GTO di competenza</p> <p>- Previsioni e variazioni di bilancio e PEG su finanziamenti e spese covid</p>
Roberto Del Monte	Pagamenti e monitoraggio spese covid
Anna Giancarli	Monitoraggio entrate e finanziamenti covid-invio report periodici
Gianluca Mucciante	Interventi tributari e tariffari sul covid

FUNZIONE 9 – SERVIZI TECNICI (PROTEZIONE CIVILE – C.O.C., INFRASTRUTTURE, SICUREZZA SUL LAVORO E REFERENTI SEDE, GESTIONE RIFIUTI COVID – ASM)

Risorse umane	Attività
Mauro Bellucci	<p>Responsabile</p> <p>- Provvede al coordinamento generale delle aree della funzione di riferimento. Costituisce i relativi GTO di competenza d'intesa con i responsabili delle relative aree. Armonizza le procedure relative alla Protezione Civile comunale con quelle nazionali e regionali in ordine alla pandemia in atto, nonché con le previsioni dell'Ente Comune e delle relative disposizioni Sindacali in materia, in particolare con quelle relative all'Unità di Crisi - organizzazione, attività e progetti attivati</p> <p>- Relazioni esterne: Sistema di Protezione Civile Nazionale e Regionale, d'intesa con la Funzione 1, associazioni di Protezione Civile accreditate sul territorio</p>

FUNZIONE 9.1 PROTEZIONE CIVILE – C.O.C - GESTIONE RIFIUTI COVID – ASM

Risorse umane	Attività
Chiara Parisse	<p>Responsabile.</p> <p>-Protezione civile, valutazione e previsione scenari di rischio - Assistenza alla popolazione per emergenze covid</p> <p>- Prevenzione e gestione rischio covid ambienti e dip comunali (con sett personale)</p>
Ettore Lupi	<p>- Valutazioni tecniche e procedure per apertura e gestione COC</p>

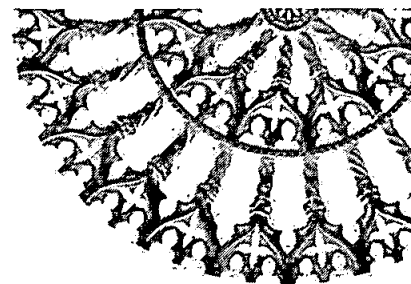
Il Segretario Generale

Via San Bernardino, Palazzo Fibbioni - 67100 - L'Aquila (AQ)

www.comune.laquila.it



Comune dell'Aquila



Personale del Servizio Protezione Civile	<ul style="list-style-type: none">- Aggiornamenti procedure e armonizzazione con la struttura prevista dall'unità di crisi- Dpi (Dispositivi di Protezione Individuali per il covid): mascherine, tute, guanti, occhiali. Gestione e distribuzione kit covid ai settori, per dipendenti e collaboratori.- Misure di tutela e prevenzione per parchi, giardini, cimiteri, raccolta e smaltimento rifiuti covid
FUNZIONE 9.2 – INFRASTRUTTURE	
Risorse umane	Attività
Berardino Tarquini	Responsabile Scuole, impianti sportivi, edifici comunali e infrastrutture covid (progetto case, hotel cristallo, altre infrastrutture), procedure di sanificazione di competenza comunale (di concerto con economato)
FUNZIONE 9.3 - SICUREZZA SUL LAVORO E REFERENTI SEDE	
Risorse umane	Attività
Livio Stefanucci RSPP Medico Competente	<ul style="list-style-type: none">- Sicurezza sul lavoro e misure di prevenzione sul covid per il personale, rapporti con R.S.P.P. e M.C., aggiornamenti D.V.R., assistenza tecnico-giuridica all'Unità di Crisi e ai settori dell'ente in materia di prevenzione e contrasto al virus, referente sede Via Aldo Moro- Coordinamento referenti misure anti covid per le singole sedi comunali.
Marco Mancini e Fabrizio Caporale	referenti misure anti covid per Palazzo Fibbioni
Elvira Damiani	referente misure anti covid per sede Via Avezzano
Sonia Nurzia	referente misure anti covid per sede Via Aldo Moro
Giuseppe Galassi	referente misure anti covid per sede di Via Ulisse Nurzia
Claudio Cerasoli	referente misure anti covid per sede Villa Gioia
Federico Pasquantonio	referente misure anti covid per sede Via Roma
Lucio Di Berardino e Domenico Romito	referenti misure anti covid per comando Polizia Municipale

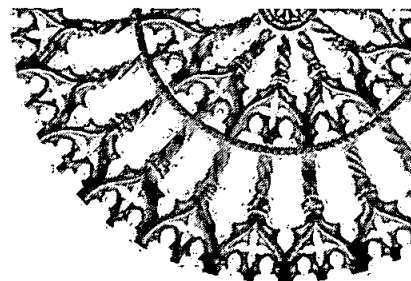
Il Segretario Generale

Via San Bernardino, Palazzo Fibbioni - 67100 - L'Aquila (AQ)

www.comune.laquila.it



Comune dell'Aquila



FUNZIONE 10 – SERVIZI PER LA POPOLAZIONE (ASSISTENZA SOCIO-SANITARIA – AFM, ATTIVITÀ PRODUTTIVE, TRASPORTI – AMA, CTGS)	
Risorse umane	Attività
Roberto Evangelisti	Responsabile Svolge la funzione generale di coordinamento dei servizi della funzione di concerto con i relativi responsabili. Costituisce i GTO di competenza
FUNZIONE 10.1 - ASSISTENZA SOCIO-SANITARIA-AFM	
Risorse umane	Attività
Sonia Nurzia	Servizi sociali e di assistenza alla popolazione, informazioni, aiuti e sussidi alle persone e alle famiglie, anche con particolare riferimento ai minori, agli anziani, alle disabilità e alle fragilità sociali, economiche e sanitarie.
FUNZIONE 10.2 - ATTIVITÀ PRODUTTIVE	
Risorse umane	Attività
Cinzia Savini	- Commercio, Ristorazione e attività produttive, regolamentazione, informazione e aiuti - Relazioni esterne: associazioni di categoria di commercianti, artigiani, piccole e medie imprese, ambulanti, ecc., ANCE, associazioni di professionisti (ingegneri, architetti, geometri, ecc...)
FUNZIONE 10.3 - TRASPORTI-AMA, CTGS	
Risorse umane	Attività
Elvira Damiani	Trasporto pubblico locale e relative infrastrutture (terminal), regolamentazione, informazione e prevenzione rischi covid- rapporti AMA S.P.A. e CTGS S.P.A.
FUNZIONE 11 – CONTROLLI SUL TERRITORIO-SERVIZI DI POLIZIA LOCALE	
Risorse umane	Attività
Domenico de Nardis (Dirigente <i>ad interim</i>)	Dirigente Amministrativo Provvede alle attività di natura dirigenziale necessarie al corpo, d'intesa con il responsabile operativo
FUNZIONE 11.1- SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE	

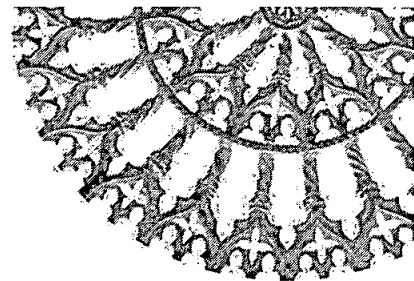
Il Segretario Generale

Via San Bernardino, Palazzo Fibbioni - 67100 - L'Aquila (AQ)

www.comune.laquila.it



Comune dell'Aquila



Risorse umane	Attività
Lucio di Berardino	Responsabile Operativo comando PM Coordinamento controlli covid Organizza le attività e i gruppi dedicati
Domenico Romito	1° Vice-Responsabile, referente gruppo A Controlli covid sul territorio - spostamenti, attività produttive e commerciali, azioni informative, misure di prevenzione e gestione rischio covid per gli operatori del comando
Vincenzo di Paolo	2° Vice-Responsabile, referente gruppo B Controlli covid sul territorio: spostamenti, attività produttive e commerciali, azioni informative per la popolazione, misure di prevenzione e gestione rischio covid per gli operatori del comando
FUNZIONE 12 – CENTRO SERVIZI PER GLI ANZIANI	
Risorse umane	Attività
Segretario Generale, in qualità di Direttore pro tempore	Responsabile Provvede a ogni adempimento necessario al CSA, d'intesa con il CDA dello stesso e con gli altri organi. Con il supporto dei dipendenti e collaboratori della struttura. Funzione esterna - Istituzione
Mariangela Gianvincenzo	Servizi amministrativi
Dipendenti del CSA	Misure di prevenzione e gestione rischi per covid per ospiti, operatori e visitatori. Aggiornamenti D.V.R. dedicati, valutazione e gestione scenari di rischio per il covid
ALTRI SERVIZI	
SERVIZI DEMOGRAFICI	dirigente incaricato e personale assegnato
SEVIZI DI COORDINAMENTO PARTECIPATE	dirigente incaricato e personale assegnato

- Di stabilire che con successivi provvedimenti i singoli Responsabili di Funzione potranno integrare e/o costituire ulteriori GTO, dandone comunicazione al Segretario Generale, al Direttore del Dipartimento Servizi al Cittadino ed al Servizio di monitoraggio dell'Unità di Crisi.
- Di prevedere che, in caso di assenza o impedimento, i Responsabili di Funzione provvedano a individuare un proprio sostituto;
- Di dare atto che i dirigenti competenti provvederanno agli atti amministrativi di riferimento per

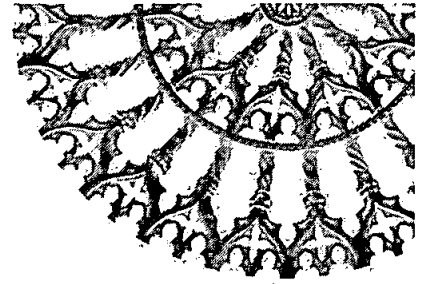
Il Segretario Generale

Via San Bernardino, Palazzo Fibbioni - 67100 - L'Aquila (AQ)

www.comune.laquila.it



Comune dell'Aquila



gli atti gestionali necessari al corretto ed efficace funzionamento della struttura amministrativa, con priorità alle attività dei GTO anche ai fini degli incentivi contrattuali e delle valutazioni dei dipendenti coinvolti.

6. Di dare atto che con l'adozione del presente provvedimento risulta completata la composizione ordinaria dell'Unità di Crisi, presieduta dal Sindaco e costituita da:
 - componenti della Cabina di Regia;
 - componenti del Coordinamento UdC (Comitato Ristretto);
 - componenti della Funzione 5 – supporti esterni medico e tecnico-scientifici;
 - Responsabili delle Funzioni/Aree.
 - G.T.O.
7. Di stabilire che le funzioni del COC e le relative attività si intendono integrative e di supporto alle attività previste dal presente provvedimento e comunque armonizzate con lo stesso al fine di assicurare la continuità e l'omogeneità dell'azione di contrasto alla pandemia.
8. Di precisare con riferimento all'Unità di Crisi ad al COC che ai responsabili delle funzioni designati, qualora diversi dai dirigenti ordinariamente competenti, spettano esclusivamente funzioni di coordinamento della funzione, mentre gli atti di natura gestionale o comunque ascrivibili alla competenza dirigenziale, ivi compresa la gestione delle risorse finanziarie e del personale, saranno adottati dai dirigenti ordinariamente competenti per materia, formalmente assegnatari del relativo PEG e del personale.
9. Di disporre altresì che le eventuali successive modificazioni alle modalità di organizzazione della struttura amministrativa delineata con il presente provvedimento, in considerazione delle specifiche esigenze dell'Unità di Crisi, anche alla luce dell'evoluzione dell'emergenza epidemiologica, potranno essere disposte con successivi provvedimenti.
10. Di trasmettere il presente provvedimento al Sig. Sindaco, ai componenti la Giunta Comunale, ed ai Dirigenti, dipendenti e componenti designati, nonché a tutti i componenti dell'Unità di Crisi.
11. Di pubblicare il presente provvedimento all'albo pretorio dell'Ente e sul sito internet istituzionale del Comune dell'Aquila.

L'Aquila, 1° aprile 2021

Il Segretario Generale
Dott. Lucio Luzzetti

Il Segretario Generale

Via San Bernardino, Palazzo Fibbioni - 67100 - L'Aquila (AQ)
www.comune.laquila.it