

IL PRESENTE DOCUMENTO
È COMPLETO DA N. 2 PAGG

Allegato 4 al Sigeco Unico FESR-FSE

ALLEGATO come parte integrante alla deli-
berazione n. **395** del **18 LUG 2017**

Funzionigramma Autorità di Certificazione

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA
(Avv. Daniela Valenza)

Ufficio certificazione e Spesa Programmazione FESR e FSE 2014-2020



| Ruolo/Qualifica/Tipo Contratto | Attività |
|--|--|
| Dirigente Servizio | <ul style="list-style-type: none">- Nell'ambito dell'Autonomia funzionale dirigenziale, svolge funzioni di direzione e organizzazione della struttura affidata e ogni altra funzione prevista dalla L.R., dai Regolamenti e dagli atti di organizzazione adottati dagli organi elettivi;- svolge le funzioni demandate all'Autorità di Certificazione dai Regolamenti (UE) nn. 1303/2013, 480/2014 e 966/2012 e coordina le relative attività;- svolge attività di raccordo, informazione e comunicazione con le strutture regionali preposte alla gestione del programma operativo;- partecipa ad incontri e ad attività di coordinamento con la Commissione Europea, con il MEF-IGRUE ed altri Ministeri capofila dei Fondi sulle tematiche concernenti i fondi strutturali. |
| Personale a tempo pieno: <ul style="list-style-type: none">- 1 Specialista Cat. D con Responsabilità Ufficio vacante- 1 Specialista Cat. D vacante- 2 Assistenti Cat C vacante- 2 Collaboratori Cat. B vacante Assistenza tecnica: n. 2 unità per ciascun Programma | <ul style="list-style-type: none">- Effettua la predisposizione, revisione periodica e aggiornamento del manuale e delle check list relative allo svolgimento dei compiti attribuiti all'AdC dall'articolo 126 del Reg. (UE) 1303/2013 con particolare riferimento alle attività per l'elaborazione delle domande di pagamento e per la preparazione dei bilanci di cui all'art. 59, paragrafo 5, lettera a), del regolamento finanziario;- riscontra e verifica le dichiarazioni di spesa trasmesse dall'AdG e dalle strutture regionali responsabili della gestione delle Azioni;- riscontra le verifiche amministrative ed in loco effettuate dall'AdG in relazione alle spese figuranti nelle dichiarazioni di spesa;- svolge le verifiche di coerenza finanziaria propedeutiche alla presentazione delle domande di pagamento e dei conti;- tiene conto dei risultati di tutte le attività di audit svolte dall'Autorità di Audit o sotto la sua responsabilità;- adotta e mantiene la contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla commissione;- mantiene la contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione;- elabora le dichiarazioni certificate delle spese e le domande di pagamento intermedie e finali;- elabora i conti di cui all'articolo 59, paragrafo 5, lettera a) del regolamento finanziario;- inserisce in SFC2014 e invia alla Commissione Europea, le dichiarazioni certificate delle spese e le domande di pagamento;- riscontra gli importi erogati dalla Commissione Europea e dall'IGRUE a titolo di acconto, pagamenti intermedi e a saldo del contributo maturato per ciascun Programma Operativo;- partecipa agli incontri di lavoro per l'analisi, la predisposizione, l'aggiornamento e la manutenzione del sistema informativo; |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - elabora ed aggiorna le check list relative all'attività di verifica documentale; - effettua le verifiche documentali a campione, sulla documentazione di spesa riguardante le operazioni rendicontate dalle strutture regionali responsabili delle singole azioni; - supporta l'AdC nel coordinamento dei gruppi di lavoro di Assistenza Tecnica e nella pianificazione delle attività di Certificazione - partecipa agli incontri periodici per monitorare l'attività posta in essere dall'AdC e garantire la diffusione delle informazioni all'interno dell'AdC; - riscontra ed invia le previsioni relative alle domande di pagamento per Fondo e per programma relative all'esercizio finanziario in corso e a quello successivo - elabora, nell'ambito della presentazione dei conti di cui all'articolo 59, paragrafo 5, lettera a) del regolamento finanziario, delle informazioni relative agli importi ritirati e recuperati e agli importi da recuperare o non recuperabili. |
|--|---|