



ALLEGATO 3

SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO Si.Ge.Co.

Funzionigramma Struttura AdC

Ver.2 Luglio 2018

Funzionigramma Autorità di Certificazione

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 presente - 1 Specialista Cat. D Vacante - garantito al momento mediante utilizzo flessibile del personale - 2 Assistenti Cat C Vacanti - garantiti al momento mediante utilizzo flessibile del personale - 2 Collaboratori Cat. B n. 1 vacante e n. 1 collaboratore informatico presente <hr/> Assistenza tecnica: n. 2 unità per ciascun Programma, di cui 1 vacante	<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;

- 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.