

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	n. 43
ENTE	Regione Basilicata
AREA	Presidente della Giunta
STRUTTURA DIRIGENZIALE	Ufficio Controllo Fondi Europei
DENOMINAZIONE	Supporto economico-finanziario all’Autorità di Audit e monitoraggio dei controlli II livello
CLASSIFICAZIONE	Grado “B”
TITOLO DI STUDIO SPECIFICO RICHIESTO	Laurea specialistica/magistrale o vecchio ordinamento in Economia e Commercio
SEDE	Potenza

FUNZIONI E COMPITI

- a) Attività di controller ed auditor di II livello nell’ambito dell’Audit delle Operazioni cofinanziate dai fondi strutturali europei di cui ai programmi operativi PO FESR e PO FSE Basilicata 2014-2020 ed ai successivi cicli di programmazione;
- b) Pianificazione, gestione e verifica delle attività di Audit delle Operazioni;
- c) Redazione di programmi di controllo e loro modifiche e adeguamenti;
- d) Monitoraggio delle attività di audit sulle operazioni selezionate per il controllo di II livello;
- e) Predisposizione ed elaborazione dei Rapporti Provvisori e Definitivi relativi alle attività di Audit delle Operazioni;
- f) Predisposizione e gestione delle procedure di verifica per l’attuazione delle raccomandazioni e dei provvedimenti correttivi indicati nei rapporti di audit delle operazioni;
- g) Follow up delle raccomandazioni e dei provvedimenti correttivi di cui ai rapporti di audit delle operazioni;
- h) Predisposizione e gestione banca dati dei controlli di II livello;
- i) Coordinamento del personale e degli organismi deputati al controllo delle operazioni di cui la struttura si avvale o può avvalersi;
- j) Raccordo con gli Uffici dell’Amministrazione regionale e con enti esterni alla Regione Basilicata interessati ai controlli sugli interventi cofinanziati dai fondi europei per le attività di controllo;
- k) Verifica del sistema informativo unitario ed integrato di monitoraggio degli interventi cofinanziati;
- l) Analisi, verifica e controllo delle domande di pagamento intermedio e della domanda finale di pagamento intermedio nella predisposizione dell’Audit dei Conti;
- m) Verifica della documentazione a supporto dell’Audit dei Conti (Conti del periodo contabile, Relazione annuale di controllo e Dichiarazione di Affidabilità di Gestione) e Audit dei Conti;
- n) Coordinamento tra enti e audit di organismi nazionali e comunitari: gestione dei contraddittori con i sevizi della Commissione Europea e preparazione di audit da parte di organismi nazionali e comunitari;

- o) Gestione e rendicontazione dei fondi assegnati all'Autorità di Audit;
- p) Rapporti con gli uffici finanziari della Regione, con i Ministeri e con la Commissione Europea per quanto riguarda i fondi assegnati all'Autorità di Audit;
- q) Preparazione degli atti di gara di competenza dell'Ufficio;
- r) Predisposizione ed elaborazione delle procedure di affidamento per l'acquisizione di beni e servizi necessari per l'espletamento delle attività di competenza dell'Autorità di Audit;
- s) Gestione delle attività contratti (stipula, esecuzione, monitoraggio procedurale e finanziario, etc.);
- t) Referente nell'applicazione ed aggiornamento degli auditor in materia di Codice degli appalti ed in materia di formazione del personale dell'ufficio secondo le norme regolamentari comunitarie;
- u) Supporto nella predisposizione delle sezioni di competenza della Strategia e del Manuale di Audit e dei Rapporti Annuali di Controllo previsti dai regolamenti comunitari;
- v) Supporto nella gestione delle piattaforme e dei protocolli informatici di competenza dell'Autorità di Audit (portale IGRUE e sistema SFC);
- w) Verifica annuale "della qualità del servizio offerto" dall'Autorità di Audit – quality review;
- x) Responsabile sicurezza dati;
- y) Responsabile dei procedimenti per le attività di competenza.