

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	n. 63
ENTE	Regione Basilicata
DIPARTIMENTO	Programmazione e Finanze
STRUTTURA DIRIGENZIALE	Ufficio Autorità di Gestione FSE 2007-2013 e 2014-2020
DENOMINAZIONE	Gestione finanziaria e controllo del Programma Operativo FSE Basilicata
CLASSIFICAZIONE	Grado "B"
TITOLO DI STUDIO SPECIFICO RICHIESTO	Laurea Specialistica/Magistrale ai sensi del vigente ordinamento oppure diploma di Laurea secondo il vecchio ordinamento
SEDE	Potenza

FUNZIONI E COMPITI

- a) Definizione delle metodologie per l'effettuazione dei controlli sulla gestione degli interventi cofinanziati dai fondi europei, in raccordo con le strutture dipartimentali coinvolte nella gestione;
- b) Redazione e revisione dei Manuali delle procedure, delle piste di controllo e delle check list per l'effettuazione dei controlli documentali ed in loco da parte delle strutture dipartimentali impegnate nell'attuazione e gestione degli interventi cofinanziati nell'ambito dei programmi sostenuti dai fondi europei, anche mediante l'utilizzo del sistema informativo di monitoraggio;
- c) Realizzazione delle verifiche di gestione (controlli di 1° livello), sulle operazioni cofinanziate dal FSE, nei limiti e secondo le modalità indicate nel SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEL PROGRAMMA;
- d) Definizione ed aggiornamento del metodo di campionamento da utilizzare per i controlli a campione in loco;
- e) Coordinamento della gestione informatizzata dei controlli nell'ambito del sistema informativo di monitoraggio;
- f) Implementazione di controlli amministrativi ed in loco sugli interventi attuati dai Soggetti in house nell'esercizio delle funzioni amministrative eventualmente conferite con le risorse finanziarie attribuite a valere sui Programmi Operativi regionali FSE;
- g) Implementazione di controlli amministrativi ed in loco sull'esercizio della funzione di Organismi Intermedi se individuati nell'ambito dei Programmi Operativi regionali FSE;
- h) Attuazione degli adempimenti verso le altre strutture regionali, provinciali e le amministrazioni nazionali e comunitarie conseguenti alle comunicazioni obbligatorie conseguenti alle irregolarità riscontrate in sede di controllo degli interventi finanziati nell'ambito dei programmi cofinanziati dai fondi dell'Unione Europea;
- i) Gestione dei rapporti con la Guardia di Finanza, nell'ambito del protocollo d'intesa siglato con la Regione ed altre amministrazioni operanti sul territorio per l'attivazione di

controlli sugli interventi finanziati nell'ambito dei programmi sostenuti dai fondi dell'Unione Europea;

- j) Supporto all'Autorità di Gestione nella verifica, predisposizione e trasmissione della dichiarazione di spesa;
- k) Supporto all'Autorità di Gestione nella preparazione della dichiarazione di affidabilità di gestione e della relazione annuale di sintesi previste dal regolamento UE n. 1303/2013 e ss.mm.ii. Redazione delle procedure per la relativa preparazione;
- l) Definizione di procedure di analisi del rischio e implementazione delle relative misure antifrode;
- m) Redazione di rapporti ed analisi sul sistema di gestione e controllo posto in essere dall'Ufficio nell'ambito della programmazione comunitaria;
- n) Contributo ai rapporti annuali di esecuzione dei programmi operativi cofinanziati con i fondi dell'Unione Europea e dello Stato;
- o) Gestione dei rapporti con le altre strutture regionali, ivi inclusa l'Autorità di Audit, amministrazioni comunitarie e nazionali competenti in materia di controlli;
- p) Coordinamento delle attività di controllo degli interventi finanziati con altri canali di finanziamento comunitario a valere sul FSE (P.O.N.);
- q) Collaborazione alla predisposizione degli atti e documenti di competenza dell'Ufficio Autorità di Gestione per la sessione comunitaria di cui all'art.10 della LR n.30/1997;
- r) Attività derivanti da ulteriori attribuzioni nell'area di interesse dell'Ufficio derivanti da normative o disposizioni comunitarie, nazionali e regionali;
- s) Adempimenti connessi agli obblighi di trasparenza per il settore di competenza;
- t) Cura di ogni altro adempimento richiesto dal dirigente dell'ufficio.