

SIGECO PSC – vers. 1

Organizzazione **(capitolo 2 SIGECO)**

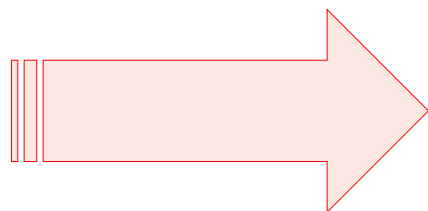
È stato adottato con **Decreto n. 385 del 6 aprile 2022** del Direttore del Servizio programmazione finanziaria (Autorità responsabile del PSC), sulla base delle indicazioni della delibera CIPESS n.2/2021 e le relative Linee guida. Descrive il **modello organizzativo e procedurale** assunto per l'implementazione del PSC FVG.

Costituiscono parte integrante del Si.Ge.Co i seguenti strumenti (allegati):

- 1 - SIGECO FSE (SIGECO approvato dall'Autorità di audit del POR FSE 2014/20)
- 2 - SCHEDA ATTIVITA' – sezione ordinaria
- 3 - SCHEDA PROGETTO – sezione ordinaria
- 4 - MODELLO DI PISTA DI CONTROLLO – sezione ordinaria
- 5 - LISTA DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO DOCUMENTALE – sezione ordinaria
- 6 - LISTA DI CONTROLLO APPALTI PUBBLICI (affidamento diretto) – sezione ordinaria
- 7 - LISTA DI CONTROLLO APPALTI PUBBLICI (sotto soglia) – sezione ordinaria
- 8 - LISTA DI CONTROLLO APPALTI PUBBLICI (procedura aperta) – sezione ordinaria
- 9 - LISTA DI CONTROLLO IN LOCO – sezione ordinaria

SEZIONE SPECIALE ->
SIGECO FSE

2. ORGANIZZAZIONE	4
2.1. AUTORITÀ RESPONSABILE DEL PSC E SUE FUNZIONI PRINCIPALI	4
2.2. ORGANISMO DI CERTIFICAZIONE E SUE FUNZIONI PRINCIPALI	8
2.3. DELEGHE DI FUNZIONI	9
2.4. ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA	10
2.5. ISTITUZIONE DEL CDS, DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO, CONVOCAZIONI DEL COMITATO DI SORVEGLIANZA.....	12



AUTORITA' RESPONSABILE DEL PSC E SUE FUNZIONI PRINCIPALI

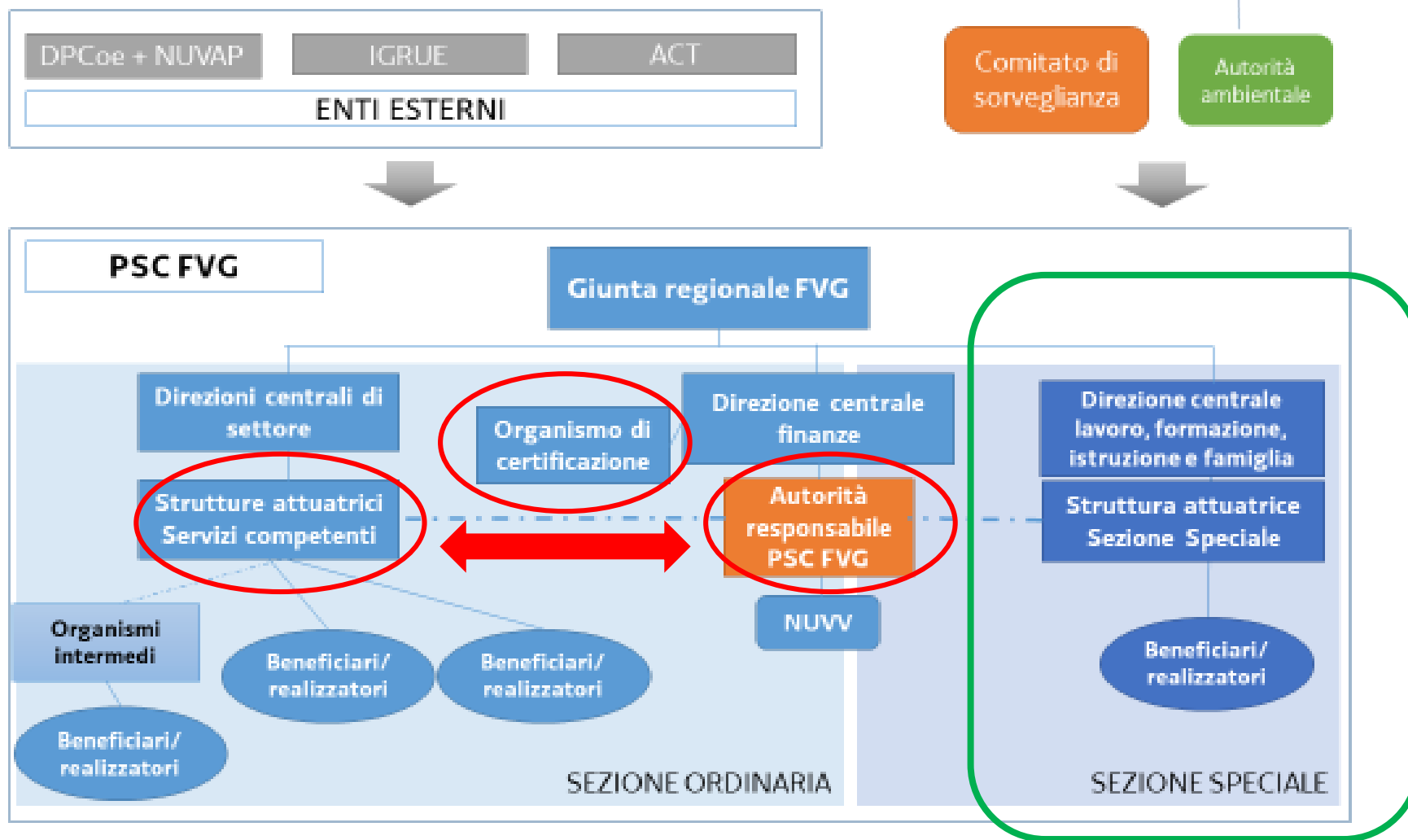
ORGANISMO DI CERTIFICAZIONE E SUE FUNZIONI PRINCIPALI

DELEGHE DI FUNZIONI

ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA

ISTITUZIONE DEL CDS, MODALITA' DI FUNZIONAMENTO E CONVOCAZIONE

Organigramma



Autorità responsabile - §2.1 SIGECO

=> Direzione centrale finanze – Servizio programmazione finanziaria

Funzioni:

- Garantire il **coordinamento** delle attività di:
 - Programmazione
 - Attuazione del Piano
 - Supervisione della corretta applicazione delle procedure attuative (SIGECO);
- Curare i rapporti con le **Amministrazioni Centrali** nello svolgimento delle attività;
- Garantire che il monitoraggio sia costantemente aggiornato da parte delle **Strutture attuatrici** (SA/SRA);
- Provvedere ad ogni informativa dovuta al **Comitato di Sorveglianza** (CdS);
- Predisporre eventuali revisioni del Piano;
- Garantire che **l'Organismo di Certificazione** (OdC) riceva le informazioni necessarie (procedure e verifiche eseguite) ai fini della certificazione;
- Organizzare **valutazioni** (in itinere ed ex post) su aspetti rilevanti del Piano.

Strutture Attuatrici (SA/SRA) - §2.1 SIGECO

Le SA **collaborano con l'Autorità responsabile** al fine di assicurare la completa e tempestiva attuazione del Programma.

Sono **responsabili di ciascuna linea di azione o APQ**.

Sono individuate in base alle competenze per materia.

COMPITI:

- Attuare le linee di competenza, fornendo ogni utile informazione all'Autorità responsabile e all'Organismo di Certificazione;
- Definire i criteri di selezione dei progetti e svolgere le attività di istruttoria;
- Garantire che i beneficiari adottino atti di gestione delle risorse finanziarie che assicurino la conoscenza dell'impiego delle risorse stesse
- Effettuare controlli sulla spesa e sulla concreta e corretta realizzazione degli interventi (controlli di primo livello);
- Garantire l'aggiornamento dei dati nel sistema di monitoraggio;
- Validare le dichiarazioni di spesa ai fini della successiva certificazione
- Qualora gli interventi siano attuati tramite APQ, coordinare i soggetti sottoscrittori dell'APQ

Le SA possono delegare l'attuazione delle linee d'intervento e lo svolgimento dei compiti sopra descritti a **Organismi intermedi (OI)**

-> § CONTROLLI

SUPERVISIONE DELLA SA SULL'OI



ATTENZIONE!

Strutture Attuatrici (SA/SRA)

SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI

Nell'assegnazione dei compiti al personale coinvolto nella gestione e nel controllo degli interventi le SA devono garantire che non si verifichino conflitti d'interesse **garantendo la separazione delle funzioni.**

Le risorse umane da destinare alla gestione e al controllo degli interventi **devono** essere assegnate a due **aree funzionali distinte**



SE NECESSARIO,
approfondimento ad
hoc con l'Autorità
responsabile

Per le **SA beneficiarie dirette dei finanziamenti**:

- ✓ Il **responsabile del procedimento** (ex L.R. 7/2000) dei controlli di 1° livello deve essere **diverso** dal responsabile del procedimento della Gestione e Monitoraggio
- ✓ Le strutture organizzative devono essere **funzionalmente indipendenti** (ad es. [Servizio o P.O. diversi](#))

Strutture Attuatrici (SA/SRA)

LE DUE AREE FUNZIONALI

Gestione e Monitoraggio



Attivazione (scheda di attività, procedure di attivazione)

Istruttoria (verbali istruttori e/o relazioni tecniche)

Attuazione

- gestione degli interventi durante la loro attuazione, anche con APQ se previsti
- concessione di proroghe
- richiesta di documenti nei confronti dei beneficiari supporto ai beneficiari stessi
- comunicazioni con l'Autorità responsabile in merito all'attuazione
- prima verifica e trasmissione della rendicontazione, ricevuta dai beneficiari, al responsabile dell'attività di controllo di I livello
- redazione delle dichiarazioni di spesa periodiche
- redazione piste di controllo
- adempimenti conseguenti a irregolarità riscontrate

Monitoraggio (implementazione del sistema informatico)

Controllo di 1° livello



Verifiche amministrative - documentali
sulle rendicontazioni di spesa presentate dai beneficiari/realizzatori

Verifiche in loco sugli interventi finanziati, incluse quelle da effettuarsi successivamente alla conclusione delle attività

Registrazione degli esiti delle verifiche nel sistema informatico

Organismo di Certificazione (OdC)

§2.2 SIGECO

=> **Direzione centrale finanze – Servizio adempimenti fiscali e certificazione di spesa della programmazione comunitaria**

Funzioni:

Elaborazione e trasmissione delle **dichiarazioni certificate delle spese** e delle relative **domande di pagamento**

↓
Certificare la correttezza della dichiarazione di spesa, cioè che:

- provenga da sistemi di contabilità affidabili
- basata su giustificativi verificabili
- che le spese dichiarate siano conformi alle norme comunitarie, nazionali e regionali

Tenuta della **contabilità delle spese dichiarate** e della **contabilità degli importi recuperabili/revocati**

Redazione parte di competenza del Rapporto Annuale di Esecuzione (RAE)

Organismo di Certificazione (OdC)

L'OdC ha la responsabilità delle seguenti **procedure**:

Certificazione e richieste di pagamento

- acquisizione, su segnalazione dell'Autorità responsabile, tramite il sistema informatico di monitoraggio, delle **dichiarazioni di spesa** da parte dei soggetti preposti alla gestione e controllo degli interventi finanziati (SA ed eventuali Organismi intermedi), atte a garantire l'ammissibilità e la regolarità delle spese;
- predisposizione delle dichiarazioni certificate delle spese (**certificazioni**) e delle relative **richieste di pagamento**, sulla base della dichiarazione di spesa trasmessa dall'Autorità
- invio al DPCoe delle richieste di pagamento (anticipo, pagamenti intermedi e saldo)

Contabilità delle spese dichiarate

- implementazione di un sistema di reportistica di monitoraggio e controllo del livello di spesa ai fini della predisposizione delle dichiarazioni di spesa delle domande di pagamento;
- controlli sulla **coerenza dei dati finanziari** complessivi
- **controlli** a campione degli interventi finanziati, con particolare riferimento agli **atti di liquidazione**, e della coerenza degli stessi con i dati inseriti a sistema di monitoraggio;
- procedure di segnalazione alle Strutture Attuatrici di eventuali criticità riscontrate.

Contabilità degli importi recuperabili e revocati

- **monitoraggio delle procedure di recupero** ai fini della detrazione delle somme recuperate dalla certificazione delle spese, d'intesa con l'Autorità responsabile

Organismi Intermedi (OI)

§ 2.3 SIGECO

Per l'**attuazione** di singoli/gruppi di interventi è prevista la possibilità di ricorrere, **su delega**, ad un Organismo Intermedio



La SA (responsabile della relativa Linea di azione/APQ) e il soggetto da lei individuato come OI stipulano una **convenzione** che regola le attività delegate, gli obblighi e le responsabilità del soggetto delegato

Qualora all'OI sono delegate sia funzioni di gestione sia funzioni di controllo, deve essere rispettata, da parte del delegato, la **separazione delle funzioni**.

La SA mantiene la responsabilità del **controllo/sorveglianza** sull'operato dei delegati.

Sezione speciale - Box grigi

Con riferimento agli interventi relativi alla **SEZIONE SPECIALE**:

- **l'Autorità responsabile del PSC** svolge le proprie funzioni e, in particolare, quelle di coordinamento generale, di relazione con le Amministrazioni Centrali e l'Organismo di Certificazione, e di monitoraggio, **coordinandosi con l'Autorità di gestione del POR FSE 2014-2020**, incardinata nel Servizio ricerca, apprendimento permanente e Fondo sociale europeo della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia
- le **Strutture Attuatrici** sono individuate nel Servizio ricerca, apprendimento permanente e Fondo sociale europeo e nel Servizio formazione della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia. Le loro **funzioni** sono riconducibili a quelle delle SA della Sezione ordinaria, fatta eccezione per il controllo di primo livello. La funzione di **controllo di primo livello**, compreso l'inserimento dei dati contabili nel sistema informativo, per tutte le linee di intervento è posta in capo al Servizio ricerca, apprendimento permanente e Fondo sociale europeo. La **separazione** delle funzioni è assicurata dall'articolazione in diverse Posizioni Organizzative all'interno del Servizio ricerca, apprendimento permanente e Fondo sociale europeo.

Comitato di Sorveglianza (CdS)

§ 2.5 SIGECO

Istituito con **DGR n. 1708 del 8 novembre 2021**



CONVOCAZIONE

- E' convocato almeno **una volta all'anno**
- Le decisioni possono essere prese anche attraverso **procedure scritte**
- **L'Autorità responsabile** provvede alla convocazione e ad ogni informativa dovuta al CdS

MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

- Adozione di un proprio **Regolamento interno**

COMPOSIZIONE

- E' presieduto **dall'Assessore regionale alle Finanze**
- Componenti -> ALLEGATO 1 della DGR 1708/2021
- Il Presidente del CdS può invitare a partecipare a singole sedute del Comitato altri rappresentanti delle amministrazioni nazionali, regionali e di altre istituzioni/organismi su tematiche attinenti gli argomenti all'ordine del giorno

COMPETENZE

Quelle previste dalla lettera A, punto 4, della Delibera CIPESS n.2/2021, tra cui:

- Approvazione dei **criteri di selezione** delle nuove operazioni;
- Approvazione delle **relazioni di attuazione e finale**
- Esame proposte di **modifica del Piano** e dei risultati delle valutazioni
- Le **funzioni dei tavoli dei sottoscrittori** degli Accordi di programma ex programmazioni 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020