



COMUNE DI SANTA TERESA DI RIVA

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

gemellato con Fuveau (Francia)



BANDIERA LILLA



AREA INTERNA – SANTA TERESA DI RIVA *delle Valli Joniche*

ALLEGATO B2 alla Convenzione

FUNZIONIGRAMMA ORGANISMO INTERMEDIO PER L'ATTUAZIONE DELLE POLITICHE TERRITORIALI DELLA REGIONE SICILIANA PER IL PERIODO DI PROGRAMMAZIONE PR FERS 2021-2027

I Comuni dell'Area Interna Santa Teresa di Riva delle Valli Joniche sottoscrittori della convenzione tra i Comuni aderenti, prendono atto che l'Organismo Intermedio (OI) assumerà gli obblighi di gestione, monitoraggio e controllo delle azioni che verranno attivate nell'ambito della Strategia di Area in seguito all'accreditamento dall'AdG, conformemente al principio della sana gestione finanziaria.

L'OI dovrà garantire la separazione delle funzioni delegate, anche rispetto alle attività di programmazione della Strategia e di selezione delle operazioni, affidate all'Autorità Territoriale.

Per quanto concerne la gestione degli ambiti di propria competenza, in particolare l'OI:

- ❖ definisce e formalizza il proprio Sistema di Gestione e Controllo, la relativa Manualistica e le piste di controllo, in conformità con i principi del Regolamento (UE), in coerenza con quanto previsto dal Programma, dal SI.GE.CO. e dalle procedure definite dall'AdG;
- ❖ comunica tempestivamente all'AdG l'adozione del proprio SI.GE.CO ed eventuali modifiche sopravvenute allo stesso, fornendo tutti gli elementi utili a dimostrare l'adeguatezza e la conformità della struttura organizzativa proposta al SIGECO del PR FESR 2021-27;

- ❖ fornisce all'AdG elementi informativi utili al fine della istituzione di misure antifrode efficaci e proporzionate;
- ❖ adotta, per tutte le transazioni relative a ciascuna operazione, una codificazione contabile adeguata;
- ❖ partecipa agli incontri di coordinamento attivati dall'AdG e alle riunioni di monitoraggio e verifica del Programma FESR, compreso il Comitato di Sorveglianza;
- ❖ garantisce un'adeguata separazione delle funzioni delegate;
- ❖ garantisce, per quanto di competenza dell'OI, l'assolvimento di ogni altro onere ed adempimento previsto a proprio carico dalla normativa UE in vigore, per tutta la durata della delega, incluso il sistema dei controlli di primo livello e audit, verificandone la corretta implementazione, inclusa l'archiviazione elettronica dei documenti, nel rispetto di quanto previsto dai Regolamenti Comunitari;
- ❖ garantisce l'implementazione del sistema di monitoraggio dei dati finanziari delle singole operazioni e la previsione delle spese ai fini della presentazione da parte dell'AdG e/o delle Autorità preposte, delle domande di pagamento per l'esercizio finanziario in corso e per quello successivo, nel rispetto di quanto previsto dai Regolamenti Comunitari;
- ❖ assicura che i beneficiari adempiano a tutti gli obblighi in materia di informazione e pubblicità;
- ❖ provvede alla liquidazione dell'agevolazione ai beneficiari e garantisce per tutte le transazioni relative a ciascuna operazione, una codificazione contabile adeguata tale da avere contezza della situazione per beneficiario di ciascuna operazione;
- ❖ effettua controlli di primo livello (comprese le verifiche sul posto) a campione delle operazioni selezionate finalizzate ad accertare lo stato di attuazione, il rispetto degli obblighi previsti e la veridicità delle dichiarazioni e informazioni prodotte dai beneficiari e ne trasmette gli esiti all'AdG per il tramite del sistema informativo;
- ❖ assicura ogni altro adempimento previsto dalla normativa regolamentare del programma.

L' Organismo Intermedio, creato ai sensi della disciplina comunitaria, per la gestione dei programmi comunitari attraverso un impianto organizzativo-funzionale sarà strutturato in tre linee operative: gestione, controllo e certificazione.

Il servizio è articolato in 3 uffici.

- **Ufficio Unità di Gestione**
- **Ufficio Unità di Monitoraggio**
- **Ufficio Unità Controlli**

Ufficio Unità di Gestione

L'Unità Gestione assicura la gestione operativa e procedurale degli interventi mediante la predisposizione e redazione di procedure e modulistica di gestione degli strumenti agevolativi.

- la gestione del flusso informativo da/verso la Regione Sicilia.
- la comunicazione di ammissibilità ai beneficiari delle agevolazioni.
- la gestione del sistema informativo di registrazione e archiviazione dati.
- la gestione del sistema di relazionamento con i beneficiari delle agevolazioni nelle varie fasi di svolgimento del procedimento.
- l'alimentazione del Sistema Informativo Integrato di Gestione e Controllo della programmazione 2021/2027 PO FERS.

Ufficio Unità di Monitoraggio

L'Unità Monitoraggio assicura la verifica di congruenza tecnico-scientifica degli interventi ammessi ad agevolazione, attraverso:

- la presa visione e valutazione dei Piani Dettagliati di Attuazione (PDA) che devono risultare coerenti e rimodulati in conformità delle Schede Progetto Tecnico Esecutivo presentate in candidatura, alla luce dei quadri tecnico/economici approvati in fase di valutazione e ammessi a contributo;
- la presa visione e valutazione, per ogni progetto e sulla base del Cronoprogramma, dei Rapporti Tecnici di Attività (RTA) e degli Allegati ai Rapporti Tecnici di Attività (ARTA) che devono riportare in maniera dettagliata ed esaustiva gli obiettivi e descrivere le azioni svolte, gli investimenti effettuati e i risultati raggiunti;

- la presa visione e valutazione delle Relazioni di Stato Avanzamento Lavori (SAL) intermedie e finali delle attività ammesse a beneficio;
- la presa visione e valutazione dei Rapporti Tecnici di Chiusura progetto in termini di raffronto tra obiettivi raggiunti e preventivati, attività svolte, utilizzabilità dei risultati, brevetti, costi sostenuti, ricadute economiche ed industriali e ricadute occupazionali;
- la valutazione della conformità e della congruenza della documentazione tecnico-scientifica acquisita;
- l'elaborazione di rapporti tecnici di monitoraggio tecnico scientifico finalizzati alla valutazione di indicatori di prestazione delle iniziative realizzate nonché alla definizione di "best practices"

Ufficio Unità Controlli

L'Unità Controlli assicura la funzione di controllo amministrativo e contabile della spesa sostenuta negli interventi ammessi ad agevolazione attraverso:

- La presa visione acquisizione e verifica dei documenti contabili originali attestanti il pagamento dei beni oggetto dell'investimento agevolato e successiva acquisizione di copia conforme annullata con apposita dicitura;
- La presa visione acquisizione e verifica delle registrazioni sui libri contabili dei giustificativi di spesa e dei relativi pagamenti portati in rendicontazione;
- La presa visione acquisizione e verifica della documentazione di registrazione degli ammortamenti della strumentazione per le annualità corrispondenti alla durata del progetto;
- La presa visione acquisizione e verifica della documentazione bancaria a dimostrazione dell'effettivo pagamento delle spese sostenute e portate in rendicontazione;
- La verifica di presenza (o apposizione ove assente) nella documentazione e nei risultati scaturenti dalle attività svolte, inclusi attrezzature e strumentazioni, nonché nei materiali di comunicazione e promozione, dell'apposita dicitura di identificazione dell'intervento di cofinanziamento comunitario;

- Il controllo in loco presso i beneficiari finali per verificare l'effettiva realizzazione fisica delle attività rendicontate e la presenza fisica della documentazione tecnica- contabile- amministrativa presentata in sede di rendicontazione;
- La predisposizione e compilazione delle informazioni di propria pertinenza funzionali alla redazione delle dichiarazioni certificate delle spese e delle domande di pagamento;
- L'alimentazione del Sistema Informativo Integrato di Gestione e Controllo della programmazione 2021/2027 PO FERS.

ORGANIGRAMMA ORGANISMO INTERMEDIO

