

**ASSESSORATO REGIONALE DELL'ECONOMIA
DIPARTIMENTO REGIONALE DELLE FINANZE E DEL CREDITO**

UNITÀ DI STAFF 2 - PIANI E PROGRAMMI DELLA POLITICA UNITARIA DI COESIONE

Cura i rapporti con l'AcAdG per tutti i piani e i programmi di cui è competente per ragione materiae il Centro di Responsabilità.

Cura i rapporti con l'Autorità di Certificazione dei programmi cofinanziati dalla Commissione Europea (AdC).

Si interfaccia con l'Ufficio Speciale Autorità di Audit dei programmi finanziati dalla Commissione Europea (Ada) in occasione delle verifiche di sistema e delle verifiche sulle operazioni.

Effettua le opportune verifiche di completezza, coerenza, congruenza ed ammissibilità e valida bimestralmente sul sistema informatico locale i dati di monitoraggio procedurale, fisico e finanziario sulla base delle informazioni inserite a livello di U.C.O., rendendole disponibili all'AcAdG.

Fornisce all'AdC e all'AcAdG le previsioni di spesa raccolte dagli U.C.O. per ciascuna procedura di competenza, articolate per i Programmi Operativi in procedura, Azione, Obiettivo Tematico.

Per i Programmi Operativi fornisce all'AdC e all'AcAdG le informazioni raccolte dagli U.C.O. secondo quanto richiesto dall'art. 112 del Reg.(UE) 1303/2013 e s.m.i. per ciascuna procedura di competenza, articolate per procedura, Azione, Obiettivo Tematico.

Effettua i controlli di secondo livello-controllo di qualità ai sensi dell'art. 125 del Reg.(UE) 1303/2013 e s.m.i., comprovati dalla redazione delle apposite *checklist* ed in particolare effettua le verifiche sulle procedure di selezione attivate.

Effettua le verifiche documentali sulle domande di rimborso; definisce il piano per le verifiche in loco; effettua i controlli in loco sulle operazioni campionate; alimenta il servizio informativo Caronte con gli esiti delle verifiche effettuate.

Sulla base dei controlli effettuati (documentali ed in loco), valida le spese ammissibili alla certificazione e predisponde l'attestazione di spesa da sottoporre alla firma del Dirigente Generale del Centro di responsabilità per il successivo inoltro all'AdC.

Accerta periodicamente, attraverso le *checklist* sulla qualità delle attività di controllo di primo livello, l'adeguatezza degli standard qualitativi adottati per i controlli.

Elabora le comunicazioni OLAF attraverso il sistema IMS, nonché quelle relative ai progetti sospesi trasmettendole all'AcAdG per il seguito di competenza.

Per i Programmi Operativi fornisce, per quanto di competenza, le informazioni necessarie all'AcAdG per predisporre la dichiarazione di affidabilità di gestione e il riepilogo annuale previsti dall'art. 125, paragrafo 4, lett. e) del Reg. (UE) 1303/2013 e s.m.i.

SERVIZIO 6 - DEMANIO E PATRIMONIO INDISPONIBILE

Monitoraggio versamenti dei canoni concessori e relativi accertamenti.

Rapporti con l'Assessorato Territorio ed Ambiente per l'acquisizione nel patrimonio disponibile dei beni demaniali sdemanializzati.

Cura dell'inventario dei beni immobili di proprietà regionale.

Rapporti con gli altri rami dell'amministrazione per l'assegnazione dei beni confiscati. Gestione dei beni immobili destinati ad uso governativo istituzionale.

Gestione degli oneri condominiali dei beni di proprietà regionale.

Rapporti con il servizio Bilancio e la Ragioneria per gli ambiti di competenza.

Sistemazione locativa degli uffici regionali presso immobili di proprietà regionale in raccordo con il servizio locazioni e patrimonio disponibile.

Rapporti con l'agenzia delle Entrate in materia catastale.

Rapporti con l'agenzia del Demanio per la costituzione dell'inventario immobiliare. Cura del trasferimento beni dallo Stato alla Regione per gli ambiti di competenza.

Costruzione, ristrutturazione e manutenzione dei beni destinati ad uso governativo - istituzionale e patrimoniali. Autorizzazione attività progettuali agli uffici tecnici regionali propedeutiche agli interventi di conservazione e manutenzione degli immobili.

Adeguamento immobili derivanti dai contratti per la costituzione del fondo Comune Investimento Immobiliare della Regione Siciliana.

Procedure amministrative e controllo regolarità contabile atti finalizzati agli impegni di spesa ed alla liquidazione degli appalti pubblici riguardanti la salvaguardia e la manutenzione degli immobili di proprietà regionale ad uso governativo istituzionale e patrimoniali.

Gestione capitoli di spesa.

Rapporti con Agenzie pubbliche e Centri di ricerca per la creazione e la gestione di banche dati.

Monitoraggio versamenti dei canoni concessori e relativi accertamenti.

Rapporti con l'Assessorato Territorio ed Ambiente per l'acquisizione nel patrimonio disponibile dei beni demaniali sdemanializzati.

Rapporti con gli altri rami dell'amministrazione per l'assegnazione dei beni confiscati. Rapporti con l'agenzia delle Entrate in materia catastale.

Rapporti con l'agenzia del Demanio per la costituzione dell'inventario immobiliare. Cura del trasferimento beni dallo Stato alla Regione per gli ambiti di competenza.

Gestione capitoli di spesa.

Interventi Strutturali.

Rapporti con il Servizio Bilancio e la Ragioneria per gli ambiti di competenza.

Procedure amministrative e controllo regolarità contabile atti finalizzati agli impegni di spesa ed alla liquidazione degli appalti pubblici riguardanti la salvaguardia e la manutenzione degli immobili di proprietà regionale ad uso governativo istituzionale e patrimoniali.

Sistemazione locativa degli uffici regionali presso immobili di proprietà regionale in raccordo con il servizio locazioni e patrimonio disponibile.

Gestione delle concessioni di beni afferenti il patrimonio indisponibile e demaniali.