



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU, CRÈDITU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU  
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

DIREZIONE GENERALE

Prot. n. 2536

Cagliari, 23/03/2013

**Oggetto:** Ordine di servizio relativo all'organizzazione e all'attribuzione delle funzioni al personale del Servizio Autorità di Certificazione.

Il Direttore del Servizio Autorità di Certificazione

**Vista** la deliberazione n. 48/22 dell'11 dicembre 2012 avente ad oggetto "Integrazione delle competenze dei servizi della Direzione generale della Programmazione, Bilancio, Credito e Assetto del Territorio in attuazione dell'art. 11 della legge regionale 19 gennaio 2011 n. 1 e modifiche connesse a nuove disposizioni normative";

**Visto** il D.P.G.R. n. 4/571 del 9 gennaio 2013, concernente l'integrazione delle competenze dei servizi della Direzione generale della Programmazione, Bilancio, Credito e Assetto del Territorio in attuazione dell'art. 11 della legge regionale 19 gennaio 2011 n. 1 e modifiche connesse a nuove disposizioni normative;

**Visto** il D.A. n. 1/180 del 10 gennaio 2013 dell'Assessore della Programmazione Bilancio Credito e Assetto del Territorio relativo a *Integrazione delle competenze dei servizi della Direzione generale della Programmazione, Bilancio, Credito e Assetto del Territorio in attuazione dell'art. 11 della legge regionale 19 gennaio 2011 n. 1 e modifiche connesse a nuove disposizioni normative, in attuazione della deliberazione n. 48/22 dell'11 dicembre 2012;*

**Visti** il decreto dell'Assessore degli Affari Generali, Personale e Riforma della Regione n. 22740/42 del 23.07.2010 che ha conferito al Dott. Piero Coccollone le funzioni di direttore del Servizio Autorità di Certificazione presso la Direzione Generale dell'Assessorato della Programmazione, Bilancio, Credito e Assetto del Territorio della Regione Autonoma della Sardegna;

**Visto** il vigente Contratto Collettivo Regionale per il personale dell'Amministrazione e degli Enti;



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU, CRÈDITU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU  
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

DIREZIONE GENERALE

**Visto** il vigente Contratto Collettivo Integrativo Regionale per il personale dell'Amministrazione regionale e degli Enti;

**Ritenuto necessario** modificare e integrare l'ordine di servizio n. 379 dell'11.01.2011, anche in relazione alle modifiche organizzative conseguenti al D.A. n. 1/180 del 10 gennaio 2013;

**DISPONE:**

L'organizzazione degli uffici del Servizio Autorità di Certificazione e le competenze assegnate al relativo personale sono di seguito elencate:

**Settore Certificazione spesa FESR, INTERREG IIIA e LEADER PLUS**

*Giampiero Soru: responsabile del settore*

- Predisposizione della certificazione della spesa FESR, INTERREG IIIA e LEADER PLUS e delle domande di pagamento intermedie e finali
- Predisposizione delle comunicazioni alla Commissione Europea delle previsioni annuali di spesa
- Partecipazione ai lavori del Comitato di Sorveglianza
- Gestione adempimenti di competenza relativi al sistema informativo di monitoraggio
- Collaborazione alla predisposizione degli atti finali per la chiusura della programmazione FESR, INTERREG IIIA E LEADER PLUS
- Predisposizione della documentazione istruttoria sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno della Giunta regionale (cartella di Giunta) e degli atti relativi all'espressione del Concerto dell'Assessore
- Collaborazione, per la parte di competenza, all'aggiornamento del sito intranet e alla comunicazione istituzionale
- Collaborazione per la definizione degli Obiettivi Gestionali Operativi del Settore e adempimenti per la rendicontazione delle relative attività, rispettivamente, per il POA e per il rapporto di gestione
- Utilizzo degli applicativi SIBAR per le parti di competenza
- Partecipazione a gruppi di lavoro interni ed esterni, supporto tecnico-specialistico a: Direttore Generale, altri Servizi/Settori e soggetti esterni, attraverso studi, ricerche,



**REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU, CRÈDITU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU  
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

DIREZIONE GENERALE

consulenze, elaborazione reportistica nelle materie di competenza.

**Risorse umane:**

Stella Patriçia, cui sono attribuite inoltre le seguenti competenze:

- protocollazione della posta "in uscita" del Servizio e tenuta dei fascicoli digitali della posta assegnata.

**Settore Verifica regolarità spesa dei programmi comunitari**

*Raffaella Melis: responsabile del settore*

- Controllo e verifica pre-certificazione
- Verifica regolarità attestazioni di spesa e supporto al settore certificazione FESR
- Attività per la definizione del sistema di gestione e controllo ai fini della certificazione della spesa comunitaria (art. 71, Reg. n. 1083/2006)
- Tenuta della contabilità recuperi e soppressioni
- Elaborazione esiti attività Autorità di Audit
- Partecipazione a Comitati di Sorveglianza
- Predisposizione del Rapporto Annuale di Esecuzione
- Predisposizione degli atti di concerto assessoriale e supporto al settore competente
- Verifica della regolarità delle attestazioni di spesa e supporto al settore certificazione spesa FSE e FAS e adempimenti connessi al concerto assessoriale e al settore certificazione spesa ENPI
- Audit Organismi esterni
- Gestione dei contratti di competenza
- Adempimenti connessi ai pagamenti relativi alla gestione delle risorse liberate PIC INTERREG IIIA
- Collaborazione, per la parte di competenza, all'aggiornamento del sito intranet e alla comunicazione istituzionale
- Collaborazione per la definizione degli Obiettivi Gestionali Operativi del Settore e adempimenti per la rendicontazione delle relative attività, rispettivamente, per il POA e per il rapporto di gestione



**REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU, CRÈDITU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU  
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

**DIREZIONE GENERALE**

- Utilizzo degli applicativi SIBAR per le parti di competenza
- Partecipazione a gruppi di lavoro interni ed esterni, supporto tecnico-specialistico a: Direttore Generale, altri Servizi/Settori e soggetti esterni, attraverso studi, ricerche, consulenze, elaborazione reportistica nelle materie di competenza.

**Risorse umane:**

Furcas Susanna, cui sono attribuite inoltre le seguenti competenze:

- protocollazione della posta "in uscita" del Servizio e tenuta dei fascicoli digitali della posta assegnata.

**Settore Certificazione spesa FSE e FAS e adempimenti connessi al concerto assessoriale**

*Antonio Serra: responsabile del settore*

- Predisposizione della certificazione della spesa FSE e delle domande di pagamento intermedie e finali
- Istruttoria delle certificazioni di spesa presentate dai Responsabili di linea ai fini della predisposizione delle domande di pagamento
- Gestione adempimenti amministrativi finalizzati all'inserimento nell'allegato tecnico al bilancio regionale di una codificazione contabile appropriata del cofinanziamento del PO FSE 2007-2013
- Gestione adempimenti finalizzati all'accertamento in entrata delle quote di cofinanziamento statale e comunitario, riferite al programma operativo, e tenuta della relativa contabilità
- Predisposizione delle previsioni annuali di spesa per la comunicazione alla Commissione Europea
- Gestione adempimenti relativi all'utilizzo delle funzioni del sistema informativo del PO FSE 2007-2013
- Partecipazione e supporto ai lavori del Comitato di Sorveglianza
- Collaborazione alla predisposizione degli atti finali per la chiusura della programmazione comunitaria
- Gestione programma attuativo regionale FAS 2007-2013
- Acquisizione del parere di coerenza dell'Autorità di Gestione sulle proposte di



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU, CRÈDITU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU  
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

**DIREZIONE GENERALE**

deliberazione della Giunta Regionale riguardanti i programmi comunitari

- Predisposizione della documentazione istruttoria sulle proposte di delibera iscritte all'ordine del giorno della Giunta Regionale (Cartella di Giunta) e degli atti relativi all'espressione del Concerto dell'Assessore della Programmazione
- Collaborazione, per la parte di competenza, all'aggiornamento del sito intranet e alla comunicazione istituzionale
- Collaborazione per la definizione degli Obiettivi Gestionali Operativi del Settore e adempimenti per la rendicontazione delle relative attività, rispettivamente, per il POA e per il rapporto di gestione
- Utilizzo degli applicativi SIBAR per le parti di competenza
- Partecipazione a gruppi di lavoro interni ed esterni, supporto tecnico-specialistico a: Direttore Generale, altri Servizi/Settori e soggetti esterni, attraverso studi, ricerche, consulenze, elaborazione reportistica nelle materie di competenza

Risorse umane:

Savona Francesca, cui sono attribuite inoltre le seguenti competenze:

- protocollazione della posta "in uscita" del Servizio e tenuta dei fascicoli digitali della posta assegnata.

**Settore Certificazione spesa ENPI**

*Antonella Bassu: responsabile del settore*

- Certificazione spesa ENPI: adempimenti propedeutici ai trasferimenti della quota di cofinanziamento comunitario ai partner capofila di progetto e della quota di cofinanziamento nazionale ai partner italiani
- Gestione adempimenti propedeutici ai pagamenti delle spese di assistenza tecnica
- Gestione del sistema informativo - contabile per le parti di competenza del Servizio: autorizzazione di spesa, firma digitale ed emissione dei mandati di pagamento
- Gestione e monitoraggio del conto corrente bancario della Regione dedicato al programma e attività di reportistica correlata
- Richiesta e verifica dell'effettiva ricezione dalla Commissione europea del contributo comunitario, a titolo di prefinanziamento o saldo, per il funzionamento del programma



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU, CRÈDITU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU  
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

DIREZIONE GENERALE

Supporto all'Autorità di Gestione congiunta per la predisposizione e la verifica del buon funzionamento del sistema di gestione e controllo e delle piste di controllo

- Supporto all'Autorità di Gestione congiunta per la predisposizione del rendiconto annuale delle spese e della parte finanziaria della relazione annuale dell'Autorità medesima ai sensi del Regolamento (CE) 951/2007
- Supporto ai soggetti esterni incaricati, ai sensi del Regolamento (CE) 951/2007, di effettuare annualmente i controlli a campione sui progetti finanziati dal programma e le verifiche sulle spese di assistenza tecnica ed analisi delle relative azioni di follow-up
- Gestione delle azioni di competenza per il recupero dei contributi non ammissibili e non giustificabili
- Partecipazione e supporto ai lavori del comitato di controllo congiunto
- Supporto agli adempimenti relativi alle proposte di deliberazione della Giunta Regionale
- Collaborazione, per la parte di competenza, all'aggiornamento del sito intranet e alla comunicazione istituzionale
- Collaborazione per la definizione degli Obiettivi Gestionali Operativi del Settore e adempimenti per la rendicontazione delle relative attività, rispettivamente, per il POA e per il rapporto di gestione
- Utilizzo degli applicativi SIBAR per le parti di competenza
- Partecipazione a gruppi di lavoro interni ed esterni, supporto tecnico-specialistico a: Direttore Generale, altri Servizi/Settori e soggetti esterni, attraverso studi, ricerche, consulenze, elaborazione reportistica nelle materie di competenza

Risorse umane:

Loi Simone Pietro, cui sono attribuite inoltre le seguenti competenze:

- protocollazione della posta "in uscita" del Servizio e tenuta dei fascicoli digitali della posta assegnata.

**IL DIRETTORE DEL SERVIZIO**

Piero Coccollone