



Programma Operativo Nazionale
Iniziativa Occupazione Giovani



Allegato 1
Funzionigramma

Per ciascuna funzione indicata in organigramma (vedi Figura 1: Modello Organizzativo della Direzione Regionale Lavoro del documento “Sistema di Gestione e Controllo dell’Organismo Intermedio Regione Lazio”), nella tabella seguente sono riportate il numero di unità di personale dedicate e le principali attività previste.

L’OI ha destinato complessivamente 29 unità, di cui 4 dirigenti, 14 funzionari/esperti e 11 collaboratori, ripartiti per ciascuna Area operativa in funzione della mole di attività calcolata in base alle priorità richieste a seconda dello stato di attuazione del Programma.

Le attività sotto riportate possono essere oggetto di modifica e/o integrazione in occasione di aggiornamenti del documento descrittivo del SiGeCo.

Funzione: Programmazione	Attività principali
<p><u>Il Dirigente dell’Area Affari Generali</u></p> <p>[L’impegno previsto per lo svolgimento delle attività afferenti alla presente funzione è <i>part time</i>]</p> <p><u>e 5 risorse umane</u></p> <p>[L’impegno previsto per lo svolgimento delle attività afferenti alla presente funzione è <i>part time</i>]</p> <p><u>Assistenza tecnica</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gestisce i rapporti intercorrenti con le Autorità ed i soggetti esterni coinvolti nel processo di attuazione del Programma; - Predisporre e aggiorna il PAR; - Predisporre gli atti d’impegno e gli avvisi pubblici e i bandi di gara necessari all’attuazione del Programma, e provvede alla loro pubblicazione; - Definisce le linee programmatiche ed attuative (Linee guida, manuali, FAQ) rivolte a operatori e beneficiari degli interventi; - Predisporre e aggiorna il Si.Ge.Co.; - Nomina le commissioni di valutazione; - Alimenta e aggiorna il Sistema informativo ai fini del monitoraggio (per le parti di propria competenza).

Oltre al dirigente dell’Area, la dotazione comprende tre esperti, funzionari con qualifica D, e due dipendenti con mansioni amministrative. I funzionari, che supportano stabilmente il dirigente nello svolgimento delle attività dell’OI di programmazione del PAR, sono in possesso di adeguate competenze professionali, elevato profilo curriculare (diploma di laurea, dottorato o diploma post-universitario in giurisprudenza, sociologia e scienze della formazione) e comprovata esperienza, anche accademica, nell’amministrazione e nella gestione delle procedure relative ai Fondi cofinanziati dalla Unione europea e, in generale, nelle materie afferenti il PON IOG.

Funzione: Implementazione e gestione del PAR Lazio	Attività principali
<p><u>Il Dirigente dell’Area Attuazione Interventi</u></p> <p>[L’impegno previsto per lo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica il rispetto degli adempimenti giuridico-amministrativi richiesti per l’avvio dall’operazione; - Gestisce il procedimento di selezione delle operazioni, predisporre gli atti di approvazione della graduatorie o di aggiudicazione delle gare;

<p>svolgimento delle attività afferenti alla presente funzione è <i>part time</i>]</p> <p><u>e 9 risorse umane</u></p> <p>[L'impegno previsto per lo svolgimento delle attività afferenti alla presente funzione è <i>part time</i>]</p> <p><u>Assistenza tecnica</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Predisporre le determine di impegno/disimpegno delle risorse ai creditori certi; - Predisporre e stipula contratti/convenzioni con i beneficiari e i soggetti attuatori; - Verifica la conformità e la regolarità della realizzazione dell'operazione con quanto concordato nel contratto/convenzione o altro documento negoziale e/o di pianificazione delle attività; - Verifica la completezza delle domande di rimborso/ricieste di pagamento; - Verifica che i dati inseriti dai beneficiari nel sistema informatizzato di registrazione siano completi e aggiornati e assicura la tracciabilità dei dati contabili relativi a ciascuna operazione; - Predisporre le richieste di mandato di pagamento di acconti, pagamenti intermedi e saldo sulla base degli esiti delle verifiche della competente funzione del Controllo di I livello; - Trasmette i dati di progetto alla funzione di rendicontazione; - Alimenta e aggiorna il Sistema informativo ai fini del monitoraggio dell'avanzamento finanziario, procedurale e fisico delle operazioni (per le parti di propria competenza); - verifica il rispetto degli adempimenti in materia di informazione e pubblicità delle iniziative.
---	--

Oltre al dirigente dell'Area, la dotazione comprende quattro esperti, funzionari con qualifica D, e cinque dipendenti con mansioni amministrative. I funzionari, che supportano stabilmente il dirigente nello svolgimento delle attività dell'OI di attuazione del PAR, sono in possesso di adeguate competenze professionali, elevato profilo curriculare (diploma di laurea e percorsi di aggiornamento professionale in giurisprudenza, lingue straniere e scienze della pubblica amministrazione) e comprovata esperienza, nell'amministrazione e nella gestione delle procedure relative ai Fondi UE e, in generale, nelle materie afferenti il PON IOG.

Funzione: Monitoraggio e Valutazione	Attività principali
<p><u>Il Dirigente dell'Area Monitoraggio e Valutazione</u></p> <p>[L'impegno previsto per lo svolgimento delle attività afferenti alla presente funzione è <i>part time</i>]</p> <p><u>e 5 risorse umane</u></p> <p>[L'impegno previsto per lo svolgimento delle attività afferenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elabora e analizza i dati relativi agli interventi di competenza della DRL finanziati con risorse comunitarie; - Elabora e trasmette all'AdG i dati di monitoraggio finanziario, procedurale e fisico secondo le scadenze istituzionali; - Elabora e trasmette all'AdG il RAA; - Predisporre report, indicatori fisici, finanziari e di risultato, di supporto alla programmazione delle attività finanziate e all'attività della DRL; - Cura gli adempimenti connessi alla diffusione dei dati e delle informazioni relative all'andamento delle attività del Programma; - Implementa il sistema informativo a supporto delle attività previste dal Programma;

<p>alla presente funzione è <i>part time</i>]</p> <p><u>Assistenza tecnica</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cura l'interoperabilità, l'omogeneità, l'interconnessione e la fruibilità dei dati e tutte le modalità d'interscambio telematico dei sistemi informativi necessari nell'attuazione delle misure di GG; - Controlla la correttezza, l'affidabilità e la congruenza dei dati di monitoraggio degli interventi nel sistema informativo; - Cura i rapporti in materia di Sistema Informativo con l'AdG, i destinatari, i soggetti attuatori e gli altri enti pubblici o soggetti interessati nel Programma; - Cura i rapporti con enti regionali e società controllate in relazione a tutte le attività inerenti al sistema informativo GG.
--	--

Oltre al dirigente dell'Area, la dotazione comprende quattro esperti, funzionari con qualifica D, e due dipendenti con mansioni amministrative. I funzionari, che supportano stabilmente il dirigente nello svolgimento delle attività dell'OI di attuazione del PAR, sono in possesso di adeguate competenze professionali, elevato profilo curricolare (diploma di laurea, formazione post-universitaria e percorsi di aggiornamento professionale in ambito scientifico, matematico-statistico, architettura, etc.) e comprovata esperienza, nell'amministrazione e nella gestione delle procedure contabili interne nonché relative ai Fondi UE.

<p>Funzione: Controllo, Rendicontazione e Contenzioso</p>	<p>Attività principali</p>
<p><u>Il Dirigente dell'Area Controllo, Rendicontazione e Contenzioso</u></p> <p>[L'impegno previsto per lo svolgimento delle attività afferenti alla presente funzione è <i>part time</i>]</p> <p><u>e 6 risorse umane</u></p> <p>[L'impegno previsto per lo svolgimento delle attività afferenti alla presente funzione è <i>part time</i>]</p> <p><u>Assistenza tecnica</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elabora e aggiorna le procedure, e le relative piste di controllo, per lo svolgimento dei controlli di primo livello, mirati alla verifica della regolarità degli interventi finanziati con le risorse di Garanzia Giovani; - Verifica e controllo delle domande di rimborso delle spese (in formato cartaceo e informatizzato) pervenute da ciascun beneficiario degli interventi; - Cura la gestione delle irregolarità: rilevazione, comunicazione, correzione, rettifiche finanziarie e recupero degli importi indebitamente versati; - Gestisce la procedura di revoca – totale o parziale – dell'impegno e/o della liquidazione del pagamento e, se pertinente e necessario, di recupero degli importi indebitamente versati ai beneficiari e ai altri organismi coinvolti nell'attuazione delle azioni, informando tempestivamente gli altri Uffici regionali per gli adempimenti di propria competenza; - Informa tempestivamente gli organi preposti, il Dirigente del settore, il soggetto responsabile dell'Intesa, nonché l'AdG e l'AdA di eventuali procedimenti di carattere giudiziario, civile, penale, contabile o amministrativo che dovessero interessare le operazioni finanziate, con le modalità e i termini previsti dalla normativa legislativa e regolamentare vigente; - Verifica la sussistenza e il mantenimento dei requisiti dei soggetti e delle sedi operative accreditate per i servizi al lavoro, disponendo, nei casi previsti, eventuali provvedimenti di revoca;

	<ul style="list-style-type: none"> - Trasmette all'AdG le previsioni di spesa e di rendicontazione, e provvede a fornire i chiarimenti richiesti dall'AdG in caso di scostamenti; - Predisporre i rendiconti delle spese da trasmettere all'AdG e supporta l'AdC nei controlli di competenza; - Alimenta e aggiorna il Sistema informativo in merito all'oggetto e agli esiti delle verifiche documentali e in loco.
--	---

Oltre al dirigente dell'Area, la dotazione comprende due esperti, funzionari con qualifica D, e quattro dipendenti con mansioni amministrative. I funzionari, che supportano stabilmente il dirigente nello svolgimento delle attività dell'OI di attuazione del PAR, sono in possesso di adeguate competenze professionali, elevato profilo curriculare (diploma di laurea, formazione post-universitaria e percorsi di aggiornamento professionale in ambito giuridico-economico) e comprovata esperienza, nell'amministrazione e nella gestione delle procedure relative ai Fondi UE e, in generale, nelle materie afferenti il PON IOG.

La Regione Lazio intesa come entità complessiva è, per definizione normativa (artt. 4, co. 1, lett.f), 13 e 28 del dlgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali"), titolare del trattamento dei dati conferiti direttamente o acquisiti indirettamente nell'ambito dell'attuazione delle misure PON YEI del PAR Lazio 2014-2015 ed è tenuta a fornire le informazioni in merito all'utilizzo dei dati personali dei soggetti beneficiari in suo possesso.

Ai sensi della DGR n. 551 del 5/12/2012, di modifica al Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale, la Direzione Regionale Lavoro è Responsabile del trattamento dei dati personali e sensibili dei soggetti beneficiari.

In attuazione della Legge n. 190 del 6.11.2012 smi "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e del d.lgs. n. 33/2013 smi, con DGR n. 49 del 10 febbraio 2015 la Regione Lazio ha adottato il proprio PTPC per gli anni 2015-2017 e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I), che ne costituisce un'apposita sezione, per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo.

Nell'ambito della predetta DRL, i dirigenti dell'AAG e dell'ACR sono stati individuati quali referenti responsabili per l'applicazione e la vigilanza della normativa legislativa e regolamentare in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, con il compito di interfacciarsi con l'Ufficio del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza della Giunta regionale.