

**Direzione Regionale:** LAVORO

**Area:** CONTROLLO, RENDICONTO E CONTENZIOSO

## **DETERMINAZIONE**

**N.** G16471 **del** 18/11/2014

**Proposta n.** 19865 **del** 17/11/2014

**Oggetto:**

Art. 76 del Regolamento Regionale 6 settembre 2002, n. 1 e successive modifiche ed integrazioni - Individuazione dei procedimenti di responsabilità della dott.ssa Giovanna Rocchino cat. D3.

**Oggetto:** Art. 76 del Regolamento Regionale 6 settembre 2002, n. 1 e successive modifiche ed integrazioni - Individuazione dei procedimenti di responsabilità della dott.ssa Giovanna Rocchino, cat. D3.

## **IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE REGIONALE LAVORO**

Su proposta del dirigente dell'Area controllo, rendicontazione e contenzioso

**VISTA** la L. R. n. 6/2002 e successive modifiche ed integrazioni, concernente “Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza e al personale amministrativo”;

**VISTO** il Regolamento regionale n. 1/2002 e successive modifiche ed integrazioni, “Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale”;

**VISTA** la determinazione n. B04391 del 02/10/2013 con la quale è stata disposta l'assegnazione del personale nelle Aree ed Uffici della Direzione;

**VISTA** la deliberazione di Giunta Regionale n. 89 del 30/04/2013, con cui è stato conferito l'incarico di Direttore della Direzione Regionale Lavoro;

**VISTO** l'art.160, lettera b, del citato Regolamento Reg. 1/2002 che disciplina le funzioni ed i compiti spettanti al Direttore regionale;

**VISTA** la L. 7 agosto 1990 n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e successive modifiche ed integrazioni;

**RAVVISATA** la necessità di individuare, ai sensi dell'art. 76 del sopra indicato Regolamento regionale, nell'ambito dell'Area controllo, rendicontazione e contenzioso, il funzionario al quale attribuire la responsabilità dei sotto indicati procedimenti amministrativi, nonché di ogni altro adempimento ad essi connesso con riferimento alle seguenti materie:

- 1) svolge controlli di primo livello, mirati alla verifica della regolarità degli interventi finanziati dalla Direzione regionale con risorse statali, regionali e del FSE;
- 2) Verifica la correttezza formale, la coerenza e la completezza amministrativo-contabile delle domande di rimborso;
- 3) Verifica, mediante ispezioni in loco, la regolarità procedurale, amministrativa e contabile degli interventi finanziati dalla Direzione regionale;
- 4) Formalizza e trasmette gli esiti delle verifiche ai beneficiari e all'Area “Attuazione interventi”, ed esamina eventuali controdeduzioni;
- 5) Supporta l'AdG FSE per la predisposizione della rendicontazione di spesa all'Autorità di Certificazione del POR FSE relativamente agli interventi di competenza;
- 6) Coordina, di concerto con il Dirigente, i vari interventi finanziati dalla Direzione Regionale Lavoro con risorse Regionali, Statali o del FSE;
- 7) Fornisce chiarimenti relativi alle attività di competenza ;

- 8) Predispone relazioni afferenti le attività di competenza dell'Area;
- 9) Partecipa, su delega del Dirigente, ai vari tavoli tecnici istituzionali relativi alle materie di propria competenza;

**RITENUTO**, pertanto, necessario attribuire la responsabilità dei suddetti procedimenti amministrativi alla Dott.ssa Giovanna Rocchino, cat. D3;

### **DETERMINA**

per le motivazioni indicate in premessa, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento,

di individuare, ai sensi dell'articolo 76 del R.R. n. 6/2002, nella Dott.ssa Giovanna Rocchino, cat. D3, il funzionario al quale attribuire la responsabilità dei sotto indicati procedimenti amministrativi, nonché di ogni altro adempimento ad essi connesso con riferimento alle seguenti materie:

- 1) svolge dei controlli di primo livello, mirati alla verifica della regolarità degli interventi finanziati dalla Direzione regionale con risorse statali, regionali e del FSE;
- 2) Verifica la correttezza formale, la coerenza e la completezza amministrativo-contabile delle domande di rimborso;
- 3) Verifica, mediante ispezioni in loco, la regolarità procedurale, amministrativa e contabile degli interventi finanziati dalla Direzione regionale;
- 4) Formalizza e trasmette gli esiti delle verifiche ai beneficiari e all'Area "Attuazione interventi", ed esamina eventuali controdeduzioni;
- 5) Supporta l'AdG FSE per la predisposizione della rendicontazione di spesa all'Autorità di Certificazione del POR FSE relativamente agli interventi di competenza.
- 6) Coordina, di concerto con il Dirigente, i vari interventi finanziati dalla Direzione Regionale Lavoro con risorse Regionali, Statali o del FSE;
- 7) Fornisce chiarimenti relativi alle attività di competenza ;
- 8) Predispone relazioni afferenti le attività di competenza dell'Area;
- 9) Partecipa, su delega del Dirigente, ai vari tavoli tecnici istituzionali relativi alle materie di propria competenza.

**IL DIRETTORE REGIONALE**  
Marco Noccioli