

**ALLEGATO B**

**Organismo intermedio: Provincia di Forlì-Cesena**

**FUNZIONIGRAMMA DEI CONTROLLI ASSEGNATI ALL'ORGANISMO INTERMEDIO**

Organismo Intermedio Provincia di Forlì-Cesena P.zza Morgagni 9 47121 Forlì, e-mail: formprof@provincia.fc.it

Referente/responsabile FSE dell'Organismo Intermedio Dott. Massimo Martinelli tel. 0543/714212

e-mail [massimo.martinelli@provincia.fc.it](mailto:massimo.martinelli@provincia.fc.it) - Pec: provfc@cert.provincia.fc.it

Struttura dell'organigramma	Macrofunzione	Dettaglio attività
<p>ORGANISMO INTERMEDIO PROVINCIA DI FORLÌ- CESENA</p>	<p>Controlli di Gestione</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Vidimazione dei registri presenza allievi, schede individuali e diari di bordo;</li> <li>. Implementazione dati di gestione nel SIF-ER e relativa validazione;</li> <li>. Verifiche di conformità amministrativa nelle fasi di avvio, in itinere e di termine delle attività formative, mediante il controllo della documentazione cartacea/telematica obbligatoria trasmessa dai soggetti attuatori;</li> <li>. Controllo delle dichiarazioni "De Minimis" e aiuti alla Formazione;</li> <li>. Istruttoria ed eventuale autorizzazione delle proposte di modifiche di gestione delle attività pianificate presentate dai soggetti attuatori;</li> <li>. Eventuale richiesta di parere sulle variazioni all'Ufficio Pianificazione della Regione Emilia Romagna;</li> <li>. Applicazione di eventuali sanzioni;</li> <li>. Compilazione check list, controllo finale su documentazione pervenuta e archiviazione fascicoli;</li> <li>. Elaborazione di report annuali da trasmettere alla Regione relativi alla gestione fisica delle operazioni approvate.</li> <li>. Eventuale Nomina commissioni d'Esame finale e rilascio delle attestazioni ufficiali per le attività previste da specifiche leggi dello stato, regionali o comunitarie</li> <li>. Individuazione del presidente e nomina della commissione d'esame (L. 845/78);</li> <li>. completamento dei procedimenti in corso al 31/12/2015 afferenti alle operazioni e misure di politiche attive del lavoro approvate nella precedente programmazione 2007-2013.</li> </ul> <p><i>L'attività è svolta dai seguenti collaboratori: Castori Novella, Brigliadori Michela, Focacci Raffaella, Laghi Gianluca 40%</i></p>

Determina: 2017/256 del 16/03/2017

Protocollo: 2017/7148 del 16/03/2017

Registro Albo: 2017/358 del 20/03/2017

Copia conforme all'originale del documento informatico sottoscritto digitalmente ai sensi degli artt. 20,21 e 23 del D.Lgs. 82/2005 da

Massimo Martinelli il 16/03/2017 12:24:38

Forlì,

Firma

Struttura dell'organigramma	Macrofunzione	Dettaglio attività
<p>ORGANISMO INTERMEDIO PROVINCIA DI FORLI'- CESENA</p>	<p>Controllo sul posto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Elaborazione e stampa dal sistema informativo della documentazione necessaria alla visita in loco;</li> <li>. Studio e valutazione della documentazione prima della visita in loco;</li> <li>. Visita in loco;</li> <li>. Compilazione del verbale di ispezione e della relativa check list;</li> <li>. Richiesta di documentazione integrativa;</li> <li>. Assegnazione di eventuali non conformità;</li> <li>. Inserimento nel Sifer dei verbali e delle check list;</li> <li>. Trasmissione degli atti all'Ufficio competente per l'erogazione di sanzioni ecc.</li> <li>. Inserimento degli atti nel sistema informativo.</li> <li>. completamento dei procedimenti in corso al 31/12/2015 afferenti a misure di politiche attive del lavoro (FND e Voucher) rientranti nella precedente programmazione 2007-2013</li> </ul> <p><i>L'attività è svolta dai seguenti collaboratori: Rafaini Lorena, Naldi Loretta, Mazzoli Tiziana.</i></p>
	<p>Controlli Rendicontuali</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Autorizzazione alla delega e al partenariato;</li> <li>. Controllo documentale contabile sul 100% delle domande di rimborso;</li> <li>. Monitoraggio dei progetti terminati;</li> <li>. Esecuzione controlli sui registri e schede di presenza;</li> <li>. Predisposizione del verbale del valore maturato;</li> <li>. Gestione di eventuali contenziosi sugli esiti delle verifiche rendicontuali;</li> <li>. Atti di approvazione dei rendiconti delle operazioni;</li> <li>. Gestione delle non conformità rilevate nella fase rendicontuale;</li> <li>. Inserimento dati relativi alla fase rendicontuale nel sistema informativo;</li> <li>. completamento dei procedimenti in corso al 31/12/2015 afferenti alle operazioni e misure di politiche attive del lavoro approvate nella precedente programmazione 2007-2013.</li> </ul> <p><i>L'attività di rendicontazione è svolta dai seguenti collaboratori: Castori Novella Bartoletti Maria Irene, Poletti Cristian, Monti Barbara 60%</i></p>

Determina: 2017/256 del 16/03/2017  
 Protocollo: 2017/7148 del 16/03/2017  
 Registro Albo: 2017/358 del 20/03/2017  
 Copia conforme all'originale del documento informatico sottoscritto digitalmente ai sensi degli artt. 20,21 e 23 del D.Lgs. 82/2005 da

Massimo Martinelli il 16/03/2017 12:24:38

Forli,

Firma