



## **Allegato 1: Ruolo e compiti del Responsabile di gestione e del Responsabile di progetto.**

**Il Responsabile di gestione ed attuazione degli interventi**, allo scopo di assicurare l'effettiva e corretta esecuzione degli interventi PAC 2014/20 deve provvedere a:

- coordinare le attività e assicurare il corretto e completo caricamento su SIURP di tutti gli interventi;
- sottoscrivere le convenzioni con i soggetti beneficiari dei finanziamenti;
- fornire gli elementi ed i contenuti, per quanto di competenza, necessari alla predisposizione della relazione sintetica annuale sullo stato di attuazione degli interventi;
- coordinare i flussi documentali e informativi attinenti all'attuazione del programma;
- validare i dati di monitoraggio degli interventi dopo la verifica di correttezza del Responsabile di Progetto;
- adottare ogni iniziativa finalizzata a prevenire, rimuovere e sanzionare eventuali frodi e irregolarità nell'attuazione degli interventi;
- fornire tutte le informazioni necessarie in merito alle procedure e verifiche eseguite in relazione alle spese, ai fini della presentazione dell'anticipazione, della domanda di pagamento intermedio e del saldo;
- provvedere ad attivare le procedure di restituzione finanziaria previste dalla normativa nazionale, nei casi di decadenza dal beneficio finanziario.

**Il Responsabile di Progetto (RUP)** svolge la funzione di referente relativamente all'attuazione degli interventi nei confronti dei beneficiari ed ha altresì il compito di sorvegliare sull'attuazione delle Convenzioni. Il RUP ha il compito di:

- garantire il corretto e completo caricamento ed avanzamento procedurale su SIURP di tutti gli interventi;
- effettuare l'istruttoria finalizzata alla sottoscrizione delle Convenzioni;
- analizzare e verificare la correttezza dei dati di monitoraggio degli interventi;
- vigilare sul rispetto dei cronoprogrammi finanziari e procedurali;
- mantenere un dialogo costante con i soggetti beneficiari, al fine di poter disporre di informazioni aggiornate sull'andamento dei vari progetti;
- riferire sull'attuazione, gestione e monitoraggio in merito ad ogni eventuale criticità relativa all'avanzamento fisico e finanziario degli interventi di competenza alle varie Strutture coinvolte nell'attuazione e gestione;
- conservare e curare la corretta e completa tenuta del fascicolo;
- effettuare l'istruttoria per l'accoglimento di eventuali richieste di anticipazione da parte dei soggetti beneficiari;
- effettuare il controllo preliminare di completezza delle Domande di Rimborso trasmesse dal Beneficiario;
- alimentare il sistema SIURP, mediante l'implementazione degli interventi oltre che del fascicolo documentale.