

**PROVINCIA DI TERNI**  
**ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

STRUTTURA ORGANIZZATIVA: **Settore C Politiche del Lavoro e Formazione**

UFFICIO: **Rendicontazione e controllo (in staff al dirigente)**

N.ORD.	PROCEDIMENTO	UFFICIO O SERVIZIO COMPETENTE	ATTIVAZIONE	EVENTUALI SUB PROCEDIMENTI	RESPONSABILE	TERMINE PER LA CONCLUSIONE	ORGANO COMPETENTE
1	Attestazione trimestrale delle spese per le attività cofinanziate dal FSE	Controllo e certificazione flussi finanziari	istanza di parte	validazione tramite il Siru; invio alla Regione Umbria della documentazione cartacea	Funzionario	45	Dirigente
2	Autorizzazioni al pagamento di forniture e servizi	"	"		Istruttore	5	Dirigente
3	Approvazione rendiconto generale delle spese sostenute per le attività cofinanziate dal Fse	"	d'ufficio	predisposizione verbale di verifica del rendiconto	"	60	"

4	Liquidazione fatture a saldo delle attività formative collettive cofinanziate dal Fse	"	"		"	10	"
5	Verifica contabile della spese dichiarate dai soggetti attuatori di attività cofinanziate dal Fse	Controlli in loco di 1° livello	d'ufficio		Funzionario	60	Dirigente
6	Verbale sui controlli in loco di primo livello inerenti alle attività formative	"	"		"	30	"