



Spedizione in abbonamento postale – 70% Div. Corr. D.C.I. - AQ

ANNO XXXIV

N. 60 Speciale
(Attività Produttive)

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA

REGIONE ABRUZZO

PARTE I, II, III, IV - L'AQUILA, 6 GIUGNO 2003 -

DIREZIONE – REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE: Corso Federico II, n. 51 – 67100 L'Aquila.- Telefono (0862) 3631 (n. 16 linee urbane); 364662 – 364690 – 364660 – Fax 364665

PREZZO E CONDIZIONI DI ABBONAMENTO: Canone annuo: € 77,47 (L. 150.000) – Un fascicolo: € 1,29 (2.500) – Arretrati, solo se ancora disponibili € 1,29 (L. 2.500).

Le richieste di numeri mancati non verranno esauditi trascorsi 60 giorni dalla data di pubblicazione.

INSERZIONI: La pubblicazione di avvisi, bandi, deliberazioni, decreti ed altri atti in generale (anche quelli emessi da organi regionali) per conto di Enti, Aziende, Consorzi ed altri Soggetti è effettuata a pagamento, tranne i casi in cui, tali atti, attengano l'interesse esclusivo della Regione e dello Stato. Le richieste di pubblicazione di avvisi, bandi, ecc. devono essere indirizzate, con tempestività, esclusivamente alla Direzione del Bollettino Ufficiale, Corso Federico II, n. 51 – 67100 L'Aquila – Il testo da pubblicare, in duplice copia, di cui una in carta da bollo (tranne i casi di esenzione), deve essere inviato unitamente alla ricevuta del versamento in c/c postale dell'importo di € 1,81 (L. 3.500) a rigo (foglio uso bollo massimo 61 battute) per titoli e oggetto che vanno in neretto e di € 1,29 (L. 2.500) a rigo (foglio uso bollo massimo 61 battute) per il testo di ciascuna inserzione. Per le scadenze da prevedere nei bandi è necessario che i termini vengano fissati partendo **“dalla data di pubblicazione sul B.U.R.A.”.**

Tutti i versamenti vanno effettuati sul ccp n. 12101671 intestato a: Regione Abruzzo – Bollettino Ufficiale – 67100 L'Aquila.

AVVERTENZE: Il Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo si pubblica a L'Aquila e si compone di quattro parti: a) nella parte prima sono pubblicate le leggi e i regolamenti della Regione, i decreti dei Presidenti della Giunta e del Consiglio e gli atti degli Organi regionali – integralmente o in sintesi – che possono interessare la generalità dei cittadini; b) nella parte seconda sono pubblicate le leggi e gli atti dello Stato che interessano la Regione; c) nella parte terza sono pubblicati gli annunci e gli altri avvisi di interesse della Regione o di terzi la cui inserzione – gratuita o a pagamento – è prevista da leggi e da regolamenti della Regione e dello Stato (nonché quelli liberamente richiesti dagli interessati); d) nella parte quarta sono pubblicati per estratto i provvedimenti di annullamento o di rinvio del Comitato e delle Sezioni di controllo sugli atti degli Enti Locali. – Nei Supplementi vengono pubblicati: gli atti riguardanti il personale, gli avvisi e i bandi di concorso della Regione, le ordinanze, i ricorsi depositati, le sentenze e le ordinanze di rigetto, relative a questioni di legittimità costituzionale interessanti la Regione, nonché le sentenze concernenti l'ineleggibilità e l'incompatibilità dei Consiglieri Regionali. In caso di necessità si pubblicano altresì numeri Straordinari e Speciali.

SOMMARIO

Parte I

Leggi, Regolamenti ed Atti della Regione

DETERMINAZIONI

DIREZIONE ATTIVITÀ PRODUTTIVE
SERVIZIO SVILUPPO DELL'INDUSTRIA

DETERMINAZIONE 15.5.2003, n. DI5/24:

Approvazione Pista di controllo relativa agli interventi cofinanziati dai fondi strutturali comunitari per il periodo 2000/2006 ai sensi dell'art. 38 del Reg.to CE 1260/99.

PARTE I

LEGGI, REGOLAMENTI ED ATTI DELLA REGIONE

DETERMINAZIONI

DIREZIONE ATTIVITÀ PRODUTTIVE
SERVIZIO SVILUPPO DELL'INDUSTRIA

DETERMINAZIONE 15.5.2003, n. DI5/24:

Approvazione Pista di controllo relativa agli interventi cofinanziati dai fondi strutturali comunitari per il periodo 2000/2006 ai sensi dell'art. 38 del Reg.to CE 1260/99.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Visto il Regolamento (CE) n. 438/01 del 2 marzo 2001, recante modalità di applicazione del Regolamento (CE) n. 1260/P99 del Consiglio per quanto riguarda i sistemi di gestione e di controllo dei contributi concessi nell'ambito dei fondi strutturali e del Reg. (CE) n. 448/01 del 2 marzo 2001 inerente la procedura relativa alle rettifiche finanziarie dei contributi concessi dei Fondi strutturali, con il quale è stato ridisegnato il sistema di gestione e controllo dei contributi concessi nell'ambito dei fondi strutturali e sono state definite le procedure relative alle rettifiche finanziarie da applicare in presenza di errori e/o irregolarità;

Visto il DOC.U.P. 2000 - 2006, nonché il Complemento di Programmazione che individua quale autorità di gestione e pertanto costituisce l'Organo deputato alla elaborazione e adozione della Pista di controllo;

Preso atto che il Dirigente del Servizio Sviluppo dell'Industria è stato individuato quale responsabile delle sottoelencate azioni:

- misura 2.1.1. a)
- misura 2.1.1. b)
- misura 2.1.1. c)
- misura 2.2.1. a)
- misura 2.2.1. b)
- misura 2.1.4.

Ritenuto di approvare ed adottare quale pista di controllo del Programma DOC.U.P. 2000 - 2006 l'allegato documento, parte integrante e sostanziale del presente atto;

Attesa la legittimità e regolarità tecnico-amministrativa del presente provvedimento,

DETERMINA

per le motivazioni indicate in premessa,

- 1) di approvare le allegate piste di controllo, parti integranti e sostanziali del presente atto, relativa alla procedura di gestione delle misure DOCUP, predisposte ai sensi dell'art. 7 del Regolamento CE 438/2001, relativamente alle sottoelencate misure/azioni:
misura 2.1.1. a)

misura 2.1.1. b)
misura 2.1.1. c)
misura 2.2.1. a)
misura 2.2.1. b)
misura 2.1.4.

- 2) trasmettere la presente determinazione al Servizio Attività Internazionali, competente del coordinamento dell'attuazione e del monitoraggio, alla Direzione Affari della Presidenza, Politiche Legislative e Comunitarie, Rapporti Esterni, al Servizio Controllo Ispettivo Contabile della Direzione Programmazione, Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali;
- 3) l'integrale pubblicazione del presente provvedimento sul *Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo*.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
Dott. Mario Romano

SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO	
Intervento	DOCUP ABRUZZO OBIETTIVO 2 PER IL 2000-2006
Misura	2.1 - AMMODERNAMENTO, CONSOLIDAMENTO ED AMPLIAMENTO DEL TESSUTO PRODUTTIVO
Azione	2.1.1A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN INFORMATION TECHNOLOGY
Classe di operazione	3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI
Responsabile di misura	Il Responsabile della Direzione Attività Produttive di Pescara
Responsabile di Azione	Il Responsabile del Servizio Sviluppo dell'Industria della Direzione Attività Produttive - Pescara
Importo previsto	Euro 20.316.477,44
Obiettivo specifico	Sostenere gli investimenti delle PMI e delle imprese artigiane del settore industriale, commerciale e dei servizi, anche per favorirne l'accesso al credito e la qualificazione per quanto riguarda ambiente e Società dell'informazione
Livelli di realizzazione attesi	N° imprese beneficiarie : N. 680
Livelli di risultato attesi	Incremento fatturato e occupazione: 20%
Destinatari	PMI
Altri soggetti coinvolti	FI.R.A. - Finanziaria Regionale Abruzzese SPA
ORGANIZZAZIONE	
<pre> graph TD GRD[Giunta Regionale D'Abruzzo] --> AG[AUTORITA' DI GESTIONE Servizio Attività Internazionali] GRD --> AP[AUTORITA' DI PAGAMENTO Servizio Ragioneria e Credito] GRD --> CL[CONTROLLO DI II LIVELLO Servizio Controllo Ispettivo] AG --> RM[Resp. Di Misura Direzione Att. Produttive] AG --> RMON[Resp. del Monitoraggio Ufficio Attività Intern.] RM --> RA[Resp. Di Azione Resp. Serv. Sviluppo Ind.] RA --> CA[Commissioni di Accertamento] P[PROVINCIE* P.I.T.] </pre>	

**AZIONE 2.1.1A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN INFORMATION TECHNOLOGY
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI
PROCESSO: PROGRAMMAZIONE**

ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI ELISSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
<p>Costituzione del Comitato di Programmazione regionale</p> <p>Analisi documenti di programmazione e della normativa di riferimento</p> <p>Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento</p> <p>Istanze sui fabbisogni del sistema sociale ed economico</p> <p>Recepimento delle istanze del partenariato, elaborazione ed invio delle proposte</p> <p>Analisi delle proposte, definizione delle misure e delle relative risorse finanziarie, delle procedure di attuazione; stesura del documento di programmazione e della valutazione ex-ante</p> <p>Presentazione del DocUP alla Commissione</p> <p>Approvazione del Docup dalla commissione</p> <p>Pubblicazione del DocUP sul BUR</p> <p>Predisposizione del Complemento di programmazione ed individuazione dei responsabili di misura ed azione</p> <p>Approvazione del CcP da parte del CcS</p>	<pre> graph TD subgraph Gestori [SOGGETTI GESTORI] G1[Giunta regionale] --> G2[Servizio Attività Internazionali] end subgraph Esterni [SOGGETTI ESTERNI] E1[Direzioni regionali] --> E2[Partenariato] end subgraph Beneficiari [BENEFICIARI FINALI] B1[Comitato regionale di programmazione] end subgraph Elissi [SOGGETTI ELISSI FINANZIARI] F1[Comitato di Sorveglianza] end subgraph Tempistiche [TEMPI DI SVOLGIMENTO] T1[attività conclusa il 15/03/1999 con l'adozione della DGR 528] end subgraph Controllo [ATTIVITA' DI CONTROLLO] C1[Responsabilità alle prescrizioni della Commissione Europea (C.s.)] end G2 --> B1 E1 --> B1 B1 --> F1 F1 --> T1 T1 --> C1 </pre>				<p>attività conclusa il 15/03/1999 con l'adozione della DGR 528</p>	<p>Responsabilità alle prescrizioni della Commissione Europea (C.s.)</p>
					<p>attività conclusa il 31/11/2000</p> <p>attività conclusa il 12/9/2001 con l'adozione della Decisione C(2001)2120</p> <p>attività conclusa il 21/11/2001 con la pubblicazione del BUR n.126 speciale</p> <p>attività conclusa il 12/11/2001 con l'adozione della DGR 1045 di approvazione del CDP</p> <p>attività conclusa la seduta del CcS del 3/12/2001</p>	

**AZIONE 2.1.1A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN INFORMATION TECHNOLOGY
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI
PROCESSO: ISTRUTTORIA**

ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
<p><i>Predisposizione bando per presentazione progetti</i></p> <p><i>Approvazione e pubblicazione del bando sul BUR4</i> ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE</p> <p><i>Eventuali rettifiche al bando</i></p>			<p>PROVINCIE*</p>		<p>Attività conclusa l'adozione della DGR</p>	<p><i>Tempestività bando e accessibilità ai potenziali beneficiari (C e J)</i></p>
<p><i>Individuazione dell'organismo intermedio</i></p>			<p>F.I.R.A. S.p.A.</p>			
<p><i>Sottoscrizione della convenzione</i></p>			<p>F.I.R.A. S.p.A.</p>			
<p><i>Impegno di Spesa sul Bilancio Regionale</i></p>			<p>F.I.R.A. S.p.A.</p>			
<p><i>Determina di trasferimento fondi all'Organismo Intermedio: F.I.R.A. S.p.A.</i></p>			<p>F.I.R.A. S.p.A.</p>			
<p><i>Liquidazione secondo A28 convenzione con Organismo Intermedio</i></p>			<p>F.I.R.A. S.p.A.</p>			
<p><i>Emissione mandato di pagamento</i></p> <p><i>Incaso mandato di pagamento da parte dell'Organismo Intermedi: F.I.R.A. S.p.A.</i></p>			<p>F.I.R.A. S.p.A.</p>			

**AZIONE 2.1.1A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN INFORMATION TECHNOLOGY
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI
PROCESSO: ISTRUTTORIA**

ATTIVITA'	SOGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGETTI ESTERNI	SOGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Istituzione delle Commissioni di valutazione	Direzione Regionale Attività Produttive	Imprese	Comitati di Valutazione		Attività conclusa l'adozione della DGR	
Elaborazione e presentazione domande di finanziamento	Responsabile di Azione	Imprese	PROVINCIE*			Verifica modalità di ricevimento e registrazione (C. 0.2)
Ricezione domande di finanziamento, apertura pratica istruttoria	Responsabile di Azione		Comitati di Valutazione			Verifica procedura di controllo amministrativo e degli aspetti formali (C. 0.3)
Analisi della completezza e regolarità giuridico-amministrativa della domanda e comunicazione ad imprese per domande non respinte		Impresa	Comitati di Valutazione			
Eventuali integrazioni, precisazioni e chiarimenti			Comitati di Valutazione			
Valutazione progetto, stesura verbali e predisposizione graduatorie			Comitati di Valutazione			Verifica procedura di controllo amministrativo e valutazione dei progetti (C. 0.4)
Verifica dei cumuli "de minimis" ove sono previsti contributi in conto capitale in regime "de minimis"	Responsabile di Azione		Comitati di Valutazione			Verifica per singolo beneficiario finale finanziato del rispetto del cumulo "de minimis" (C. 0.5)
Approvazione graduatorie definitive	Responsabile di Azione		Comitati di Valutazione			Verifica capienza rispetto agli impegni previsti nei capitoli di bilancio (C. 0.6)
Comunicazione al Responsabile di Misura dell'eventuale importo residuo non impegnabile (nel caso di richiesta inferiore alle disponibilità	Responsabile di Azione					

**AZIONE 2.1.1A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN INFORMATION TECHNOLOGY
 MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI
 PROCESSO: ISTRUTTORIA**

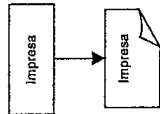

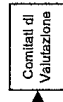

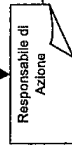
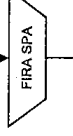

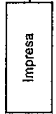
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Pubblicazione graduatorie progetti ammessi e finanziati, ammessi e non finanziati, esclusi.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> Responsabile di Azione </div>					Verifica procedura di elaborazione e comunicazione della graduatoria e lista non ammessi (C. 7)

**AZIONE 2/IIA REGIME D'AUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN INFORMATION TECHNOLOGY
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI
PROCESSO: ATTUAZIONE**

ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
<p>Stipula polizza fidejussoria</p> <p>Presentazione richiesta anticipazione finanziamento</p> <p>Trasmissione della documentazione per la richiesta di anticipo al Responsabile di Azione</p> <p>Verifica e comunicazione elenco programmi per i quali può avvenire l'erogazione ed eventuale trasmissione della documentazione per la richiesta di anticipo al Comitato di Valutazione</p> <p>Autorizzazione al pagamento degli anticipi</p> <p>Erogazione anticipazione finanziamento</p> <p>Verifica in Loco</p> <p>Attivazione da parte dei beneficiari finali dei rispettivi programmi di investimento</p> <p>Valutazione ex-post del raggiungimento degli obiettivi della misura¹</p>	<p>Responsabile di Azione</p> <p>Responsabile di Azione</p>	<p>Impresa</p> <p>Impresa</p> <p>Impresa</p>	<p>Comitati di Valutazione</p> <p>Valutatore Indipendente</p>	<p>FIRA SPA</p> <p>FIRA SPA</p> <p>FIRA SPA</p>		<p>Verifica disponibilità finanziaria (C r 1)</p> <p>Controllo per la erogazione dell'anticipazione (C r 2)</p> <p>Verifica tempestività dei pagamenti (C r 8)</p> <p>Verifica in loco (C r 10)</p>

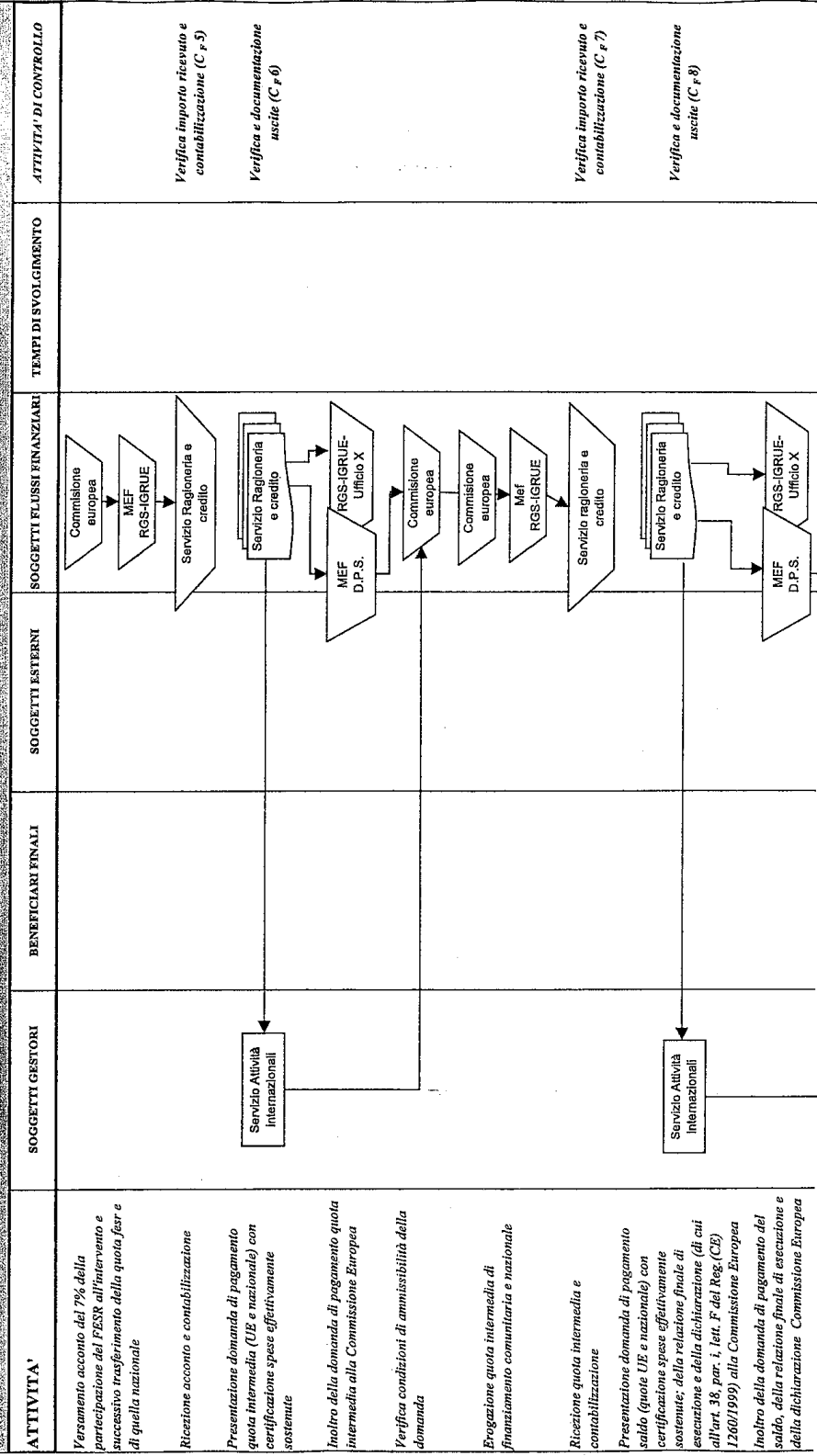
⁽¹⁾ Durante l'attuazione viene svolta periodicamente l'attività di valutazione intermedia di responsabilità del Valutatore indipendente. Si pone, inoltre, l'attività di valutazione ex-post come virtuale punto conclusivo dell'attuazione. Con la chiusura fisica delle operazioni è possibile valutare se la misura ha o meno raggiunto i propri obiettivi in termini di realizzazioni, risultati, impatto specifico.

**AZIONE 2.1.1A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN INFORMATION TECHNOLOGY
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI
PROCESSO: RENDICONTAZIONE**

ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
<p><i>Ultimazione progetto</i> ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE</p> <p><i>Invio documentazione finale di spesa, dichiarazioni dell'impresa relative alla data di ultimazione del programma e di entrata in funzione degli impianti oltre alla richiesta di saldo del finanziamento</i></p>						<p><i>Autocontrollo sulla documentazione amministrativo contabile (C r 3)</i></p>
<p><i>Trasmissione della documentazione per la richiesta di saldo al Responsabile di Azione</i></p> <p><i>Verifica e comunicazione elenco programmi per i quali può avvenire l'erogazione ed eventuale trasmissione della documentazione per la richiesta di saldo al Comitato di Valutazione</i></p>						
<p><i>Autorizzazione al pagamento del Saldo</i></p> <p><i>Erogazione saldo del finanziamento</i></p>						<p><i>Controllo per richiesta erogazione saldo (C r 4) Verifica tempestività dei pagamenti (C r 8)</i></p>
<p><i>Attività di contabilizzazione dell'avvenuta riscossione</i></p> <p><i>Redazione relazione sullo stato finale del progetto</i></p> <p><i>Verifica a campione: disposizione accertamenti affidati a commissioni di accertamento</i></p>						

<p style="text-align: center;"> AZIONE 2.1.1A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN INFORMATION TECHNOLOGY MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: RENDICONTAZIONE </p>						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
<p>Elaborazione relazione monografica riassuntiva degli esiti degli accertamenti comunicazione dati al monitoraggio</p> <p>Valutazione ex-post del raggiungimento degli obiettivi della misura</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> Direzione Regionale Attività Produttive </div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> Valutatore indipendente </div>			

**AZIONE 2.1.1 - A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN INFORMATION TECHNOLOGY
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3 - EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI
PROCESSO: CIRCUITO FINANZIARIO**



AZIONE 2.1.1A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN INFORMATION TECHNOLOGY MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: CIRCUITO FINANZIARIO						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Verifica condizioni di ammissibilità della domanda di saldo del finanziamento						
Erogazione del saldo del finanziamento comunitario						
Ricezione quota intermedia e contabilizzazione						Verifica importo ricevuto e contabilizzazione (C n° 9)

AZIONE 2711A REGIME D'AUTOA SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN INFORMATION TECHNOLOGY MAGROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI			
DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO			
Responsabile del controllo	Responsabile e localizzazione attività	Riferimenti normativi	
C_S1	<p>Responsabile di Azione Servizio Politiche Internazionali</p> <p>DESCRIZIONE ATTIVITA' DI CONTROLLO Descrizione controllo e documentazione di riferimento</p> <p>RISPOSTA ALLE PRESCRIZIONI DELLA CE Verifica della corretta gestione dell'intero processo di programmazione in base a quanto prescritto dalla Commissione Europea attraverso il titolo II del Regolamento 1260/99</p>	<p>Servizio Politiche Internazionali Sede: L'AQUILA Indirizzo: Piazza San Silvestro Terzo Piano</p> <p>Regolamento (CE) n° 1260/1999</p>	
C_G1	<p>Responsabile di Misura</p> <p>TEMPESTIVITA' E ACCESSIBILITA' BANDO Redige e pubblica il bando in modo tempestivo affinché i destinatari, in relazione alla scadenza fissata, abbiano disponibilità di tempo per elaborare e presentare le istanze. Ottimizza la pubblicità dell'invito a presentare le domande al fine di consentire l'accesso al maggior numero di destinatari e disporre di un elevato numero di proposte da selezionare.</p>	<p>Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Direzione Attività Produttive Stanza: Ing. Mario Pastore</p> <p>Complemento di Programma Bando dell'Azione</p>	
C_G2	<p>Responsabile di Azione</p> <p>MODALITA' DI RICEVIMENTO E REGISTRAZIONE Verifica l'adeguatezza della procedura e vigila sulla corretta applicazione in relazione a quanto previsto per il ricevimento delle istanze e la registrazione delle stesse. In base alla data di spedizione e alla corretta dicitura sulla busta stabilisce la procedibilità dell'istanza.</p>	<p>Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Servizio Sviluppo dell'Industria Stanza: Dott. Mario Romano</p> <p>Complemento di Programma Bando dell'Azione Procedure di ricevimento e registrazione</p>	
C_G3	<p>Responsabile di Azione</p> <p>CONTROLLO AMMINISTRATIVO E DEGLI ASPETTI FORMALI Il controllo amministrativo e di rispondenza ai requisiti formali effettuato sulle istanze si basa sulla verifica della rispondenza ai requisiti oggettivi di ammissibilità e sulla presenza obbligatoria degli allegati previsti. L'analisi di tali requisiti formali è effettuata dal comitato di valutazione e verbalizzata. In sede di istruttoria vengono verificate: la presenza degli allegati obbligatoriamente previsti dalla normativa di attuazione del bando: 1 - Certificato di iscrizione alla competente CCIAA 2 - Autentica della firma a mezzo copia di un valido documento di identità del firmatario 3 - Copia ultimo bilancio approvato (i bandi PT non prevedono questo documento in allegato) la verifica dei requisiti di ammissibilità: 1 - Localizzazione dell'unità destinataria dell'intervento in territorio Obiettivo 2 2 - Attività prevalente del richiedente rictrante nelle categorie ISTAT ammesse ai benefici Documentazioni incomplete e/o dichiarazioni non oggettivabili - che non precludono la procedibilità dell'istanza - non sono oggetto di richiesta di integrazioni Il controllo da parte del Responsabile di Azione è effettuato sul 100% delle istanze pervenute che risultano essere non ammissibili. Sulle istanze ammissibili il controllo è a campione (5% delle istanze ammesse a finanziamento)</p>	<p>Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Servizio Sviluppo dell'Industria Stanza: Dott. Mario Romano</p> <p>Complemento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.</p>	

AZIONE 2-1-1-1A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN INFORMATION TECHNOLOGY MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3 - EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI			
DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO			
Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi
C _{G4}	Responsabile di Azione	<p>CONTROLLO PROCEDURA DI VALUTAZIONE TECNICO-ECONOMICA DELL'ISTANZA Il controllo effettuato sulle istanze si basa su criteri chiari, pertinenti e quantificabili oltre che conformi alle regole di ammissibilità poste dalla CE. I criteri devono essere applicati in maniera indistinta ed i risultati e le motivazioni devono essere ufficializzati (Verball di istruttoria). I criteri di valutazione ed i relativi punteggi applicati sono: 1 - Punteggio da 0,5 a 1 riferito al livello di informatizzazione e di integrazione delle procedure interne 2 - Punteggio da 0,5 a 1 riferito al livello di integrazione nella gestione della catena logistica della fornitura 3 - Punteggio pari a 0,3 riferito alla scelta di fornitori certificati a norma ISO 9001 Nel caso di progetti presentati a valere su bandi PT, sono presenti ulteriori criteri e punteggi diversificati per ambito territoriale. Il controllo da parte del Responsabile di Azione è effettuato a campione sul 5% delle istanze istruite</p>	<p>Complemento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.</p>
C _{G5}	Comitato di valutazione	<p>VERIFICA PER SINGOLO BENEFICIARIO FINALE FINANZIATO NEL RISPETTO DEL CUMULO "DE MINIMIS" Il controllo è effettuato sulla base dei dati relativi al singolo beneficiario, disponibili al momento dell'istruttoria, relativi a contributi accordati in regime "de minimis". Il controllo da parte del Comitato di valutazione è effettuato sul 100% delle istanze istruite nelle quali il beneficiario finale opta per il regime "de minimis".</p>	<p>Complemento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.</p>
C _{G6}	Responsabile di Misura	<p>VERIFICA CAPENZA RISPETTO AGLI IMPEGNI PREVISTI NEI CAPITOLI DI BILANCIO Il Responsabile di Azione stabilisce quali sono le istanze finanziate limitando il cumulo dei contributi accordati al plafond disponibile per lo specifico bando.</p>	<p>Complemento di Programma Bando dell'Azione</p>
C _{G7}	Responsabile di Azione	<p>GRADUATORIA E LISTA DEI NON AMMESSI Il processo di elaborazione e pubblicazione della graduatoria e della lista dei non ammessi deve rispettare quanto prescritto nelle procedure contenute nel Complemento di Programma e nel bando dell'azione (Graduatorie e liste di non ammessi).</p>	<p>Complemento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.</p>
C _{F1}	Responsabile di Azione	<p>VERIFICHE DISPONIBILITA' FINANZIARIE Verifica le disponibilità finanziarie in riferimento alle richieste avanzate dall'organismo intermedio</p>	<p>Complemento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando. Convenzione con l'organismo intermedio</p>
C _{F2}	Organismo Intermedio FIRA Spa	<p>CONTROLLO PER EROGAZIONE ANTICIPAZIONE Verifica dell'importo richiesto dal beneficiario finale e della sussistenza e completezza della seguente documentazione: Richiesta di erogazione dell'anticipazione Certificazione CCIAA con relativa vigenza Fidejussione bancaria (o polizza assicurativa)</p>	<p>Bando dell'Azione Procedure di erogazione degli anticipi incluse nella normativa di attuazione del Bando. Convenzione con l'organismo intermedio</p>

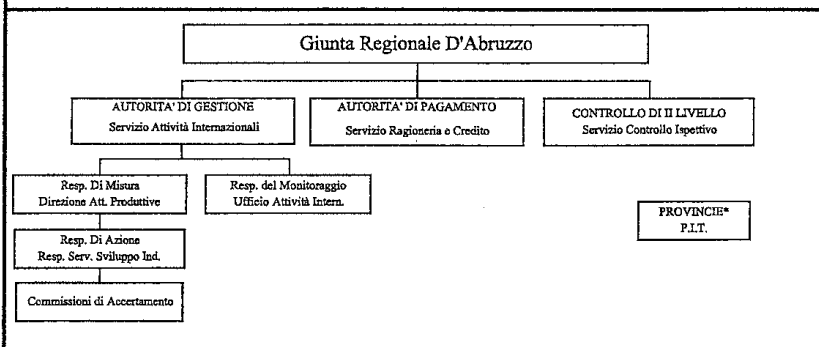
AZIONE 2 (IN REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN INFORMATION TECHNOLOGY MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE 5 - EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI DETTAGLIO ALL'AVVITA' DI CONTROLLO			
Codi- controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Responsabile e localizzazione archivi
C _g 8	Misura Responsabile di TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI	Verifica tempestività dei pagamenti a decorrere dal ricevimento delle domande (3 mesi) con modalità e condizioni conformi a quanto prescritto.	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Direzione Attività Produttive Spazio: Ing. Mario Pastore
C _g 3	Beneficiario finale	GESTIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE Il beneficiario finale ha l'obbligo di conservare la seguente documentazione: Fatture quietanzate Schede di commessa interna con allegati (elenco delle fatture d'acquisto e dei buoni di prelievo di magazzino e schede di lavorazione di personale dipendente). Il documento deve esporre in calce l'attestazione da parte dell'impresa che la valorizzazione determini l'effettivo costo per l'azienda della commessa interna.	Bando dell'Azione Procedure di rendicontazione e richiesta saldo.
C _g 4	Organismo Intermedio FIRA Spa	CONTROLLO RICHIESTA EROGAZIONE SALDO La seguente documentazione viene sottoposta a controllo relativo alla completezza ed alla pertinenza al programma agevolato: - Richiesta erogazione saldo - Documentazione finale di spesa, consistente nella copia delle fatture e relative lettere liberatorie o equivalenti documentazioni attestanti l'avvenuto pagamento - Elenco per capitolo di spesa riepilogativo delle fatture (numero e data fattura, fornitore, descrizione completa immobilizzazioni, natura della spesa e importo al netto dell'IVA) - Schede di commessa interna - Dichiarazione riepilogativa sul regime "de minimis" Se non c'è stata richiesta di anticipo: - Certificato CCIAA con vigenza - Esatta denominazione del beneficiario e relative coordinate bancarie per l'accrati VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo erogato ad un valore pari al 7% della partecipazione dei Fondi agli interventi Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito della gestione della contabilità speciale "Interventi per le Aree depresse".	FIRA Spa Sede: Pescara Indirizzo: S. Pellicio, 28 Ufficio: Gestione Docup
C _g 5	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA E DOCUMENTAZIONE USCITE Verifica e quantifica le erogazioni corrisposte, a fronte degli elenchi di richieste fatte da imprese con spese effettivamente sostenute (spese certificate).	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito
C _g 6	Servizio Ragioneria e credito		Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito

AZIONE 2/IIIA REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN INFORMATION TECHNOLOGY MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE 3. EROGAZIONE DEI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI			
DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO			
Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Responsabile e specializzazione attività
C _p 7	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'IGRURIS. Umame, finanz. e strum. Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati	Direzione Programmazione, Ris. Umame, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito
C _p 8	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA E DOCUMENTAZIONE USCITE Verifica e quantifica le erogazioni corrisposte alle Banche concessionarie e li confronta con gli importi totali corrispondere ai beneficiari finali Determina il saldo ancora da erogare.	Direzione Programmazione, Ris. Umame, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito
C _p 9	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'IGRURIS. Umame, finanz. e strum. Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati	Direzione Programmazione, Ris. Umame, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito
C _p 10	Organismo Intermedio F.I.R.A. S.p.A.	CONTROLLO IN LOCO PRESSO IL BENEFICIARIO su 1) e 2) Verifica dell'attività tecnico-amministrativa e contabile e della realizzazione dell'intervento da parte di un soggetto indipendente (indipendenza funzionale). 1) tutti gli interventi 2) di un campione di interventi pari al 10% dei progetti ammessi e finanziati selezionati secondo le allegate modalità. La verifica in loco viene svolta su tutti i progetti fino ad un massimo di 15, oltre tale limite il controllo si svolge su di un campione rappresentativo pari al 10 % del numero dei progetti ammessi e finanziati per ogni provincia. Il Campione è costruito tramite estrazione casuale svolta presso gli uffici della F.I.R.A. alla presenza del responsabile di Azione, del Responsabile procedimento F.I.R.A. e del soggetto incaricato di svolgere la verifica.	F.I.R.A. S.p.A. Sede: Pescara Indirizzo: Via Silvio Pellico 28 Ufficio Gestione DOCUP

SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO

Intervento	DOCUP ABRUZZO OBIETTIVO 2 PER IL 2000-2006
Misura	2.1 - AMMODERNAMENTO, CONSOLIDAMENTO ED AMPLIAMENTO DEL TESSUTO PRODUTTIVO
Azione	2.1.1B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN BENI MATERIALI ED IMMATERIALI
Classe di operazione	3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI
Responsabile di misura	Il Responsabile della Direzione Attività Produttive di Pescara
Responsabile di Azione	Il Responsabile del Servizio Sviluppo dell'Industria della Direzione Attività Produttive - Pescara
Importo previsto	Euro 12.189.866,46
Obiettivo specifico	Sostenere gli investimenti delle PMI e delle imprese artigiane del settore industriale, commerciale e dei servizi, anche per favorirne l'accesso al credito e la qualificazione per quanto riguarda ambiente e Società dell'Informazione
Livelli di realizzazione attesi	N° imprese beneficiarie : N. 294
Livelli di risultato attesi	Incremento fatturato e occupazione: 20%
Destinatari	PMI
Altri soggetti coinvolti	F.I.R.A. - Finanziaria Regionale Abruzzese SPA

ORGANIZZAZIONE



**AZIONE 2.1.1B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN BENI MATERIALI ED IMMATERIALI
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI
PROCESSO: PROGRAMMAZIONE**

ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
<p><i>Costituzione del Comitato di Programmazione regionale</i></p> <p><i>Analisi documenti di programmazione e della normativa di riferimento</i></p> <p><i>Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento</i></p> <p><i>Istanze sui fabbisogni del sistema sociale ed economico</i></p> <p><i>Recepimento delle istanze del partenariato, elaborazione ed invio delle proposte</i></p> <p><i>Analisi delle proposte, definizione delle misure e delle relative risorse finanziarie, delle procedure di attuazione; stesura del documento di programmazione e della valutazione ex-ante</i></p> <p><i>Presentazione del DocUP alla Commissione</i></p> <p><i>Approvazione del Docup dalla commissione</i></p> <p><i>Pubblicazione del DocUP sul BURA</i></p> <p><i>Predisposizione del Complemento di programmazione ed individuazione dei responsabili di misura ed azione</i></p> <p><i>Approvazione del CAP da parte del CUS</i></p>					<p>attività conclusa il 15/03/1999 con l'adozione della DGR 528</p> <p>attività conclusa il 3/11/2000</p> <p>attività conclusa il 12/9/2001 con l'adozione della Decisione C(2001)2120</p> <p>attività conclusa il 21/11/2001 con la pubblicazione del BURA n.126 speciale</p> <p>attività conclusa il 12/11/2001 con l'adozione della DGR 1045 di approvazione del CDP</p> <p>attività conclusa la seduta del CUS del 3/12/2001</p>	<p><i>Responsabilità alle prescrizioni della Commissione Europea (C s I)</i></p>

AZIONE 2.1.B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN BENI MATERIALI ED IMMATERIALI MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: ISTRUTTORIA						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
<i>Predisposizione bando per presentazione progetti</i> <i>Approvazione e pubblicazione del bando sul BUR4</i> <small>ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE</small>	Responsabile di Azione Giunta Regionale Giunta Regionale Giunta Regionale		PROVINCE*		Attività conclusa l'adozione della DGR	<i>Tempestività bando e accessibilità ai potenziali beneficiari (C o I)</i>
<i>Eventuali rettifiche al bando</i>	Giunta Regionale Giunta Regionale					
<i>Individuazione dell'organismo intermedio</i>	Giunta Regionale		F.I.R.A. S.p.A.			
<i>Sottoscrizione della convenzione</i>	Responsabile Misura Responsabile Azione		F.I.R.A. S.p.A.			
<i>Impegno di Spesa sul Bilancio Regionale</i>	Responsabile Azione		F.I.R.A. S.p.A.			
<i>Determina di trasferimento fondi all'Organismo Intermedio: F.I.R.A. S.p.A.</i>						
<i>Liquidazione secondo A28:convenzione con Organismo Intermedio</i>				Regione Regionale Tesoreria Regionale		
<i>Emissione mandato di pagamento</i>				F.I.R.A. S.p.A.		
<i>Incaso mandato di pagamento da parte dell'Organismo Intermedi: F.I.R.A. S.p.A.</i>						

<p style="text-align: center;">AZIONE 2.1.B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN BENI MATERIALI ED IMMATERIALI MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: ISTRUTTORIA</p>						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI ELIUSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
<p>Istituzione delle Commissioni di valutazione</p> <p>Elaborazione e presentazione domande di finanziamento</p> <p>Ricezione domande di finanziamento, apertura pratica istruttoria</p> <p>Analisi della completezza e regolarità giuridico-amministrativa della domanda e comunicazione ad imprese per domande non respinte</p> <p>Eventuali integrazioni, precisazioni e chiarimenti</p> <p>Valutazione progetto, stesura verbali e predisposizione graduatorie</p> <p>Verifica dei cumuli "de minimis" ove sono previsti contributi in conto capitale in regime "de minimis"</p> <p>Approvazione graduatorie definitive</p> <p>Comunicazione al Responsabile di Misura dell'eventuale importo residuo non impegnabile (nel caso di richiesta inferiore alle disponibilità</p>	<p>Direzione Regionale Attività Produttive</p> <p>Responsabile di Azione</p>	<p>Imprese</p> <p>Impresa</p>	<p>Comitati di Valutazione</p> <p>PROVINCIE*</p> <p>Comitati di Valutazione</p> <p>Comitati di Valutazione</p> <p>Comitati di Valutazione</p> <p>Comitati di Valutazione</p>		<p>Attività conclusa l'adozione della DGR</p>	<p>Verifica modalità di ricevimento e registrazione (C 02)</p> <p>Verifica procedura di controllo amministrativo e degli aspetti formali (C 03)</p> <p>Verifica procedura di valutazione dell'istanza (C 04)</p> <p>Verifica per singolo beneficiario finale finanziato del rispetto del cumulo "de minimis" (C 05)</p> <p>Verifica capienza rispetto agli impegni previsti nei capitoli di bilancio (C 06)</p>

**AZIONE 2.1.1B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN BENI MATERIALI ED IMMATERIALI
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI
PROCESSO: ISTRUTTORIA**

ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Pubblicazione graduatorie progetti ammessi e finanziati, ammessi e non finanziati, esclusi.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> Responsabile di Azione </div>					Verifica procedura di elaborazione e comunicazione della graduatoria e lista non ammessi (C 6 7)

**AZIONE 2.11B) REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN BENI MATERIALI ED IMMATERIALI
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI
PROCESSO: ATTUAZIONE**

ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
<p>Stipula polizza fidejussoria</p> <p>Presentazione richiesta anticipazione finanziamento</p> <p>Trasmissione della documentazione per la richiesta di anticipo al Responsabile di Azione</p> <p>Verifica e comunicazione elenco programmi per i quali può avvenire l'erogazione ed eventuale trasmissione della documentazione per la richiesta di anticipo al Comitato di Valutazione</p> <p>Autorizzazione al pagamento degli anticipi</p>						<p>Verifica disponibilità finanziaria (C. 8.1)</p> <p>Controllo per la erogazione dell'anticipazione (C. 8.2)</p> <p>Verifica tempestività dei pagamenti (C. 8.8)</p> <p>Verifica in loco (C. 8.10)</p>
<p>Erogazione anticipazione finanziamento</p> <p>Attivazione da parte dei beneficiari finali dei rispettivi programmi di investimento</p> <p>Valutazione ex-post del raggiungimento degli obiettivi della misura¹</p>						

(1) Durante l'attuazione viene svolta periodicamente l'attività di valutazione intermedia di responsabilità del Valutatore indipendente. Si pone, inoltre, l'attività di valutazione ex-post come virtuale punto conclusivo dell'attuazione. Con la chiusura fisica delle operazioni è possibile valutare se la misura ha o meno raggiunto i propri obiettivi in termini di realizzazioni, risultati, impatto specifico.

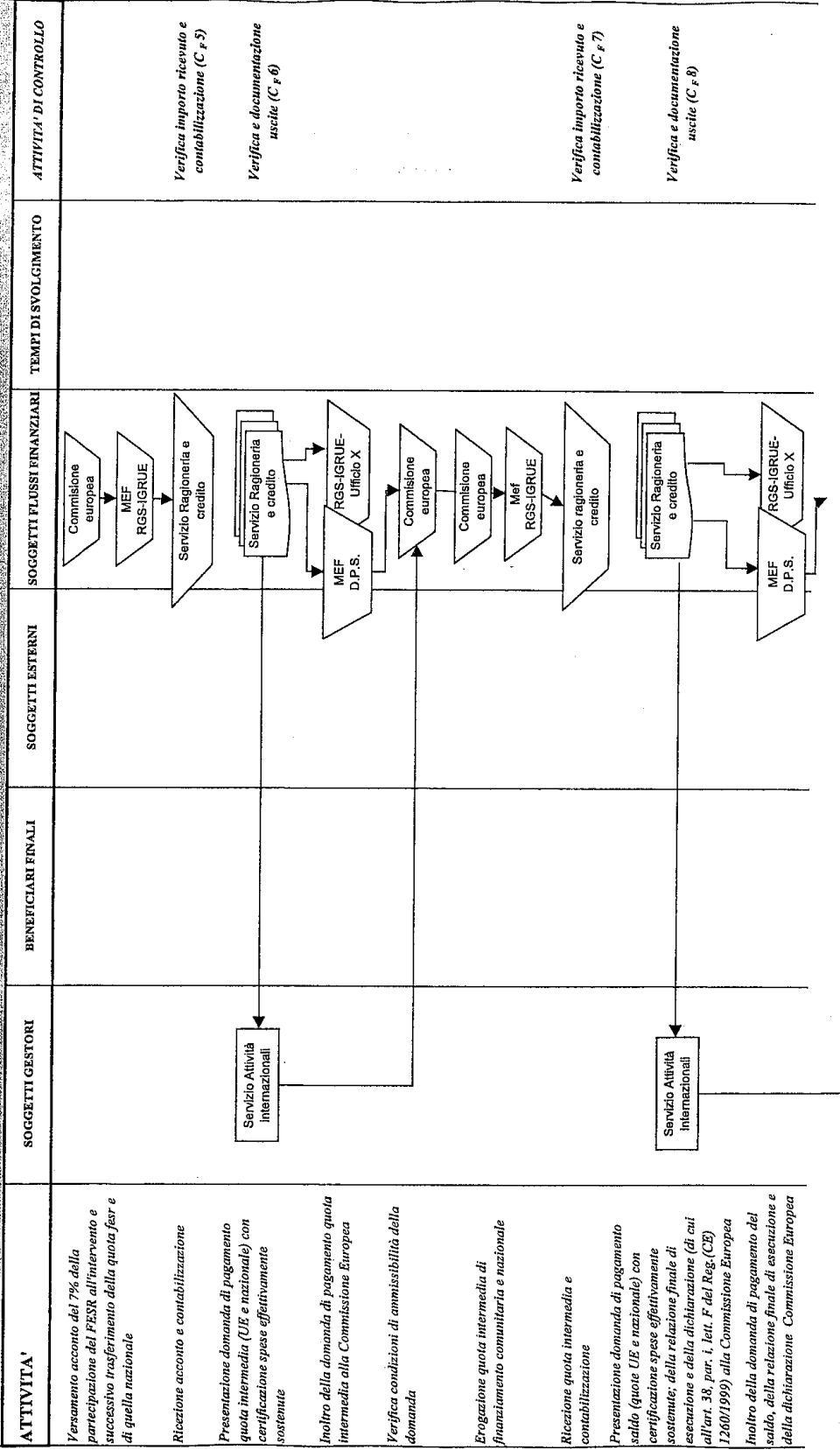
**AZIONE 2.1.1B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN BENI MATERIALI ED IMMATERIALI
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI
PROCESSO: RENDICONTAZIONE**

ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
<p><i>Ultimazione progetto</i> ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE</p> <p><i>Invio documentazione finale di spesa, dichiarazioni dell'impresa relative alla data di ultimazione del programma e di entrata in funzione degli impianti oltre alla richiesta di saldo del finanziamento</i></p>						<p><i>Autocontrollo sulla documentazione amministrativo contabile (C e 3)</i></p>
<p><i>Trasmissione della documentazione per la richiesta di saldo al Responsabile di Azione</i></p> <p><i>Verifica e comunicazione elenco programmi per i quali può avvenire l'erogazione ed eventuale trasmissione della documentazione per la richiesta di saldo al Comitato di Valutazione</i></p>						
<p><i>Autorizzazione al pagamento del Saldo</i></p> <p><i>Erogazione saldo del finanziamento</i></p> <p><i>Attività di contabilizzazione dell'avvenuta riscossione</i></p>						<p><i>Controllo per richiesta erogazione saldo (C e 4)</i> <i>Verifica tempestività dei pagamenti (C e 8)</i></p>
<p><i>Redazione relazione sullo stato finale del progetto</i></p> <p><i>Verifica a campione: disposizione accertamenti affidati a commissioni di accertamento</i></p>						

**AZIONE 2.1.1B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN BENI MATERIALI ED IMMATERIALI
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI
PROCESSO: RENDICONTAZIONE**

ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
<p><i>Elaborazione relazione monografica riassuntiva degli esiti degli accertamenti comunicazione dati al monitoraggio</i></p> <p><i>Valutazione ex-post del raggiungimento degli obiettivi della misura</i></p>	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Direzione Regionale Attività Produttive </div>	<p style="text-align: center;">.....</p>	<p style="text-align: center;">.....</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Valutatore Indipendente </div>	<p style="text-align: center;">.....</p>		

**AZIONE 2.1.1B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN BENI MATERIALI ED IMMATERIALI
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. FROGAZIONE/DEFINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI
PROCESSO: CIRCUITO FINANZIARIO**



AZIONE 2.1.1B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN BENI MATERIALI ED IMMATERIALI MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3 PROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: CIRCUITO FINANZIARIO						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Verifica condizioni di ammissibilità della domanda di saldo del finanziamento				<pre> graph TD A[Commissione europea] --> B[Commissione europea] B --> C[MTBPE RGS-IGRUE] C --> D[Servizio Ragioneria e credito] </pre>		
Erogazione del saldo del finanziamento comunitario						
Ricezione quota intermedia e contabilizzazione						Verifica importo ricevuto e contabilizzazione (C 19)

**AZIONE 2.1.1B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN BENI MATERIALI ED IMMATERIALI
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI**

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Responsabile e localizzazione attività	Riferimenti normativi
C _{s1}	Servizio Politiche Internazionali	RISPONDEZZA ALLE PRESCRIZIONI DELLA CE Verifica della corretta gestione dell'intero processo di programmazione in base a quanto prescritto dalla Commissione Europea attraverso il titolo II del Regolamento 1260/99	Servizio Politiche Internazionali Sede: L'AQUILA Indirizzo: Piazza San Silvestro Terzo Piano	Regolamento (CE) n° 1260/1999
C _{G1}	Responsabile di Misura	TEMPESTIVITA' E ACCESSIBILITA' BANDO Redige e pubblica il bando in modo tempestivo affinché i destinatari, in relazione alla scadenza fissata, abbiano disponibilità di tempo per elaborare e presentare le istanze. Ottimizza la pubblicità dell'invito a presentare le domande al fine di consentire l'accesso al maggior numero di destinatari e disporre di un elevato numero di proposte da selezionare.	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Direzione Attività Produttive Stanza: Ing. Mario Pastore	Complemento di Programma Bando dell'Azione
C _{G2}	Responsabile di Azione	MODALITA' DI RICEVIMENTO E REGISTRAZIONE Verifica l'adeguatezza della procedura e vigila sulla corretta applicazione in relazione a quanto previsto per il ricevimento delle istanze e la registrazione delle stesse. In base alla data di spedizione e alla corretta dicitura sulla busta stabilisce la procedibilità dell'istanza.	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Servizio Sviluppo dell'Industria Stanza: Dott. Mario Romano	Complemento di Programma Bando dell'Azione Procedure di ricevimento e registrazione
C _{G3}	Responsabile di Azione	CONTROLLO AMMINISTRATIVO E DEGLI ASPETTI FORMALI Il controllo amministrativo e di rispondenza ai requisiti formali effettuato sulle istanze si basa sulla verifica della rispondenza ai requisiti oggettivi di ammissibilità e sulla presenza obbligatoria degli allegati previsti. L'analisi di tali requisiti formali è effettuata dal comitato di valutazione e verbalizzata. In sede di istruttoria vengono verificate: la presenza degli allegati obbligatoriamente previsti dalla normativa di attuazione del bando: 1 - Certificato di iscrizione alla competente CCIAA 2 - Autentica della firma a mezzo copia di un valido documento di identità del firmatario 3 - Copia ultimo bilancio approvato (i bandi PIT non prevedono questo documento in allegato) la verifica dei requisiti di ammissibilità: 1 - Localizzazione dell'unità destinataria dell'intervento in territorio Obiettivo 2 2 - Attività prevalente del richiedente rientrante nelle categorie ISTAT ammesse ai benefici Documentazioni incomplete e/o dichiarazioni non oggettivabili - che non precludono la procedibilità dell'istanza - possono originare una richiesta di integrazioni. Il controllo da parte del Responsabile di Azione è effettuato sul 100% delle istanze pervenute che risultano essere non ammissibili. Sulle istanze ammissibili il controllo è a campione (5% delle istanze ammesse a finanziamento)	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Servizio Sviluppo dell'Industria Stanza: Dott. Mario Romano	Complemento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.

AZIONE 2.1.1B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN BENI MATERIALI ED IMMATERIALI MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI			
DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO			
Cod. controllo	Responsabile di controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Responsabile e localizzazione attività
C _{G4}	Responsabile di Azione	CONTROLLO PROCEDURA DI VALUTAZIONE TECNICO-ECONOMICA DELL'ISTANZA Il controllo effettuato sulle istanze si basa su criteri chiari, pertinenti e quantificabili oltre che conformi alle regole di ammissibilità poste dalla CE. I criteri devono essere applicati in maniera indistinta ed i risultati e le motivazioni devono essere ufficializzati (Verbali di istruttoria). I criteri di valutazione ed i relativi punteggi applicati sono: 1 - Punteggio da 0 a 1,3 riferito alla valutazione degli obiettivi economici ed occupazionali legati all'attuazione dell'investimento 2 - Punteggio da 0 a 1 in relazione all'entità del rapporto fra investimento previsto e fatturato dell'ultimo esercizio Nel caso di progetti presentati a valere su bandi PIT, sono presentati ulteriori criteri e punteggi diversificati per ambito territoriale. Il controllo da parte del Responsabile di Azione è effettuato a campione sul 5% delle istanze istruite	Completamento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.
C _{G5}	Comitato di valutazione	VERIFICA PER SINGOLO BENEFICIARIO FINALE FINANZIATO NEL RISPETTO DEL CUMULO "DE MINIMIS" Il controllo è effettuato sulla base dei dati relativi al singolo beneficiario, disponibili al momento dell'istruttoria relativi a contributi accordati in regime "de minimis". Il controllo da parte del Comitato di valutazione è effettuato sul 100% delle istanze istruite nelle quali il beneficiario finale opta per il regime "de minimis".	Completamento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.
C _{G6}	Responsabile di Misura	VERIFICA CAPIENZA RISPETTO AGLI IMPEGNI PREVISTI NEI CAPITOLI DI BILANCIO Il Responsabile di Azione stabilisce quali sono le istanze finanziate limitando il cumulo dei contributi accordati al plafond disponibile per lo specifico bando.	Completamento di Programma Bando dell'Azione
C _{G7}	Responsabile di Azione	GRADUATORIA E LISTA DEI NON AMMESSI Il processo di elaborazione e pubblicazione della graduatoria e della lista dei non ammessi deve rispettare quanto prescritto nelle procedure contenute nel Completamento di Programma e nel bando dell'azione (Graduatorie e liste di non ammessi).	Completamento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.
C _{P1}	Responsabile di Azione	VERIFICHE DISPONIBILITA' FINANZIARIE Verifica le disponibilità finanziarie in riferimento alle richieste avanzate dall'organismo intermedio	Completamento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando. Convenzione con l'organismo intermedio

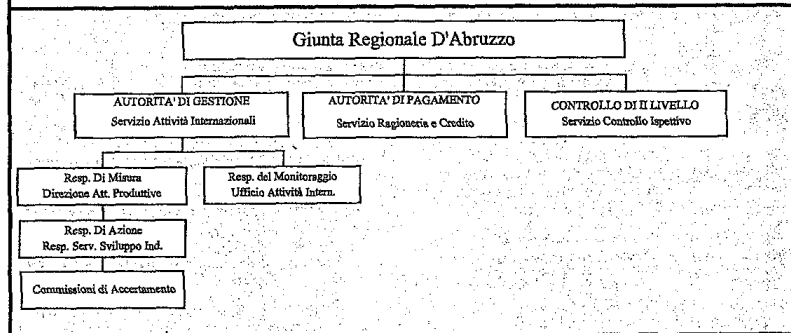
AZIONE 2.1.1B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN BENI MATERIALI ED IMMATERIALI MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI			
DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO			
Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Responsabile e localizzazione attività
C _F 2	Organismo Intermedio FIRA Spa	CONTROLLO PER EROGAZIONE ANTICIPAZIONE Verifica dell'importo richiesto dal beneficiario finale e della sussistenza e completezza della seguente documentazione: Richiesta di erogazione dell'anticipazione Certificazione CCIAA con relativa vigenza Fiduciaria bancaria (o polizza assicurativa)	FIRA Spa Sede Pescara Indirizzo S. Pellico, 28 Ufficio Gestione Docup
C _G 8	Responsabile di Misura	'TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI Verifica tempestività dei pagamenti a decorrere dal ricevimento delle domande (3 mesi) con modalità e condizioni conformi a quanto prescritto.	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Direzione Attività Produttive Spazio: Ing. Mario Pastore
C _F 3	Beneficiario finale	GESTIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE Il beneficiario finale ha l'obbligo di conservare la seguente documentazione: Fatture quietanzate Schede di commessa interna con allegati (elenco delle fatture d'acquisto e dei buoni di prelievo di magazzino e schede di lavorazione di personale dipendente). Il documento deve esporre in calce l'attestazione da parte dell'impresa che la valorizzazione determini l'effettivo costo per l'azienda della commessa interna.	Bando dell'Azione Procedure di rendicontazione e richiesta saldo.
C _F 4	Organismo Intermedio FIRA Spa	CONTROLLO RICHIESTA EROGAZIONE SALDO La seguente documentazione viene sottoposta a controllo relativo alla completezza ed alla pertinenza al programma agevolato: - Richiesta erogazione saldo - Documentazione finale di spesa, consistente nella copia delle fatture e relative lettere liberatorie o equivalenti documentazioni attestanti l'avvenuto pagamento - Elenco per capitolo di spesa riepilogativo delle fatture (numero e data fattura, fornitore, descrizione completa immobilizzazioni, natura della spesa e importo al netto dell'IIVA) - Schede di commessa interna - Dichiarazione riepilogativa sul regime "de minimis" Se non c'è stata richiesta di anticipo: - Certificato CCIAA con vigenza - Esatta denominazione del beneficiario e relative coordinate bancarie per l'accredito.	FIRA Spa Sede Pescara Indirizzo S. Pellico, 28 Ufficio Gestione Docup
C _F 5	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo erogato ad un valore pari al 7% della partecipazione dei Fondi agli interventi Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito della gestione della contabilità speciale "Interventi per le Aree depresse".	Direzione Programmazione, Ris. Umane, Finanz. e Strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito

AZIONE 2.1.1B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN BENI MATERIALI ED IMMATERIALI MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI			
DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO			
Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Responsabile e localizzazione archivi
C _F 6	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA E DOCUMENTAZIONE USCITE Verifica e quantifica le erogazioni corrisposte, a fronte degli elenchi di richieste fatte da imprese con spese effettivamente sostenute (spese certificate).	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito
C _F 7	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'IGRUR. Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito
C _F 8	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA E DOCUMENTAZIONE USCITE Verifica e quantifica le erogazioni corrisposte alle Banche concessionarie e il confronto con gli importi totali corrisponderne ai beneficiari finali Determina il saldo ancora da erogare.	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito
C _F 9	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'IGRUR. Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito
C _F 10	Organismo Intermedio F.I.R.A. S.p.A.	CONTROLLO IN LOCO PRESSO IL BENEFICIARIO (art. 1) e 2) Verifica dell'istruttoria tecnico-amministrativa e contabile e della realizzazione dell'intervento da parte di un responsabile di Azione div 1) tutti gli interventi 2) di un campione di interventi pari al 10% dei progetti ammessi e finanziati selezionati secondo le alligato modalità La verifica in loco viene svolta su tutti i progetti fino ad un massimo di 15, oltre tale limite il controllo si svolge su di un campione rappresentativo pari al 10% del numero dei progetti ammessi e finanziati per ogni provincia. Il Campione è costruito tramite estrazione casuale svolta presso gli uffici della F.I.R.A. alla presenza del responsabile di Azione, del Responsabile procedimento F.I.R.A. e del Responsabile di Azione Esterno all'Azione in esame incaricato di svolgere la verifica.	F.I.R.A. S.p.A. Sede: Pescara Indirizzo: Via Silvio Pellico 28 Ufficio Gestione DOCUP

SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO

Intervento	DocUp Abruzzo Obiettivo 2 per il 2000-2006
Misura	2.1 AMMODERNAMENTO, CONSOLIDAMENTO ED AMPLIAMENTO DEL TESSUTO PRODUTTIVO
Azione	2.1.1c REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DI INVESTIMENTI MATERIALI ED IMMATERIALI NELLA FORMA DEL BONIFICO DI INTERESSI PER CREDITO DI INVESTIMENTO
Classe di operazione	3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI
Responsabile di misura	Il Responsabile della Direzione Attività Produttive di Pescara
Responsabile di Azione	Il Responsabile del Servizio Sviluppo dell'Industria della Direzione Attività Produttive - Pescara
Importo previsto	Euro 6.260.303,10
Obiettivo specifico	Sostenere gli investimenti delle PMI e favorire l'accesso al credito
Livelli di realizzazione attesi	N° imprese beneficiarie : N. 120
Livelli di risultato attesi	Incremento fatturato ed occupazione: 20%
Destinatari	PMI
Altri soggetti coinvolti	ORGANISMO Intermedio: FL.R.A. SPA ENTI FINANZIARI: BANCHE Convenzionate con FL.R.A. S.p.A.

ORGANIZZAZIONE



AZIONE 2.1.1c REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DI INVESTIMENTI MATERIALI ED IMMATERIALI NELLA FORMA DEL BONIFICO DI INTERESSI PER CREDITO DI INVESTIMENTO
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI
PROCESSO: PROGRAMMAZIONE

ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
<p><i>Costituzione del Comitato di Programmazione regionale</i></p> <p><i>Analisi documenti di programmazione e della normativa di riferimento</i></p> <p><i>Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento</i></p> <p><i>Istanze sui fabbisogni del sistema sociale ed economico</i></p> <p><i>Recepimento delle istanze del partenariato, elaborazione ed invito delle proposte</i></p> <p><i>Analisi delle proposte, definizione delle misure e delle relative risorse finanziarie, delle procedure di attuazione, stesura del documento di programmazione e della valutazione es-</i> <i>ante</i></p> <p><i>Presentazione del DocUP alla Commissione</i></p> <p><i>Approvazione del Docup dalla commissione</i></p> <p><i>Pubblicazione del DocUP sul BUR</i></p> <p><i>Predisposizione del Complemento di programmazione ed individuazione dei responsabili di misura ed azione</i></p>					<p>attività conclusa il 15/03/1998 con l'adozione della DGR 528</p> <p>attività conclusa il 3/11/2000</p> <p>attività conclusa il 12/09/2001 con l'adozione della Decisione C(2001)2120</p> <p>attività conclusa il 21/11/2001 con la pubblicazione del BUR n. 126 speciale</p> <p>attività conclusa il 12/11/2001 con l'adozione della DGR 1045 di approvazione del COP</p>	<p><i>Rispondenza alle prescrizioni della Commissione Europea (C.S.I.)</i></p>

AZIONE 2.1.1c REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DI INVESTIMENTI MATERIALI ED IMMATERIALI NELLA FORMA DEL BONIFICO DI INTERESSI PER CREDITO DI INVESTIMENTO MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: PROGRAMMAZIONE						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Approvazione del CdP da parte del CdS			Comitato di Sorveglianza		attività conclusa la seduta del CdS del 3/12/2001	

AZIONE 2.1.1c REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DI INVESTIMENTI MATERIALI ED IMMATERIALI NELLA FORMA DEL BONIFICO DI INTERESSI PER CREDITO DI INVESTIMENTO
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI
PROCESSO: ISTRUTTORIA

ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
<p>Predisposizione bando per presentazione progetti</p> <p>Approvazione e pubblicazione del bando sul BUR4 ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE</p> <p>Eventuali rettifiche al bando</p> <p>Individuazione dell'organismo intermedio</p>					<p>Attività conclusa l'adozione della DGR</p>	<p>Tempestività bando e accessibilità ai potenziali beneficiari (C.G.I)</p>
<p>Sottoscrizione della convenzione</p>			<p>FI.R.A. S.p.A.</p>			
<p>Impegno di Spesa sul Bilancio Regionale</p>						
<p>Determina di trasferimento fondi all'Organismo Intermedio: FI.R.A. S.p.A.</p>						
<p>Liquidazione secondo convenzione con Organismo Intermedio</p>						
<p>Emissione mandato di pagamento</p> <p>Incaso mandato di pagamento da parte dell'Organismo Intermedi: FI.R.A. S.p.A.</p>			<p>FI.R.A. S.p.A.</p>			

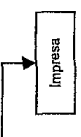
AZIONE 2.1.1c REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DI INVESTIMENTI MATERIALI ED IMMATERIALI NELLA FORMA DEL BONIFICO DI INTERESSI PER CREDITO DI INVESTIMENTO
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI
PROCESSO: ISTRUTTORIA

ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI ELIUSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Istituzione delle Commissioni di valutazione	Direzione Regionale Attività Produttive		Comitati di Valutazione		Attività conclusa l'adozione della DGR	
Elaborazione e presentazione domande di finanziamento	Responsabile di Azione	Imprese	Comitati di Valutazione			Verifica modalità di ricevimento e registrazione (C. 6.2)
Ricezione domande di finanziamento, apertura pratica istruttoria	Responsabile di Azione	Imprese	Comitati di Valutazione			Verifica procedura di controllo amministrativo e degli aspetti formali (C. 6.3)
Analisi della completezza e regolarità giuridico-amministrativa della domanda e comunicazione ad imprese per domande non respinte	Responsabile di Azione	Impresa	Comitati di Valutazione			Verifica procedura di controllo amministrativo e validazione dei progetti (C. 6.4)
Eventuali integrazioni, precisazioni e chiarimenti	Responsabile di Azione	Impresa	Comitati di Valutazione			Verifica per singolo beneficiario finale finanziamento del rispetto del cumulo "de minimis" (C. 6.5)
Validazione progetto, stesura verbali e predisposizione graduatorie	Responsabile di Azione		Comitati di Valutazione			Verifica capienza rispetto agli impegni previsti nei capitolati di bilancio (C. 6.6)
Verifica dei cumuli "de minimis" nel caso il beneficiario finale abbia optato per il regime "de minimis"	Responsabile di Azione		Comitati di Valutazione			
Approvazione graduatorie definitive	Responsabile di Azione		Comitati di Valutazione		attività conclusa con l'adozione della DGR	
Pubblicazione graduatorie progetti ammessi e finanziati, ammessi e non finanziati, esclusi.	Responsabile di Azione		Comitati di Valutazione			

AZIONE 2.1.1c REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DI INVESTIMENTI MATERIALI ED IMMATERIALI NELLA FORMA DEL BONIFICO DI INTERESSI PER CREDITO DI INVESTIMENTO

MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI

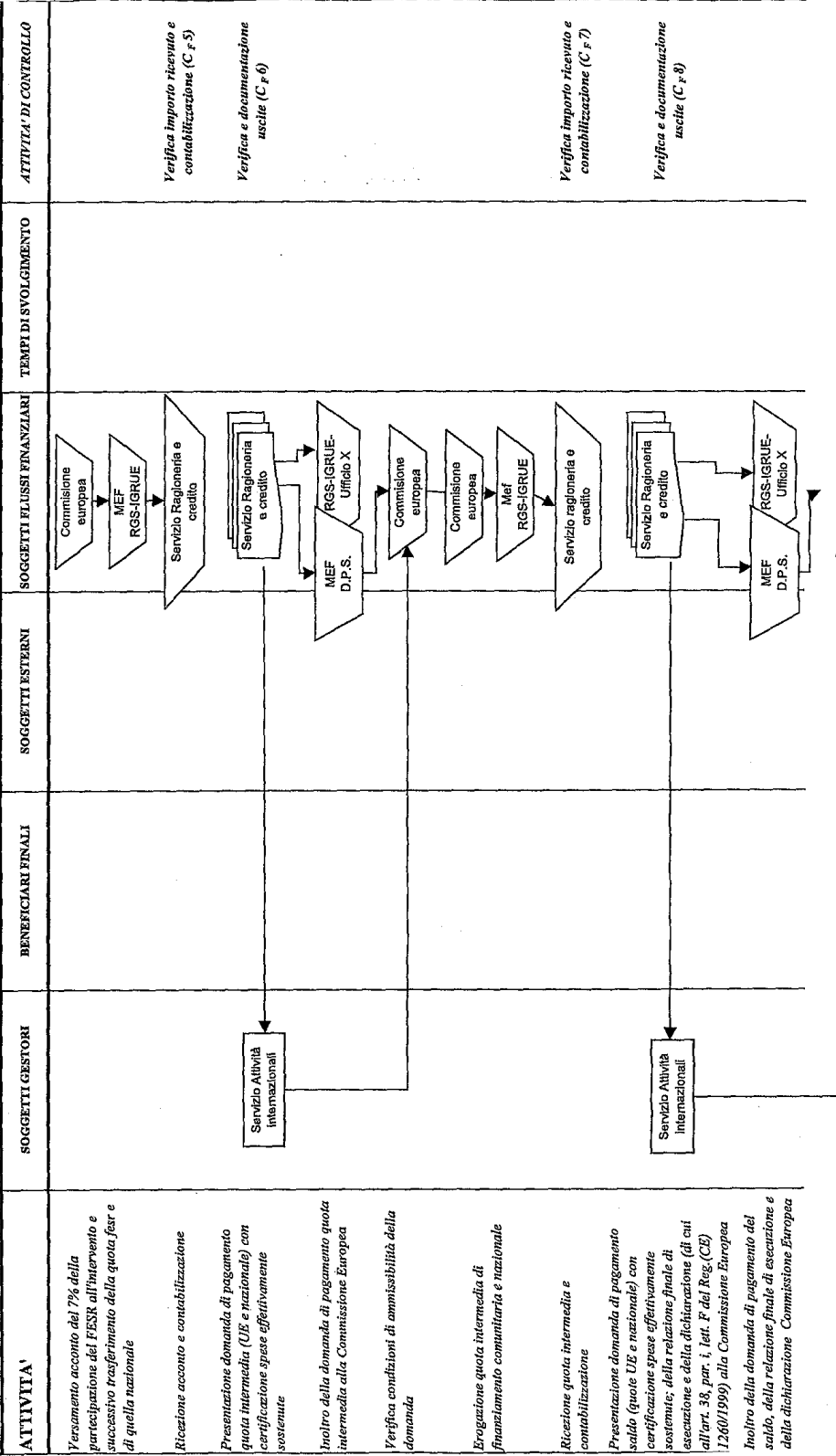
PROCESSO: ISTRUTTORIA

ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Attivazione da parte dei beneficiari finali dei rispettivi programmi di investimento ed eventuale stipula della linea di credito per investimenti						Verifica procedura di elaborazione e comunicazione della graduatoria e lista non ammessi (C e 7)

AZIONE 2.1.1c REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DI INVESTIMENTI MATERIALI ED IMMATERIALI NELLA FORMA DEL BONIFICO DI INTERESSI PER CREDITO DI INVESTIMENTO						
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI						
PROCESSO: RENDICONTAZIONE						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
<p>Ultimazione progetto ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE</p> <p>Invio documentazione finale di spesa, ed eventuale documentazione bancaria inerente il mutuo stipulato. Richiesta erogazione contributo in conto capitale attualizzando la quota interessi, oppure in alternativa richiesta erogazione quote interessi a cadenza semestrale</p>		<p>Impresa</p> <p>Impresa</p>				
<p>Trasmissione della documentazione per la richiesta di saldo al Responsabile di Azione</p>				FIRA SPA		Autocritico sulla documentazione amministrativa contabile (C n°3)
<p>Verifica e comunicazione elenco programmi per i quali può avvenire l'erogazione ed eventuale trasmissione della documentazione per la richiesta di saldo al Comitato di Valutazione</p>	<p>Responsabile di Azione</p> <p>Comitati di Valutazione</p>					Controllo per richiesta erogazione saldo (C n°4) Verifica tempestività dei pagamenti (C n°8)
<p>Autorizzazione al pagamento del Saldo</p>	<p>Responsabile di Azione</p>					
<p>Erogazione saldo del finanziamento in conto capitale oppure rimborso quote interessi a cadenza semestrale</p>						
<p>Redazione relazione sullo stato finale del progetto</p>	<p>Direzione Regionale Attività Produttive</p>					
<p>Verifica a campione, disposizione accertamenti affidati a commissioni di accertamento</p>			Commissione di accertamento			

AZIONE 2.1.1c REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DI INVESTIMENTI MATERIALI ED IMMATERIALI NELLA FORMA DEL BONIFICO DI INTERESSI PER CREDITO DI INVESTIMENTO MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: RENDICONTAZIONE						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Elaborazione relazione <i>monografica</i> <i>riassuntiva degli esiti degli</i> <i>accertamenti comunicazione dati al</i> <i>monitoraggio</i>	Direzione Regionale Attività Produttive					

AZIONE 2116 REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DI INVESTIMENTI MATERIALI ED IMMATERIALI NELLA FORMA DEL BONTICO DI INTERESSI PER CREDITO DI INVESTIMENTO
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE E EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI
PROCESSO: CIRCOLO FINANZIARIO



AZIONE 2.11 (REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DI INVESTIMENTI IN ATTIVITÀ FINANZIARIE) ED IMMATRIEVALI NELLA FORMA DEL BONIFICO DI INTERESSI PER CREDITO DI INVESTIMENTO MAGROPROCESSO (CLASSE DI OPERAZIONE) E ROGAZIONE DI FINANZIAMENTO DEI SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO CIRCUITO FINANZIARIO						
ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Verifica condizioni di ammissibilità della domanda di saldo del finanziamento				<pre> graph TD A[Commissione europea] --> B[Commissione europea] B --> C[MTBPE RGS-IGRUE] C --> D[Servizio ragioneria e credito] </pre>		
Erogazione del saldo del finanziamento comunitario						
Ricezione quote intermedia e contabilizzazione						Verifica importo ricevuto e contabilizzazione (C. 8.9)

AZIONE 2.1.1c REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DI INVESTIMENTI MATERIALI ED IMMATERIALI NELLA FORMA DEL BONIFICO DI INTERESSI PER CREDITO DI INVESTIMENTO			
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI			
DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO			
Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione sintetica e documentazione di riferimento	Responsabile localizzazione e riferimenti normativi
C _{3.1}	Servizio Politiche Internazionali	RISPOSTA ALLE PRESCRIZIONI DELLA CE Verifica della corretta gestione dell'intero processo di programmazione in base a quanto prescritto dalla Commissione Europea attraverso il titolo II del Regolamento 1260/99	Servizio Politiche Internazionali Sede: LAQUILA Indirizzo: Piazza San Silvestro Terzo Piano Regolamento (CE) n° 1260/1999
C _{3.1}	Responsabile di Misura	TEMPESTIVITA' E ACCESSIBILITA' BANDO Redige e pubblica il bando in modo tempestivo affinché i destinatari, in relazione alla scadenza fissata, abbiano disponibilità di tempo per elaborare e presentare le istanze. Ottimizza la pubblicità dell'invito a presentare le domande al fine di consentire l'accesso al maggior numero di destinatari e disporre di un elevato numero di proposte da selezionare.	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Direzione Attività Produttive Spazio: Ing. Mario Romano
C _{3.2}	Responsabile di Azione	MODALITA' DI RICEVIMENTO E REGISTRAZIONE Verifica l'adeguatezza della procedura e vigila sulla corretta applicazione in relazione a quanto previsto per il ricevimento delle istanze e la registrazione delle stesse. In base alla data di spedizione e alla correttezza della busta stabilisce la procedibilità dell'istanza.	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Servizio Sviluppo dell'Industria Spazio: Dott. Mario Romano
C _{3.3}	Responsabile di Azione	CONTROLLO AMMINISTRATIVO E DEGLI ASPETTI FORMALI Il controllo amministrativo e di rispondenza ai requisiti formali effettuato sulle istanze si basa sulla verifica della rispondenza ai requisiti oggettivi di ammissibilità e sulla presenza obbligatoria degli allegati previsti. L'analisi di tali requisiti formali è effettuata dal comitato di valutazione e verbalizzata. In sede di istruttoria vengono verificate: la presenza degli allegati obbligatoriamente previsti dalla normativa di attuazione del bando; 1 - Certificato di iscrizione alla competente CCIAA 2 - Autentica della firma a mezzo copia di un valido documento di identità del firmatario 3 - Copia ultimo bilancio approvato. 1 - Localizzazione dell'unità destinataria dell'intervento in territorio Obiettivo 2 2 - Attività prevalente del richiedente rientrante nelle categorie ISTAT ammesse ai benefici Documentazioni incomplete e/o dichiarazioni non oggettive - che non precludono la procedibilità dell'istanza - possono originare una richiesta di integrazione. Il controllo da parte del Responsabile di Azione è effettuato sul 100% delle istanze pervenute che risultano essere non ammissibili. Sulle istanze ammissibili il controllo è a campione (5% delle istanze ammesse a finanziamento)	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Servizio Sviluppo dell'Industria Spazio: Dott. Mario Romano
C _{3.4}	Responsabile di Azione	CONTROLLO PROCEDURA DI VALUTAZIONE TECNICO-ECONOMICA DELL'ISTANZA Il controllo effettuato sulle istanze si basa su criteri chiari, pertinenti e quantificabili oltre che conformi alle regole di ammissibilità poste dalla CE. I criteri devono essere applicati in maniera indiscriminata ed i risultati e motivazioni devono essere ufficializzati (Verbali di istruttoria). I criteri di valutazione ed i relativi punteggi applicati sono: 1 - Punteggio da 0,3 a 1 riferito al livello di informatizzazione e di integrazione delle procedure interne 2 - Punteggio da 0,5 a 1 riferito al livello di integrazione nella gestione della catena logistica della fornitura 3 - Punteggio pari a 0,3 riferito alla scelta di fornitori certificati a norma ISO 9001 Nel caso di progetti presentati a valore sui bandi PPT, sono presentati ulteriori criteri e punteggi diversificati per ambito territoriale. Il controllo da parte del Responsabile di Azione è effettuato a campione sul 5% delle istanze istruite	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Servizio Sviluppo dell'Industria Spazio: Dott. Mario Romano

AZIONE 2.1.1c REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DI INVESTIMENTI MATERIALI ED IMMATERIALI NELLA FORMA DEL BONIFICO DI INTERESSI PER CREDITO DI INVESTIMENTO			
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI			
DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO			
Codice controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Responsabilità localizzazione attività
C ₆₅	Comitato di valutazione	VERIFICA PER SINGOLO BENEFICIARIO FINALE FINANZIATO NEL RISPETTO DEL CUMULO "DE MINIMIS" Il controllo è effettuato sulla base dei dati relativi al singolo beneficiario, disponibili al momento dell'istruttoria, relativi a contributi accordati in regime "de minimis". Il controllo da parte del Comitato di valutazione è effettuato sul 100% delle istanze istruite nelle quali il beneficiario finale opta per il regime "de minimis".	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pesana Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Comitato di Valutazione Docup
C ₆₆	Responsabile di Misura	VERIFICA CAPACITÀ RISPETTO AGLI IMPEGNI PREVISTI NEI CAPITOLI DI BILANCIO Il Responsabile di Azione stabilisce quali sono le istanze finanziarie limitando il cumulo dei contributi accordati al plafond disponibile per lo specifico bando.	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pesana Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Direzione Attività Produttive Stanza: Ing. Mario Pastore
C ₆₇	Responsabile di Azione	GRADUATORIA E LISTA DEI NON AMMESSI Il processo di elaborazione e pubblicazione della graduatoria e della lista dei non ammessi deve rispettare quanto prescritto nelle procedure contenute nel Complemento di Programma e nel bando dell'azione (Graduatorie e liste di non ammessi).	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pesana Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Servizio Sviluppo dell'Industria Stanza: Dott. Mario Romano
C ₇₁	Responsabile di Azione	VERIFICHE DISPONIBILITÀ FINANZIARIE Verifica le disponibilità finanziarie in riferimento alle richieste avanzate dall'organismo intermedio	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pesana Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Servizio Sviluppo dell'Industria Stanza: Dott. Mario Romano
C ₆₈	Responsabile di Misura	TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI Verifica tempestività dei pagamenti a decorrere dal ricevimento delle domande (3 mesi) con modalità e condizioni conformi a quanto prescritto.	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pesana Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Direzione Attività Produttive Stanza: Ing. Mario Pastore
C ₆₃	Beneficiario finale	GESTIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE Il beneficiario finale ha l'obbligo di conservare la seguente documentazione: Fatture quietanzate Schede di commessa interna con allegati (elenco delle fatture d'acquisto e dei buoni di prelievo di magazzino) e schede di lavorazione di personale dipendente). Il documento deve esporre in calce l'attestazione da parte dell'impresa che la valorizzazione determini l'effettivo costo per l'azienda della commessa interna.	#N/D Bando dell'Azione Procedure di rendicontazione e richiesta saldo.

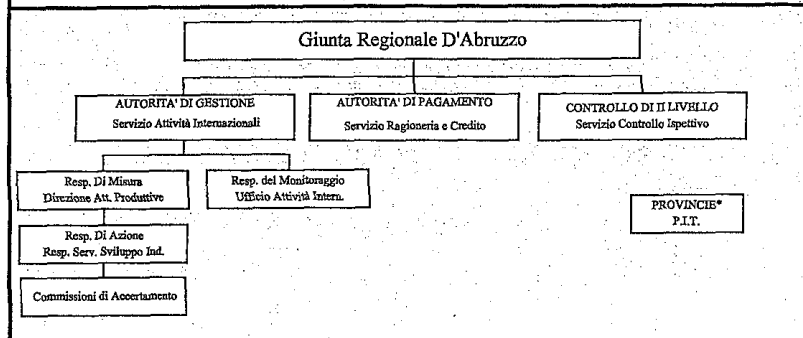
AZIONE 2.1.1c REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DI INVESTIMENTI MATERIALI ED IMMATERIALI NELLA FORMA DEL BONIFICO DI INTERESSI PER CREDITO DI INVESTIMENTO			
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI			
DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO			
Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi
C ₄ 4	Organismo Intermedio FIRA Spa	<p>CONTROLLO RICHIESTA EROGAZIONE SALDO</p> <p>La seguente documentazione viene sottoposta a controllo relativo alla completezza ed alla pertinenza al programma agevolato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Richiesta erogazione saldo - Documentazione finale di spesa, consistente nella copia delle fatture e relative lettere liberatorie o equivalenti documentazioni attestanti l'avvenuto pagamento - Elenco per capitolo di spesa riepilogativo delle fatture (numero e data fattura, fornitore, descrizione completa immobilizzazioni, natura della spesa e importo al netto dell'IVA) - Schede di commessa interna - Dichiarazione riepilogativa sul regime "de minimis" <p>Se non c'è stata richiesta di anticipo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Esatta denominazione del beneficiario e relative coordinate bancarie per l'accredito 	<p>FIRA Spa Sede: Roma Ufficio: S. Felice, 28 Ufficio Gestione Doppio</p> <p>Bando dell'Azione Procedure di rendicontazione e richiesta saldo.</p>
C ₄ 5	Servizio Ragioneria e credito	<p>VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE</p> <p>Verifica della rispondenza dell'importo erogato ad un valore pari al 7% della partecipazione dei Fondi agli interventi</p> <p>Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito della gestione della contabilità speciale "Interventi per le Aree depresse".</p>	<p>Direzione Programmazione, Ris. umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito</p> <p>Regolamento (CE) n° 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio Manuale contabilità Ufficio</p>
C ₄ 6	Servizio Ragioneria e credito	<p>VERIFICA E DOCUMENTAZIONE USCITE</p> <p>Verifica e quantifica le erogazioni corrisposte, a fronte degli elementi di richiesta fatte da imprese con spese effettivamente sostenute (spese certificate).</p>	<p>Direzione Programmazione, Ris. umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito</p> <p>Regolamento (CE) n° 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio</p>
C ₄ 7	Servizio Ragioneria e credito	<p>VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE</p> <p>Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'IGRUE</p> <p>Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati</p>	<p>Direzione Programmazione, Ris. umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito</p> <p>Regolamento (CE) n° 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio Manuale contabilità Ufficio</p>
C ₄ 8	Servizio Ragioneria e credito	<p>VERIFICA E DOCUMENTAZIONE USCITE</p> <p>Verifica e quantifica le erogazioni corrisposte alle Banche concessionarie e il confronto con gli importi totali da corrispondere ai beneficiari finali</p> <p>Determina il saldo ancora da erogare.</p>	<p>Direzione Programmazione, Ris. umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito</p> <p>Regolamento (CE) n° 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio</p>
C ₄ 9	Servizio Ragioneria e credito	<p>VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE</p> <p>Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'IGRUE</p> <p>Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati</p>	<p>Direzione Programmazione, Ris. umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito</p> <p>Regolamento (CE) n° 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio Manuale contabilità Ufficio</p>

AZIONE 2.2.1A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI "SICUREZZA IN AMBIENTE DI LAVORO" MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI			
DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO			
Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Responsabile e legalizzazione archivio
C _p 6	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA E DOCUMENTAZIONE USCITE Verifica e quantifica le erogazioni corrisposte, a fronte degli elenchi di richieste fatte da imprese con spese effettivamente sostenute (spese certificate).	Regolamento (CE) n° 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio
C _p 7	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'IGRUCR. Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito
C _p 8	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA E DOCUMENTAZIONE USCITE Verifica e quantifica le erogazioni corrisposte alle Banche concessionarie e li confronta con gli importi totali corrispondere ai beneficiari finali Determina il saldo ancora da erogare.	Regolamento (CE) n° 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio
C _p 9	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'IGRUCR. Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito
C _p 10	Organismo Intermedio F.I.R.A. S.p.A.	CONTROLLO IN LOCO PRESSO IL BENEFICIARIO art 1) e 2) Verifica dell'istruttoria tecnico-amministrativa e contabile e della realizzazione dell'intervento da parte di un soggetto indipendente (indipendenza funzionale) 1) tutti gli interventi 2) di un campione di interventi pari al 10% dei progetti ammessi e finanziati, selezionati secondo le allegato modalità. La verifica in loco viene svolta su tutti i progetti fino ad un massimo di 15, oltre tale limite il controllo si svolge su di un campione rappresentativo pari al 10% del numero dei progetti ammessi e finanziati per ogni provincia Il Campione è costruito tramite estrazione casuale svolta presso gli uffici della F.I.R.A. alla presenza del responsabile di Azione, del Responsabile procedimento F.I.R.A. e del soggetto incaricato di svolgere la verifica.	Regolamento (CE) n° 438/2001

SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO

Intervento	DOCUP ABRUZZO OBIETTIVO 2 PER IL 2000-2006
Misura	2.2 - SOSTEGNO ALL'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI DA PARTE DI PMI SINGOLE E/O ASSOCIATE
Azione	2.2.1A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI "SICUREZZA IN AMBIENTE DI LAVORO"
Classe di operazione	3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI
Responsabile di misura	Il Responsabile della Direzione Attività Produttive di Pescara
Responsabile di Azione	Il Responsabile del Servizio Sviluppo dell'Industria della Direzione Attività Produttive - Pescara
Importo previsto	Euro 6.461.111,19
Obiettivo specifico	Promuovere l'acquisizione di servizi strategici da parte di PMI
Livelli di realizzazione attesi	N° imprese beneficiarie : N. 733
Livelli di risultato attesi	Livello di Soddisfazione degli imprenditori: 80%
Destinatari	PMI
Altri soggetti coinvolti	FL.R.A. - Finanziaria Regionale Abruzzese SPA

ORGANIZZAZIONE



AZIONE 2.2.1A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI "SICUREZZA IN AMBIENTE DI LAVORO" MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: PROGRAMMAZIONE						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Costituzione del Comitato di Programmazione regionale	Giunta regionale ↓ Servizio Attività Internazionali		Direzioni regionali ↓ Partenariato ↓ Comitato regionale di programmazione		attività conclusa il 15/03/1999 con l'adozione della DGR 528	
Analisi documenti di programmazione e della normativa di riferimento						
Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento						
Istanze sui fabbisogni del sistema sociale ed economico						
Recepimento delle istanze del partenariato, elaborazione ed invio delle proposte						
Analisi delle proposte, definizione delle misure e delle relative risorse finanziarie, delle procedure di attuazione; stesura del documento di programmazione e della valutazione ex-ante	Servizio Attività Internazionali ↓ Servizio Attività Internazionali					
Presentazione del DocUP alla Commissione					attività conclusa il 31/11/2000	
Approvazione del Docup dalla commissione					attività conclusa il 12/9/2001 con l'adozione della Decisione C(2001)2120	
Pubblicazione del DocUP sul BUR	Servizio Attività Internazionali ↓ Servizio Attività Internazionali				attività conclusa il 21/11/2001 con la pubblicazione del BUR n.126 speciale	
Predisposizione del Complemento di programmazione ed individuazione dei responsabili di misura ed azione					attività conclusa il 12/11/2001 con l'adozione della DGR 1045 di approvazione del CDP	

AZIONE 2.2.1A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI "SICUREZZA IN AMBIENTE DI LAVORO" MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: PROGRAMMAZIONE						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Approvazione del C.d.P. da parte del C.d.S.			Comitato di Sorveglianza		attività conclusa la seduta del C.d.S del 31/2/2001	

ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
<p>Predisposizione bando per presentazione progetti</p> <p>Approvazione e pubblicazione del bando su FURA ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE</p> <p>Eventuali rettifiche al bando</p>	<p>Responsabile di Azione</p> <p>Giunta Regionale</p> <p>Giunta Regionale</p> <p>Giunta Regionale</p>	<p>PROVINCIE*</p>			<p>Attività conclusa l'adozione della DGR</p>	<p>Tempestività bando e accessibilità ai potenziali beneficiari (C. o. L)</p>
<p>Individuazione dell'organismo intermedio</p>	<p>Responsabile Misura</p> <p>Responsabile Azione</p> <p>Responsabile Azione</p>	<p>F.I.R.A. S.p.A.</p>				
<p>Sottoscrizione della convenzione</p>						
<p>Impegno di Spesa sul Bilancio Regionale</p>						
<p>Determina di trasferimento fondi all'Organismo Intermedio: F.I.R.A. S.p.A.</p>						
<p>Liquidazione secondo A.28, convenzione con Organismo Intermedio</p>						
<p>Emissione mandato di pagamento</p>						
<p>Incaso mandato di pagamento da parte dell'Organismo Intermedi: F.I.R.A. S.p.A.</p>						
<p>Istituzione delle Commissioni di valutazione</p>	<p>Direzione Regionale Attività Produttive</p>					<p>Attività conclusa l'adozione della DGR</p>

AZIONE 2.2.1A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI "SICUREZZA IN AMBIENTE DI LAVORO" MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: ISTRUTTORIA						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Elaborazione e presentazione domande di finanziamento	Responsabile di Azione	Imprese	PROVINCIE*			Verifica modalità di ricevimento e registrazione (C. e.2)
Ricezione domande di finanziamento, apertura pratica istruttoria			Comitati di Valutazione			Verifica procedura di controllo amministrativo e degli usi atti formati (C. e.3)
Analisi della completezza e regolarità giuridico-amministrativa della domanda e comunicazione ad imprese per domande non respinte		Impresa	Comitati di Valutazione			Verifica procedura di valutazione dell'istanza (C. e.4)
Eventuali integrazioni, precisazioni e chiarimenti			Comitati di Valutazione			Verifica per singolo beneficiario finale finanziato del rispetto del cumulo "de minimis" (C. e.5)
Valutazione progetto, stesura verbali e predisposizione graduatorie			Comitati di Valutazione			Verifica capienza rispetto agli impegni previsti nei capitoli di bilancio (C. e.6)
Verifica dei cumuli "de minimis" ove sono previsti contributi in conto capitale in regime "de minimis"	Responsabile di Azione					
Approvazione graduatorie definitive	Responsabile di Azione					
Comunicazione al Responsabile di Misura dell'eventuale importo residuo non impegnabile (nel caso di richiesta inferiore alle disponibilità	Responsabile di Azione					

AZIONE 2.7.1A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI "SICUREZZA IN AMBIENTE DI LAVORO" MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: ISTRUTTORIA						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Pubblicazione graduatorie progetti ammessi e finanziati, ammessi e non finanziati, esclusi.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> Responsabile di Azione </div>					Verifica procedura di elaborazione e comunicazione della graduatoria e lista non ammessi (C. 6?)



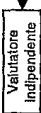

AZIONE 2.2: IA REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI "SICUREZZA IN AMBIENTE DI LAVORO"
MACROPROCESSO/GI ASSI DI OPERAZIONE: 4- EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI
PROCESSO: ATTUAZIONE

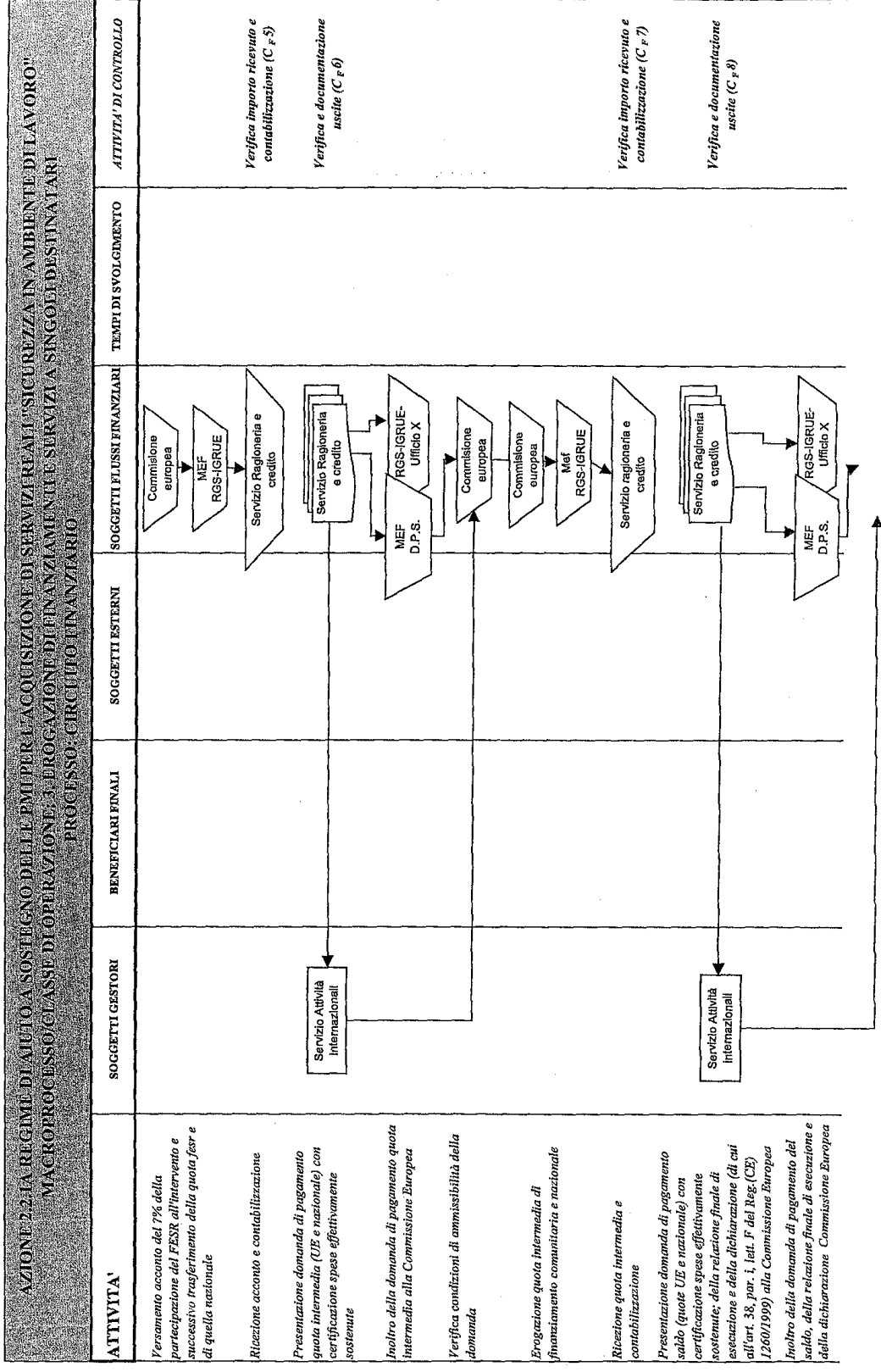
ATTIVITA'	SOGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALE	SOGETTI ESTERNI	SOGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
<p>Stipula polizza fidejussoria</p> <p>Presentazione richiesta anticipazione finanziamento</p> <p>Trasmissione della documentazione per la richiesta di anticipo al Responsabile di Azione</p> <p>Verifica e comunicazione elenco programmi per i quali può avvenire l'erogazione ed eventuale trasmissione della documentazione per la richiesta di anticipo al Comitato di Valutazione</p> <p>Autorizzazione al pagamento degli anticipi</p> <p>Erogazione anticipazione finanziamento</p> <p>Verifica in loco</p> <p>Attivazione da parte dei beneficiari finali dei rispettivi programmi di investimento</p> <p>Valutazione ex-post del raggiungimento degli obiettivi della misura¹</p>	<p>Responsabile di Azione</p> <p>Responsabile di Azione</p>	<p>Impresa</p> <p>Impresa</p>	<p>Comitati di Valutazione</p> <p>Valutatore indipendente</p>	<p>FIRA SPA</p> <p>FIRA SPA</p> <p>FIRA SPA</p>		<p>Verifica disponibilità finanziaria (C.F.1)</p> <p>Controllo per la erogazione dell'anticipazione (C.F.2)</p> <p>Verifica tempestività dei pagamenti (C.F.8)</p> <p>Verifica in loco (C.F.10)</p>

(1) Durante l'attuazione viene svolta periodicamente l'attività di valutazione intermedia di responsabilità del Valutatore indipendente. Si pone, inoltre, l'attività di valutazione ex-post come virtuale punto conclusivo dell'attuazione. Con la chiusura fisica delle operazioni è possibile valutare se la misura ha o meno raggiunto i propri obiettivi in termini di realizzazioni, risultati, impatto specifico.

<p style="text-align: center;">AZIONE 2.2.1A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI "SICUREZZA IN AMBIENTE DI LAVORO" MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: RENDICONTAZIONE</p>						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
<p>Ultimazione progetto ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE</p> <p>Invio documentazione finale di spesa, dichiarazioni dell'impresa relative alla data di ultimazione del programma e di entrata in funzione degli impianti oltre alla richiesta di saldo del finanziamento</p>						<p>Autocontrollo sulla documentazione amministrativa contabile (C.p.3)</p>
<p>Trasmissione della documentazione per la richiesta di saldo al Responsabile di Azione</p> <p>Verifica e comunicazione elenco programmi per i quali può avvenire l'erogazione ed eventuale trasmissione della documentazione per la richiesta di saldo al Comitato di Valutazione</p>						
<p>Autorizzazione al pagamento del Saldo</p>						
<p>Erogazione saldo del finanziamento</p>						<p>Controllo per richiesta erogazione saldo (C.p.4) Verifica tempestività dei pagamenti (C.p.8)</p>
<p>Attività di contabilizzazione dell'intervento riscossione</p>						
<p>Redazione relazione sullo stato finale del progetto</p> <p>Verifica a campione: disposizione accertamenti affidati a commissioni di accertamento</p>						

**AZIONE 2.2.1A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI "SICUREZZA IN AMBIENTE DI LAVORO"
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI
PROCESSO: RENDICONTAZIONE**

ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
<p><i>Elaborazione relazione monografica riassuntiva degli esiti degli accertamenti comunicazione dati al monitoraggio</i></p> <p><i>Valutazione ex-post del raggiungimento degli obiettivi della misura</i></p>	<p align="center">  Direzione Regionale Attività Produttive </p>	<p align="center">  </p>	<p align="center">  Valutatore Indipendente </p>			



AZIONE 2.7/A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER LE ACQUISIZIONI DI SERVIZI E LA SICUREZZA IN AMBIENTE DI LAVORO! MACROPROCESSO CLASSE DI OPERAZIONE 3 - EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: CIRCUITO FINANZIARIO						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Verifica condizioni di ammissibilità della domanda di saldo del finanziamento				<pre> graph TD A[Commissione europea] --> B[Commissione europea] B --> C[MTBPE RGS-IGRUE] C --> D[Servizio Ragioneria e credito] </pre>		
Erogazione del saldo del finanziamento comunitario						
Ricezione quota intermedia e contabilizzazione						Verifica importo ricevuto e contabilizzazione (C.F. 9)

**AZIONE 2.2.1A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI "SICUREZZA IN AMBIENTE DI LAVORO"
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI**

Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Responsabile localizzazione archivio	Riferimenti normativi
C_{s1}	Servizio Politiche Internazionali	RISPONDERENZA ALLE PRESCRIZIONI DELLA CE Verifica della corretta gestione dell'intero processo di programmazione in base a quanto prescritto dalla Commissione Europea attraverso il titolo II del Regolamento 1260/99	Servizio Politiche Internazionali Sede: L'AQUILA Indirizzo: Piazza San Silvestro Terzo Piano	Regolamento (CE) n° 1260/1999
C_{G1}	Responsabile di Misura	TEMPESTIVITA' E ACCESSIBILITA' BANDO Redige e pubblica il bando in modo tempestivo affinché i destinatari, in relazione alla scadenza fissata, abbiano disponibilità di tempo per elaborare e presentare le istanze. Ottimizza la pubblicità dell'invito a presentare le domande al fine di consentire l'accesso al maggior numero di destinatari e disporre di un elevato numero di proposte da selezionare.	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Direzione Attività Produttive Stanza: Ing. Mario Romano	Completamento di Programma Bando dell'Azione
C_{G2}	Responsabile di Azione	MODALITA' DI RICEVIMENTO E REGISTRAZIONE Verifica l'adeguatezza della procedura e vigila sulla corretta applicazione in relazione a quanto previsto per il ricevimento delle istanze e la registrazione delle stesse. In base alla data di spedizione e alla corretta dicitura sulla busta stabilisce la procedibilità dell'istanza.	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Servizio Sviluppo dell'Industria Stanza: Dott. Mario Romano	Completamento di Programma Bando dell'Azione Procedure di ricevimento e registrazione
C_{G3}	Responsabile di Azione	CONTROLLO AMMINISTRATIVO E DEGLI ASPETTI FORMALI Il controllo amministrativo e di rispondenza ai requisiti formali effettuato sulle istanze si basa sulla verifica della rispondenza ai requisiti oggettivi di ammissibilità e sulla presenza obbligatoria degli allegati previsti. L'analisi di tali requisiti formali è effettuata dal comitato di valutazione e verbalizzata. In sede di istruttoria vengono verificate: la presenza degli allegati obbligatoriamente previsti dalla normativa di attuazione del bando: 1 - Certificato di iscrizione alla competente CCIAA 2 - Autentica della firma a mezzo copia di un valido documento di identità del firmatario 3 - Copia ultimo bilancio approvato (per i bandi di PIT questo documento non è tra gli allegati) la verifica dei requisiti di ammissibilità: 1 - Localizzazione dell'unità destinataria dell'intervento in territorio Obiettivo 2 2 - Attività prevalente del richiedente rientrante nelle categorie ISTAT ammesse ai benefici Documentazioni incomplete e/o dichiarazioni non oggettive - che non precludono la procedibilità dell'istanza La presente richiesta di informazioni Il controllo da parte del Responsabile di Azione è effettuato sul 100% delle istanze pervenute che risultano essere non ammissibili. Sulle istanze ammissibili il controllo è a campione (5% delle istanze ammesse a finanziamento).	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Servizio Sviluppo dell'Industria Stanza: Dott. Mario Romano	Completamento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.

AZIONE 2.2.1A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI "SICUREZZA IN AMBIENTE DI LAVORO" - MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI				
DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO				
Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Responsabile localizzazione attività	Riferimenti normativi
C _{G4}	Responsabile di Azione	CONTROLLO PROCEDURA DI VALUTAZIONE TECNICO-ECONOMICA DELL'ISTANZA Il controllo effettuato sulle istanze si basa su criteri chiari, pertinenti e quantificabili oltre che conformi alle regole di ammissibilità poste dalla CE. I criteri devono essere applicati in maniera indistinta ed i risultati e le motivazioni devono essere ufficializzati (Verbali di istruttoria). I criteri di valutazione ed i relativi punteggi applicati per l'Azione 2.1.1.a sono: 1 - Punteggio da 0 a 0,5 riferito alla valutazione delle caratteristiche operative ed imprenditoriali dei richiedenti 2 - Punteggio da 0 a 0,5 riferito alle caratteristiche della società di consulenza 3 - Punteggio pari a 0,3 nel caso di certificazione di Sistema di Gestione della Sicurezza o di certificazione di prodotto Nel caso di progetti presentati a valere su bandi PPT, sono presenti ulteriori criteri e punteggi diversificati per ambito territoriale. Il controllo da parte del Responsabile di Azione è effettuato a campione sul 5% delle istanze istruite	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano dell'Industria Ufficio: Servizio Sviluppo Stanza: Dott. Mario Romano	Complemento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.
C _{G5}	Comitato di valutazione	VERIFICA PER SINGOLO BENEFICIARIO FINALE FINANZIATO NEL RISPETTO DEL CUMULO "DE MINIMIS" Il controllo è effettuato sulla base dei dati relativi al singolo beneficiario, disponibili al momento dell'istruttoria relativi a contribuenti accordati in regime "de minimis". Il controllo da parte del Comitato di valutazione è effettuato sul 100% delle istanze istruite	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Comitati di Valutazione Docup	Complemento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.
C _{G6}	Responsabile di Misura	VERIFICA CAPIENZA RISPETTO AGLI IMPEGNI PREVISTI NEI CAPITOLI DI BILANCIO Il Responsabile di Azione stabilisce quali sono le istanze finanziate limitando il cumulo dei contributi accordati al plafond disponibile per lo specifico bando.	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Direzione Attività Produttive Stanza: Ing. Mario Pastore	Complemento di Programma Bando dell'Azione
C _{G7}	Responsabile di Azione	GRADUATORIA E LISTA DEI NON AMMESSI Il processo di elaborazione e pubblicazione della graduatoria e della lista dei non ammessi deve rispettare quanto prescritto nelle procedure contenute nel Complemento di Programma e nel bando dell'azione (Graduatorie e liste di non ammessi).	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Servizio Sviluppo Stanza: Dott. Mario Romano	Complemento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.
C _{F1}	Responsabile di Azione	VERIFICHE DISPONIBILITA' FINANZIARIE Verifica le disponibilità finanziarie in riferimento alle richieste avanzate dall'organismo intermedio	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Servizio Sviluppo Stanza: Dott. Mario Romano	Complemento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando. Convenzione con l'organismo intermedio

AZIONE 2.2.1A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI "SICUREZZA IN AMBIENTE DI LAVORO" MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI		DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO		
Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Responsabile e localizzazione attività	Riferimenti normativi
C _{F2}	Organismo Intermedio FIRA Spa	CONTROLLO PER EROGAZIONE ANTICIPAZIONE Verifica dell'importo richiesto dal beneficiario finale e della sussistenza e completezza della seguente documentazione: - Richiesta di erogazione dell'anticipazione - Certificazione CCIAA con relativa vigenza - Fidejussione bancaria (o polizza assicurativa)	FIRA Spa Sede Pesara Indirizzo: S. Pellico, 28 Ufficio Gestione Docup	Bando dell'Azione Procedure di erogazione degli anticipi incluse nella normativa di attuazione del Bando. Convenzione con l'organismo Intermedio
C _{G8}	Responsabile di Misura	TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI Verifica tempestività dei pagamenti a decorrere dal ricevimento delle domande (3 mesi) con modalità e condizioni conformi a quanto prescritto.	Direzione Regionale Attività Proibitive Sede: Pesara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Direzione Attività Produttive Spazio: Ing. Mario Pastore	Regolamenti CE
C _{F3}	Beneficiario finale	GESTIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE Il beneficiario finale ha l'obbligo di conservare la seguente documentazione: - Fatture quietanzate - Schede di commessa interna con allegati (elenco delle fatture d'acquisto e dei buoni di prelievo di magazzino e schede di lavorazione di personale dipendente). Il documento deve esporre in calce l'attestazione da parte dell'impresa che la valorizzazione determina l'effettivo costo per l'azienda della commessa interna.		Bando dell'Azione Procedure di rendicontazione e richiesta saldo.
C _{F4}	Organismo Intermedio FIRA Spa	CONTROLLO RICHIESTA EROGAZIONE SALDO La seguente documentazione viene sottoposta a controllo relativo alla completezza ed alla pertinenza al programma agevolato: - Richiesta erogazione saldo - Documentazione finale di spesa, consistente nella copia delle fatture e relative lettere liberatorie o equivalenti documentazioni attestanti l'avvenuto pagamento - Elenco per capitolo di spesa riepilogativo delle fatture (numero e data fattura, fornitore, descrizione completa immobilizzazioni, natura della spesa e importo al netto dell'IVA) - Schede di commessa interna - Dichiarazione riepilogativa sul regime "de minimis" Se non è stata richiesta di anticipo: - Certificato CCIAA con vigenza - Esatta denominazione del beneficiario e relativo coordinato bancario nel formato	FIRA Spa Sede Pesara Indirizzo: S. Pellico, 28 Ufficio Gestione Docup	Bando dell'Azione Procedure di rendicontazione e richiesta saldo.
C _{F5}	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo erogato ad un valore pari al 7% della partecipazione dei Fondi agli interventi Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito della gestione della contabilità speciale "Interventi per le Aree depresse".	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: Via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito	Regolamento (CE) n° 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio Manuale contabilità Ufficio

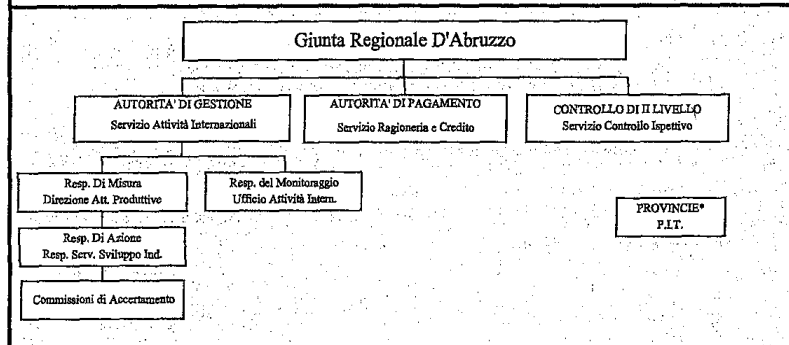
AZIONE 2.2.1A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI "SICUREZZA IN AMBIENTE DI LAVORO" MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI			
DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO			
Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Responsabile e legalizzazione attività
C _p 6	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA E DOCUMENTAZIONE USCITE Verifica e quantifica le erogazioni corrisposte, a fronte degli elenchi di richieste fatte da imprese con spese effettivamente sostenute (spese certificate).	Regolamento (CE) n° 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio
C _p 7	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'IGRUCR. Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito
C _p 8	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA E DOCUMENTAZIONE USCITE Verifica e quantifica le erogazioni corrisposte alle Banche concessionarie e il confronto con gli importi totali corrispondere ai beneficiari finali Determina il saldo ancora da erogare.	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito
C _p 9	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'IGRUCR. Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito
C _p 10	Organismo Intermedio F.I.R.A. S.p.A.	CONTROLLO IN LOCO PRESSO IL BENEFICIARIO su 1) e 2) Verifica dell'istruttoria tecnico-amministrativa e contabile e della realizzazione dell'intervento da parte di un soggetto indipendente (indipendenza funzionale) 1) tutti gli interventi 2) di un campione di interventi pari al 10% dei progetti ammessi e finanziati, selezionati secondo le allegato modalità. La verifica in loco viene svolta su tutti i progetti fino ad un massimo di 15, oltre tale limite il controllo si svolge su di un campione rappresentativo pari al 10% del numero dei progetti ammessi e finanziati per ogni provincia. Il Campione è costruito tramite estrazione casuale svolta presso gli uffici della F.I.R.A. alla presenza del responsabile di Azione, del Responsabile procedimento F.I.R.A. e del soggetto incaricato di svolgere la verifica.	Regolamento (CE) n° 438/2001 F.I.R.A. S.p.A. Sede: Pescara Indirizzo: Via Silvio Pellico 28 Ufficio Gestione DOCCUP

AZIONE 2.2.1B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI "SISTEMI QUALITA', TUTELA AMBIENTALE, GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DI IMPRESA"			
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI			
DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO			
Codice controllo	Responsabilità controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Responsabile e indirizzo attività
C _F 7	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'IGRUE e dall'IGRUE. Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito
C _F 8	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA E DOCUMENTAZIONE USCITE Verifica e quantifica le erogazioni corrisposte alle Banche concessionarie e li confronta con gli importi totali corrispondere ai beneficiari finali Determina il saldo ancora da erogare.	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito
C _F 9	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'IGRUE e dall'IGRUE. Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito
C _F 10	Organismo Intermedio F.I.R.A. S.p.A.	CONTROLO IN LOCO PRESSO IL BENEFICIARIO (art. 1) e 2) Verifica dell'istituzione tecnico-amministrativa e contabile e della realizzazione dell'intervento da parte di un soggetto indipendente (independenza funzionale). 1) tutti gli interventi 2) di un campione di interventi pari al 10% dei progetti ammessi e finanziati selezionati secondo le allegate modalità. La verifica in loco viene svolta su tutti i progetti fino ad un massimo di 15, oltre tale limite il controllo si svolge su di un campione rappresentativo pari al 10 % del numero dei progetti ammessi e finanziati per ogni provincia. Il Campione è costruito tramite estrazione casuale svolta presso gli uffici della F.I.R.A. alla presenza del responsabile di Azioni, del Responsabile procedimento F.I.R.A. e del soggetto incaricato di svolgere la verifica.	F.I.R.A. S.p.A. Sede: Pescara Indirizzo: Via Silvio Pellico 28 Ufficio Gestione DOCUP

SCHEMA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO

Intervento	DOCUP ABRUZZO OBIETTIVO 2 PER IL 2000-2006
Misura	2.2 - SOSTEGNO ALL'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI DA PARTE DI PMI SINGOLE E/O ASSOCIATE
Azione	2.2.1B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI "SISTEMI QUALITA', TUTELA AMBIENTALE, GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DI IMPRESA"
Classe di operazione	3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI
Responsabile di misura	Il Responsabile della Direzione Attività Produttive di Pescara
Responsabile di Azione	Il Responsabile del Servizio Sviluppo dell'Industria della Direzione Attività Produttive - Pescara
Importo previsto	Euro 20.675.555,81
Obiettivo specifico	Promuovere l'acquisizione di servizi strategici da parte di PMI
Livelli di realizzazione attesi	N° imprese beneficiarie : N. 1.800
Livelli di risultato attesi	Livello di Soddisfazione degli imprenditori: 80%
Destinatari	PMI
Altri soggetti coinvolti	FL.R.A. - Finanziaria Regionale Abruzzese SPA

ORGANIZZAZIONE



<p style="text-align: center;">AZIONE 2.2.1B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI "SISTEMI QUALITA', TUTELA AMBIENTALE, GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DI IMPRESA"</p> <p style="text-align: center;">MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI</p> <p style="text-align: center;">PROCESSO: PROGRAMMAZIONE</p>						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
<p><i>Costituzione del Comitato di Programmazione regionale</i></p> <p><i>Analisi documenti di programmazione e della normativa di riferimento</i></p> <p><i>Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento</i></p> <p><i>Istanze sui fabbisogni del sistema sociale ed economico</i></p> <p><i>Recepimento delle istanze del partenariato, elaborazione ed invito delle proposte</i></p> <p><i>Analisi delle proposte, definizione delle misure e delle relative risorse finanziarie, delle procedure di attuazione; stesura del documento di programmazione e della valutazione ex-ante</i></p> <p><i>Presentazione del DocUP alla Commissione</i></p> <p><i>Approvazione del Docup dalla commissione</i></p> <p><i>Pubblicazione del DocUP sul BUR</i></p> <p><i>Predisposizione del Complemento di programmazione ed individuazione dei responsabili di misura ed azione</i></p>	<pre> graph TD A[Ciuita regionale] --> B[Servizio Attività Internazionali] B --> C[Direzioni regionali] C --> D[Partenariato] D --> E[Comitato regionale di programmazione] E --> F[Servizio Attività Internazionali] F --> G[Servizio Attività Internazionali] G --> H[Commissione Europea] H --> I[Servizio Attività Internazionali] I --> J[Servizio Attività Internazionali] </pre>				<p>attività conclusa il 15/03/1999 con l'adozione della DGR 528</p> <p>attività conclusa il 3/11/2000</p> <p>attività conclusa il 12/9/2001 con l'adozione della Decisione C(2001)2120</p> <p>attività conclusa il 21/11/2001 con la pubblicazione del BUR n.126 speciale</p> <p>attività conclusa il 12/11/2001 con l'adozione della DGR 1045 di approvazione del CDP</p>	<p><i>Rispondenza alle prescrizioni della Commissione Europea (C s I)</i></p>

AZIONE 2.2.1B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI "SISTEMI QUALITA', TUTELA AMBIENTALE, GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DI IMPRESA" MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: PROGRAMMAZIONE						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Approvazione del CdR da parte del CdS			Cambito di sorveglianza		attività conclusa in seduta del CdS del 31/2/2001	

ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
<p>AZIONE 2.2.1B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI "SISTEMI QUALITA', TUTELA AMBIENTALE, GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DI IMPRESA"</p> <p>MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI</p> <p>PROCESSO: ISTRUTTORIA</p>	<p>Predisposizione bando per presentazione progetti</p> <p>Approvazione e pubblicazione del bando sul BUR</p> <p>ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE</p> <p>Eventuali rettifiche al bando</p> <p>Individuazione dell'organismo intermedio</p> <p>Sottoscrizione della convenzione</p> <p>Impegno di Spesa sul Bilancio Regionale</p> <p>Determina di trasferimento fondi all'Organismo Intermedio: F.I.R.A. S.p.A.</p> <p>Liquidazione secondo A28convenzione con Organismo Intermedio</p> <p>Emissione mandato di pagamento</p> <p>Incasso mandato di pagamento da parte dell'Organismo Intermedi: F.I.R.A. S.p.A.</p> <p>Istituzione delle Commissioni di valutazione</p>	<p>Responsabile di Azione</p> <p>Giunta Regionale</p> <p>Giunta Regionale</p> <p>Giunta Regionale</p> <p>Responsabile Misura</p> <p>Responsabile Azione</p> <p>Responsabile Azione</p> <p>Direzione Regionale Attività Produttive</p>	<p>PROVINCIE*</p> <p>F.I.R.A. S.p.A.</p> <p>F.I.R.A. S.p.A.</p> <p>Comitati di Valutazione</p>	<p>Regionale Regionale</p> <p>Tesoreria Regionale</p>	<p>Attività conclusa l'adozione della DGR</p> <p>Attività conclusa l'adozione della DGR</p>	<p>Tempestività bando e accessibilità ai potenziali beneficiari (C o I)</p>

<p style="text-align: center;">AZIONE 2.2.1B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI "SISTEMI QUALITA', TUTELA AMBIENTALE, GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE D'IMPRESA"</p> <p style="text-align: center;">MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3-EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI</p> <p style="text-align: center;">PROCESSO: ISTRUTTORIA</p>						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI ELISSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
<p>Elaborazione e presentazione domande di finanziamento</p> <p>Ricezione domande di finanziamento, apertura pratica istruttoria</p> <p>Analisi della completezza e regolarità giuridico-amministrativa della domanda e comunicazione ad imprese per domande non respinte</p> <p>Eventuali integrazioni, precisazioni e chiarimenti</p> <p>Valutazione progetto, stesura verbali e predisposizione graduatorie</p> <p>Verifica dei cumuli "de minimis"</p> <p>Approvazione graduatorie definitive</p> <p>Comunicazione al Responsabile di Misura dell'eventuale importo residuo non impegnabile (nel caso di richiesta inferiore alle disponibilità</p>		<p>Imprese</p> <p>Impresa</p>	<p>PROVINCIE*</p> <p>Comitati di Valutazione</p> <p>Comitati di Valutazione</p> <p>Comitati di Valutazione</p> <p>Comitati di Valutazione</p>			<p>Verifica modalità di ricevimento e registrazione (C 02)</p> <p>Verifica procedura di controllo amministrativo e degli aspetti formali (C 03)</p> <p>Verifica procedura di valutazione dell'istanza (C 04)</p> <p>Verifica per singolo beneficiario finale, finanziamento del rispetto del cumulo "de minimis" (C 05)</p> <p>Verifica capienza rispetto agli impegni previsti nei capitoli di bilancio (C 06)</p>

AZIONE 2.2.1B. REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI "SISTEMI QUALITA', TUTELA AMBIENTALE, GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DI IMPRESA" MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: ISTRUTTORIA						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Pubblicazione graduatorie progetti ammessi e finanziati, ammessi e non finanziati, esclusi.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Responsabile di Azione </div>					Verifica procedura di elaborazione e comunicazione della graduatoria e lista non ammessi (C. 6.7)

AZIONE 2.2.1B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REATI "SISTEMI QUALITÀ - TUTELA AMBIENTALE, GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DI IMPRESA" MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 5 PROVAZIONI DI FINANZIAMENTO E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: ATTUAZIONE						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Stipula polizza fideiussoria		Impresa				
Presentazione richiesta anticipazione finanziamento		Impresa				
Trasmissione della documentazione per la richiesta di anticipo al Responsabile di Azione	Responsabile di Azione		Comitati di Valutazione	FIRA SPA		
Verifica e comunicazione elenco programmi per i quali può avvenire l'erogazione ed eventuale trasmissione della documentazione per la richiesta di anticipo al Comitato di Valutazione						
Autorizzazione al pagamento degli anticipi	Responsabile di Azione					Verifica disponibilità finanziaria (C.F.1)
Erogazione anticipazione finanziamento				FIRA SPA		Controllo per la erogazione dell'anticipazione (C.F.2) Verifica tempistiche dei pagamenti (C.F.8)
Verifica in loco		Impresa	Valutatore Indipendente	FIRA SPA		Verifica in loco (C.F.10)
Attivazione da parte dei beneficiari finali dei rispettivi programmi di investimento						
Valutazione ex-post del raggiungimento degli obiettivi della misura						

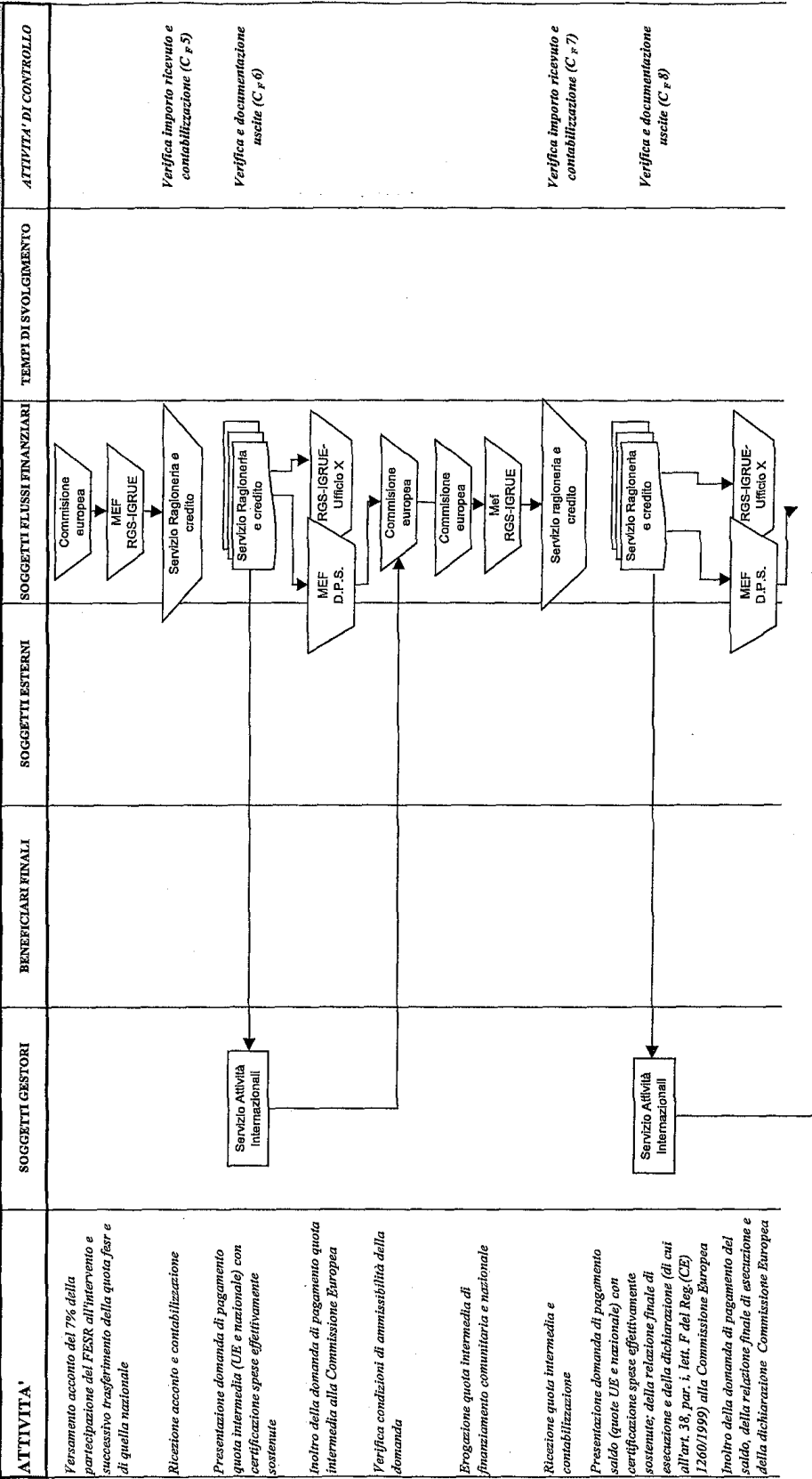
(1) Durante l'attuazione viene svolta periodicamente l'attività di valutazione intermedia di responsabilità del Valutatore indipendente. Si pone, inoltre, l'attività di valutazione ex-post come virtuale punto conclusivo dell'attuazione. Con la chiusura fisica delle operazioni è possibile valutare se la misura ha o meno raggiunto i propri obiettivi in termini di realizzazioni, risultati, impatto specifico.

<p style="text-align: center;">AZIONE 2.2.1B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI "SISTEMI QUALITA', TUTELA AMBIENTALE, GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DI IMPRESA"</p> <p style="text-align: center;">MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI</p> <p style="text-align: center;">PROCESSO: RENDICONTAZIONE</p>						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
<p>Ultimazione progetto <small>ALIMENTAZIONE, MONITORAGGIO PROCEDURALE</small></p> <p>Invio documentazione finale di spesa, dichiarazioni dell'impresa relative alla data di ultimazione del programma e di entrata in funzione degli impianti oltre alla richiesta di saldo del finanziamento</p>		<p>Impresa</p> <p>Impresa</p>				
<p>Trasmissione della documentazione per la richiesta di saldo al Responsabile di Azione</p> <p>Verifica e comunicazione elenco programmi per i quali può avvenire l'erogazione ed eventuale trasmissione della documentazione per la richiesta di saldo al Comitato di Valutazione</p>	<p>Responsabile di Azione</p> <p>Comitati di Valutazione</p>			FIRA SPA		Autocentro sulla documentazione amministrativa contabile (C r 3)
<p>Autorizzazione al pagamento del Saldo</p>	<p>Responsabile di Azione</p>					
<p>Erogazione saldo del finanziamento</p>		<p>Impresa</p>		FIRA SPA		Controllo per richiesta erogazione saldo (C r 4) Verifica tempestività dei pagamenti (C e 8)
<p>Attività di contabilizzazione dell'arvenuta riscossione</p>						
<p>Redazione relazione sullo stato finale del progetto</p> <p>Verifica a campione: disposizione accertamenti affidati a commissioni di accertamento</p>	<p>Direzione Regionale Attività Produttive</p> <p>Commissione di accertamento</p>					

AZIONE 2.2.1B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI "SISTEMI QUALITA', TUTELA AMBIENTALE, GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DI IMPRESA"
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI
PROCESSO: RENDICONTAZIONE

ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Elaborazione relazione monografica riassuntiva degli esiti degli accertamenti comunicazione dati al monitoraggio Valutazione ex-post del raggiungimento degli obiettivi della misura	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Direzione Regionale Attività Produttive </div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Valutatore indipendente </div>			

AZIONE 2.2.B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI E SISTEMI QUALITATIVI, TUTELA AMBIENTALE, GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DELL'IMPRESA
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: FIDUCIARIZIONE FINANZIARIA E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI
PROCESSO: CIRCUITO FINANZIARIO



AZIONE 2.2.4B REGIME DI MUTUO SOSTEGNO DELLE PMI PER LA COESIONE DI SERVIZI REALI, SISTEMI QUALITÀ, TUTELA AMBIENTALE GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DI IMPRESA MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: AEROGAZIONE FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: CIRCUITO FINANZIARIO						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Verifica condizioni di ammissibilità della domanda di solito del finanziamento				Commissione europea		
Esposizione del saldo del finanziamento comunitario				Commissione europea MTBPE RGS-IGRUE		
Ricezione quota intermedia e contabilizzazione				Servizio Ragioneria e credito		Verifica importo ricevuto e contabilizzazione (C. 9)

AZIONE 2.2.1B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI "SISTEMI QUALITA', TUTELA AMBIENTALE, GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DI IMPRESA"					
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI					
DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO					
Obi controllo	Responsabile del controllo	Direzione controllo e documentazione riferimento	Responsabile e localizzazione attività	Riferimenti normativi	
Cs1	Servizio Politiche Internazionali	Verifica della corretta gestione dell'intero processo di programmazione in base a quanto prescritto dalla Commissione Europea attraverso il titolo II del Regolamento 1260/99	Responsabile di Azione	Servizio Politiche Internazionali Sede: L'AQUILA Indirizzo: Piazza San Silvestro Terzo Piano	Regolamento (CE) n° 1260/1999
Cc1	Responsabile di Misura	TEMPESTIVITA' E ACCESSIBILITA' BANDO Redige e pubblica il bando in modo tempestivo affinché i destinatari, in relazione alla scadenza fissata, abbiano disponibilità di tempo per elaborare e presentare le istanze. Ottimizza la pubblicità dell'invito a presentare le domande al fine di consentire l'accesso al maggior numero di destinatari e dispone di un elevato numero di proposte da selezionare.	Responsabile di Azione	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Direzione Attività Produttive Stanza: Ing. Mario Pastore	Complemento di Programma Bando dell'Azione
Cc2	Responsabile di Azione	MODALITA' DI RICEVIMENTO E REGISTRAZIONE Verifica l'adeguatezza della procedura e vigila sulla corretta applicazione in relazione a quanto previsto per il ricevimento delle istanze e la registrazione delle stesse. In base alla data di spedizione e alla corretta dicitura sulla busta stabilisce la procedibilità dell'istanza.	Responsabile di Azione	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Servizio Sviluppo dell'Industria Stanza: Dott. Mario Romano	Complemento di Programma Bando dell'Azione Procedure di ricevimento e registrazione
Cc3	Responsabile di Azione	CONTROLLO AMMINISTRATIVO E DEGLI ASPETTI FORMALI Il controllo amministrativo e di rispondenza ai requisiti formali effettuato sulle istanze si basa sulla verifica della rispondenza ai requisiti oggettivi di ammissibilità e sulla presenza obbligatoria degli allegati previsti. L'analisi di tali requisiti formali è effettuata dal comitato di valutazione e verbalizzata. In sede di istruttoria vengono verificate: la presenza degli allegati obbligatoriamente previsti dalla normativa di attuazione del bando: 1 - Certificato di iscrizione alla competente CCIAA 2 - Autentica della firma a mezzo copia di un valido documento di identità del firmatario 3 - Copia ultimo bilancio approvato (i bandi PIT non prevedono questo documento in allegato) la verifica dei requisiti di ammissibilità: 1 - Localizzazione dell'unità destinataria dell'intervento in territorio Obiettivo 2 2 - Attività prevalente del richiedente rientrante nelle categorie ISTAT ammesse ai benefici Documentazioni incomplete e/o dichiarazioni non oggettive - che non precludono la procedibilità dell'istanza - possono originare una richiesta di integrazioni Il controllo da parte del Responsabile di Azione è effettuato sul 100% delle istanze pervenute che risultano essere non ammissibili. Sulle istanze ammissibili il controllo è a campione (5% delle istanze ammesse a finanziamento).	Responsabile di Azione	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Servizio Sviluppo dell'Industria Stanza: Dott. Mario Romano	Complemento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanza, incluse nella normativa di attuazione del Bando.

AZIONE 2.2.1B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI "SISTEMI QUALITA', TUTELA AMBIENTALE, GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DI IMPRESA" MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO				
Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Responsabile localizzazione attività	Riferimenti normativi
C_{G4}	Responsabile di Azione	CONTROLLO PROCEDURA DI VALUTAZIONE TECNICO-ECONOMICA DELL'ISTANZA Il controllo effettuato sulle istanze si basa su criteri chiari, pertinenti e quantificabili oltre che conformi alle regole di ammissibilità poste dalla CE. I criteri devono essere applicati in maniera indistinta ed i risultati e le motivazioni devono essere ufficializzati (Verbali di istruttoria). I criteri di valutazione ed i relativi punteggi applicati sono: 1 - Punteggio da 0 a 1 riferito alla valutazione delle caratteristiche operative ed imprenditoriali dei richiedenti 2 - Punteggio da 0 a 0,5 riferito alle caratteristiche della società di consulenza Nel caso di progetti presentati a valere su bandi PIT, sono presenti ulteriori criteri e punteggi diversificati per ambito territoriale. Il controllo da parte del Responsabile di Azione è effettuato a campione sul 5% delle istanze istruite	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Servizio Sviluppo dell'Industria Stanza: Dott. Mario Romano	Complemento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.
C_{G5}	Comitato di valutazione	VERIFICA PER SINGOLO BENEFICIARIO FINALE FINANZIATO NEL RISPETTO DEL CUMULO "DE MINIMIS" Il controllo è effettuato sulla base dei dati relativi al singolo beneficiario, disponibili al momento dell'istruttoria relativi a contributi accordati in regime "de minimis". Il controllo da parte del Comitato di valutazione è effettuato sul 100% delle istanze istruite	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Comitato di Valutazione Docup	Complemento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.
C_{G6}	Responsabile di Misura	VERIFICA CAPIENZA RISPETTO AGLI IMPEGNI PREVISTI NEI CAPITOLI DI BILANCIO Il Responsabile di Azione stabilisce quali sono le istanze finanziate limitando il cumulo dei contributi accordati al plafond disponibile per lo specifico bando.	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Direzione Attività Produttive Stanza: Ing. Mario Pastore	Complemento di Programma Bando dell'Azione
C_{G7}	Responsabile di Azione	GRADUATORIA E LISTA DEI NON AMMESSI Il processo di elaborazione e pubblicazione della graduatoria e della lista dei non ammessi deve rispettare quanto prescritto nelle procedure contenute nel Complemento di Programma e nel bando dell'azione (Graduatorie e liste di non ammessi).	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Servizio Sviluppo dell'Industria Stanza: Dott. Mario Romano	Complemento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.
C_{F1}	Responsabile di Azione	VERIFICHE DISPONIBILITA' FINANZIARIE Verifica le disponibilità finanziarie in riferimento alle richieste avanzate dall'organismo intermedio	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Servizio Sviluppo dell'Industria Stanza: Dott. Mario Romano	Complemento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando. Convenzione con l'organismo intermedio
C_{F2}	Organismo Intermedio FIRA Spa	CONTROLLO PER EROGAZIONE ANTICIPAZIONE Verifica dell'importo richiesto dal beneficiario finale e della sussistenza e completezza della seguente documentazione: Richiesta di erogazione dell'anticipazione Certificazione CCLAA con relativa vigenza Fidejussione bancaria (o polizza assicurativa)	FIRA Spa Sede: Pescara Indirizzo: S. Felice, 23 Ufficio: Gestione Docup	Bando dell'Azione Procedure di erogazione degli anticipi incluse nella normativa di attuazione del Bando. Convenzione con l'organismo intermedio

AZIONE 2.2.1B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI "SISTEMI QUALITA', TUTELE AMBIENTALE, GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DI IMPRESA"				
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI				
DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO				
Grid controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	
C ₃ 8	Responsabile di Misura	TEMPERATIVITA' DEI PAGAMENTI Verifica tempestività dei pagamenti a decorrere dal ricevimento delle domande (3 mesi) con modalità e condizioni conformi a quanto prescritto.	Produttive Direzione Regionale Attività Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Direzione Attività Produttive Stanza: Ing. Mario Pastore	Regolamenti CE
C ₃ 3	Beneficiario finale	GESTIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE Il beneficiario finale ha l'obbligo di conservare la seguente documentazione: Fatture quietanzate Schede di commessa interna con allegati (elenco delle fatture d'acquisto e dei buoni di prelievo di magazzino e schede di lavorazione di personale dipendente). Il documento deve esporre in calce l'attestazione da parte dell'impresa che la valorizzazione determini l'effettivo costo per l'azienda della commessa interna.		Bando dell'Azione Procedure di rendicontazione e richiesta saldo.
C ₃ 4	Organismo Intermedio FIRA Spa	CONTROLLO RICHIESTA EROGAZIONE SALDO La seguente documentazione viene sottoposta a controllo relativo alla completezza ed alla pertinenza al programma agevolato: - Richiesta erogazione saldo - Documentazione finale di spesa, consistente nella copia delle fatture e relative lettere liberatorie o equivalenti - Documentazioni attestanti l'avvenuto pagamento - Elenco per capitolo di spesa riepilogativo delle fatture (numero e data fattura, fornitore, descrizione completa immobilizzazioni, natura della spesa e importo al netto dell'IVA) - Schede di commessa interna - Dichiarazione riepilogativa sul regime "de minimis" Se non c'è stata richiesta di anticipo: - Certificato CCIAA con vigenza - Esatta denominazione del beneficiario e relative coordinate bancarie nei "sacchetti"	FIRA Spa Sede Pescara Indirizzo S. Pellico, 28 Ufficio Gestione Decup	Bando dell'Azione Procedure di rendicontazione e richiesta saldo.
C ₃ 5	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo erogato ad un valore pari al 7% della partecipazione dei Fondi agli interventi Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito della gestione della contabilità speciale "Interventi per le Aree depresse".	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito	Regolamento (CE) n° 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio Manuale contabilità Ufficio
C ₃ 6	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA E DOCUMENTAZIONE USCITE Verifica e quantifica le erogazioni corrisposte, a fronte degli elenchi di richieste fatte da imprese con spese effettivamente sostenute (spese certificate).	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito	Regolamento (CE) n° 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio

AZIONE 2.2.1B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI "SISTEMI QUALITA', TUTELA AMBIENTALE, GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DI IMPRESA"			
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI			
DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO			
Codi. controllabile	Responsabile del controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Responsabile e localizzazione archivi
C _{F7}	Servizio Regioneria e credito	VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'IGRUR. Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Regioneria e Credito
C _{F8}	Servizio Regioneria e credito	VERIFICA E DOCUMENTAZIONE USCITE Verifica e quantifica le erogazioni corrisposte alle Banche concessionarie e li confronta con gli importi totali corrisponderi ai beneficiari finali Determina il saldo ancora da erogare.	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Regioneria e Credito
C _{F9}	Servizio Regioneria e credito	VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'IGRUR. Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Regioneria e Credito
C _{F10}	Organismo Intermedio F.I.R.A. S.p.A.	CONTROLLO IN LOCO PRESSO IL BENEFICIARIO (su 1) e 2) Verifica dell'istruttoria tecnico-amministrativa e contabile e della realizzazione dell'intervento da parte di un soggetto indipendente (indipendenza funzionale). 1) tutti gli interventi 2) di un campione di interventi pari al 10% dei progetti ammessi e finanziati selezionati secondo le allegate modalità. La verifica in loco viene svolta su tutti i progetti fino ad un massimo di 15, oltre tale limite il controllo si svolge su di un campione rappresentativo pari al 10 % del numero dei progetti ammessi e finanziati per ogni provincia. Il Campione è costruito tramite estrazione casuale presso gli uffici della F.I.R.A. alla presenza del responsabile di Azione, del Responsabile procedimento F.I.R.A. e del soggetto incaricato di svolgere la verifica.	F.I.R.A. S.p.A. Sede: Pescara Indirizzo: Via Silvio Pellico 28 Ufficio Gestione DOCUP

**AZIONE 2.1.4 Interventi di ingegneria finanziaria mediante il sostegno di fondi di garanzia
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: Strumenti finanziari di sostegno**

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Responsabile di Misura	VERIFICA CAPIENZA RISPETTO AGLI IMPEGNI PREVISTI NEI CAPITOLI DI BILANCIO Il Responsabile di Azione stabilisce quali sono le istanze finanziate limitando il cumulo dei contributi accordati al plafond disponibile per lo specifico bando.	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Direzione Attività Produttive Stanza: Ing. Mario Pastore	Complemento di Programma Bando dell'Azione
C_G6			
C_G7	GRADUATORIA E LISTA DEI NON AMMESSI Il processo di elaborazione e pubblicazione della graduatoria e della lista dei non ammessi deve rispettare quanto prescritto nelle procedure contenute nel Complemento di Programma e nel bando dell'azione (Graduatorie e liste di non ammessi).	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Servizio Sviluppo dell'Industria Stanza: Dott. Mario Romano	Complemento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.
C_F1	SERVIZIO RAGIONERIA E CREDITO VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo erogato ad un valore pari al 7% della partecipazione dei Fondi agli interventi Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito della gestione della contabilità speciale "Interventi per le Arce depresse".	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito	Regolamento (CE) n° 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio Manuale contabilità Ufficio
C_F2	SERVIZIO RAGIONERIA E CREDITO VERIFICA E DOCUMENTAZIONE USCITE Verifica e quantifica le erogazioni corrisposte, a fronte degli elenchi di richieste fatte da imprese con spese effettivamente sostenute (spese certificate).	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito	Regolamento (CE) n° 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio
C_F3	SERVIZIO RAGIONERIA E CREDITO VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'GRUE Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito	Regolamento (CE) n° 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio Manuale contabilità Ufficio
C_F4	SERVIZIO RAGIONERIA E CREDITO VERIFICA E DOCUMENTAZIONE USCITE Verifica e quantifica le erogazioni corrisposte alle Banche concessionarie e il confronto con gli importi totali da corrispondere ai beneficiari finali Determina il saldo ancora da erogare.	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito	Regolamento (CE) n° 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio
C_F5	SERVIZIO RAGIONERIA E CREDITO VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'GRUE Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito	Regolamento (CE) n° 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio Manuale contabilità Ufficio


SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO	
Intervento	DOCUP ABRUZZO OBIETTIVO 2 PER IL 2000-2006
Misura	2.1 AMMODERNAMENTO, CONSOLIDAMENTO ED AMPLIAMENTO DEL TESSUTO PRODUTTIVO
Azione	2.1.4 INTERVENTI DI INGEGNARIA FINANZIARIA
Classe di operazione	3. Strumenti finanziari di sostegno
Responsabile di misura	Il Responsabile della Direzione Attività Produttive di Pescara
Responsabile di Azione	Il Responsabile del Servizio Sviluppo dell'Industria della Direzione Attività Produttive - Pescara
Importo previsto	Euro 11.630.000
Obiettivo specifico	Sostenere gli investimenti delle PMI e favorire l'accesso al credito
Livelli di realizzazione attesi	N° imprese beneficiarie : N. 324
Livelli di risultato attesi	Incremento fatturato ed occupazione: 15%
Destinatari	PMI
Altri soggetti coinvolti	ORGANISMO Intermedio: F.I.R.A. SPA ENTI FINANZIARI: BANCHE Convenzionate con F.I.R.A. S.p.A.
ORGANIZZAZIONE	
<pre> graph TD GRD[Giunta Regionale D'Abruzzo] --> AG[AUTORTA' DI GESTIONE Servizio Attività Internazionali] GRD --> AP[AUTORTA' DI PAGAMENTO Servizio Ragioneria e Credito] GRD --> CL[CONTROLLO DI II LIVELLO Servizio Controllo Ispettivo] AG --> RM[Resp. Di Misura Direzione Att. Produttive] AG --> RMON[Resp. del Monitoraggio Ufficio Attività Intern.] RM --> RA[Resp. Di Azione Resp. Serv. Sviluppo Ind.] RA --> CA[Commissioni di Accertamento] </pre>	

<p align="center">AZIONE 2.1.4 Interventi di ingegneria finanziaria mediante il sostegno di fondi di garanzia MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: Strumenti finanziari di sostegno PROCESSO: PROGRAMMAZIONE</p>						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
<p>Costituzione del Comitato di Programmazione regionale</p> <p>Analisi documenti di programmazione e della normativa di riferimento</p> <p>Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento</p> <p>Istanze sui fabbisogni del sistema sociale ed economico</p> <p>Recepimento delle istanze del partenariato, elaborazione ed invio delle proposte</p> <p>Analisi delle proposte, definizione delle misure e delle relative risorse finanziarie, delle procedure di attuazione; stesura del documento di programmazione e della valutazione ex-ante</p> <p>Presentazione del DocUP alla Commissione</p> <p>Approvazione del Docup dalla commissione</p> <p>Pubblicazione del DocUP sul BURA</p> <p>Predisposizione del Complemento di programmazione ed individuazione dei responsabili di misura ed azione</p>	<pre> graph TD GR[Giunta regionale] --> SA1[Servizio Attività Internazionali] SA1 --> DR[Direzioni regionali] DR --> P[Partenariato] P --> CR[Comitato regionale di programmazione] SA1 --> SA2[Servizio Attività Internazionali] SA2 --> CE[Commissione Europea] </pre>				<p>attività conclusa il 15/03/1999 con l'adozione della DGR 528</p> <p>attività conclusa il 31/11/2000</p> <p>attività conclusa il 12/09/2001 con l'adozione della Decisione C(2001)2120</p> <p>attività conclusa il 21/11/2001 con la pubblicazione del BURA n.126 speciale</p> <p>attività conclusa il 12/11/2001 con l'adozione della DGR 1045 di approvazione dal CDP</p>	<p>Rispondenza alle prescrizioni della Commissione Europea (C.S.I)</p>

<p style="text-align: center;">AZIONE 2.1.4 Interventi di ingegneria finanziaria mediante il sostegno di fondi di garanzia MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: Strumenti finanziari di sostegno PROCESSO: PROGRAMMAZIONE</p>						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Approvazione del CdP da parte del CdS			Comitato di Sorveglianza		attività conclusa la seduta del CdS del 3/12/2001	

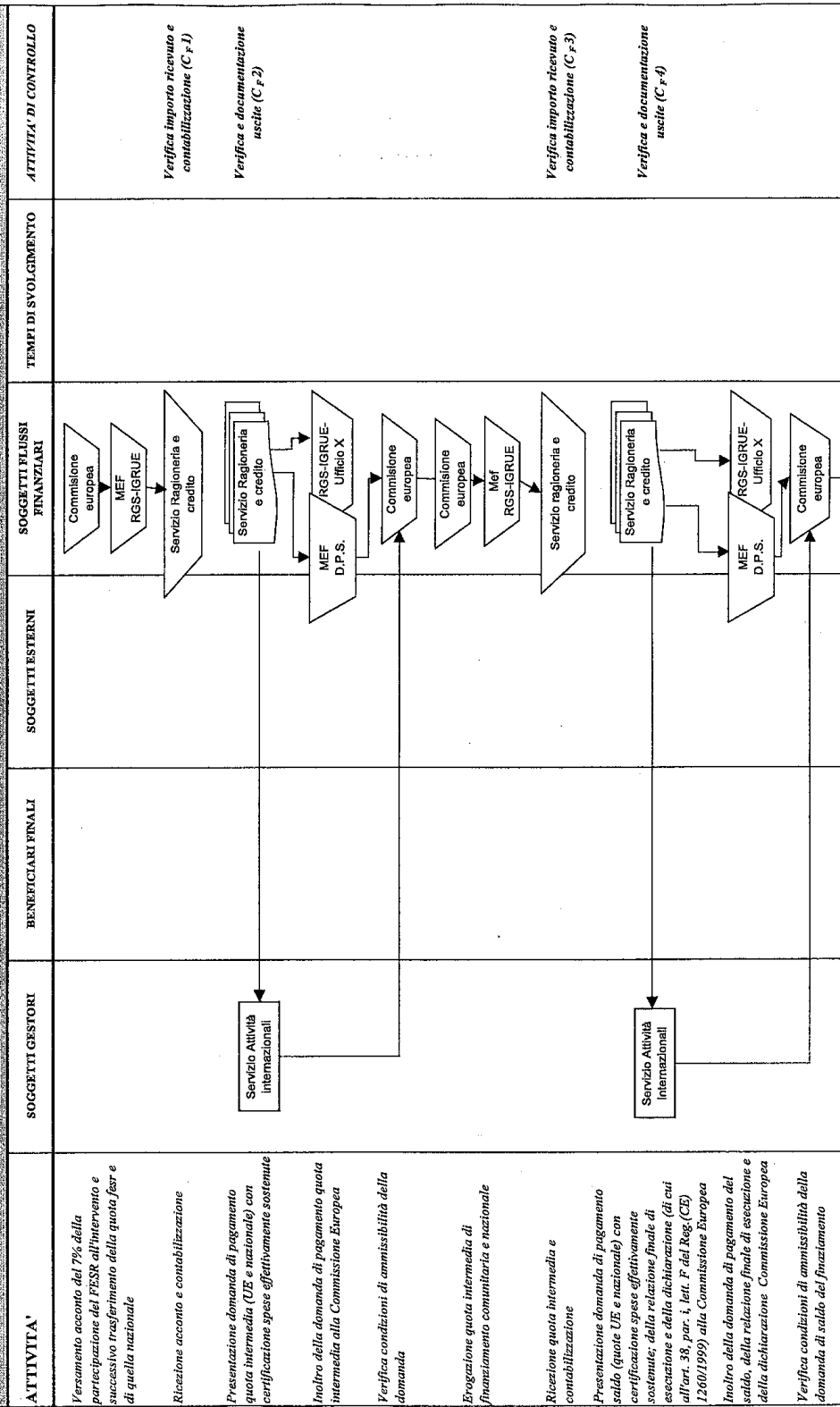
<p style="text-align: center;">AZIONE 2.1.4 Interventi di ingegneria finanziaria mediante il sostegno di fondi di garanzia MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: Strumenti finanziari di sostegno PROCESSO: ISTRUTTORIA</p>						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
<p><i>Predisposizione bando per presentazione progetti</i></p> <p><i>Approvazione e pubblicazione del bando sul BUR4</i> ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE</p> <p><i>Eventuali rettifiche al bando</i></p> <p><i>Individuazione dell'organismo intermedio</i></p> <p><i>Sottoscrizione della convenzione</i></p> <p><i>Impegno di Spesa sul Bilancio Regionale</i></p> <p><i>Determina di trasferimento fondi all'Organismo Intermedio: F.I.R.A. S.p.A.</i></p> <p><i>Liquidazione secondo convenzione con Organismo Intermedio</i></p> <p><i>Emissione mandato di pagamento</i></p> <p><i>Incaso mandato di pagamento da parte dell'Organismo Intermedio: F.I.R.A. S.p.A.</i></p> <p><i>Istituzione delle Commissioni di valutazione</i></p>					<p>Attività conclusa l'adozione della DGR</p>	<p>Tempestività bando e accessibilità ai potenziali beneficiari (C.G.)</p>

AZIONE 2.1.4 Interventi di ingegneria finanziaria mediante il sostegno di fondi di garanzia MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: Strumenti finanziari di sostegno PROCESSO: ISTRUTTORIA						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
<p>Elaborazione e presentazione domande di finanziamento</p> <p>Ricezione domande di finanziamento, apertura pratica istruttoria</p> <p>Analisi della completezza e regolarità giuridico-amministrativa della domanda e comunicazione ad imprese per domande non respinte</p> <p>Eventuali integrazioni, precisazioni e chiarimenti</p> <p>Valutazione progetto, acquisizione delle delibere preliminari di finanziamento da parte delle Banche Convenzionate, stesura verbali e predisposizione graduatorie</p> <p>Verifica dei cumuli "de minimis" nel caso in cui la garanzia costituisce aiuti di stato</p> <p>Approvazione graduatorie definitive</p> <p>Pubblicazione graduatorie progetti ammessi e finanziati, ammessi e non finanziati, esclusi.</p>		<p>Imprese</p> <p>Impresa</p>	<p>Comitati di Valutazione</p> <p>Comitati di Valutazione</p> <p>Comitati di Valutazione</p> <p>Comitati di Valutazione</p> <p>Comitati di Valutazione</p>			<p>Verifica modalità di ricevimento e registrazione (C. 2)</p> <p>Verifica procedura di controllo amministrativo e valutazione dei progetti (C. 3)</p> <p>Verifica procedura di controllo amministrativo e valutazione dei progetti (C. 3)</p> <p>Verifica per singolo beneficiario finale finanziamento del rispetto del cumulo "de minimis" (C. 5)</p> <p>Verifica capienza rispetto agli impegni previsti nei capitolati di bilancio (C. 6)</p>
					attività conclusiva con l'adozione della DGR	

<p style="text-align: center;">AZIONE 2.1.4 Interventi di ingegneria finanziaria mediante il sostegno di fondi di garanzia MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: Strumenti finanziari di sostegno PROCESSO: ISTRUTTORIA</p>						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Attivazione da parte dei beneficiari finali dei rispettivi programmi di investimento e stipula della linea di credito.						Verifica procedura di elaborazione e comunicazione della graduatoria e lista non ammessi (C. 6.7)

AZIONE 2.1.4 Interventi di ingegneria finanziaria mediante il sostegno di fondi di garanzia MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: Strumenti finanziari di sostegno PROCESSO: RENDICONTAZIONE						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
<p>Invio della documentazione di spesa relativa al piano di investimento</p> <p>Erogazione finanziamento anche a SAL ed erogazione finale</p> <p>Trasmissione documentazione finale di spesa, contratto di mutuo e piano di ammortamento alla F.I.R.A. S.p.A.</p> <p>Costituzione di fondi di garanzia presso le banche che hanno stipulato i finanziamenti ai beneficiari utilmente collocati in graduatoria</p> <p>Redazione relazione sullo stato finale del progetto</p> <p>Verifica a campione: disposizione accertamenti affidati a commissioni di accertamento</p> <p>Elaborazione relazione monografica riassuntiva degli esiti degli accertamenti comunicazione dati al monitoraggio</p>	<p>Direzione Regionale Attività Produttive</p> <p>Direzione Regionale Attività Produttive</p>	<p>Impresa</p> <p>F.I.R.A. S.p.A.</p>	<p>Banca Convenzionata</p> <p>Banca Convenzionata</p> <p>Banca Convenzionata</p> <p>Commissione di accertamento</p>			

**AZIONE 2.1.4 Interventi di ingegneria finanziaria mediante il sostegno di fondi di garanzia
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: Strumenti Finanziari di sostegno
PROCESSO: CIRCUITO FINANZIARIO**



AZIONE 2.1.4 Interventi di ingegneria finanziaria mediante il sostegno di fondi di garanzia MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: Strumenti Finanziari di sostegno PROCESSO: CIRCUITO FINANZIARIO						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Erogazione del saldo del finanziamento comunitario				<pre> graph TD A[Commissione europea] --> B[MTBPE RGS-IGRUE] B --> C[Servizio ragioneria e credito] </pre>		
Ricezione quota intermedia e contabilizzazione						Verifica importo ricevuto e contabilizzazione (C.F.5)

AZIONE 2.1.4 Interventi di ingegneria finanziaria mediante il sostegno di fondi di garanzia MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE; Strumenti finanziari di sostegno		DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO	
Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Responsabile e focalizzazione archivi
C _g 1	Servizio Politiche Internazionali	RISPONDEZA ALLE PRESCRIZIONI DELLA CE Verifica della corretta gestione dell'intero processo di programmazione in base a quanto prescritto dalla Commissione Europea attraverso il titolo II del Regolamento 1260/99	Servizio Politiche Internazionali Sede: L'AQUILA Indirizzo: Piazza San Silvestro Terzo Piano
C _g 1	Responsabile di Misura	TEMPERATIVITA' E ACCESSIBILITA' BANDO Redige e pubblica il bando in modo tempestivo affinché i destinatari, in relazione alla scadenza fissata, abbiano disponibilità di tempo per elaborare e presentare le istanze. Ottimizza la pubblicità dell'invito e presentare le domande al fine di consentire l'accesso al maggior numero di destinatari e disporre di un elevato numero di proposte da selezionare.	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Direzione Attività Produttive Stanza: Ing. Mario Pastore
C _g 2	Responsabile di Azione	MODALITA' DI RICEVIMENTO E REGISTRAZIONE Verifica l'adeguatezza della procedura e vigila sulla corretta applicazione in relazione a quanto previsto per il ricevimento delle istanze e la registrazione delle stesse. In base alla data di spedizione e alla corretta dicitura sulla busta stabilisce la procedibilità dell'istanza.	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Servizio Sviluppo dell'Industria Stanza: Dott. Mario Romano
C _g 3	Responsabile di Azione	CONTROLLO AMMINISTRATIVO E DEGLI ASPETTI FORMALI Il controllo amministrativo e di rispondenza ai requisiti formali effettuato sulle istanze si basa sulla verifica della rispondenza ai requisiti oggettivi di ammissibilità e sulla presenza obbligatoria degli allegati previsti. L'analisi di tali requisiti formali è effettuata dal comitato di valutazione e verbalizzata. In sede di istruttoria vengono verificate: la presenza degli allegati obbligatoriamente previsti dalla normativa di attuazione del bando: 1 - Certificato di iscrizione alla competente CCIAA 2 - Autentica della firma a mezzo copia di un valido documento di identità del firmatario 3 - Copia ultimo bilancio approvato la verifica dei requisiti di ammissibilità: 1 - Localizzazione dell'unità destinataria dell'intervento in territorio Obiettivo 2 2 - Attività prevalente del richiedente rientrante nelle categorie ISTAT ammesse ai benefici Documentazioni incomplete e/o dichiarazioni non oggettive - che non precludono la procedibilità dell'istanza - possono originare una richiesta di integrazione. Il controllo da parte del Responsabile di Azione è effettuato sul 100% delle istanze pervenute che risultano essere non ammissibili. Sulle istanze ammissibili il controllo è a campione (5% delle istanze ammesse a finanziamento)	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Servizio Sviluppo dell'Industria Stanza: Dott. Mario Romano
C _g 5	Comitato di valutazione	VERIFICA PER SINGOLO BENEFICIARIO FINALE FINANZIATO NEL RISPETTO DEL CUMULO "DE MINIMIS" Il controllo è effettuato sulla base dei dati relativi al singolo beneficiario, disponibili al momento dell'istruttoria, relativi a contributi accordati in regime "de minimis". Il controllo da parte del Comitato di valutazione è effettuato sul 100% delle istanze istruite nelle quali il beneficiario finale opta per il regime "de minimis".	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Comitato di Valutazione Docup
			Regolamento (CE) n° 1260/1999
			Completamento di Programma Bando dell'Azione
			Completamento di Programma Bando dell'Azione Procedure di ricevimento e registrazione
			Completamento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.
			Completamento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.

AZIONE 2.1.4 Interventi di ingegneria finanziaria mediante il sostegno di fondi di garanzia MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: Strumenti finanziari di sostegno			
DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO			
C_G6	Responsabile di Misura	VERIFICA CAPIENZA RISPETTO AGLI IMPEGNI PREVISTI NEI CAPITOLI DI BILANCIO Il Responsabile di Azione stabilisce quali sono le istanze finanziate limitando il cumulo dei contributi accordati al plafond disponibile per lo specifico bando.	<p>Complemento di Programma Bando dell'Azione</p> <p>Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Direzione Attività Produttive Sottoseg. Ing. Mario Pastore</p>
C_G7	Responsabile di Azione	GRADUATORIA E LISTA DEI NON AMMESSI Il processo di elaborazione e pubblicazione della graduatoria e della lista dei non ammessi deve rispettare quanto prescritto nelle procedure contenute nel Complemento di Programma e nel bando dell'azione (Graduatorie e liste di non ammessi).	<p>Complemento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.</p> <p>Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Servizio Sviluppo dell'Industria Sottoseg. Dott. Mario Romano</p>
C_F1	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo erogato ad un valore pari al 7% della partecipazione dei Fondi agli interventi Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito della gestione della contabilità speciale "Interventi per le Aree depresse".	<p>Regolamento (CE) n° 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio Manuale contabilità Ufficio</p> <p>Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito</p>
C_F2	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA E DOCUMENTAZIONE USCITE Verifica e quantifica le erogazioni corrisposte, a fronte degli elenchi di richieste fatte da imprese con spese effettivamente sostenute (spese certificate).	<p>Regolamento (CE) n° 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio</p> <p>Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito</p>
C_F3	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'GRUE Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati.	<p>Regolamento (CE) n° 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio Manuale contabilità Ufficio</p> <p>Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito</p>
C_F4	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA E DOCUMENTAZIONE USCITE Verifica e quantifica le erogazioni corrisposte alle Banche concessionarie e il confronto con gli importi totali da corrispondere ai beneficiari finali Determina il saldo ancora da erogare.	<p>Regolamento (CE) n° 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio</p> <p>Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito</p>
C_F5	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'GRUE Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati	<p>Regolamento (CE) n° 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio Manuale contabilità Ufficio</p> <p>Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito</p>