

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 − II 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 annunzi 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, nonchè 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**

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; PROCESSO; PROCRAMMAZIONE

| | | Concord | NOCESSO: INCOMMINATIONE | - | | |
|---|-------------------------------------|--------------------|--------------------------------------|----------------------------|---|--|
| ATTIVITA' | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETȚI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITA' DI CONTROLLO |
| Costituzione del Comitato di Programmazione regionale | Giunta regionale | | | | attività conclusa il 15/03/1999 con l'adozione della DGR 528 | |
| Analisi documenti di programmazione e della normativa di riferimento | Servizio Attività internazionali | | | | | |
| Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento | | | Direzioni regionali | | | |
| Istanze sui fabbisogni del sistema sociale ed economico | | | Partenariato | | | |
| Recepimento delle istanze del partenariato, elaborazione ed invio della momora | | | Comitato regionale di programmazione | | | - |
| dans proposte, definizione delle Analisi delle proposte, definizione delle misure e delle relative risorse finanziarie, delle procedure di atturione sessura del documento di | Servizio Attività Infernazionali | | | | | Rispondenza alle prescrizioni della Commissione Europea |
| programmazione e della valutazione ex- | | | | | | (C _S I) |
| Presentazione del DocUP alla Commissione | Servizlo Attività internazionali | | | 0 | atlività conclusa il 3/11/2000 | |
| Approvazione del Docup dalla commissione | | | Commissione Europea | 18 II O | attività conclusa il 12/9/2001 con l'adozione della Decisione C(2001)2120 | |
| Pubblicazione del DocUP sul BURA | Servizio Attività internazionali | | | 8 5 2 | attività conclusa il 21/11/2001 con la pubblicazione del BURA n.126 speciale | |
| Predisposizione del Complemento di programmazione ed individuazione dei responsabili di misura ed azione | Servizio Attività Internazionali | | | | attività conclusa il 12/11/2001 con l'adozione della DGR 1045 di approvazione del CDP | |
| Approvazione del CdP da parte del CdS | | | Comitato di Sorveglianza | a O | attività conclusa la seduta del CdS del 3/12/2001 | |

Pagina 1 di 1

Tempestività bando e accessibilità ai potenziali beneficiari (C_G1) ATTIVITA' DI CONTROLLO 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 Attività conclusa l'adozione della DGR TEMPI DI SVOLGIMENTO SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI Tesoreria Regionale SOGGETTI ESTERNI FI.R.A. S.p.A. FI.R.A. S.p.A. ▶ PROVINCIE* BENEFICIARI FINALI SOGGETTI GESTORI Responsabile di Azione Responsabile Misura Responsabile Azione Responsabile Azione Glunta Regionale Glunta Regionale Glunta Regionale Liquidazione secondo A28convenzione Approvazione e pubblicazione del bando sul BURA ALMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE Incasso mandato di pagamento da Determina di trasferimento fondi all'Organismo Intermedio: FI.R.A. Emissione mandato di pagamento parte dell'Organismo Intermedi: FIRA. Sp.A. Sottoscrizione della convezione Individuazione dell'organismo Impegno di Spesa sul Bilancio Regionale Eventuali rettifiche al bando con Organismo Intermedio Predisposizione bando per presentazione progetti ATTIVITA' intermedio S.p.4.

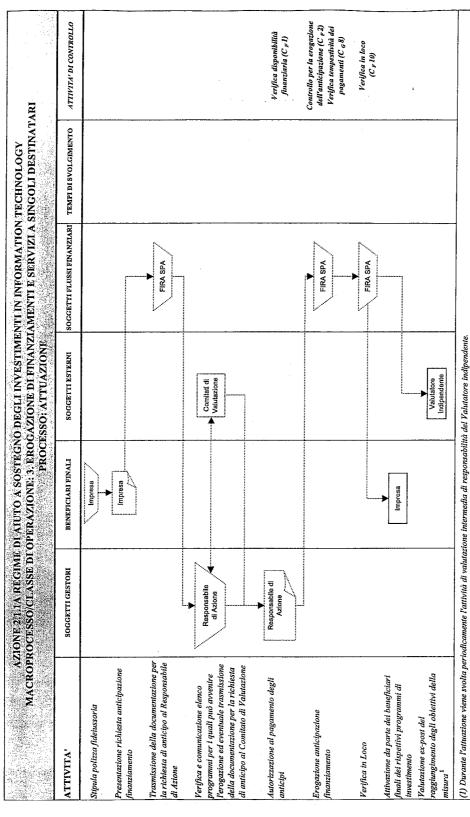
Pagina 1 di 3

AZIONE 21.14A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN INFORMATION TECHNOLOGY

| | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITA' DI CONTROLLO |
|---|---|--------------------|----------------------------|----------------------------|---|--|
| Istituzione delle Commissioni di valutazione | Direzione Regionale Attività Produttive | | Comital di Valutazione | | Attività conclusa l'adozione della DGR | |
| Elaborazione e presentazione domande di finanziamento | | Imprese | PROVINCIE* | | | |
| Ricezione domande di finanziamento, apertura pratica istrulloria | Responsabile di Azione | | Comitati di Valutazione | | | Vertfica modalità di ricevimento e registratione (C _G 2) |
| Analisi della completezza e regolarità guridico-amministrativa della domanda e comunicazione ad imprese per domande non respinte | | | Comitati di Valutazione | | | Verifica procedura di controllo amministrativo e degli aspetti formali (C _G 3) |
| Eventuali integrazioni, precisazioni e chiarimenti | | Impresa | | | | |
| Valutazione progetto, stesura verbali e predisposizione graduatorie | | | Comitati di | | | Verifica procedura di controllo amministrativo e valutazione dei procetti (C. 4) |
| Verifica dei cumuli "de minimis" ove sono previsti contribuli in conto capitale in regime "de minimis" | | | Comiteti di | | | Verifica per singolo beneficiario finale finanziato del rispetto del cumulo "de minimis" (C _a 5) |
| Approvazione graduatorie definitive | Responsable di Azione | | | | | Verifica caplenza rispetto agli impegni previsti nei capitoli di bilancio (C _G 6) |
| Comunicazione al Responsabile di Misura dell'eventuale importo residuo non impegnabile (nel caso di richiesta inferiore alle disponibilità | Responsabile di Azione | | | | | |

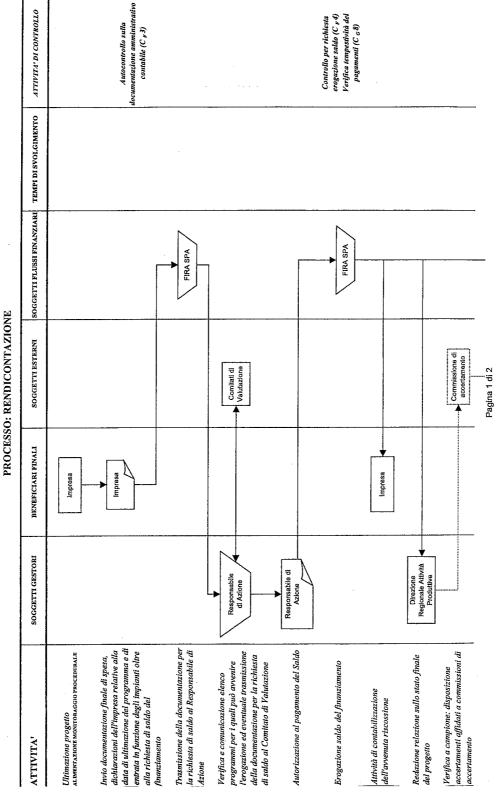
AZIONE 2.1.1A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN INFORMATION TECHNOLOGY MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: ISTRUTTORIA

| ATTIVITA' | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI TEMPI DI SVOLGIMENTO ATTIVITA' DI CONTROLLO | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITA' DI CONTROLLO |
|---|---------------------------|--------------------|------------------|--|----------------------|--|
| Pubblicazione graduatorie progetti ammessi e finanziati, ammessi e non finanziati, esclusi. | Responsabile di Azione | | | | | Verifica procedura di elaborazione e comunicazione della graduatoria e Itsta non amnessi (C _G ?) |



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



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

| | | PROCESS | PROCESSO: RENDICONTAZIONE | | | |
|--|--|--------------------|---------------------------|---|----------------------|------------------------|
| ATTIVITA' | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI ESTERNI SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI TEMPI DI SVOLCIMENTO ATTIVITA' DI CONTROLLO | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITA' DI CONTROLLO |
| Elaborazione relazione monografica riassuntiva degli estit degli cacerdamentie comunicazione dati al monitoraggia Valuazione ex-post del raggiungimento degli obiettivi della misura | Direzione Regionale Altivià Produttive | Valua | Valutatore | | | |

Verifica importo ricevuto e contabilizzazione ($C_{\rm F}$ 7) ATTIVITA' DI CONTROLLO Verifica importo ricevuto e contabilizzazione ($C_F S$) Verifica e documentazione uscite $(C_F \delta)$ Verifica e documentazione uscite (C F 8) AZIONE 21.1AREGIME DI AIUTO ASOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN INFORMATION TECHNOLOGY
MACROPROCESSO/GEASSE DI OPERAZIONE: 3.EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI
PROCESSO: CIRCUITO FINANZIARIO TEMPI DI SVOLGIMENTO SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI MEF
RGS-IGRUE

Servizio Ragioneria e
credito Servizlo Ragioneria e credito /RGS-IGRUE-Ufficio X Servizio Ragioneria e credito RGS-IGRUE-Ufficio X Commisione europea

Mef

RGS-IGRUE Servizlo raglonerla e credito Commisione Commisione europea europea MEF D.P.S. MEF D.P.S. SOGGETTI ESTERNI BENEFICIARI FINALI SOGGETTY GESTORI Servizio Attività internazionali Servizio Attività Internazionali inoitro della domanda di pagamento del saldo, della relazione finale di esecuzione e della dichiarazione Commissione Europea Versamento acconto del 7% della partecipazione del FESR all'intervento e successivo trasferimento della quota fesr e Inoltro della domanda di pagamento quota intermedia alla Commissione Europea Verifica condizioni di ammissibilità della domanda esecuzione e della dichiarazione (di cui 1260/1999) alla Commissione Europea quota intermedia (UE e nazionale) con Inanziamento comunitaria e nazionale Presentazione domanda di pagamento Presentazione domanda di pagamento Ricezione acconto e contabilizzazione all'art. 38, par. i, lett. F del Reg. (CE) sostenute; della relazione finale di certificazione spese effettivamente certificazione spese effettivamente saldo (quote UE e nazionale) con Erogazione quota intermedia di Ricezione quota intermedia e quella nazionale contabilizzazione ATTIVITA'

Pagina 1 di 2

| AZIONE ŽIJ. MACROPROCESSO | | DI AIUTO A SOSTEGN OPERAZIONE: 3. UROC PROCESSO: | 10 A SOSTEGNO DEGELINVESTIMENTHIN IN ZIONE 3: EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI PROCESSO: CIRCUTO FINANZIARIO | TAREGIME DEATURO A SOSTEGNO DEGELINVESTIMENTUN INFORMATION TECHNOLOGY CLASSE DEOPERAZIONE 3: EROGAZIONE DEFINANZIAMENTE SERVIZEA SINGOLEDESTINATARE PROCESSO: CIRCULTO FINANZIARIO | TECHNOLOGY SINGOLI DESTINAT, | \RI |
|---|------------------|--|---|--|---------------------------------|---|
| ATTIVITA' | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI TEMPI DI SVOLGIMENTO | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITA' DI CONTROLLO |
| Verifica condizioni di ammissibilità della domanda di saldo del finaziamento | | | | Commisione | | |
| Erogæione del saldo del finanziamento comunitario | | | | Commisione europea | | |
| Ricezione quota intermedia e contabilizzazione | | | · | Servizio Ragioneria | | Verifica importo ricevuto e contabilizzatione $(C_{\ F} g)$ |

| | | AZIONE 2.1. LA REGIME DLAIUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN INFORMATION TECHNOLOGY | SFORMATION TECH | TNOLOGY |
|------------------|--|--|---|---|
| | MACRO | MACROPROCESSO/GLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI | E SERVIZI A SINGO | OLLDESTINATARI |
| | | DETITAGLIO ATTIVITA DI CONTROLLO | | |
| g Cod. | Responsabile del | . Descrizione controlo e documentazione di rifermento | Responsabile o localizzazione archiv | Riferimenti normativi |
| C ₂ 1 | Servizio Politiche RISPONDENZ Internazionali Verifica della c Commissione E | ervizio Politich¢RISPONDENZA ALLE PRESCRIZIONI DELLA CE 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 | Servizio Politiche Internazionali Sede: L'AQUILA Indirizzo: Piazza San Silvestro Terzo Piano | Regolamento (CE) nº 1260/1999 |
| C _G 1 | Responsabite di TEMPESTIVI Misura Redige e pubbli disponibilita di Ottimizza la pu destinatari e dii | TEMPESTIVITA' E ACCESSIBILITA' BANDO Redige e pubblica il bando in modo tempestivo affinchè i destinatari, in relazione alla scadenza fissata, abbia podutivo di prodottivo a resentare le istanze. 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 difficio. Direziona Attività Produtivo destinatari e disporre di un elevato numero di proposte da selezionare. | Direzione Regionale Attività probutive Sede: Pesso Lanciano indirezzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Direzione Attività Produttive Stanza: Ing. Mario Pastore | Complemento di Programma Bando dell'Azione |
| C _G 2 | Responsabile di MODALITA' Azione Verifica l'adegi ricevimento de sulla busta stab | MODALITA' DI RICEVIMENTO E REGISTRAZIONE Verifica l'adeguatezza della procedura e vigila sulla corretta applicazione in relazione a quanto previsto per il Produtive ricevimento delle istanze e la registrazione delle stesse. In base alla data di spedizione e alla corretta dicitura Indirizza Indiria Indirizza Indiria Indirizza Indiria Indirizza Indiria Indirizza Indiria Indirizza Indiria Indiria Indirizza Indiria Indirizza Indiria Indiria Indiria Indiria Indiria Indirizza Indiria Indirizza Indiria Indirizza Indiria Indir | Direzione Regionale Attività Podutive Sede: Pecara Indirizza: Via Passo Landiano Indirizza: Via Passo Indippo dell'Industria Statza: Dott. Mario Romano | Complemento di Programma Bando dell'Azione Procedure di ricevimento e registrazione |
| C ₀ 3 | Responsabile di Azione | Responsabile di CONTROLLO AMMINISTRATIVO E DEGLI ASPETTI FORMALI Azione II 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 previsiti. L'analisi di tali requisiti formali è effettuate dal comitato di valutazione e verbalizzata. In sede di istruttoria vengono verificate: la presenza degli allegati obbligatoriamente previsti dalla normativa di attnazione 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 verfica dei requisiti di ammissibilità: 1 - Localizzazione dell'unità destinataria dell'intervento in territorio Obiettivo 2 2 - Attività prevelente del richiedente inentrante nelle categorie ISTAT ammesse ai benefici 3 - Attività prevelente del richiedente inentrante nelle categorie ISTAT ammesse ai benefici 4 - Attività provalente del richiedente inentrante nelle categorie (SYAT ammesse ai benefici 5 - Attività provalente del richiedente inentrante nelle categorie (SYAT ammesse ai benefici 6 - Attività provalente del richiedente inentrante nelle categorie (SYAT ammesse ai benefici 7 - Antività provalente del richiedente inentrazione 8 - Responsabile di Azione è effettuato sul 100% delle istanze ammesse a franzionen de representante ammissibili Sulle istanze ammesse a | Direzione Regionale Attività Podettivo Sodie, Forena Indirizzo: Via Passo Lancinao Undirizzo: Via Passo Lancinao dell'Indescis Sovilupo dell'Industria Stanza: Dott. Mario Romano | Complemento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istatze, incluse nella normativa di attuazione del Bando. |

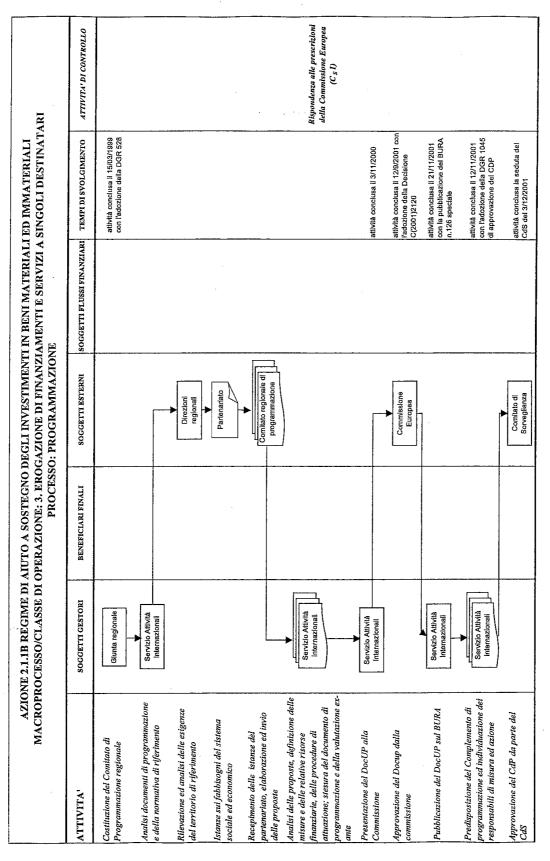
| AZIONE Z-LIA REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN INFORMATION TECHNOLOGY MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI Codi. 1. Responsabile del Descrizione controllo e documentazione di riferimento recontrollo controllo e documentazione di riferimenti localizzazione ai titiv |
|--|
| = |
| Comitato di VERIFICA PER SINGOLO BENEFICIARIO FINALE FINANZIATO NEL RISPETTO DEL Diczione Regionale Attività valutazione CUMULO "DE MINIMIS" Il controllo è effettuato sulla base dei dati relativi al singolo beneficiario, disponibili al momento dell'istruttori accordati in regime "de minimis". Il controllo da parte del Comitato di valutazione è effettuato sul 100% delle istanze istruite nelle quali il Docup Docup dendiciario finale onta per il cegime "de minimis. |
| Responsabile di VERIFICA CAPIENZA RISPETTO AGLI IMPEGNI PREVISTI NEI CAPITOLI DI BILANCIO Divezione I Misura II Responsabile di Azione stabilisce quali sono le istanze finanziate limitando il cumulo dei contributi accordificadente al plafond disponibile per lo specifico bando. Il Responsabile di Azione stabilisce quali sono le istanze finanziate limitando il cumulo dei contributi accordificadente al plafond disponibile per lo specifico bando. |
| Responsabile di GRADUATORIA E LISTA DEI NON AMMESSI Azione Il processo di ciaborazione e pubblicizzazione della graduatoria e della lista dei non ammessi deve rispertare quanto presentito nelle procedure contenute nel Complemento di Programma e nel bando dell'azione (Graduatorie e liste di non ammessi). |
| = |
| Organismo CONTROLLO PER EROGAZIONE ANTICIPAZIONE Intermedio Verifica dell'importo richiesto dal beneficiario finale e della sussistenza e completezza della seguente FIRA Spa documentazione: Richiesta di erogazione dell'anticipazione Certificazione CCIAA con relativa vigenza Fideiussione bancaria (o polizza assicurativa) |

Pagina 2 di 4

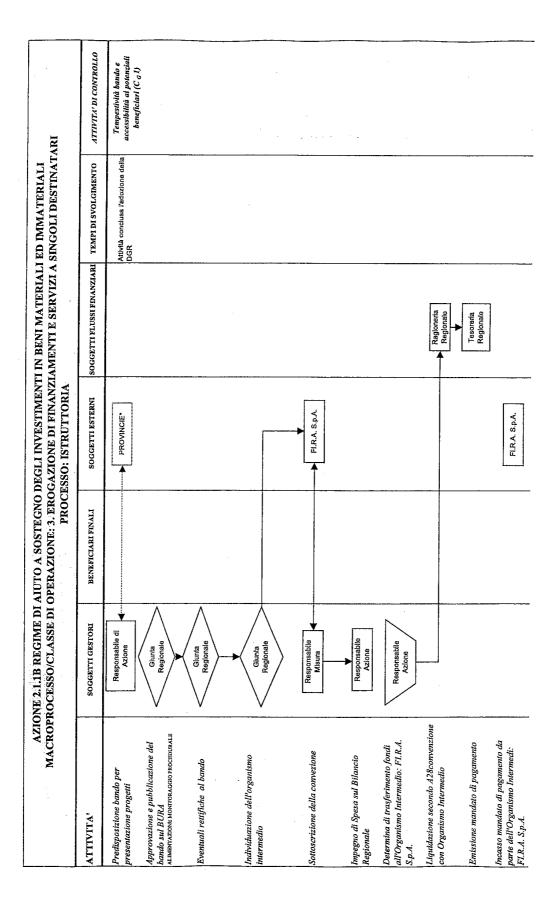
| HNOLOGY OLI DESTINATARI | Riferimenti normativi | Regolamenti CE | Bando dell'Azione Procedure di rendicontazione e richiesta saldo. | Bando dell'Azione Procedure di rendicontazione e richiesta saldo. | Regolamento (CE) nº 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio Manuale contabilità Ufficio | Regolamento (CE) nº 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio |
|---|---|--|--|--|--|---|
| INFORMATION TEC | Responsabile e localizzazione archiv | Direzione Regionale Attività Podutive Sode: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Direzione Attività Produttive Stanz: Ing. Mario Pastore | 9 | FIRA Spa Spec Pescara Indirizzo S. Pellico, 28 Ufficio Gestione Docup ti | Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci I Ufficio: Ragioneria e Credito | Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci I Ufficio: Ragioneria e Credito |
| AZIONE 2.1.1.A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN INFORMATION TECHNOLOGY MACROPROCESSO/GLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLL DESTINATARI DETTAGLIO ATTINITA DI CONTROLLO | del a company Descrizione Controllo e documentazione di effetimento | Responsabile di TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI Misura Verifica tempestività dei pagamenti a decorrere dal ricevimento delle domande (3 mest) con modalità e condizioni conformi a quanto prescritto. | o GESTYONE AMMINISTRATIVO CONTABILE Il beneficiario finale ha l'obbligo di conservare la seguente documentazione: Fatture quictarzate 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. | | VERIFICA IN Verifica della ri interventi Corretta contab Arce depresse." | VERIFICA E DOCUMENTAZIONE USCITE e Verifica e quantifica le crogazioni corrisposte, a fronte degli elenchi di richieste fatte da imprese con spese effettivamente sostenute (spese certificate). |
| MAG | r Callorn | Responsabile Misura | Beneficiario finale | Organismo Intermedio FIRA Spa | Servizio Ragioneria e credito | Servizio Ragioneria e credito |
| | Cod: | 8 90 | C _F 3 | 7. | C _F S | Ç.e |

| | en | , | | |
|--|---|--|--|---|
| INOLOGY OLI DESTINATARI Refinenti normattyi | Regolamento (CE) nº 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio Manuale contabilità Ufficio | Regolamento (CE) nº 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio | Regolamento (CE) nº 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio Manuale contabilità Ufficio | Regolamento (CE) nº 438/2001 |
| INFORMATION TECH | | | Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinei 1 Ufficio: Ragioneria e Credito | FIR.A. S.p.A. Selec Pescana Indirizzo: Via Silvio Pellico 28 Ufficio Gestione DOCUP |
| AZIONE 271:FA REGIME DI AUUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN INFORMATION TECHNOLOGY MACROPROCESSO/GLASSE DI ORERAZIONE; 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI SABili dell DETTAGLIO ATTIVITA I DI CONTROLEO Responsabileo Responsabil | VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'IGRURis. Umane, finanz. e strum. Seder. L'Aquila Indirizzor via L. de Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito | VERIFICA E DOCUMENTAZIONE USCITE Verifica e quantifica le erogazioni corrisposte alle Banche concessionarie e li confronta con gli importi totali Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito | | CONTROLLO DE IN LOCO PRESSO IL BENEFICIARIO at 1) e 2) Verifica dell'sruntoria tenico-amministrutiva e contabile e della realizzazione dell'intervento da parte di un soggetto indipendente (fadipendenza fuzzionalo). In hint gli interventa 2) di un campione di interventi but di progetti fino ad un massimo di 15, oltre tale limite il controllo si svolge su tutti i progetti fino ad un massimo di 15, oltre tale limite il controllo si svolge su di un campione appresentabro mani al 10% dela munteo de imperimazia i per capi provincia. Il campione e cestunio transite estrazione rezalle svolta presso gli unifici della Fil.R. All a presenza del responsabile di Azione, del Responsabile procedimento FIRA. e del soggetto incaricato di svolgero la verifica. |
| AACR | Servizio Ragioneria e credito | Servizio Ragioneria e credito | Servizio Ragioneria e credito | Organismo Intermedio FI.R.A. S.p.A. |
| Cod to Controllo | C _F 7 | C _r 8 | C _F 9 | C _F 10 |

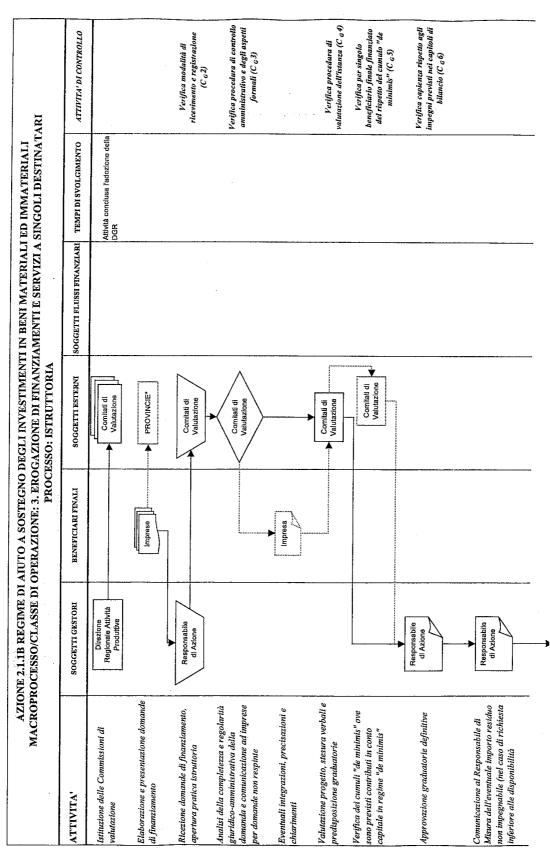
| SCHEDA ANAC | GRAFICA PISTA DI CONTROLLO |
|--|---|
| Intervento | DOCUP ABRUZZO OBIETTIVO 2 PER IL 2000-2006 |
| Misura | 2.1 - AMMODERNAMENTO, CONSOLIDAMENTO ED AMPLIAMENTO DEL TESSUTO PRODUTTIVO |
| Azione | 2.1.1B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN BENI MATERIALI ED IMMATERIALI |
| 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 | РМІ |
| Altri soggetti coinvolti | FI.R.A Finanziaria Regionale Abruzzese SPA |
| o | RGANIZZAZIONE |
| AUTORITA' DI GESTIONE Servizio Attività Internazionali Resp. Di Misura Direzione Att. Produttive Resp. Di Azione | |
| Resp. Serv. Sviluppo Ind. Commissioni di Accertamento | |



Pagina 1 di 1



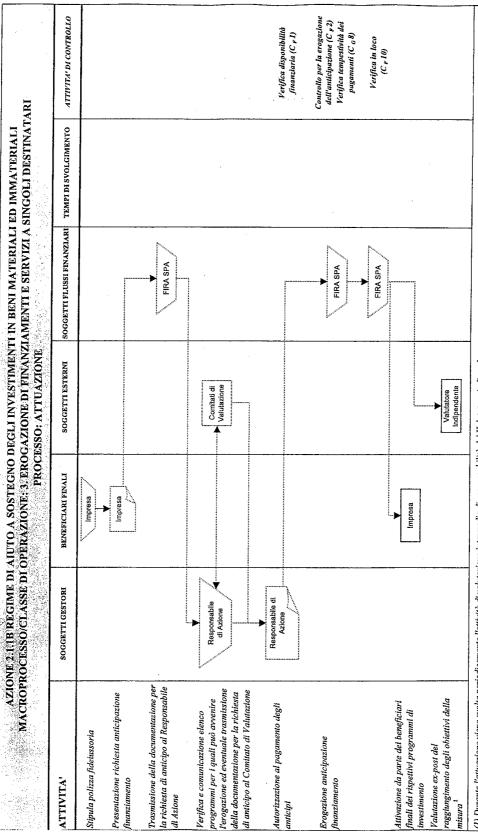
Pagina 1 di 3



Pagina 2 di 3

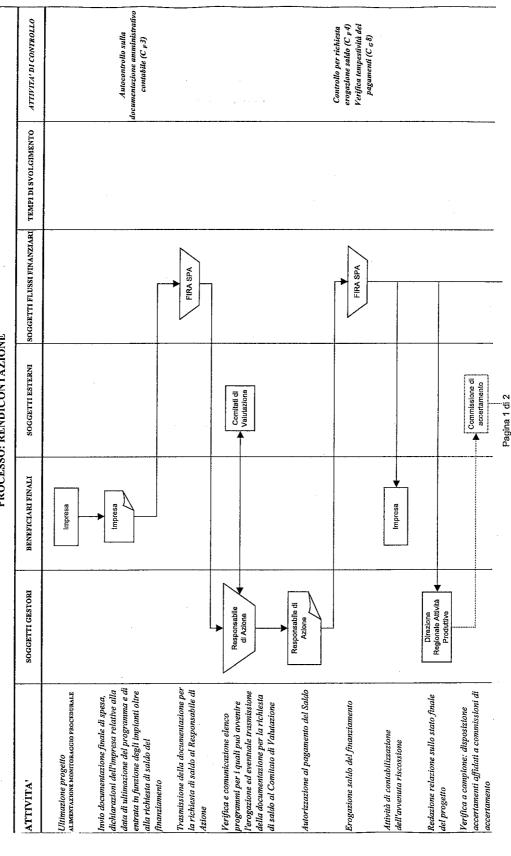
| AZIONE 2.1.1B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN BENI MATERIALI ED IMMATERIALI ACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3: EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: ISTRUTTORIA |
|--|
|--|

| | ATTIVITA' DI CONTROLLO | Verifica procedura di elaborazione e comunicazione della graduatoria e lista non amnessi (C_0 7) |
|-----------------------|---|---|
| | TEMPI DI SVOLGIMENTO | |
| • | SOGGETTI ESTERNI SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI TEMPI DI SVOLGIMENTO ATTIVITA' DI CONTROLLO | |
| INCCESSO: ISTRUTIONIA | SOGGETTI ESTERNI | |
| OOVI | BENEFICIARI FINALI | |
| | SOGGETTI GESTORI | Responsabile di Azlone |
| | ATTIVITA' | Pubblicazione graduatorie progetti ammessi e finanziati, ammessi e non finanziati, esclusi. |



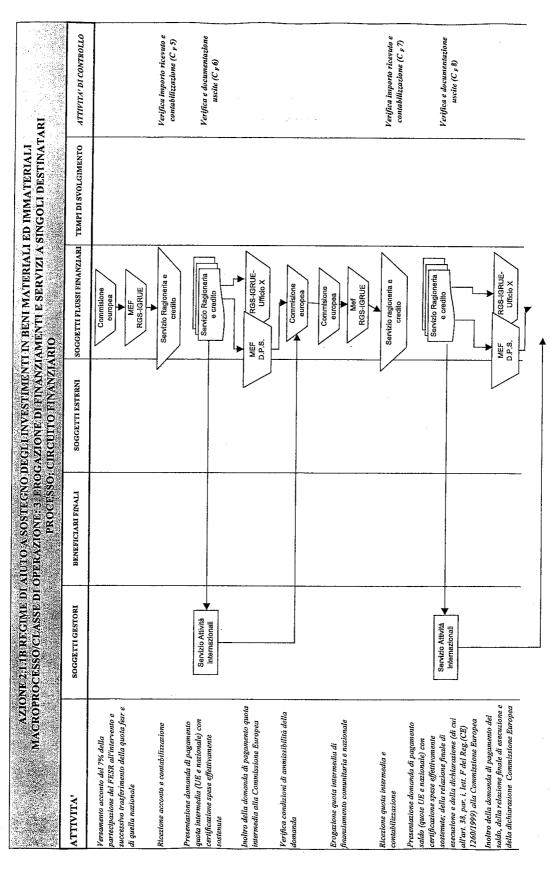
SI pone, inoltre, l'attività di valutazione ex-post come virtuale punto conclusivo dell'attuazione. Con la chiusura fisica delle operazioni è possibile valutare se la misura ha o meno raggiunto i propri obiettivi in termini di (1) Durante l'attuazione viene svolta periodicamente l'attività di valutazione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



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

| ATIIVITA | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI TEMPI DI SVOLGIMENTO ATTIVITA' DI CONTROLLO | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITA' DI CONTROLLO |
|---|--|--------------------|------------------|--|----------------------|------------------------|
| Elaborazione relazione monografica riassuntiva degli estit degli accertamentie comunicazione dati al monitoraggio Yalutazione ex-post del raggiungimento degli obiettivi della misura | Direzione Regionale Attività ———— Produttive | Valua | Vaiutatore | | | |



Pagina 1 di 2

| AZIO | NE 2,1:18 REGIME DI ROCESSO/CEASSE DE | AIUTO A SOSTEGNO I OPERAZIONE: 3: ERO PROCESSO: | SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN BE ONE 3: EROGAZIONE DIFINANZIAMEN PROCESSO: CIRCUITO FINANZIARIO | AZIONE 2.1-1B REGIME DLAIUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN BENI MATERIALI ED IMMATERIALI MACROFROCESSO/CLASSE DLOPERAZIONE, 3º EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: CIRCUITO-FINANZIARIO | ED IMMATERIALI SINGOLI DESTINATA | IRI |
|---|--|---|--|--|-------------------------------------|--|
| ATTIVITA' | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI PINANZIARI TEMPI DI SVOLGIMENTO | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITA' DI CONTROLLO |
| Verifica condizioni di ammissibilità della domanda di saldo del finaziamento | | | | Commistone | | |
| Erogazione del saldo del finanziamento comunitario | | | | Commissione auropea | | |
| Riczione guota intermedia e contabilizzazione | | | V | RGS-IGRUE Servizio Ragioneria e credito | | Verifica importo ricevuto ϵ contabilizzazione (C_F9) |

| = | AŽ | AZIONE 2.1.1B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN BENI MATERIALI ED IMMATERIALI | II MATERIALI ED IMN | MATERIALI |
|---|--------------------------------------|--|---|--|
| | MACK | MACKOPKOCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI | I E SERVIZI A SINGOI | LI DESTINATARI |
| | | DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO | - | |
| Cod. controllo | 350 W | Descrizione controllo e documentazione di riferimento: | Responsabile e localizzazione archiv | Riferimenti normativi |
| C ² 1 | Servizio Politichi Internazionali | Servizio Politiche RISPONDENZA ALLE PRESCRIZIONI DELLA CE 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 | s | Regolamento (CE) nº 1260/1999 |
| C _G 1 | Responsabile di Misura | Responsabile di TEMPESTIVITA' E ACCESSIBILITA' BANDO Misura Redige e pubblica il bando in modo tempestivo affinchè i destinatari, in relazione alla scadenza fissata, abbia de Pecale Pecana Gisponibilità di tempo per elaborare e presentare le istauze. Ottimizza la pubblicità dell'invito a presentare le domande al fine di consentire l'accesso al maggior numero difficie. Direzione Attività Produttiva destinatari e disporre di un elevato numero di proposte da selezionare. | | Complemento di Programma Bando dell'Azione |
| $\mathcal{C}^{\mathcal{O}_{\mathcal{O}}}$ | Responsabile di Azione | Responsabile di MODALITA' DI RICEVIMENTO E REGISTRAZIONE Azione Verifica l'adeguatezza della procedura e vigila sulla corretta applicazione in relazione a quanto previsto per il Produtive Ticovimento delle istanza e la registrazione delle stesse. In base alla data di spedizione e alla corretta dicitura Indireza. Sulla busta stabilisce la procedibilità dell'istanza. | kegionale Attività ara fia Passo Lanciano vizio Sviluppo ia tt. Mario Romano | Complemento di Programma Bando dell'Azione Procedure di ricevimento e registrazione |
| % | Responsabile di Azione | Responsabile di CONTROLLO AMMINISTRATIVO È DEGLI ASPETITI FORMALI Azione Azione Azione della rispondenza di requisiti formali effettuato sulle istanze si basa sulla verifica della rispondenza ai requisiti ognettivi 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 - Antentica 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 verfica 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 elo dichiarazioni non oggettivabili - che non precludono la procedibilità dell'ista | Direzione Regionale Attività Rodulive Sacet Pecera Indirizzo: Via Passo Lanciano Ittificio Servizio Sviluppo Gell'Industria Sianza: Dott Mario Romaso | Complemento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attrazione del Bando. |
| | | - nossono oriennare una richiesta di interrazione 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 | | |

| | AŽ MACRI | AZIONE 2.1.1B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DECLI INVESTIMENTI IN BENI MATERIALI ED IMMATERIALI MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI | VI MATERIALI ED IN TE SERVIZI A SING | IMATERIALI DLI DESTINATARI |
|------------------|--|--|--|--|
| | The state of the s | DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO | | |
| Cod. | Responsabile del | Descrizione controllo e documentazione di riferimonio | Responsabile e | Riferimenti normativi |
| 4 2 | Responsabile di Azione | Responsabile di CONTROLLO PROCEDURA DI VALUTAZIONE TECNICO-ECONOMICA DELL'ISTANZA Azione Il controllo effettuato sulle istanze si basa su criteri chiari, pertinanti e quantificabili oltre che conformi alle Produtive regole di ammissibilità poste dalla CEI. I criteri devono essere applicati in maniera indistinta ed i risultati e la ladiraza. Via Passo Lanciano motivazioni devono essere ufficializzati (Verbali di istruttoria). I criteri di valutazione ed i relativi punteggi applicati sono: 1 - Punteggio da 0 a 1,5 riferito alla valutazione degli obiettivi economici ed occupazionali legati all'attuazione dell'investimento 2 - Punteggio da 0 a 1 in relaziona all'entità del rapporto fra investimento previsto e fatturato dell'ultimo esercizio Nel caso di progetti presentati a valere su bandi PIT, sono presenti ulteriori criteri e punteggi diversificati per ambito territoriale. Il controllo da marte del Resnonsabile di Azione è effettuato a cammione sul 5% delle istanza i per | Produtive Produtive Soder Pecsona Indirizor: Via Passo Lanciano Indirizor: Via Passo Lanciano dell'Industria gianza: Dott. Mario Romano | Complemento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando. |
| $C_G S$ | Comitato di valutazione | INGOLO BENEFICIARIO FINALE FINANZIATO NEL RISPETTO DEL NIMIS INIMIS no sulla base dei dati relativi al singolo beneficiario, disponibili al momento dell'istruttor cocordati in regime "de minimis". del Comitato di valutazione è effettuato sul 100% delle istanze istruite nelle quali il alta per il regime. "An minimis | Direzione Regionale Attività Frodutive Sode: Pescara Haltizzo: Va Passo Lanciano Ufficio: Comitati di Valutzzione Docup | Complemento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando. |
| C _G 6 | Responsabile di Misura | Responsabile di VERIFICA CAPIENZA RISPETTO AGLI IMPEGNI PREVISTI NEI CAPITOLI DI BILANCIO Misura II Responsabile di Azione stabilisce quali sono le istanze finanziate limitando il cumulo dei contributi accorda al piafond disponibile per lo specifico bando. | Directions Regionale Attività Spotutive Sciene Pescene Indirector, Via Pesso Lauciano Ufficio: Directione Attività Produttive Stanza: Ing. Mario Pessore | Complemento di Programma Bando dell'Azione |
| C ₆ 7 | Responsabile di Azione | I graduatoria e della lista dei non ammessi deve rispettare plemento di Programma e nel bando dell'azione | Direzione Regionale Attività Produtive Sede: Pescura Indifizzo: Viu Passo Lanciano Ufficio: Servizio Sviluppo dell'Indistruti Stanza: Dott. Mario Romano | Complemento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando. |
| Ç.1 | Responsabile di Azione | Responsabile di VERIFICHE DISPONIBILITA' FINANZIARIE Azione Verifica le disponibilità finanziarie in riferimento allo richieste avanzate dall'organismo intermedio | Dirazione Regionale Attività Produtive Sode Pescura Indirazzo 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 |
| | | | | |

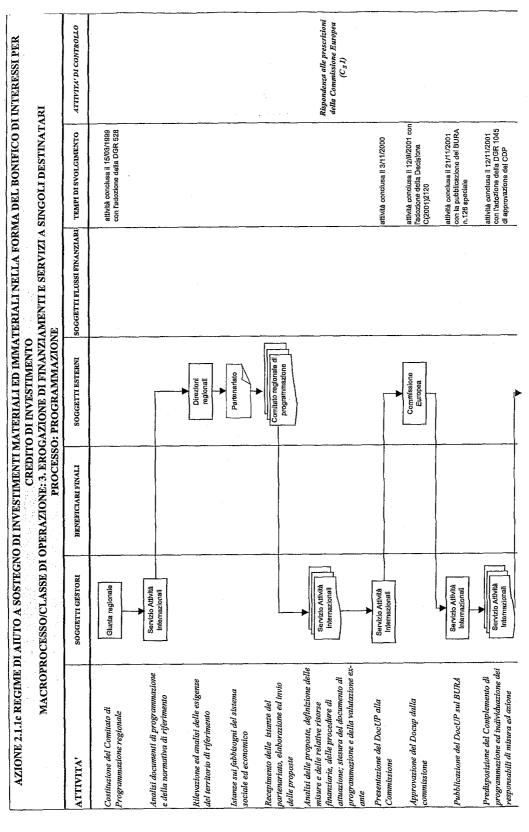
| | AZ MACRO | AZIONE 2.1.1B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN BENI MATERIALI ED IMMATERIALI MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE; 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI | II MATERIALI ED IN I E SERVIZI A SING | IMATERIALI |
|------------------|-------------------------------------|---|--|---|
| | | | - | |
| Cod. | Responsabile del | | Responsabile e localizazione archiv | Riferimenti normativi |
| C _r 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 Fideiussione bancaria (o polizza assicurativa) | FIRA Spa Sode Pescara 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 Internedio |
| C_{G} 8 | Responsabile di Misura | Responsabile di TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI Misura Verifica tempestività dei pagamenti a decorrere dai ricevimento delle domande (3 mesi) con modalità e condizioni conformi a quanto prescritto. | Direzione Regionalo Attività Produttivo Scher, Person I Passo Lanciano Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Direzione Attività Produttive Stanza: Ing. Mario Pastore | Regolamenti CE |
| C <u>1</u> 3 | Beneficiario finale | GESTIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE Il beneficiario finale ha l'obbligo di conservare la seguente documentazione: Fatture quictanzate 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. |
| 6.4 | Organismo Intermedio FIRA Spa | CONTROLLO RICHIESTA EROGAZIONE SALDO La seguente documentazione viene sottoposta a controllo relativo alla completezza ed alla pertinenza al sprogramma agevolato: Richiesta erogazione saldo - Richiesta erogazione saldo - Documentazione finale di spesa, consistente nella copia delle fatture e relative lettere liberatorie o equivalenti documentazioni attestanti l'avventuo pagamento - Elenco per capitolo di spesa riepilogativo delle fatture (numero e data fattura, fornitore, descrizione complea 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: Certificacio CCIAA con vigenza. Feratra denominazione del heneficiario e salativa coordinata heneralis. | FIRA Spa Sade Peesara Sade Peesara Indirizzo S. Pelico, 28 Ufficio Gestione Docup ti | Bando dell'Azione Procedure di rendicontazione e richiesta saldo. |
| C.5 | Servizio Ragioneria e credito | VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'impotto 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) nº 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio Manuale contabilità Ufficio |

| 4 | |
|---|--|
| ਰ | |
| 4 | |
| 腔 | |
| 퓽 | |
| ď | |

¥ ...

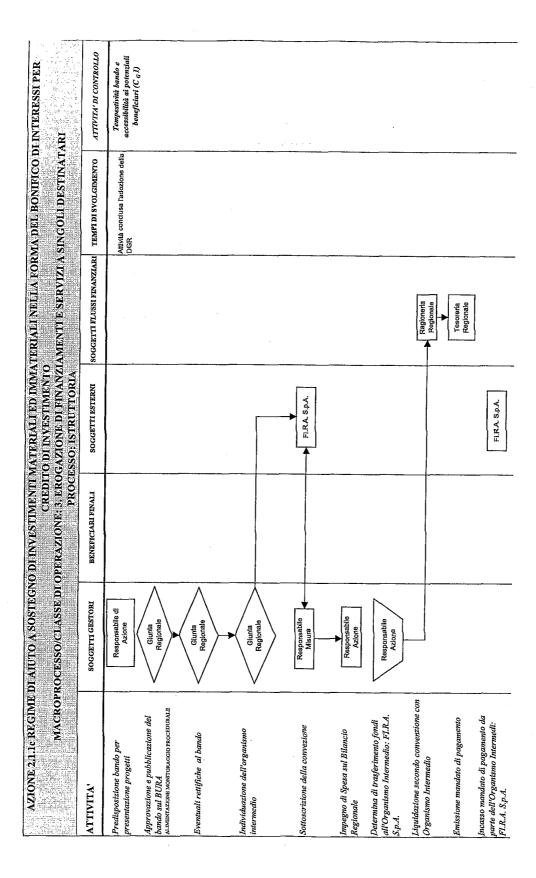
| AMATERIALI OLI DESTINATARI | | Riferimenti normativi | Regolamento (CE) nº 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio | Regolamento (CE) nº 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio Manuale contabilità Ufficio | Regolamento (CE) nº 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio | Regolamento (CE) nº 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio Manuale contabilità Ufficio | Regolamento (CE) nº 438/2001 |
|---|----------------------------------|--|---|--|---|---|--|
| NI MATERIALI ED IN II E SERVIZI A SING | | Responsabile e localizzazione archiv | Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito | Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito | Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito | Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito | FIRA. S.p.A. Sede: Pessara Indificac. Via Slivio Pellico 28 'Ufficio Gestione DOCUP |
| 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 | le del Descrizione controllo e documentazione di riferimento | O VERIFICA E DOCUMENTAZIONE USCITE a e Verifica e quantifica le erogazioni corrisposte, a fronte degli elenchi di richieste fatte da imprese con spese effettivamente sostemute (spese certificate). | o VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Direzione Programmazione, fia e Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'IGRURis. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati deputati Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito | VERIFICA E DOCUMENTAZIONE USCITE Verifica e quantifica le erogazioni corrisposte alle Barche concessionarie e li confronta con gli importi totali Ris. Umane, finanz. e strum. corrispondere ai beneficiari finali Determina il saldo ancora da erogare. Ufficio: Ragioneria e Credito | o VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Direzione Programmazione, is e Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'IGRURis. Umane, finanz. e strum. Scale: L'Aquila Indirizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credite | FIR.A. Sp.A. CONTROLLO IN LOCO PRESSO IL BENEFICIARIO at 1) e 2) Porfice addifferencia receipe carministrativa e contabile e della realizzazione dell'intervento da parte di un responsabile di Azione dive [Tiffcio Gestione DOCUP] to tuti gli interventi armizionale) arappartemente alla stessa Misua. 1) tuti gli interventi interventi parta a appartemente alla stessa Misua. 2) di un campione di interventi prince di progetti immessa e finanziati selezionati secondo le allegate modalità. La verifica io loco vici interventi propetti fano du un massia of finanziati per organi provincia. In campione e construito tramite estrazione casuale svolta presso gli uffici della Fil.R.A. alla presenza del responsabile di Azione, del Responsabile di Azione Fisterno all'Azione pi desmossi procedimento FIR.A. e del Responsabile di Azione Fisterno all'Azione in Essans incaricato di svolgere la verifica. |
| MAC | | Responsabile del | 1 | Servizio Ragioneria e credito | Servizio Ragioneria e credito | Servizio Ragioneria e credito | Organismo Intermedio FI.R.A. S.p.A. |
| | | Cod | Cr6 | C _F 7 | 8 J | 642 | Cr10 |

| SCHEDA ANAG | RAFICA 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 | II 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 | РМІ |
| Altri soggetti coinvolti | ORGANISMO Intermedio: FI.R.A. SPA ENTI FINANZIARI: BANCHE Convenzionate con FI.R.A S.p.A. |
| C | DRGANIZZAZIONE |
| AUTORITA DI GESTIONE Servizio Attività Internazionali Resp. Di Misura Direzione Att. Produstiva Resp. Di Azione Resp. Serv. Sviluppo Ind. Cammissioni di Accertamento | |

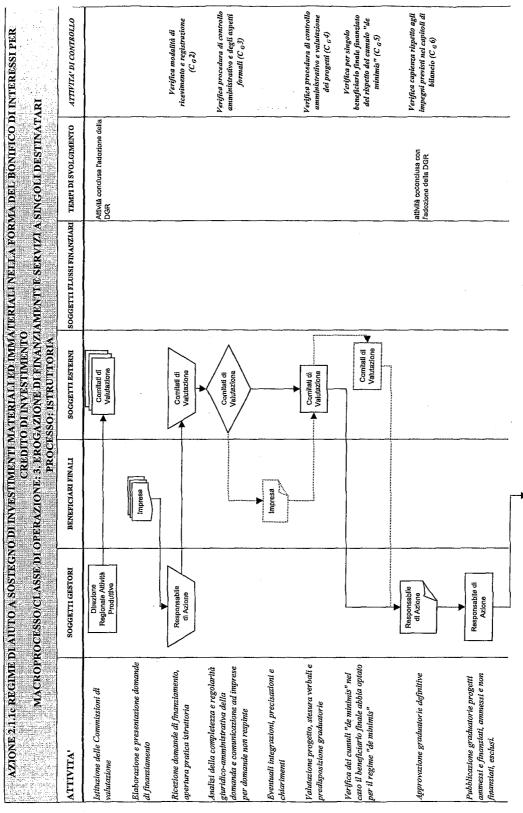


Pagina 1 di 2

| AZIONE 2.1.1c REGIME DI AIUTO MACROPROCESSO | REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO MACROPROCESSO/CLASSE DI C | A SOSTEGNO DI INVESTIMENTI MATERIALI ED IMMATERIALI NE CREDITO DI INVESTIMENTO CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E S PROCESSO: PROGRAMMAZIONE | DI INVESTIMENTI MATERIALI ED IMMATERIALI NELLA FI CREDITO DI INVESTIMENTO FERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZ PROCESSO: PROGRAMMAZIONE | A SOSTEGNO DI INVESTIMENTI MATERALI ED IMMATERIALI NELLA FORMA DEL BONIFICO DI INTERESSI FER CRESSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: PROGRAMMAZIONE | MA DEL BONIFICO D SINGOLI DESTINATA | INTERESSITER |
|---|---|---|--|--|--|------------------------|
| ATTIVITA | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI EINANZLARI TEMPI DI SVOLGIMENTO ATTIPITA' DI CONTROLLO | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITA' DI CONTROLLO |
| Approvazione del CdP da parte del CdS | | | Comitato di Sorvegilanza | | attività conclusa la seduta dei CdS del 3/12/2001 | |

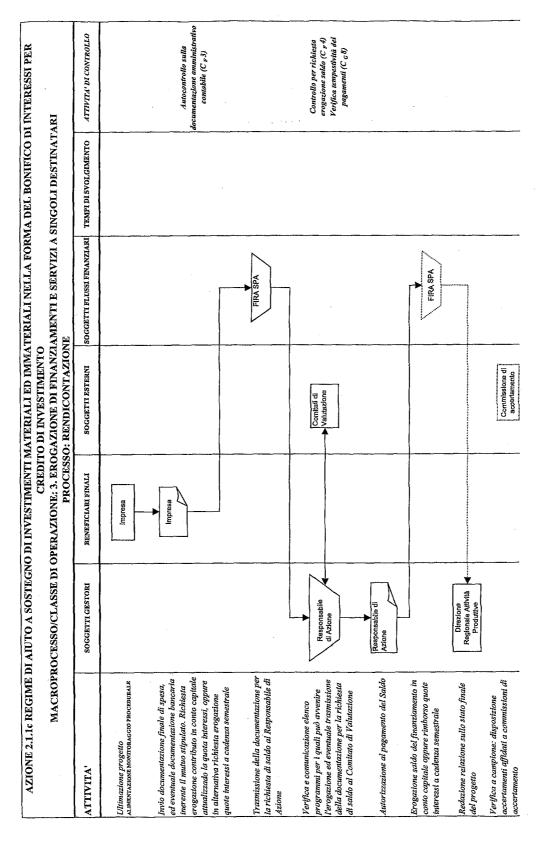


Pagina 1 di 3



Pagina 2 di 3

| DI INTERESSI PER | ATTIVITA' DI CONTROLLO | Verifica procedura di elaborazione e comunicazione della gradustoria e lista non ammessi (C_G 7) |
|---|--|--|
| MA DEL BONIFICO I SINGOLI DESTINAT | TEMPI DI SVOLGIMENTO | |
| NE 2.1.1¢ 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 | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI TEMPI DI SVOLGIMENTO ATTIVITA' DI CONTROLLO | |
| TMENTI MATERIALI ED IMMAT CREDITO DI INVESTIMENTO E: 3. EROGAZIONE DI FINANZIA PROCESSO: ISTRUTTORIA | SOGGETTI ESTERNI | |
| O DI INVESTIMENTI I CREDIT OPERAZIONE: 3. ERO PROCI | BENEFICIARI FINALI | Impresa |
| DI AIUTO A SOSTEGN ROCESSO/CLASSE DI | SOGGETTI GESTORI | |
| AZIONE 2.1.1c REGIME DI AIUTO MACROPROCESSO | ATTIVITA' | Attivazione da parte dei beneficiari finali dei rispettivi programmi di investimento ed eventuale stipula della linea di credito per investimenti |



Pagina 1 di 2

ATTIVITA' DI CONTROLLO

SOGGETTI ESTERNI SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI TEMPI DI SVOLGIMENTO

BENEFICIARI FINALI

SOGGETTI GESTORI

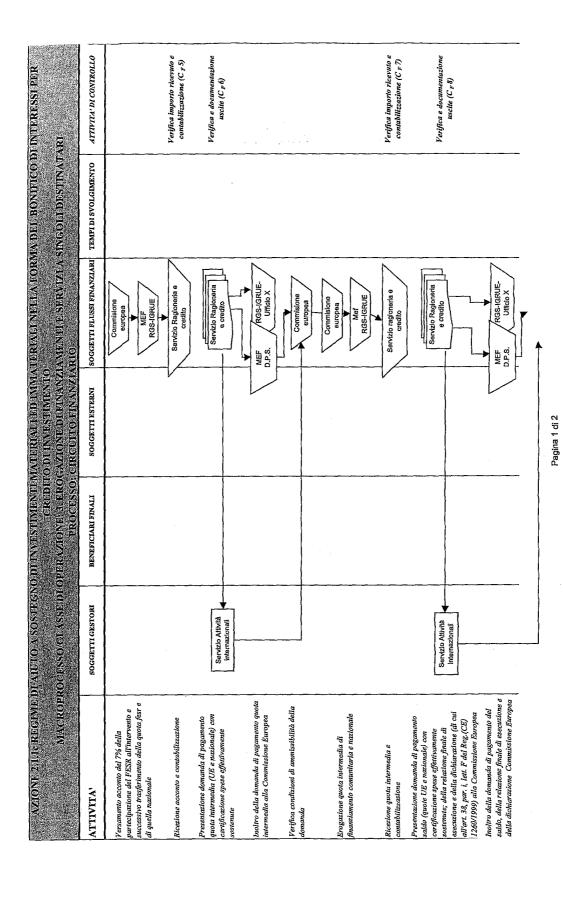
ATTIVITA'

Direzione Regionale Attività Produttive

Elaborazione relazione monografica riassuntiva degli esiti degli accertamentie commicazione dati al

monitoraggio

AZIONE 2.1.1¢ 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



| AZIONE TITOREGIME DI ALLIDI ANON PONO DI INVESTIMENTA PER LE PRINCIPA PER LA PONO DI INTERESSI PER CREATORE SI PONO DI PRESENTATA PER LA PER LA PER LA PERINCIPA PER LA PERINCIPA PER LA PERINCIA PERINCIA PER LA PERINCIA PERIN | ROCESSO (CLASSEDI OPE | OBERAZIONE A EROGESSO: | NVESTITUDINI TINA LERIADI DE DIMA LE CREBITO DE INVESTIMENTO AZIONE A. ERGGAZIONE DE DINANZIARIO PROCESSO: CIRCUTO FINANZIARIO | STUDENT WATERMAIN OF DIMANERATE WHEN A COMMANDEL BONDLOOM IN TREEDITY OF DIVISES HARMING INE S. EROGGAZIONE DIFFINALMAN THE SERVIZE A SINGOLD DESTINATARE REGERSOLGIRGUITO FINANZIARIO | SINGOLI DESTINAT | TANTERSSIPER |
|--|-----------------------|------------------------|--|---|----------------------|---|
| ATTIVITA' | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGCETTI ESTERNI | SOGGETH ESTERM SOGGETH FLUSSI FINANZIARI TEMPI DI SVOLGIMENTO ATTIVITA' DI CONTROLLO | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITA' DI CONTROLLO |
| Verifica condizioni di ammissibilità della domanda di saido del finaziamento | | | | Commisione | | |
| Erogaulone del saldo del finanziamento comunitario | | | | Commisione europea WIBPE RGS-IGRUE | | |
| Ricezione guota intermedia e contabilizzazione | | | | Servizio ragioneria s credito | | Verifica importo ricevuto e contabilizzazione $(C_{\mathbb{R}}9)$ |

| 1c REGII | AZIONE 2.1.1¢ 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 | NELLA FORMA DEL BO E SERVIZI A SINGOLI D | ONIFICO DI INTERESSI PER DESTINATARI |
|---|---|---|---|
| | DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO | | |
| Cod Responsable controllo del controllo | Spectropaesonrollos documentazione di riterimento | Responsabile c localizzazione archivi | Riferiment normativi |
| Servizio Politiche ternazionali | Servido RISPONDENZA ALLE PRESCRIZIONI DELLA CE Politiche Verifica della corretta gestione dell'intero processo di programmazione in base a quanto prescritto dalla l'affarrazionali Commissione Europea attraverso il titolo II del Regolamento 1260/99 | Servizio Politiche Internazionali Regoli Sede: L'AQUILA Indirizzo: Piazza Sau Silvestro Terzo Piano | Regolamento (CE) nº 1260/1999 |
| | Responsabile di TEMPESTIVITA' E ACCESSIBILITA' BANDO Misura Redige e pubblica il bando in modo tempestivo affinchè i destinatari, in relazione alla scadenza fissata, Produtive abbiano disponsibilità di tempo per caborare e presentare le istanze. Ottimizza la pubblicità dell'invito a presentare le formande al fine di consentire l'accesso al maggior numerquificio: Direzione Attività Produtive di destinatari e disporze di un elevato numero di proposte da selezionare. | Direzione Regionale Attività Compi Produttive Bando Sede: Pseam Indirizzo: Via Paso Laciano Ufficio: Direzione Attività Produttive Stanza: Ing. Mario Pastore | Complemento di Programma Bando dell'Azione |
| | Responsabile di MODALITA' DI RICEVIMENTO E REGISTRAZIONE. Azione Verifica l'adeguatezza della procediua e vigila sulla corretta applicazione in relazione a quanto previsto pal Produive a vicini della procediua e vigila sulla corretta applicazione in relazione e alla corretta dicitumina incevimento delle istanze e la registrazione delle stesse. In base alla data di spedizione e alla corretta dicituminariazione delle stesse. In base alla data di spedizione e alla corretta dicituminariazione delle stesse. In base alla data di spedizione e alla corretta dicituminariazione dell'industria sulla busta stabilisce la procedibilità dell'istanza. | | Complemento di Programma Bando dell'Azione Procedure di ricevimento e registrazione |
| | Responsabile di CONTROLLO AMMINISTRATIVO E DEGLI ASPETTI FORMALI. Azione I controllo amministrativo e di rispondenza i requisiti formali effettanto sulle istanze si basa sulla verifica Producto della rispondenza ai requisiti oggettivi di ammissibilità e sulla presenza obbligatoria degli allegati provisi. Indirizza ai requisiti formali è effettuata dal comitato di valutazione e verbalizzata. In sede di istruttoria unissimi con interpreta degli allegati provisi della provisi della normativa di attuazione degli silvuttoria unisse sevizio svaluppo vengono verificate: In presenza degli allegati obbligatoriamento previsi dalla normativa di attuazione del bando: Sanzas Dott Mario Romano | | Complemento di Programma Bancho dell'Azione Bancho dell'Azione Intrazione del Bando. |

| es |
|------|
| õ |
| na 1 |
| Ē |
| ď |

Complemento di Programma Bando dell'Aziono Procedure di istruttoria istanza, inchuse nella normativa di attuazione del Bando.

Responsabile di CONTROLLO PROCEDURA DI VALUTAZIONE TECNICO-ECONOMICA DELL'ISTANZA Divenium Regionale Attività
Azione I CONTROLLO PROCEDURA DI VALUTAZIONE TECNICO-ECONOMICA DELL'ISTANZA Divenium Regionale Attività
Il controllo effettuito sulle sistanze si bassa su criteri chiari, pertinenti e quantificabili chre che conformi alle Produttui
regolo di ammissibilità poste dalla C.B. I criteri devone essere applicati in manicra indistinta ed i risultati e Radizaco Va Praso Landano
motivazioni devono essere ufficializzati (Verbali di istrutticia).
I criteri di valutazione ed I relativi punteggi applicati sono:
I - Punteggio da 0,5 a 1 riferito al lívello di informatizzazione ed li megrazione della procedure interne
Pranteggio pari a 0,5 a riferito al lívello di informatizzazione della catena logistica della formitura
3 - Punteggio pari a 0,5 inferito alla scelta di formitori certificati a norma ISO 9001

VIII con presenti ulteriori criteri e punteggi da formitura derificati a norma ISO 9001

VIII con presenti ulteriori criteri e punteggi di versificati ppr

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

dell'istanza - possono originare una richiesta di integrazione.

C_G4

2 - Attività prevalente del richiedente rientrante nelle categorie ISTAT ammesse ai benefici Documentazioni ixcomplete e/o dichiarazioni non oggettivabili - che non precludono la procedibilità

Localizzazione dell'unità destinataria dell'intervento in territorio Obiettivo 2

la verfica dei requisiti di ammissibilità: 3 - Copia ultimo bilancio approvato

2 - Autentica della firma a mezzo copia di un valido documento di identità del firmatario

1 - Certificato di iscrizione alla competente CCIAA

Nel caso di progetti prescutati a valere su bandi PIT, sono presenti ulteriori criteri e punteggi diversificati pi ambito tarritoriale.

Il controllo da parte del Responsabile di Azione è effettuato a campione sul 5% delle istanza istruite

| MA SI | ità iano 1 Proc | 1 | | Regolamenti CB | Bando dell'Azione Procedure di rendicontazione e richiesta saldo. |
|--|--|---|---|---|---|
| I NELLA FORMA I IT E SERVIZI A SIN(REPORTED RESINTATION OF RESINT) REPORTED RESINTATION OF R | Docup Directions Regionale Attività Produttive Sede. Resona Indirector via Passo Lunciano Ufficio. Directione Attività Produtive Stanza: Ing. Mario Pattore | Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pesseriore Indirezzo: Ya. Pesse Lanciano Uffetio: Servizio Sviltopo dell'Industria Slarza: Dott. Mario Romano | Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Pesco Lanciano Ufficio: Servizio Svilappo dell'Industria Starza: Dott. Mario Romano | Directione Regionale Attività Produttivo Sede: Peasara Indirizon: Via Peaso Lanchano Ufficio: Directione Attività Produttive Shurza: ing. Mario Pastoce | #ND |
| \$ E S | Leontrollo da parte del Comitato di Vautezzone e effettuato sul 100% delle istanze istruite nelle quali il leoneficiato finale opta per il regime de minima de minima delle istanze istruite nelle quali il Misura Il Responsabile di Azione stabilisce quali sono le istanze finanziate limitando il cumulo dei contributi accordati al plafond disponibile per lo specifico bando. | I gradustoria e della lista dei non ammessi deve rispettar plemento di Programma e nel bando dell'azione | Responsabile di VERIFICHE DISPONBILITA' FINANZIARIE Azione Verifica le disponibilità finanziarie in riferimento alle richieste avanzate dall'organismo intermedio | i TERRESTIVITA' DE PAGAMENTI Verifica tempestività dei pagamenti a decorrere dal ricevimento delle domande (3 mest) con modalità e condizioni conformi a quanto prescritto. | Beneficiario (EENTIONE AMMINISTEATIVO CONTABILE; finale Il beneficiario finale ha l'obbligo di conservare la seguente documentazione: Fatture quientazione: Fatture quientazione Schede di commessa interna con allegati (elenco delle fatture d'acquisto e dei buoni di prelievo di magazzirio 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. |

| EL BONIFICO DI INTERESSI PER OLI DESTINATARI | | Riferimenti normativi | Bando dell'Azione Procedure di rendicontazione e richiesta saldo. | | Regolamento (CE) nº 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio Manuale contabilità Ufficio | Regolamento (CB) nº 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio | Regolamento (CE) nº 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio Manuale contabilità Ufficio | Regolamento (CE) nº 1266/1999 Regolamento organizzativo Ufficio | Regolamento (CE) nº 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio Manuale contabilità Ufficio |
|--|----------------------------------|---------------------------------------|--|---|---|--|---|---|--|
| LI NELLA FORMA DI FI E SERVIZI A SING | (| Responsabile e localizzazione archivi | FIRA Spa Sede Pescara Indirizzo S. Pellico, 28 Ufficio Gestione Docup | | Direzione Programmazione, Ris. Umano, finanz, e strum. Sede: L'Aquila. Indirezto: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito | Diresione Programmazione, Ris. Umano, finanz, e strum. Sede: L'Aquila. Indirezo: via L. da Vinei 1 Ufficio: Ragioneria e Credito | Direzione Programmazione, Ris. Umans, fuanz. e strun. Sede; L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci I Ufficio: Ragioneria e Credito | Direzione Programmazione, Ris. Jimano, finanz. e strun. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci I Ufficio: Ragioneria e Credito | Direzione Programmazione, Ris. Umane, finar. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragionetia e Credito |
| AZIONE 2.1.1¢ REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DI INVESTIMENTI MATERIALI ED IMMATERIALI NELLA FORMA DEL BONIEICO DI INTERESSI PER CREDITO DI INVESTIMENTO MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI | DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO | adviced/LF- | ун д , , | commendation mans ut spess, combistents near stops a celeirate tetative tetation to equivalent documentazioni attestanti l'avvention pagamento e qui vivilenti documentazioni attestanti l'avvention pagamento e data fattura, formitore, descrizione compileta immobilizzazioni, natura della sposa e importo al netto dell'IVA) | VERIFICA IMPORTO E CONTABRAZZAZIONE 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 lo Arce denresse". | to VERNERCA E DOCUMENTAZIONE USCITE Tra e Verifica e quantifica le crogazioni corrisposte, a fronte degli elenchi di richieste fatte da imprese con spese Umano, finanz, e semme effettivamente sostenute (spese certificate). o effettivamente sostenute (spese certificate). | | | VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dalla Commissione Buropea e dall'IGRUB Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati |
| 2.1.1c REC | | del controllo | Organismo Intermedio FIRA Spa | | Servizio Ragioneria e credito | Servizio Ragioneria e credito | Servizio Ragioneria e credito | Servizio Ragioneria e credito | Servizio Ragionería e credito |
| AZIONE | Š | controlla | Ç, | | Crs | 9 ⁴ 5 | C _F 7 | జ ్ | 6 .5 |

| AZIONE 2.2.1A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI "SICUREZZA IN AMBIENTE DI LAVORO" |
|--|
|--|

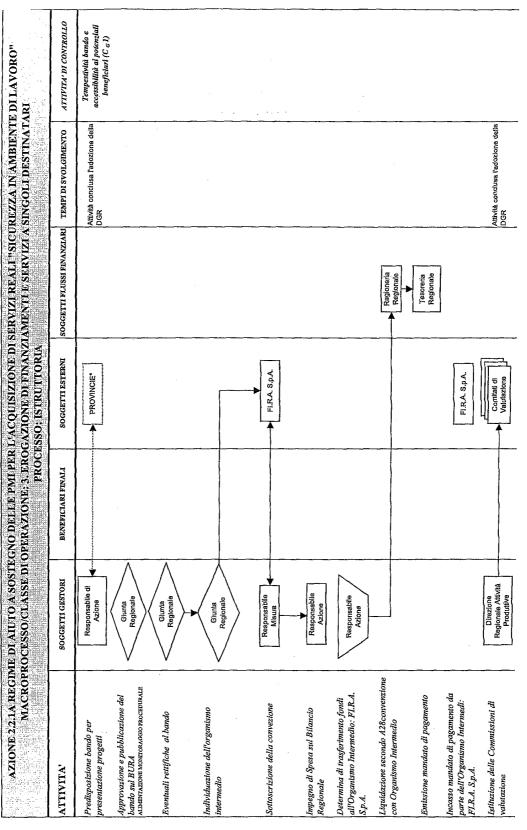
| Activities Riferimenti normativi | Regolamento (CE) nº 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio | Regolamento (CE) nº 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio Manuale contabilità Ufficio | Regolamento (CB) nº 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio | Regolamento (CE) nº 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio Manuale contabilità Ufficio | Regolamento (CE) 11º 438/2001 |
|--------------------------------------|---|---|--|--|--|
| Responsabile e localizzazione archiv | Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci I Ufficio: Ragioneria e Credito | Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credifo | Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci I Ufficio: Ragioneria e Credito | Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito | FIR.A. S.p.A. Sede: Pescara Indirizzo: Via Silvio Pellico 28 Ufficio Gestione DOCUP |
| dol | VERIFICA E DOCUMENTAZIONE USCITE Verifica e quantifica le crogazioni corrisposte, a fronte degli elenchi di richieste fatte da imprese con spese effettivamente sostenute (spese certificate). | VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'IGRURis. Umane, finanz. e strum. Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito | VERIFICA E DOCUMENTAZIONE USCITTE Verifica e quantifica le erogazioni corrisposte alle Banche concessionarie e li confronta con gli importi totali Ris. Umane, finanz. e strum. corrispondere ai beneficiari finali Determina il saldo ancora da erogare. Ufficio: Ragioneria e Credito | | CONTROLLO IN LOCO PRESSO IL BENEFICIARIO st. 1) e 2) Verifica de dell'stancion et caucio-amministrativa e contabile e della realizzazione dell'intervento da parte di un soggetto indipendente (indipendente mincionale). 4. 1) tatti gli interventi 2) di un emaphone di interventi 2) di un emaphone di interventi 12) di un emaphone di interventi 12 di un emaphone di interventi 12 everifica in loco vince svolta su tutti i progetti fino adi un massimo di 15, oltre fale limite il controllo si svolge su di un campione rappresentativo pari st 10 % del numero dei progetti fano adi un massimo di 15, oltre fale limite il controllo si svolge su di un campione rappresentativo pari st 10 % del numero dei progetti ammessi e finanziati per ogni provincia. Il Campione è costruito iramite estrazione esaunle svolta presso gli uffiri della FIR.A., alla presenza del responsabile di Azione, del Responsabile procedimento FIR.A., e del soggetto incaricato di svolgere la verifica. |
| Responsabile del | Servizio Ragioneria e credito | Servizio Ragioneria e credito | Servizio Ragioneria e credito | Servizio Ragioneria e credito | Organismo Intermedio FLRA. S.p.A. |
| Cod | C _r 6 | C _F 7 | 8 | රේට | C _p 10 |

| SCHEDA ANAC | CRAFICA 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 | FI.R.A Finanziaria Regionale Abruzzese SPA |
| | ORGANIZZAZIONE |
| 0 | iiunta Regionale D'Abruzzo |
| AUTORITA' DI GESTIONE Servizio Attività Internazionali | AUTORITA' DI PAGAMENTO Servizio Ragioneria e Credito Servizio Controllo Ispettivo |
| Resp. Di Misara Divezione Att. Produttive Resp. del Monit Ufficio Attività Resp. Di Azzione Resp. Serv. Sviluppo Ind. Commissioni di Accertamento | |

Rispondenza alle prescrizioni della Comnissione Europea $(C_S I)$ ATTIVITA' DI CONTROLLO 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 attività conclusa il 12/9/2001 con l'adozione della Decisione C(2001)2120 attività conclusa il 12/11/2001 con l'adozione della DGR 1045 di approvazione del CDP attività conclusa il 15/03/1999 con l'adozione della DGR 528 atività conclusa il 21/11/2001 con la pubblicazione dei BURA n,126 speciale TEMPI DI SVOLGIMENTO attività conclusa il 3/11/2000 SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI PROCESSO: PROGRAMMAZIONE Comitato regionale di programmazione SOGGETTI ESTERNI Commissione Europea Partenariato Direzioni regionali BENEFICIARI FINALI SOGGETTI GESTORI Servizio Attività internazionali Giunta regionale Predispostzione del Complemento di programmazione ed individuazione dei responsabili di misura ed azione orogrammazione e della valutazione ex-Inalisi delle proposte, definizione delle Analisi documenti di programmazione e della normativa di riferimento attuazione; stesura del documento di Rilevazione ed analisi delle esigenze Pubblicatione del DocUP sul BURA partenariato, elaborazione ed invio Istanze sui fabbisogni del sistema inanziarie, delle procedure di Approvazione del Docup dalla misure e delle relative risorse resentazione del DocUP alla Recepimento delle istanze del Costituzione del Comitato di del territorio di riferimento Programmazione regionale ociale ed economico ATTIVITA' telle proposte Commissione ommissione

Pagina 1 di 2

| AZIONE 2,2,1A REGIME DI ALU R MACROPROCESSO/C | LA REGIME DI AUTO A NOSTEGNO DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI "SICUREZZA IN AMBIENTE DI MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: PROGRAMMAZIONE | GNO DELLE PMI PER OPERAZIONE: 3. ERO PROCESS | DELLIE FMI FEK L'ACQUISIZIONE DI SEL AZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAN PROCESSO: PROGRAMMAZIONE | DA SOSTEGNO DELLEE FMI FEK DACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI "SICOREZZA IN AMBIENTE DI LAVORO" LASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: PROGRAMMAZIONE | KEZZA IN AMBIEN II SINGOLI DESTINATA | DI LAVORO" RI |
|--|--|--|--|--|--|------------------------|
| ATTIVITA' | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZLARI TEMPI DI SVOLGIMENTO | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVIXA' DI CONTROLLO |
| Approvazione del CdP da parte del CdS | | | Comilato di Sorvegilanza | | ativià conclusa la seduta del CdS del 3/12/2001 | |

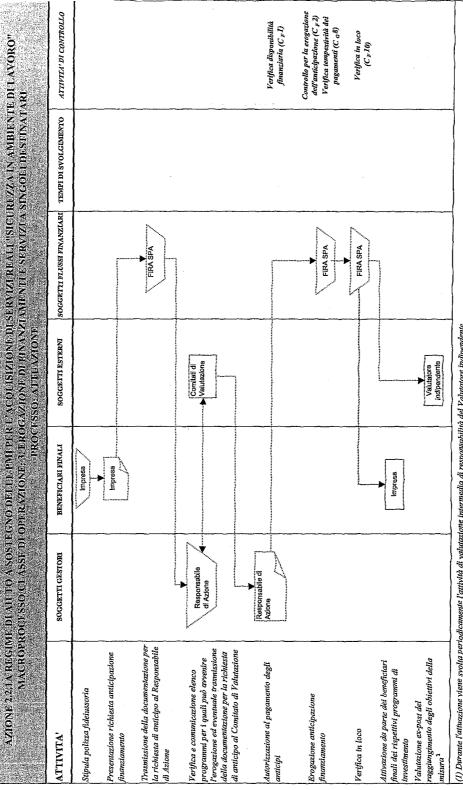


Pagina 1 di 3

Pagina 2 di 3

| | | | | | , |
|--|---|--|--|--|--|
| | | | | | |
| | ٤ | ź | | , | • |
| | ζ | 5 | | | |
| | , | > | | | |
| | 1 | ٩ | | | |
| | , | | | | |
| | ŕ | ₽ | | ≥ | |
| | Ē | 4 | | ⋖ | ŧ. |
| | ٤ | 7 | ا . | | |
| | ŕ | ä | ì | > | |
| 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1 | ò | 2 | 1 | Ξ | |
| 1 | Ę | 3 | | 7 | |
| | | ₹ | Š, | Ľ | |
| | Ż | Z | ì | ī | × |
| | į, | | X | Ξ | |
| ÷ | ı | ì | ď. | Ç | |
| | ٤ | 3 | j. | ٢ | 温安 |
| į | ľ | 9 | Ť. | É | į |
| | Ē | 3 | | É | Ĭ |
| Ì | Ť | j | | 7 | |
| ł | ì | 7 | | ` | |
| ģ. | Ė | | | > | |
| ř | | 3 | Ĭ | ď | |
| Š | ě | ¢ | | 7 | |
| * | ŀ | 3 | | | 7 |
| Ì | | | ă | 7 | Ġ |
| | ľ | į | H | | |
| ì | Ę | Ξ | X. | Ĺ | i |
| Ě | ¢ | Ę | | 5 | |
| į | 1 | ò | | d | 11213 |
| - | i | i | | Š | ř |
| i, | ١ | į | | Z | |
| i | Ė | Ӈ | ä | 1 | |
| | ć | 3 | | | Ü |
| á | į | 4 | | | |
| | Ę | 3 | ž | C | Č |
| | | | | | |
| 2 | Ė | 3 | 4 | × | F |
| | į | 2 | | 2 | 12 |
| | | 2 2 2 | なないと | Z | 12 12 12 12 |
| | | | なな はなる ない | | 15日本を記して |
| | | | | A CICA | AND REAL PROPERTY. |
| The state of the s | | こうしていること | · 经证据 · · · · · · · · · · · · · · · · · · · | としてくている | 100 大名の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の |
| | | いっというで | · 经 · · · · · · · · · · · · · · · · · · | ECCANONE POCA | THE RESERVE OF THE PARTY OF THE |
| は は は は ない は は は は は は は は は は は は は は は | | ことではいること | ながれた といれば ちかけは | 一下のこととのと | No. of the last of |
| | | として というしい | · 经存在 100 100 100 100 100 100 100 100 100 10 | A FROCE ACCOUNT | AND AND THE REAL PROPERTY. |
| | | PALLED DAY OUT | 心经 医松子氏 的复数经 物外的 医神经神经 | | 200 なるでは、100 mm 100 m |
| | こうく しょうしゅん しょうしょ | DE PINE LA COUL | 如於 TV 1000 100 100 100 100 100 100 100 100 1 | 当人のアインの21171117111111111111111111111111111111 | |
| | こしく ていこうしゅう しょうしょう | LE PAILED A A COUL | 化转换 经分类的 医精神 物学的 机物理的 计可以记录 | | を なるのでは、 これの 日本の 日本の 日本の 日本の 日本の 日本の 日本の 日本の 日本の 日本 |
| | こうくく ユート のいち こうぎょう アンド | LLE KNITER LACOU | 人名 我一起一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一 | ALCIVATION A PROPERTY OF THE P | 「 |
| | こうく アート こうしょうしょう アー・ファー・ | ULLER KMITERS PACOLI | 化分子 医二十二甲基酚甲 物外沿出地沿地的工作人员或是民族 | 当人のこくすじのとして、 当人のこくすべ | The property of the second of |
| | | こうでは、これには、これでいることには、これには、これには、これには、これには、これには、これには、これには、これ | を終するというのは ちゅうかん ちゅうかん ないかん ない ないかん ない かいかい かいかい かいかい かいかい か | ERAVIONE A FROCALONE | |
| | | こくしたことが、これにいいていることに | · 经分支 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) | DERAZIONE 3 FROGAZIONE | |
| | | | · 经存在 是一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个 | OPERAZIONE A FROCAZIONE | 日本 なるでは、 100 日本 |
| | こうくく さいしゅい かんり じょうじん くしくじじ | | 如於我們也是有的格數性如何的問題的問題的目的自然也是我們們的表現的語言。 | DI OPERAZIONE A FROGAZIONE | |
| | こうくく こしゅじゅ ひょうじょうほう くしくじゅうし | OSITE CINC DELLE FINITEEN EACOU | 如果我们是一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个 | 11 コーロアドスタイプンド・ス・ドスコース | |
| | こうく ここ ちょう ひょう というと くしくじょくび | SOSIEGIO DELLE FINI FER E ACCOL | 如於 10 Km 15 5 MM 16 MM | SOFT DEFRACTOR A FROCALONE | |
| | こうないことをはないなりによるないのできない。 | A SOSI EGIO DELLE FINITEEN E ACCOL | | A SOF DE OPERATIONE A FROCATIONE | |
| | | CASOSIEGNO DELLE FINITEEN E ACCOL | | TASSED OPERATIONS A FROME | |
| | | ICASCSIEGIO DELLE FINITEEN EACOU | | OT ASST DI OPERAZIONE A FROGAZIONE | |
| | | III IO A SOSTEGIO DELLE FINITEEN E ACOU | | OPERATION ASSET DISPERATIONES FROM FROM FROM FROM FROM FROM FROM FROM | |
| | | All ICASOSILEGIO DELLE FINITEEN L'ACCOL | | SSO/OT ASSED OPERAZIONE: A FROCEACIONE | |
| | | JAIL CASCSLEGIO DELLE PINI FER EACOU | | TESSO/OT ASST DIOPERAZIONE: A TROCIAZIONE | |
| | | BULLATE CANCOLLEGIO DEL LE PINIFER ESCONELISENVIZI RESEL SICOREZZA IN AUSBENTE DI LAVORO | | TAY TO BE THE COUNTY OF THE CO | |
| | | ME ULAIL IO A SOSI EGINO DEL LE FIMI FEM E ACCOL | 7 | ٥ | |
| | | TIME DI ATTENDA SOSTEGNO DELL'ERANTERIA PACCOL | 7 | ٥ | |
| | | ECHWE DIALL CASOSILEGIO DELLE PINITEER EACOCI | 7 | ٥ | |
| | | KECIWE DI AIL I CASOSI EGNO DELLE PRITTER E ACCOL | 7 | ٥ | |
| | | A RECIME ULA IL LO ASOSTEGIO DELLE FINITEEN E ACCOU | 7 | TACROPROCESSO/GTASSE DEOPERAZIONES FROGAZIONE | |
| | | A KEGIME DI AILI I O A SOSTEGNO DE LEE RIVILLE EN E ACCOU | 7 | ٥ | |
| | | A RECIME DI AIU I O A SOSI EGIO DELLE PIVILLER L'ACOLI | 7 | ٥ | |
| | | E CAN RECEIVE DI ATT TO A SOSTEGNO DELLE EVIT EEN E ACCOU | 7 | ٥ | |
| | | NE Z. A KRIJIME ULAH TO A SOSI EGIO DELLE PINI PEN ESCOL | 7 | ٥ | |
| | | ONE CONTROLLAR DIAGONAL DESCONDENCE PRINTERNAL ACCOUNT | 7 | ٥ | |
| | | CONF. Z. A KECHWIE UI AIL I O A SOSI EGNO DELLE PWI FER E ACOU | 7 | ٥ | |
| の 1000 mm 1 | THE CALL CALL LABOR CINCLES CO. CHILL LA CO. L. C. C. C. C. | A CONF. 2.2. A RECTIME ULATE TO A SOSTE GIOUDELLE FINITEEN E ACOL | 7 | ٥ | |
| | | AVIONE 2.2.14 REGIME DI ATTI O A SOSTEGIA DELLE ENTIREDE E ACOLO | 7 | ٥ | |

| | | PROCE | PROCESSO: ISTRUTTORIA | | | |
|---|------------------------|--------------------|-----------------------|--|----------------------|--|
| ATTIVITA' | Soggetti gestori | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI KLUSSI FINANZIARI TEMPI DI SVOLGIMENTO ATTIVITA' DI CONTROLLO | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITA' DI CONTROLLO |
| Pubblicazione graduatorie progetti ammessi e finanziati, ammessi e non finanziati, esclusi. | Responsabile di Azione | | | | | Verifica procedura di elaborazione e comunicazione della graduatoria e licta non annessi (C_{G} ?) |



(1) Durante l'attruzione viene svolta periodicamente l'attrità di valutazione intermedia di responsabilità del Valutatore indipendente. Si pone, inoltre, l'attrità 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.

Autocontrollo sulla documentazione amministrativo Controllo per richiesta erogazione saldo (C _F4) Verifica tempestività dei ATTIVITA' DI CONTROLLO pagamenti (C o 8) contabile (C s 3) 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 TEMPI DI SVOLGIMENTO SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI FIRA SPA FIRA SPA PROCESSO: RENDICONTAZIONE SOGGETTI ESTERNI Commissione di accertamento Comitati di Valutazione BENEFICIARI FINALI Impresa Impresa Impresa SOGGETTI GESTORI Direzione Regionale Attività Produttive Responsabile di Azlone data di ultimazione del programma e di rasmissione della documentazione per a richiesta di saldo al Responsabile di Autorizzazione al pagamento del Saldo dichiarazioni dell'impresa relative alla entrata in funzione degli impianti oltre alla richiesta di saldo del accertamenti affidati a commissioni di Himazione progetto Limentazione monitoraggio procedurale 'erogazione ed eventuale trasmissione della documentazione per la richiesta Redazione relazione sullo stato finale nvio documentazione finale di spesa, rogrammi per i quali può avvenire ti saldo al Comitato di Valutazione Erogazione saldo del finanziamento Verifica a campione: disposizione Verifica e comunicazione elenco Attività di contabilizzazione dell'avvenuta riscossione ATTIVITA' inanziamento accertamento del progetto Izione

Pagina 1 di 2

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 SINGOI I DESTINATARI

| MACKOL | ROCESSO/CLASSE DI | OFERAZIONE: 3. ERO PROCESS | IE: 3. EKOGAZIONE DI FINANZIAN PROCESSO: RENDICONTAZIONE | MACKOPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: RENDICONTAZIONE | SINGOLI DESTINATA | ARI |
|---|---|-------------------------------|---|---|----------------------|------------------------|
| ATTIVITA' | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI TEMPI DI SVOLGIMENTO | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITA' DI CONTROLLO |
| Elaborazione relazione monografica riassuntiva degli estit degli accertamentie comunicazione dati al monitoraggio Valutazione ex-post del raggiungimento degli obiettivi della misura | Direzione Regionale Attività Produttive | | Valutatore Indipendente | | | |

ATTIVITA' DI CONTROLLO Verifica importo ricevuto e contabilizzazione ($C_{
m F}$ 7) Verifica importo ricevuto e contabilizzazione $(C_{F}5)$ Verifica e documentazione Verifica e documentazione AZIONE 2.2.1A REGIME DI AUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PERATACOUSIZIONE DI SERVIZIREALI "SICUREZZA IN AMBIENTE DI LAVORO:"
"MACROPROCESSO CLASSE DI ÔPERAZIONE, 3.EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI
"PROCESSO: «TRCIITO ENANZIARIO" uscite (C_F b) uscite (C P 8) SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI TEMPI DI SVOLGIMENTO RGS-IGRUE-Ufficio X Servizio Ragioneria e credito RGS-IGRUE-Ufficio X Servizio Ragioneria e credito Servizio Ragioneria e credito Servizio ragionena e credito Commisione Mef RGS-IGRUE MEF RGS-IGRUE Cammislone Commisione europea MEF D.P.S. MEF D.P.S. SOGGETTI ESTERNI BENEFICIARI FINALI SOCCETTI GESTORI Servizio Attività internazionali Servizlo Attlvità internazionali Inoltro della domanda di pagamento del saldo, della relazione finale di esecuzione e della dichiarazione Commissione Buropea noltro della domanda di pagamento quota ntermedia alla Commissione Europea successivo trasferimento della quota fesr e Verifica condizioni di ammissibilità della vartecipazione del FESR all'intervento e all'art. 38, par. i, lett. F del Reg.(CE) 1260/1999) alla Commissione Europea esecuzione e della dichiarazione (di cui inanziamento comunitaria e nazionale quota intermedia (UE e nazionale) con resentazione domanda di pagamento resentazione domanda di pagamento Ricezione acconto e contabilizzazione saldo (quote UE e nazionale) con certificazione spese effettivamente ostenute; della relazione finale di certificazione spese effettivamente Versamento acconto del 7% della Erogazione quota intermedia di Ricezione quota intermedia e ti quella nazionale contabilizzazione ATTIVITA! manda

Pagina 1 di 2

| AZIONE 2.1.I.REGIME DI AUTHO MACROPROCESSOICI | Æ DÍ ATU FOA SOSTI ROCESSOCLASSE DI | GNO DELLETMEBER OPERAGONE 3. EROC BROCESSO: | 14. PMI PER LACQUISIZIONE DI SERV ONE 3. EROCAZIONE DI FINANZIAME BROCESSO: CIRCUTTO FINANZIAMO | ONE 2 2,1A REGIME DI AUTO A SOSTEGNO DELLE PMEPERE, ACQUISIZIONE DI SERVIZIRELALI, "SICUREZZA IN AMBIENTE DI LAVORO" MACROPROCESSOCLASSE DI OPERAZIONE, 3 EROCAZIONE DI EINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: CIRCUTTO EINANZIARIO | REZZZATNAMBIENT SINGOELDESTINAT. | EDILAVORO' |
|--|--|---|---|--|-------------------------------------|---|
| \TTVITA' | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI TEMPI DI SVOLGIMENTO | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITA' DI CONTROLLO |
| erifica condizioni di ammissibilità della Iomanda di saldo del finaziamento | | | | Commisione | | |
| omunitario | · | | | Commistone europea MTBPE RGS-IGRUE | | |
| licezione quota intermedia e ortokilizzazione | | | | Servizio Ragioneria | | Verifica importo ricevuto e contabilizzazione (C _R 9) |

| RE 2.2.1A REGIME DI AUITO A SOSTEGNO DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI "SICUREZZIA IN AMBIENTE DI LAVORO" MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAARENTI E SERVIZIA SINCOLI DESTINATARI Responsabile di TEMPINAZIA ALLE PRECOLIDANI DELLA GENERALI "SICUREZZIA IN AMBIENTE DI LAVORO" Responsabile di TEMPINAZIA ALLE PRECOLIDANI DELLA GENERALI "SICUREZZIA IN AMBIENTE DI LAVORO" Responsabile di TEMPINAZIA ALLE PRECOLIDANI DELLA GENERALI "SICUREZZIA DELLA GENERALI "SICUREZZIA DELLA GENERALI "SICUREZZIA CALLA "SPETTI PORMATI" DELLA GENERALI "SICUREZZIA DELLA GENERALI "SICUREZZIA DELLA GENERALI "SICUREZZIA |
|---|
|---|

| AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI "SICUREZZA IN AMBIENTE DI LAVORO". | SSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI | DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO |
|---|--|----------------------------------|
| AZIONE 2.2.1A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PM | MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3 | DETTAG |

| Cod | Cod, Responsabile del controllo controllo | Beschiam controls e deumentaione dividentae | Responsabile e localizzazione archiv | Riferimenti normativi |
|------------------|--|--|---|--|
| C_{G4} | Responsabile di Azione | Responsabile di CONTROLLO PROCEDURA DI VALUTAZIONE TECNICO-ECONOMICA DELL'ISTANZA Azione Il controllo effettuato sulle istanze si basa su criteri chiari, pertinenti e quantificabili oltre che conformi alle Produttura regole di ammissibilità poste della CE. I criteri devono essere applicati in maniera indistinta edi risultati e le Indirizza: Via Passo Lanciano molivazioni devono essere ufficializzati (Verbali di istruttoria). I criteri di valutazione ed i relativi punteggi applicati per l'Azione 2.1.1a sono: 1 - Punteggio da 0 a 0,5 riferito alla valutaizone delle caratteristiche operative ed imprenditoriali dei richiedentima: Dott. Mario Romano 2 - Punteggio da 0 a 0,5 riferito alle caratteristiche della società di consulenza 3 - Punteggio da 10,3 riferito alle caratteristiche della società di consulenza 3 - Punteggio da na 0,3 riferito alle caratteristiche della società di consulenza 3 - Punteggio da na ole anche caratteristiche della società di consulenza 3 - Punteggio da na ole anche caratteristiche della società di consulenza ambito territoriale Il controllo da parte del Responsabile di Azione è effettuato a campione sul 5% delle istanze istruite | Produtive Produtive Sede: Peacura Sede: Peacura Ufficio: Servizio Sviluppo dell'Industria Marza: Dott. Mario Romano | Complemento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando. |
| C _G S | Comitato di valutazione | VERIFICA PER SINGOLO BENEFICIARIO FINALE FINANZIATO NEL RISPETTO DEL Direzione Regionale Attività CUMULO "DE MINMIS" Il controllo è effettuato sulla base dei dati relativi al singolo beneficiario, disponibili al momento dell'istrutto dell' | Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Mahirizzo: 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_{G} | Responsabile di Misura | Responsabile di VERLIFICA CAPIENZA RISPETTO AGLI IMPEGNI PREVISTI NEI CAPITOLI DI BILANCIO Direccone Misura II Responsabile di Azione stabilisce quali sono le istanze finanziate limitando il cumulo dei contributi accordativo discuesca al piafond disponibile per lo specifico bando. Indirizzo: VITTGO DI CHARLO DI BILANCIO DI BILANCIO DI CHARLO D | Diterione Regionale Attività Rodutive Sodo: Peacara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Direzione Attività Produtive Stauxi: Ing. Mario Pastore | Complemento di Programma Bando dell'Azione |
| C ₆ 7 | Responsabile di Azione | Responsabile di GRADUATORIA E LISTA DEI NON AMMESSI Azione il processo di elaborazione e pubblicizzazione 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). | Produtive Produtive Sode: Pecara Inditizor, Via Passo Lanciano Ufficio: Servizio Sviluppo dell'Industria Sianza: Dott. Mario Romano | Complemento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando. |
| Ç. 1 | Responsabile di Azione | Responsabile di VERIFICHE DISPONIBILITA' FINANZIARIE Azione Verifica le disponibilità finanziarie in riferimento alle richieste avanzate dall'organismo intermedio | Produtive Produtive Sede: Pessen Inditizero, Va Pesso Lauciano Ufficio: Servizio Sviluppo dell'nhastria Stanza: Dott. Mario Romano | Complenento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando. Convenzione con l'organismo intermedio |

| ZIONE 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 |
|---|----------------------------------|
|---|----------------------------------|

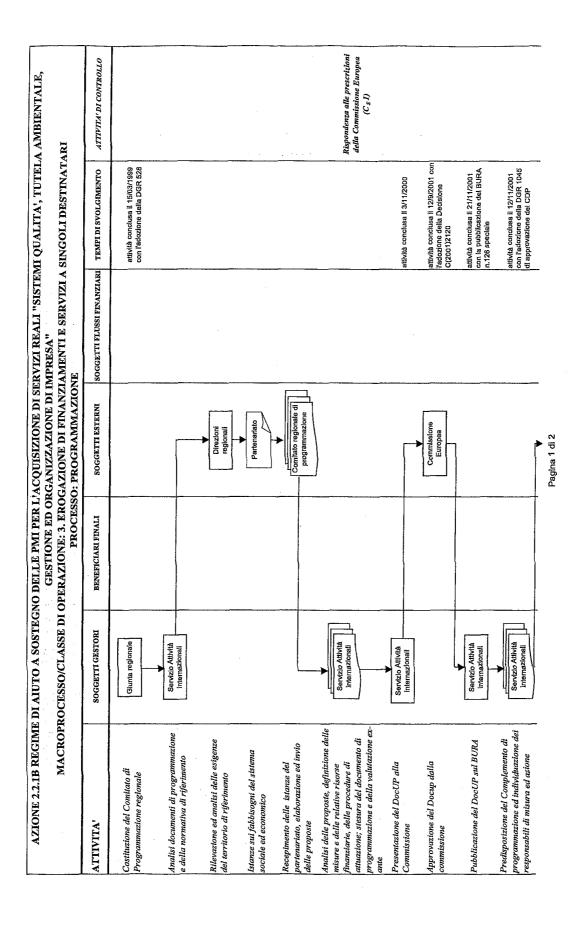
| | Responsabile e : Riferimenti normativi localizzazione archiv | FIRA Spa Bando dell'Azione Gode Pessan Procedure di crogazione degli anticipi incluse Indirizao S. Peliso, 28 Ufficio Gestime Docup Convenzione con l'organismo Intermedio | Directione Regionale Attività Regolamenti CE Probattive Stoic Pessos Lanciano Indirizzo: Via Pesso Lanciano Ufficio. Directione Attività Produttive Stanza: Ing. Mario Pastore | Bando dell'Azione Procedure di rendicontazione e richiesta saldo. | FRA Spa Bando dell'Azione Sodo Pessara Procedure di rendicontazione e richiosta saldo. Ufficio Gestione Docup ii | Direzione Programmazione, Regolamento (CE) nº 1260/1999 Ris. Umane, finanz. e strum. Regolamento organizzativo Ufficio Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito |
|--------------------------------|--|--|--|--|--|---|
| DELIAGED ALLIVITA DI CONTROLEO | Responsabile del controllo | Organismo CONTROLLO PER EROGAZIONE ANTICIPAZIONE Intermedio Verifica dell'importo richiesto dal beneficiario finale e della sussistenza e completezza della seguente Seducario Finale e della sussistenza e completezza della seguente Seducario Finale e della sussistenza e completezza della seguente Seducario finale e della sussistenza e completezza della seguente Seducario finale e della sussistenza e completezza della seguente Seducario finale e della sussistenza e completezza della seguente Seducario finale e della sussistenza e completezza della seguente Seducario finale seguente Seducario finale e della sussistenza e completezza della seguente Seducario finale seguente Seducario final | Responsabile di TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI Misura Verifica tempestività dei pagamenti a decorrere dal ricevimento delle domande (3 mesi) con modalità e Produtive Socie Pesara condizioni conformi a quanto prescritto. Ufficie Direzione Rog Misura della domande (3 mesi) con modalità e Socie Pesara Indirizze. Via Difficie Direzione Di | Beneficiario GESTIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE. finale Il beneficiario finale ha l'obbligo di conservate 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. | ed alla pertinenza al iere liberatorie o equivalor uitore, descrizione complet | Servizio VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Ragioneria e Verifica della rispondenza dell'importo erogato ad un valore pari al 7% della partecipazione dei Fondi agli Ris. Umane, fin credito interventi Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito della gestione della contabilità speciale "Interventi per le Indirizzo: via L Atce depresse". |
| ١ | Cod | C _F 2 | 8 ⁹ 2 | Ç ¹ 3 | C .4 | C _F S |

| AZIONE 2.2.1A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI "SICUREZZA IN AMBIENTE DI LAVORO" |
|--|
|--|

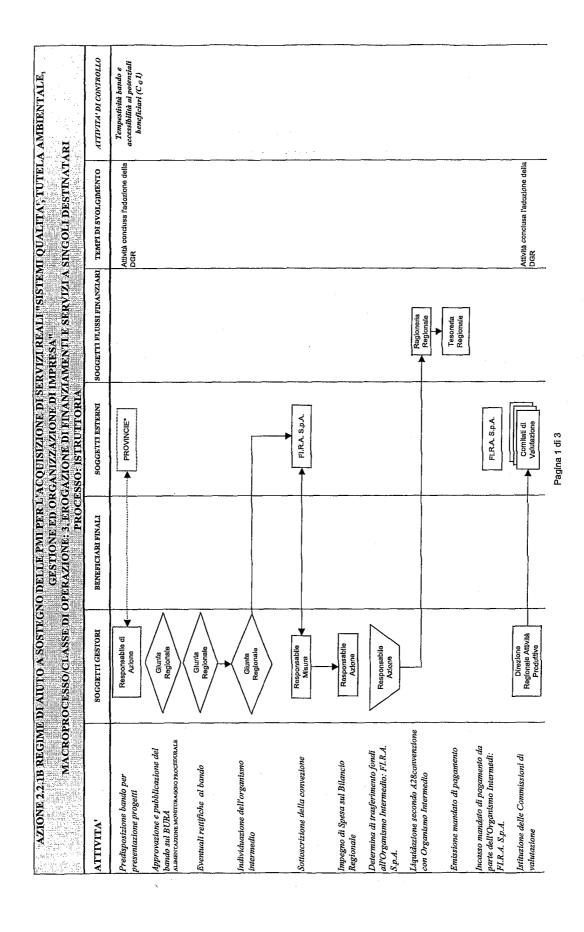
| Activities Riferimenti normativi | Regolamento (CE) nº 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio | Regolamento (CE) nº 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio Manuale contabilità Ufficio | Regolamento (CB) nº 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio | Regolamento (CE) nº 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio Manuale contabilità Ufficio | Regolamento (CE) 11º 438/2001 |
|--------------------------------------|---|---|--|--|--|
| Responsabile e localizzazione archiv | Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci I Ufficio: Ragioneria e Credito | Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credifo | Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci I Ufficio: Ragioneria e Credito | Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito | FIR.A. S.p.A. Sede: Pescara Indirizzo: Via Silvio Pellico 28 Ufficio Gestione DOCUP |
| dol | VERIFICA E DOCUMENTAZIONE USCITE Verifica e quantifica le crogazioni corrisposte, a fronte degli elenchi di richieste fatte da imprese con spese effettivamente sostenute (spese certificate). | VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'IGRURis. Umane, finanz. e strum. Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito | VERIFICA E DOCUMENTAZIONE USCITTE Verifica e quantifica le erogazioni corrisposte alle Banche concessionarie e li confronta con gli importi totali Ris. Umane, finanz. e strum. corrispondere ai beneficiari finali Determina il saldo ancora da erogare. Ufficio: Ragioneria e Credito | | CONTROLLO IN LOCO PRESSO IL BENEFICIARIO st. 1) e 2) Verifica de dell'stancion et caucio-amministrativa e contabile e della realizzazione dell'intervento da parte di un soggetto indipendente (indipendente mincionale). 4. 1) tatti gli interventi 2) di un emaphone di interventi 2) di un emaphone di interventi 12) di un emaphone di interventi 12 di un emaphone di interventi 12 everifica in loco vince svolta su tutti i progetti fino adi un massimo di 15, oltre fale limite il controllo si svolge su di un campione rappresentativo pari st 10 % del numero dei progetti fano adi un massimo di 15, oltre fale limite il controllo si svolge su di un campione rappresentativo pari st 10 % del numero dei progetti ammessi e finanziati per ogni provincia. Il Campione è costruito iramite estrazione esaunle svolta presso gli uffiri della FIR.A., alla presenza del responsabile di Azione, del Responsabile procedimento FIR.A., e del soggetto incaricato di svolgere la verifica. |
| Responsabile del | Servizio Ragioneria e credito | Servizio Ragioneria e credito | Servizio Ragioneria e credito | Servizio Ragioneria e credito | Organismo Intermedio FLRA. S.p.A. |
| Cod | C _r 6 | C _F 7 | 8 | රේට | C _p 10 |

| ALITA', TUTELA AMBIENTALE, OLI DESTINATARI | | Kiferimenti normativi | Regolamento (CE) nº 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio Manuale contabilità Ufficio | Regolamento organizzativo Ufficio | Regolamento (CE) nº 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio Manuale contabilità Ufficio | Regolamento (CE) nº 438/2001 |
|--|----------------------------------|---|--|--|--|---|
| REALI "SISTEMI QUA" A" II E SERVIZI A SING | | Responsabile c localizzazione archiv | | Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci I Ufficio: Ragioneria e Credito | Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito | FIRA S.p.A. Sede: Pescara Indirizzo: Via Silvio Pellico 28 Ufficio Gestione DOCUP |
| 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 | Responsabile del Descrizione controllo e do cumentazione di rifermento. | Servizio VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Ragioneria e Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dalla Commissione Buropea e dall'IGRURIs. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito | Servizio VERIFICA E DOCUMENTAZIONE USCITE Ragioneria e Verifica e quantifica le crogazioni corrisposte alle Banche concessionarie e li confronta con gli importi totali Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci I Ufficio: Ragioneria e Credito | nto erogato dalla Commissione Europea e dall'IGRU pitoli deputati | Organismo Organismo CONTROLLO IN LACO PRESSO IL BENEFICCARTO su 1) e 2) Intermedio (undipendenza hiardenia) e della realizzazione dell'intervento da parto di un soggatto indipendente (undipendenza hiardenia). FI.R.A. S.p.A. 1) tati gli interventi 2) di un emapimone il pinteventi uni al 10% dei progetti ammessi e finanziati selezionati secondo le allegate modalità. La verifica in loco viene svolta su tuti i progetti fino ad un massimo di 15, oltre fabi fimite ii controllo si svolge su di un campione rappressentativo pari al 10 % del numero dei progetti ammessi e finanziati per ogni provincia. Il Campione è costruite trantice estrazione casaule svolta presso gli uffici della FIRA, alla presenza dei responsabile di Azione, del Responsabile procedimento FIRA - e del soggetto incaricato di svolgere la verifica. |
| AZIONI | | Cod coatrolla | $C_{ m F}7$ | 8.7 | C _F 9 | $C_{\rm F}10$ |

| 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 |
| | 2.2.1B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI |
| Azione | 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 |
| Responsabile di Azione | Pescara 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 | Nº imprese beneficiarie : N. 1.800 |
| Livelli di risultato attesi | Livello di Soddisfazione degli imprenditori: 80% |
| Destinatari | РМІ |
| Altri soggetti coinvolti | FI.R.A Finanziaria Regionale Abruzzese SPA |
| | ORGANIZZAZIONE |
| | Giunta Regionale D'Abruzzo |
| | |
| AUTORITA' DI GESTIONE Servizio Attività Internazionali | AUTORITA DI PAGAMENTO CONTROLLO DI II LIVELLO Servizio Ragioneria e Credito Servizio Controllo Ispettivo |
| | |
| Resp. Di Misura Resp. del Mon Direzione Att. Produttive Ufficio Attivit | |
| Resp. Di Azione | P.I.T. |



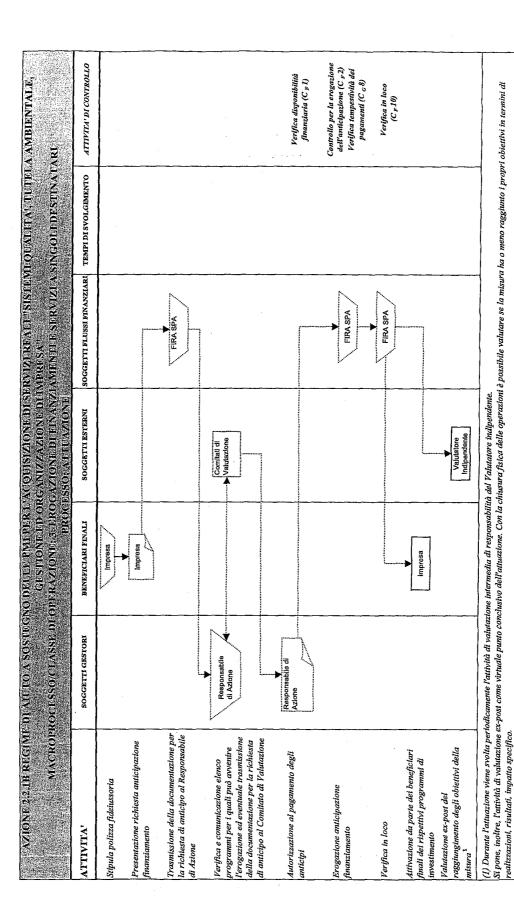
| AZIONE 2.2.1B REGIME DI AUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI "SISTEMI QUALITA", TUTELA AMBIENTALE, GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DI IMPRESA" MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE. 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: PROGRAMMAZIONE | , DI AIUTO A SOSTEGI ROCESSO/CLASSE DI | EGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI "SISTEMI QUALITA', TUTELA AI GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DI IMPRESA" CROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE, 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: PROGRAMMAZIONE | O DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DI IMPRESA" PPRAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SE PROCESSO: PROGRAMMAZIONE | RVIZI REALI "SISTEM APRESA" AMENTI E SERVIZI A IE | n Qualita', tutel. Singoli destinat | A AMBIENTALE, .RI |
|--|---|--|---|---|---|------------------------|
| ATTIVITA' | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI TEMPI DI SVOLGIMENTO ATTIVITA DI CONTROLLO | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITA' DI CONTROLLO |
| Approvazione del CdP da parte del CdS | | | Comitato di Sorvegilanza | | atitivita conclusa la sedula del CdS del 3/12/2001 | |



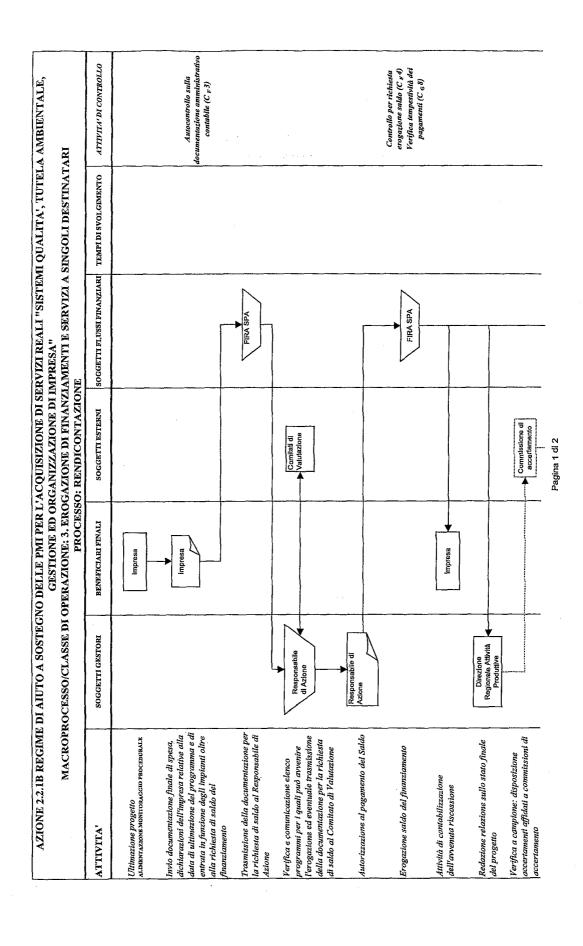
Pagina 2 di 3

| က |
|--------|
| Ħ |
| 3 |
| Pagina |

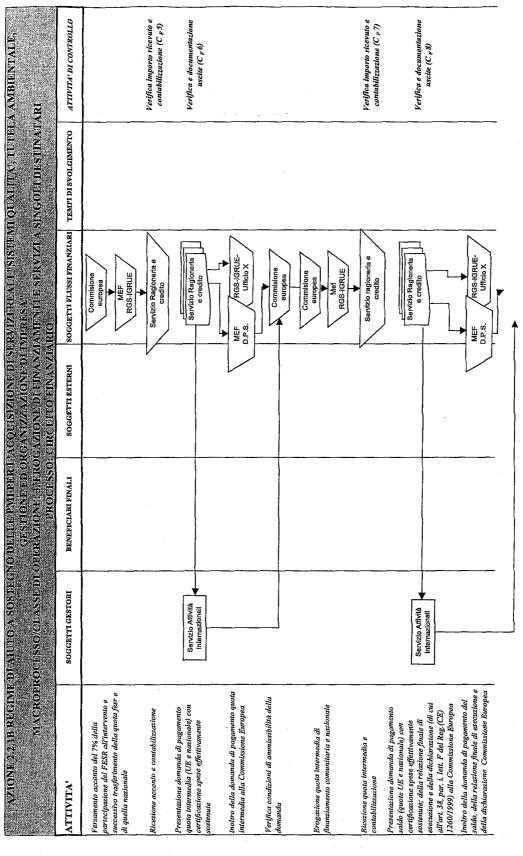
| MACROPR | MACROPROCESSO/CLASSE DI C | GESTIONE ED ON PERAZIONE: 3, ERO PROCE | GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DI IMPRESA" PPERAZIONE; 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: ISTRUTTORIA | PRESA" MENTIE SERVIZIA | GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DI IMPRESA" DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: ISTRUTTORIA | . RI |
|---|---------------------------|--|--|---|---|---|
| | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FIVANZIARI TEMPI DI SVOLGIMENTO | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITA' DI CONTROLLO |
| Pubblicazione graduatorie progetti amnessi e finanziati, amnessi e non finanziati, esclusi. | Responsable di Azione | | | | | Verifica procedura di elaborazione e comunicazione della graduatoria e lista non amnessi (C $_{\rm O}$ 7) |



Pagina 1 di 1



| NE 2.2.1B REGIME DI AIU MACROPROCESS Macroproficat it estit degil in monograficat it estit degil post del post del odegil obientivi della | AZIONE 2.2.1B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI "SISTEMI QUALITA", TUTELA AMBIENTALE, GESTIONE E DE DORGANIZZAZIONE DI IMPRESA" MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINAMENIT E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO, RENDICONTAZIONE | SOGGETTI GESTORI BENEFICIARI FINALI SOGGETTI ESTERNI SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI TEMPI DI SVOLCIMENTO ATTIVITA DI CONTROLLO | Directions Productive Productive Productive Productive Indipendents |
|---|---|--|---|
| NE 2.2.1B REGIME DI AIUTO A S MACROPROCESSO/CL. SOGGETH GE is stit degil post del post del regil obientivi della | SOSTEGNO DELLE PMI PE GESTIONE E ASSE DI OPERAZIONE: 3.1 PROC | - | Mile ★ |
| | NE 2.2.1B REGIME DI AUTO A ! MACROPROCESSO/CL. ² | SOGGETTIGE | Elaboratione relaxione monografica riassentina degli estit degli rescrimenti commicazione dati al monitoreggio Valtatzione ex-post del Valtatzione ex-post del mistra |



Pagina 1 di 2

| MACROP | ROCESSO/C | LASSE III | GENITORIE DORGANIZAZIONE DELIVERESA OPERAZIONE ED ORGANIZAZIONE DELIVERESA PROCESSO E (RECHEOLIE ANY YAMRO) | SHOVE DOOGANIZAZIONE DESINENT SHOVE DOOGANIZZAZIONE DEINWEG ZIÓNE, "SEROGÁZIONE DEFINANZIAME PROCESSO, ERRCHHOFFINANZIAME | ROTROCESSO CLASSE DI OPERAZIONE. 3-EROGAZIONE DI ARMENIA E SERVIZIA SINGOLI DESTINATARI ROTROCESSO CLASSE DI OPERAZIONE 3-EROGAZIONE DI ANNOTANIENTI E SERVIZIA SINGOLI DESTINATARI PROCESSO CLASSE DI OPERAZIONE 3-EROGAZIONE DI ANNOTANIENTI E SERVIZIA SINGOLI DESTINATARI | MOCOLIDESTINATA | A AVIBIDATALE. |
|---|------------------|-----------|---|--|---|----------------------|--|
| ATTIVITA' | SOGGETTI GESTORI | GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI PINANZJARI TEMPI DI SVOLGIMENTO | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITA: DI CONTROLLO |
| Verifica condizioni di ammissibilità della domanda di saldo del finaziamento | | | | | Commisione | | |
| Evogazione del saldo dei finanziamento commitario | | | | | Commissions europes MTBPE RGS-JGRUE | | |
| Ricezione quota intermedia e contabilizzazione | | | | | Servizio Ragioneria e credito | | Verifica importo ricevuto e contabilizzazione (C_F 9) |

| ALITA', TUTELA AMBIENTALE, OLI DESTINATARI Rigilmonii normalivi | Regolamento (CE) nº 1260/1999 | Complemento di Programma Bando dell'Azione | Complemento di Programma Bando dell'Azione Procedure di ricevimento e registrazione | Complemento di Programma Dando charlo di Brado charlo di Bando charlo di istrutore istauze, incluse nella normativa di attrazione del Bando. |
|--|--|---|--|---|
| REALI "SISTEMI QU A" II E SERVIZI A SING Responsabile e | Servizio Politiche Internazionali Sede: L'AQUILA Indirizzo: Piazza San Silvestro Terzo Piano | Directions Regionale Attività Quottive Sede: Pessara Indirizzo: Vin Passo Lanciano Ufficio: Directione Attività Produtivi Sfauza: ing. Mario Pastore | Direzione Regionale Attività Produttivo Sedi: Pessan Indutizzo: Vin Passo Lanciano Ufficio: Servizio Sviluppo dell'Industria Stanza: Dott Mario Romano | Direzione Regionale Antività Produtivo Sede: Pessena Ulfairzo: Via Passo Lanciano Ulfairzo: Via Passo Lanciano Ulfairio: Servizio Sviluppo dell'Industria Stanza: Dott. Mario Romano |
| AZIONE 2.2.1B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI IMPRESA" GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DI IMPRESA" MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO Responsabile de Responsabile de Richmenti normativi Codi Responsabile de Responsabile de Richmenti normativi Codi Responsabile de Richmenti normativi | Servizio Politicha RISPONDENZA ALLE PRESCRIZIONI DELLA CE 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 TEMPESTIVITA'E ACCESSIBILITA' BANDO Misura Redige e pubblica il bando in modo tempestivo affinchè i destinatari, in relazione alla scadenza fissata, abbiatique di pudoutivo a presentare le istauze. Ottimizza la pubblicità dell'invito a presentare le domande al fine di consentire l'accesso al maggior numero d'Officio. Direzione Attività Produtivo destinatari e disporre di un elevato numero di proposte da selezionare. | relazione a quanto previsto por il spedizione e alla corretta dicitura | Responsabile di CONTROLLO AMMINISTRAȚIVO E DEGLI ASPETTI FORMALI. Azione Il controllo amministrativo ed in inspondenza ai requisit formali effettuato sullo istance si basa sulla verifica della trispondenza ai requisit i formali effettuate al requisit formali effettuate sulla presenza obbligatoria degli allegati previsti. L'analisi di tali requisit formali è effettuata dal comitate 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 isorizione 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 verfica dei requisiti di atmanissibilità: 1 - Localizzazione dell'unità destinataria dell'intervento in territorio Obietivo 2 2 - Attività prevalente del richiecdente internation non oggettivabili - che non preciduono la procedibilità dell'istanosementazioni incomplete e/o dichiarazioni non oggettivabili - che non preciduono la procedibilità conscreto dell'anna minissibili il controllo è a campione (5% delle istanze ammesse a finanziamento essere non ammissibili. Sulle istanze ammissibili il controllo è a campione (5% delle istanze ammesse a finanziamento |

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

| Beerwaselilleden | ' 📙 | DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO | i di | The state of the s |
|---|---|--|--|--|
| controllo | | Descrizione controllo e documentazione di filorimenti | Responsante e localizzazione archiv | Riferimenti normativi |
| Responsabile di CONTROLLO PRO Azione II controllo effettuato regole di armuissibiliti motivazioni devono e I criteri di valutazione I - Punteggio da 0 a 1 2 - Punteggio da 0 a 0 Nel caso di progetti p ambito territoriale. II controllo da parte d | CONTROLLO PE Il controllo effettus regole di atmusistibi motivazioni devono Il criteri di valutazio I - Punteggio da 0 i 2 - Punteggio da 0 i Nei caso di progetti ambito territoriale. | OCEDURA DI VALUTAZIONE TECNICO-ECONOMICA DELL'ISTANZA sulle istanze si basa su criteri chiari, pertinenti e quantificabili oltre che conformi alle la poste dalla CE. I criteri devone essere applicati in maniera indistinta ed i risultati e le sasce ufficializzati (Verbali di istruttoria). sed i relativi punteggi applicati sono: I riferito alla valutaizone delle caratteristiche operative ed imprenditoriali dei richiedenti, j.5 riferito alle caratteristiche della società di consulenza resentati a valere su bandi PIT, sono presenti ulteriori criteri e punteggi diversificati per lel Responsabile di Azione è effettuato a campione sul 5% delle istanze istruite | Direzione Regionale Attività Produtive Soda: Pescus Indirizzo: Via Passo Lanciano Undirizzo: Via Passo Lanciano dell'Indeusira Stanza: Dott. Mario Romano | Complemento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando. |
| Comitato di VERIFICA PER SI. valutazione (CUMULO "DE MI II controllo è effettua reclativi a contributi a | VERIFICA PER S CUMULO "DE M Il controllo è effett relativi a contributi Il controllo da parte | ttori | Direzione Regionale Attività Produtive Sodi: Pescara Mariiresc. 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. |
| sponsabile di VERIFICA CAPII Misura II Responsabile di A al plafond disponibi | VERIFICA CAPII Il Responsabile di A al plafond disponibi | NZA RISPETTO AGIA IMPEGNI PREVISTI NEI CAPITOLI DI BILANCIO ione stabilisce quali sono le isfauze finanziate limitando il cumulo dei contribuli accord per lo specifico bando. | Distractions Regionale Attività Rodutive Sode Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Direzione Attività Produttive Stanza: Ing. Mario Pastore | Complemento di Programna. Bando dell'Azione |
| Responsabile di GRADUATORIA E Azione il processo di ciabora quanto prescritto nelli (Graduatorie e liste di | GRADUATORIA I Il processo di elabor quanto prescritto nel (Graduatorie e liste | LISTA DEI NON AMMESSI zione e pubblicizzazione della graduatoria e della lista dei non ammessi deve rispettare s procedure contenute nel Complemento di Programma e nel bando dell'azione non ammessi). | Districtione Regionale Attività Produtive Socie Peccara Indiffraca Via Passo Lancimo 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. |
| Ŧ | VERIFICHE DISI | le richieste avanzate dall'organismo intermedio | Dilerzione Reginualo Attività Produtive Sedie, Pesana Loditzzo: Via Passo Janciano 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 |
| Organismo CONTROLLO PER Internedio Verifica dell'importo FIRA Spa documentazione: Richiesta di erogazion Certificazione COLAA Fidelussione bancaria | CONTROLLO PE Verifica dell'import documentazione: Richiesta di erogazi Certificazione CCL Fideiussione bancal | EROGAZIONE ANTICIPAZIONE richiesto dal beneficiario finale e della sussistenza e completezza della seguente te dell'anticipazione \text{\text{con relativa vigenza}} \text{\text{\text{con polizza assicurativa}}} | FIRA Spa Spa Pescara Ludirzzo 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 |

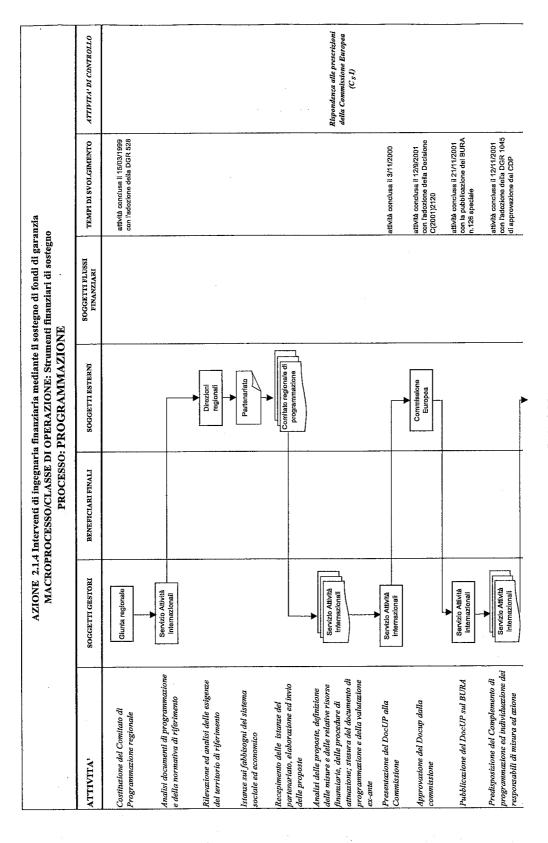
| JALITA', TUTELA AMBIENTALE, GOLI DESTINATARI | | See See Sterimenti normativi | Regolamenti CE | Bando dell'Azione Procedure di rendicontazione e richiesta saldo. | Bando dell'Azione Procedure di rendicontazione e richiesta saldo. | Regolamento (CE) n° 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio Manuale contabilità Ufficio | Regolamento (CE) n° 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio |
|--|----------------------------------|--|---|--|--|--|--|
| REALI "SISTEMI QU A" TI E SERVIZI A SINC | | Responsabile e : | Direzione Regionale Attività Produttive Sodo: Pessan Indirizzo: Via Pesso Lanciano Ufficio: Direzione Attività Produtive Stauza: Ing. Mario Pestoro | | FIRTA Spa Sode Pescara Indirizzo S. Pellico, 28 Ufficio Gestione Docup cti | Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito | Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito |
| AZIONE 2.2.1B 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 | e del Descrizione controllo e documentazione di riferimento | le di TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI Verifica temposività dei pagamenti a decorrere dal ricevimento delle domande (3 mesi) con modalità e condizioni conformi a quanto prescritto. | | | <u> </u> | VERIFICA E DOCUMENTAZIONE USCITE a e Verifica e quantifica le erogazioni conrisposte, a fronte degli elenchi di richieste fatte da imprese con spese effettivamente sostenute (spese certificate). |
| NE 2.2.1B R | | | Responsabile di Misura | Beneficiario finale | Organismo Intermedio FIRA Spa | Servizio Ragioneria e credito | Servizio Ragioneria e credito |
| AZIO | | Cod | 8 ₂ 2 | උ ද් | 7 | ي گ | 9 ਹੈ |

| JALITA, TUTELA AMBIENTALE, | | Riferimenti normativi | Regolamento (CE) nº 1260/1999 . Regolamento organizzativo Ufficio Manuale contabilità Ufficio | Regolamento (CE) nº 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio | Regolamento (CE) nº 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio Manuale contabilità Ufficio | Regolamento (CE) nº 438/2001 |
|---|----------------------------------|---|--|--|--|--|
| REALI "SISTEMI QU A" I'I E SERVIZI A SING | | Responsabile e localizazione archiv | Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito | Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquita Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito | Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito | FIR.A. S.p.A. Sede: Pescara Indirizzo: Via Silvio Pellico 28 Ufficio Gestione DOCUP |
| 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 SINGOI I DESTINATARI | DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO | nije del Descrizione controllo e documentazione di vicemento: | zio VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE stria e Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dalla Commissione Buropea e dall'IGRURis. Umane, finanz. e strum. Scele: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito Ufficio: Ragioneria e Credito | vio VERIFICA E DOCUMENTAZIONE USCITE Verifica e quantifica le crogazioni corrisposte alle Banche concessionarie e li confronta con gli importi totali Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Determina il saldo ancora da erogare. Ufficio: Ragioneria e Credito | | CONTROLLO DE LOCO PRESSO II. BERESTGARIO en 1) e 2) Verifica dell'istruturia tecnico-amministrativa e contabile e della realizzazione dell'intervento da parto di un soggetto indipendente (indipendenta funzionale). 1) tarif gli interventari 2) tari un empirime di interventi part al 10% dei progetti ammessi e finanziati selezionati secondo le allegata modalità. La verifica in loco viene svolta su tutti i progetti fino ad un massimo di 15, oltre tale fimite il controllo si svolge su di un campione rappresentativo pari al 10 % del nunero dei progetti fino ad un massimo di 15, oltre tale fimite il controllo si svolge su di un campione rappresentativo pari al 10 % del nunero dei progetti ammessi e finanziati per oggi provincia. Il Campione è costruito tramite estazione essante svolta presso gli uffici della FIRA, alla presenza del responsabile di Azione, del Responsabile procedimento FIRA. e del soggetto incaricato di svolgere la verifica. |
| Æ 2.2.1B RU | | Responsabile del | Servizio Ragioneria e credito | Servizio Ragioneria e credito | Servizio Ragioneria e credito | Organismo Intermedio FIR.A. S.p.A. |
| AZION | | Cod: | $C_{\rm g} T$ | 8.7 | C _F 9 | C _F 10 |

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

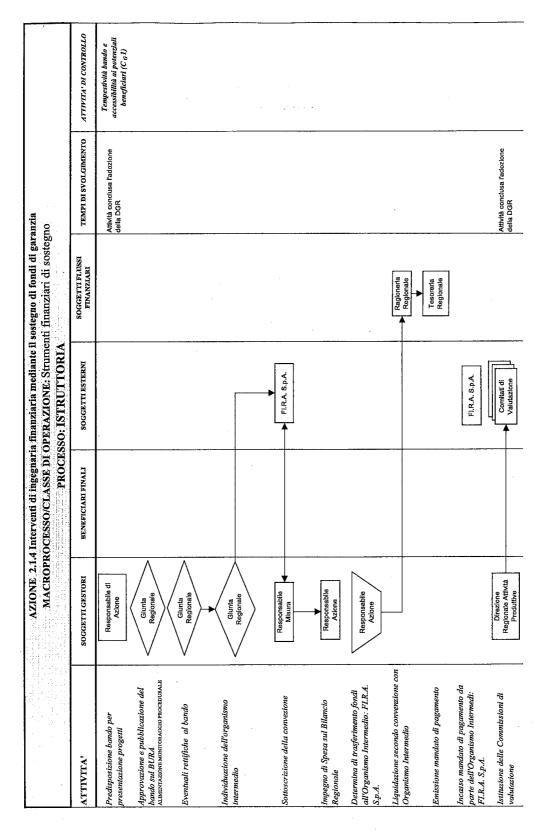
| 9 ⁵ O | Responsabile di | Responsabile di VERIFICA CAPIENZA RISPETTO AGLI IMPEGNI PREVISTI CAPITOLI DI BILANCIO Directore Responsabile di VERIFICA CAPIENZA RISPETTO AGLI IMPEGNI PREVISTI CAPITOLI DI BILANCIO Directore Responsabile di Ariona stabilisca muli conclui sterazza finamina finamina di contributi Produtivo | Direzione Regionale Attività Produttivo | Complemento di Programma Bando dell'i dirione |
|-------------------|-------------------------------------|--|--|--|
| | MISULE | II Responsabile di Azione stabilisce quai sono le istanza inpanzane infittativo di cumulo dei contribut accordati al platond disponibile per lo specifico bando. | Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficlo: Direzione Attività Produttive Starza: Ing. Mario Pastore | Dalido dell Azdone |
| C _G 7 | Responsabile di Azione | Responsabile di [GRADUATORIA E LISTA DEI NON AMMESSI Azione Il processo di elaborazione e pubblicitzzazione della graduatoria e della lista dei non ammessi deve rispettare quanto prescritto nelle procedure contemute nel Complemento di Programma e nel bando dell'azione (Graduatorie e liste di non ammessi). | Distrazione Regionale Attività Produtive Sodie: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Indirizzo: Via Passo Lanciano dell'Indistria Stanza: Dott Mario Romano | Complemento di Progranma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando. |
| C _F 1 | Servizio Ragioneria e credito | | one, Ris. si 1 edito | Regolamento (CE) nº 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio Manuale contabilità Ufficio |
| $C_{ m F} 2$ | 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 l'unue, finane, strum. Verifica e quantifica le erogazioni corrisposte, a fronte degli elenchi di richieste fatte da imprese con spese l'unue, finance strum. El de Vinc effettivamente sostenute (spese certificate). Ufficier Ragioneria e C. | one, Ris. ii 1 edito | Regolamento (CE) nº 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio |
| $\mathbf{c_{f3}}$ | Servizio Ragioneria e credito | VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'IGRUB 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) nº 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio Manuale contabilità Ufficio |
| $C_{\rm F}4$ | Servizio Ragioneria e credito | VERIFICA E DOCUMENTAZIONE USCITE Verifica e quantifica le erogazioni corrisposte alle Banche concessionarie e li confronta con gli importi totali da corrispondere ai beneficiari finali Determina il saldo ancora da erogare. | | Regolamento (CE) nº 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio |
| C _F S | Servizio Ragioneria e credito | VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dalla Commissione Buropea 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 I Ufficio: Ragioneria e Credito | Regolamento (CE) n° 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio Manuale contabilità Ufficio |

| SCHEDA ANAG | RAFICA 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 |
| Responsabile di Azione | Pescara 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 a credito |
| Livelli di realizzazione attesi | N° imprese bebeficiarie : N. 324 |
| Livelli di risultato attesi | Incremento fatturato ed occupazione: 15% |
| Destinatari | РМІ |
| Altri soggetti coinvolti | ORGANISMO Intermedio: FI.R.A. SPA ENTI FINANZIARI: BANCHE Convenzionate con FI.R. S.p.A. |
| Ol | RGANIZZAZIONE |
| AUTORITA' DI GESTIONE Servizio Attività Internazionali Resp. Di Misura Direziona Att. Produttive Resp. Di Azione Resp. Serv. Sviluppo Ind. Commissioni di Accertamento | |

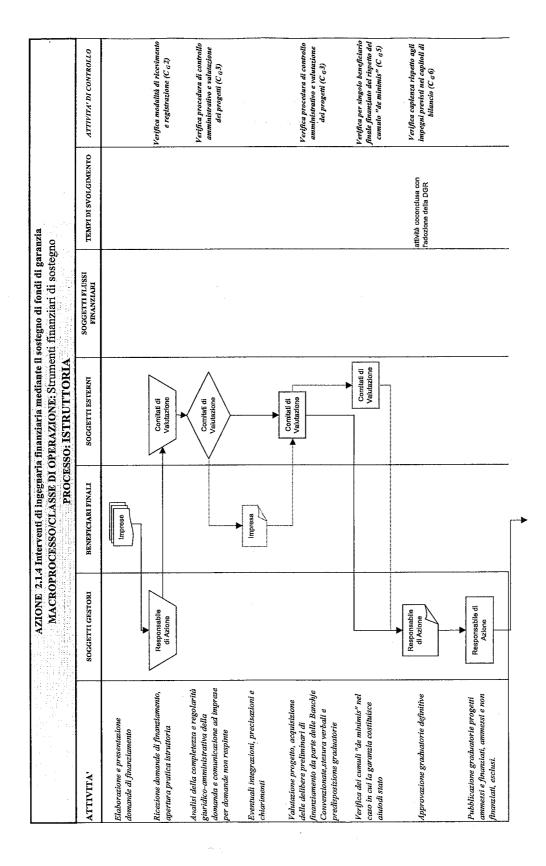


Pagina 1 di 2

| ATTIVITA' | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTIESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITA' DI CONTROLLO |
|--|------------------|--------------------|-----------------------------|-------------------------------|--|------------------------|
| Approvazione del CdP da parte del CdS | | | Comitato di Sorvegitanza | | attivilà conclusa la seduta dei CdS del 3/12/2001 | |



Pagina 1 di 3



Pagina 2 di 3

| | | 4 Interventi di ingegnari OCESSO/CLASSE DI C PROCES | AZIONE 2.14 Interventi di ingegnaria finanziaria mediante il sostegno di fondi di garanzia MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: Strumenti finanziari di sostegno PROCESSO: ISTRUTTORIA | sostegno di fondi di gar: ti finanziari di sosteg | inzia 10 | |
|---|------------------|---|---|--|----------------------|--|
| ATTIVITA' | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTIESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | TEMPI DI SVOLGIMENTO ATTIVITA' DI CONTROLLO |
| Attivazione da parte dei beneficiari finali dei rispettivi programmi di investimento e stipula della linea di credito. | | Impresa | Banca | | | Verifica procedura di elaborazione e comunicazione della graduatoria e lista non amnessi ($C_{\rm C}$ 7) |

Pagina 1 dí 1

ATTIVITA' DI CONTROLLO Verifica importo ricevuto e contabilizzazione ($C_{
m F}I$) Verifica importo ricevuto e contabilizzazione (C_F3) Verifica e documentazione uscite (C _F 4) Verifica e documentazione uscite (C_F2) AZIONE. 2.1.4 Interventi di ingegnaria finanziaria mediante il sostegno di fondi di garanzia MACROPROCESSO/CLÁSSE DI OPERAZIONE. Strumenti Finanziari di sostegno TEMPI DI SVOLGIMENTO Servizio Ragioneria e credito RGS-IGRUE-Ufficio X RGS-IGRUE-Ufficio X Servizio Ragioneria e credito SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI Servizio Ragioneria e credito Servizio ragioneria e credito Commistone Commistone Commisione europea Commisione europea MEF RGS-IGRUE PROCESSO: GIRCUITO EINANZIARIO MEF D.P.S. MEF D.P.S. SOGGETTI ESTERNI Pagina 1 di 2 BENEFICIARI FINALI SOCCETTI GESTORI Servizio Attività internazionali Servizio Attività Internazionali Inoltro della domanda di pagamento del saldo, della relazione finale di esecuzione e della dichiarazione Commissione Europea certificazione spese effettivamente sostenute partecipazione del FESR all'intervento e successivo trasferimento della quota fesr e di quella nazionale Inoltro della domanda di pagamento quota intermedia alla Commissione Europea Verifica condizioni di ammissibilità della Verifica condizioni di ammissibilità della Presentazione domanda di pagamento quota intermedia (UE e nazionale) con esecuzione e della dichiarazione (di cui finanziamento comunitaria e nazionale all'art. 38, par. i, lett. F del Reg.(CE) 1260/1999) alla Commissione Europea Presentazione domanda di pagamento Ricezione acconto e contabilizzazione certificazione spese effettivamente sostenute; della relazione finale di domanda di saldo del finaziamento Versamento acconto del 7% della saldo (quote UE e nazionale) con Erogazione quota intermedia di Ricezione quota intermedia e contabilizzazione ATTIVITA' domanda

AZIONE 2.14 Interventi di ingegnaria finanziaria mediante il sostegno di fondi di garanzia. MACROPROCESSO/CLÁSSE DI OPERAZIONE: Strumenti Finanziari di sostegno

| | OT | | 5) 5) |
|--|---|---|---|
| | TEMPI DI SVOLGIMENTO ATTIVITA' DI CONTROLLO | | Verifica importo ricevuto e contabilizzazione (C _F 5) |
| | 74' DI C | | a impori bilizzazi |
| | ATTIVI | | Verific. conta |
| | то | | |
| | GIMEN | | |
| | DI SVO | | |
| nzia 0 | TEMPI | | |
| garaı | | | |
| nadi d i di sc | FLUSSI IARI | a a RUE | neria e |
| o di fe nziar | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | Commisione europea MTBPE RGS-IGRUE | Servizio ragioneria e credito |
| estegn Fina RIO | SOC | | Servi |
| ervent di ingegnaria finanziaria mediante il sosteguo ESSO/CLÁSSE DI OPERAZIONE: Strumenti Finan- PROCESSO: CIRCUITO FINANZIARIO. | | | / |
| nediar !: Stru INAL | SOGGETTI ESTERNI | | |
| aria II IONE IO E | ETTI E | | |
| Inanz ERAZ (CUI | SOG | | |
| iaria 1 N OP : CIK | | | |
| ingegr SSE I ESSO | BENEFICIARI FINALI | | |
| net di VCLA PROC | ICIARI | | |
| iterve ESSC I | BENEE | | |
| .1.4.fb PROC | | | |
| ZIONE. 2.1.4 Interventi di ingegnaria finanziaria mediante il sostegno di fondi di paranzia MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: Strumenti Finanziari di sostegno PROCESSO; CIRCUITO FINANZIARIO. | GESTORI | | |
| AZIC M/ | TTI GE | | |
| | SOGGETTE | | |
| | | | |
| | | mento | |
| | | finanzia | lia e |
| | | aldo del | intermet e |
| | ATTIVITA' | Erogazione del saldo del finanziamento comunitario | Ricezione quota intermedia e contabilizzazione |
| | ATTF | Erogazione d comunitario | Ricezion |

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

| - | | DETTAGITO ATTIVITA DI CONTROL I | | |
|------------------|---|--|--|---|
| Cod. | Responsabile | Control of the Contro | Responsabile e | D Kriting a Samuri |
| controllo | del controllo | | focalizzazione archivi | TATEUTON THEMILIEN |
| C _s 1 | Servizio Politiche Internazionali | RISPONDENZA 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) nº 1260/1999 |
| C ₆ 1 | Responsabile di TEMPEST Misura Redige e pu abbiano dist | IVITA¹ E ACCESSIBILITA¹ BANDO bblica il bando in modo tempestivo affinchè i destinatari, in relazione alla scadenza fissata, confbilità di tempo per elaborare e presentare le istanze. | Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara | Complemento di Programma Bando dell'Azione |
| | | fine di consentire l'accesso al maggior oste da selezionare. | mourzzo. via rasso Lanciano Ufficio: Direzione Attività Produttive Stanza: Ing. Mario Pastore | |
| C _C 2 | Responsabile di | Responsabile di MODALITA' DI RICEVIMENTO E REGISTRAZIONE | Direzione Regionale Attività | Complemento di Programma |
| | Azione | pplicazione in relazione a quanto previsto per ase alla data di spedizione e alla corretta | Produttive Sediciz Pasana Indirizzo: Via Passo Lanciano Uffinio: Servizio Sviluppo dell'Industria Stanza: Dott Mario Romano | Bando dell'Azione Procedure di ricevimento e registrazione |
| C _Q 3 | Responsablle 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 formali effettuato sulle istanza e degli allegati previsti. L'analisi di tali requisiti formali è effettuata dal comitato di valutazione e verbalizzata. In sede di istruttoria veneono verificate: | Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Servizio Sviluppo | Complemento di Programma Bando dell'Azione Procedutre di istutionia isianze, incluse nella normativa di sttuazione del Bando. |
| | | igatoriamente previsti dalla normativa di attuazione del bando: a competente CCIAA. | Stanza; Dott, Mario Romano | |
| | | 2 - Autentica della firma a mezzo copia di un valido documento di identità del firmatario 3 - Copia ultimo bilancio approvato la verfica dei recuisiti 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 integrazione. | | |
| | | Il controllo da parte del Responsabile di Azione è effettuato sul 100% delle istanze pervenute che risultano sesere non ammisciviti Sulle istanze ammisciviti il controllo è a campione (5% delle istanze ammeses a | | |
| | | finanziamento) | | |
| C _G S | | BENEFICIARIO FINALE FINANZIATO NEL RISPETTO DEL | Direzione Regionale Attività | Complemento di Programma |
| | valutazione | CUMULO "DE MINIMIS" Il controllo è effettuato sulla base dei dati relativi al sineolo beneficiario, disponibili al momento | Sede: Pescara | Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella |
| | | | Indurzzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Comitati di Valutazione | normativa di attuazione del Bando. |
| | | 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" | Docup | |

AZIONE 2.1.4 Interventi di ingegnaria finanziaria mediante il sostegno di fondi di garanzia MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE; Strumenti finanziari di sostegno

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

| C _G 6 | Responsabile di Misura | Responsabile di VERIFICA CAPIENZA RISPETTO AGLI IMPEGNI PREVISTI NEI CAPITOLI DI BILANCIO Diversione Regionale Attività Misura Il Responsabile di Azione stabilisce quali sono le istanze finanziate limitando il cumulo dei contributi Produitivo accordati al plafond disponibile per lo specifico bando. Produita Diffesio Direzione Rapinita | Direzione Regionale Attività Poblutivo Sode: Pescara Indirizzo: Via Passo L'anciano Ufficio: Direzione Attività Produtivo Stanzi Los Adaio Pastor | Complemento di Programna Bando dell'Azione |
|-------------------|-------------------------------------|---|---|--|
| C _G 7 | Responsabile di Azione | Responsabile di GRADUATORIA E LISTA DEI NON ANMESSI Azione Azione Il processo di elaborazione e pubblicizzazione 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 Postulivo Sede: Peccare Indirizzo: Van Passo Lanciano Indirizzo: Van Passo Lanciano dell'Indices Sevilizio Sviluppo dell'Indiarria Stanza: Dott Mario Romano | Complemento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando. |
| C _F 1 | Servizio Ragioneria e credito | VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZIAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo erogato ad un valore pari al 7% della partecipazione dei Fondi agli ^{Umano,} finaza stum- interventi interventi Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito della gestione della contabilità speciale "Interventi per Iquitica via L. da Vinci 1 Arce depresse". | Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strim. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Üfficio: Ragioneria e Credito | Regolamento (CE) nº 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio Manuale contabilità Ufficio |
| $C_{\mathrm{F}}2$ | 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 bana. e strum. Verifica e quantifica le erogazioni corrisposte, a fronte degli elenchi di richieste fatte da imprese con spese Sedet Libraria effettivamente sostenute (spese certificate). Ufficie: Ragioneria e C. Ufficie: Ragioneria e C. | Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito | Regolamento (CE) nº 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio |
| C _F 3 | Servizio Ragioneria e credito | VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'IGRUB 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) nº 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio Manuale contabilità Ufficio |
| C _F 4 | Servizio Ragioneria e credito | VERIFICA E DOCUMENTAZIONE USCITE Verifica e quantifica le erogazioni corrisposte alle Banche concessionarie e li confronta con gli importi totali da corrispondere ai beneficiari finali Determina il saldo ancora da erogare. | Direzione Programmazione, Ris. Umane, finauz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito | Regolamento (CE) nº 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio |
| $C_{\mathrm{F}}S$ | Servizio Ragioneria e credito | VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dalla Commissione Buropea e dall'IGRUE Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati | Direzione Programnazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci I Ufficio: Ragioneria e Credito | Regolamento (CE) nº 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio Manuale contabilità Ufficio |