

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

ANNO XXXIV

N. 72 Speciale  
(Attività Produttive)

REPUBBLICA ITALIANA

---

# BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA

## REGIONE ABRUZZO

---

**PARTE I, II, III, IV - L'AQUILA, 04 LUGLIO 2003 -**

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

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

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

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

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

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

### SOMMARIO

Parte I

**Leggi, Regolamenti ed Atti della Regione**

**ATTI**

DETERMINAZIONI

*Direttoriali*

DIREZIONE ATTIVITA' PRODUTTIVE

DETERMINAZIONE 19.05.2003, n. DI/44:

**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.**

DETERMINAZIONE 21.05.2003, n. DI/46:

**Interventi DOC.U.P. 2000-2006 cofinanziati dai fondi strutturali comunitari: approvazione piste di controllo di cui all'art. 38 del Reg.to CE 1260/99.**

*Dirigenziali*

DIREZIONE ATTIVITA' PRODUTTIVE  
*SERVIZIO PROGRAMMI INTERSETTORIALI, POLITICHE DI  
SOSTEGNO ALLE IMPRESE E RICERCA APPLICATA*

DETERMINAZIONE 15.05.2003, n. DI1/40:

**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.**

DIREZIONE ATTIVITA' PRODUTTIVE  
*SERVIZIO SVILUPPO DELL'ARTIGIANATO*

DETERMINAZIONE 19.05.2003, n. DI4/60:

**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.**

DETERMINAZIONE 22.05.2003, n. DI4/84:

**DOC.U.P. Abruzzo 2000-2006 – Obiettivo 2 - Asse 2 – Misure – 2.2. Progetto Integrato Territoriale della Provincia di Teramo. Approvazione graduatorie.**

DETERMINAZIONE 22.05.2003, n. DI4/85:

**DOC.U.P. Abruzzo 2000-2006 – Obiettivo 2 - Asse 2 – Misure – 2.2. Progetto Integrato Territoriale della Provincia di Pescara. Approvazione graduatorie.**

DETERMINAZIONE 22.05.2003, n. DI4/86:

**DOC.U.P. Abruzzo 2000-2006 – Obiettivo 2 - Asse 2 – Misure – 2.2. Progetto Integrato Territoriale della Provincia di L'Aquila – Ambito Sulmona Alto Sangro. Approvazione graduatorie.**

DETERMINAZIONE 22.05.2003, n. DI4/87:

**DOC.U.P. Abruzzo 2000-2006 – Obiettivo 2 - Asse 2 – Misure – 2.2. Progetto Integrato Territoriale della Provincia di Chieti – Ambito Vasto. Approvazione graduatorie.**

DETERMINAZIONE 22.05.2003, n. DI4/88:

**DOC.U.P. Abruzzo 2000-2006 – Obiettivo 2 - Asse 2 – Misure – 2.2. Progetto Integrato Territoriale della Provincia di Chieti – Ambito Chieti. Approvazione graduatoria.**

DETERMINAZIONE 22.05.2003, n. DI4/89:

**DOC.U.P. Abruzzo 2000-2006 – Obiettivo 2 - Asse 2 – Misure – 2.2. Progetto Integrato Territoriale della Provincia di L'Aquila – Ambito di Avezzano. Approvazione graduatorie.**

---

---

PARTE I

LEGGI, REGOLAMENTI ED ATTI DELLA REGIONE

---

ATTI

---

DETERMINAZIONI

*Direttoriali*

DIREZIONE ATTIVITA' PRODUTTIVE

DETERMINAZIONE 19.05.2003, n. DI/44:

**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 DIRETTORE REGIONALE

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

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

Preso atto che il Direttore dell'Area attività Produttive è stato individuato quale responsabile delle sottoelencate azioni:

- misura 1.4.1
- misura 1.4.2
- misura 1.4.3

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,

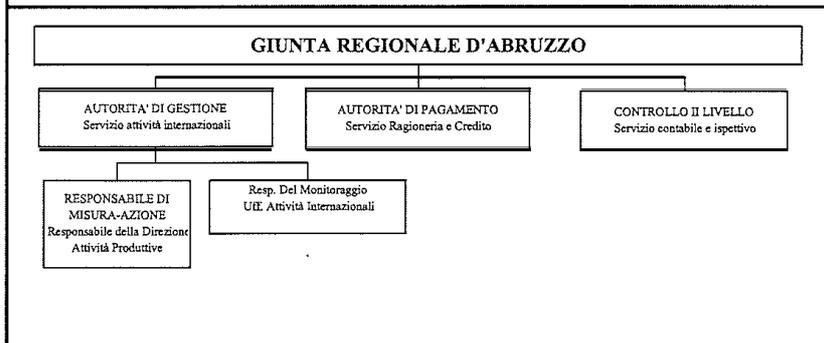
- 1) di approvare le allegate piste di controllo, parti integranti e sostanziali del presente atto, relative alla procedura di gestione delle misure DOCUP, predisposte ai sensi dell'art. 7 del Regolamento CE 438/2001, relativamente alle sottoelencate misure/azioni:

- misura 1.4.1
  - misura 1.4.2
  - misura 1.4.3
- 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 DIRETTORE REGIONALE  
**Ing. Mario Pastore**

| <b>SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO</b> |  |
|---|--|
| Intervento                                  | DOCUP ABRUZZO OBIETTIVO 2 PER IL 2000-2006   |
| Misura                                      | 1.4 PROMOZIONE DEL SISTEMA PRODUTTIVO E INTERNAZIONALIZZAZIONE   |
| Azione                                      | 1.4.1 - PROGRAMMI DI SOSTEGNO PER PROMUOVERE LA CREAZIONE DI IMPRESE, RETI DI IMPRESE E DISTRETTI  |
| Classe di operazione                        | 2. ACQUISIZIONI DI BENI E SERVIZI  |
| Responsabile di misura                      | Il responsabile della Direzione Attività Produttive - Pescara<br>Ing. Mario Pastore  |
| Responsabile di Azione                      | Il responsabile della Direzione Attività Produttive - Pescara<br>Ing. Mario Pastore  |
| Importo previsto                            | Euro 4.400.000   |
| Obiettivo specifico                         | Accrescere la competitività e l'attrattività del sistema economico regionale sui mercati internazionali. Favorire la formazione di reti di imprese. Procedere alla valorizzazione integrata delle vocazioni del territorio regionale, anche attraverso azioni di promozione e sensibilizzazioni. |
| Livelli di realizzazione attesi             | imprese contattate n. 400  |
| Livelli di risultato attesi                 | Incremento della produzione industriale nell'area provocata dalle imprese contattate + 25%   |
| Destinatari                                 | Regione Abruzzo  |
| Altri soggetti coinvolti                    | EL.R.A. S.p.A. Finanziaria Regionale Abruzzese SPA   |

### ORGANIZZAZIONE

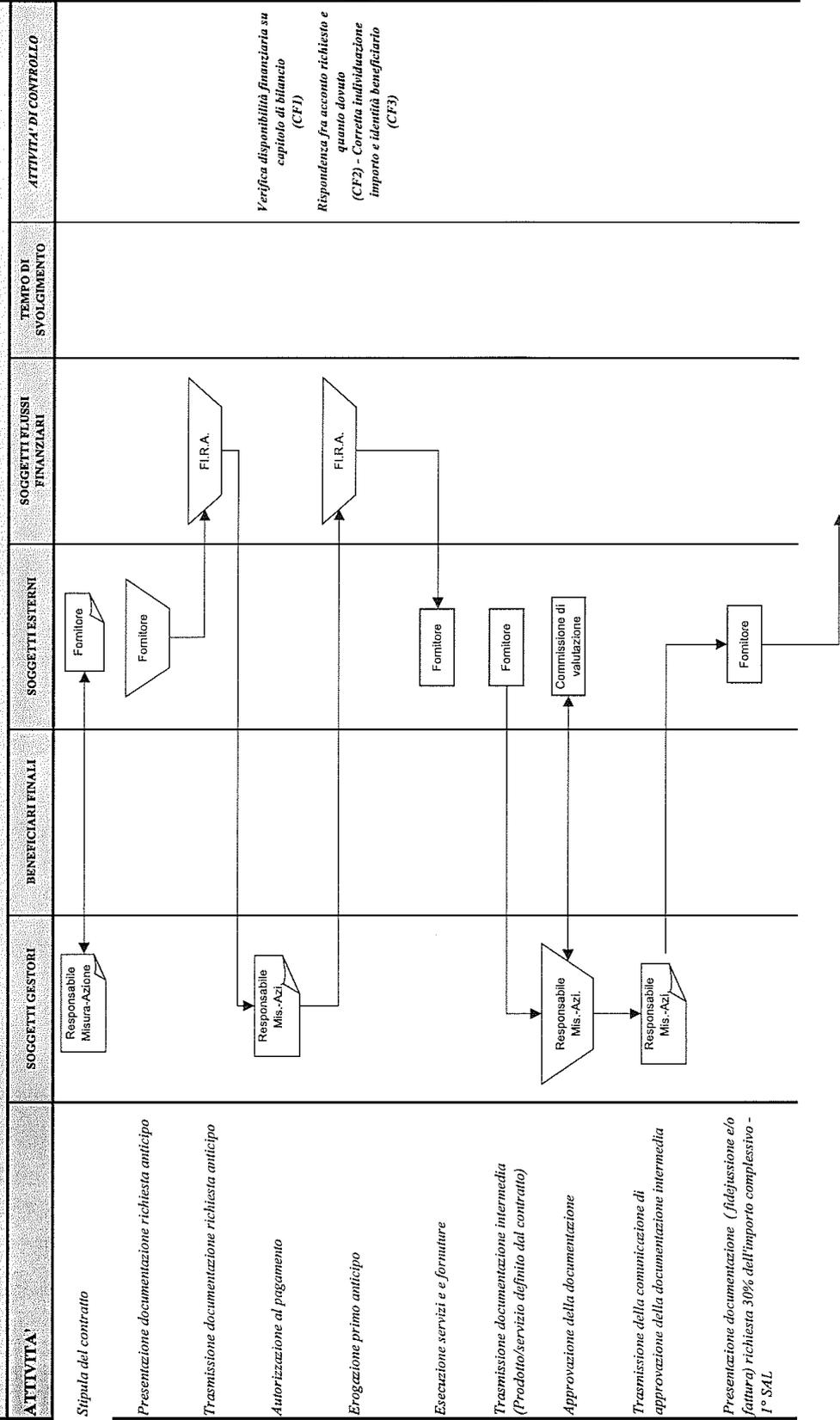


| <b>AZIONE 1.4.1. Programmi di sostegno per promuovere la creazione di imprese, reti di imprese e distretti<br/> MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 2.AQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI<br/> PROCESSO: PROGRAMMAZIONE</b>  |  |                    |                  |                            |   |  |
|--|--|--------------------|------------------|----------------------------|---|--|
| ATTIVITA'  | SOGGETTI GESTORI   | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO  | ATTIVITA' DI CONTROLLO   |
| <p><i>Costituzione del Comitato di Programmazione regionale</i></p> <p><i>Analisi documenti di programmazione e della normativa di riferimento</i></p> <p><i>Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento</i></p> <p><i>Istanze sui fabbisogni del sistema sociale ed economico</i></p> <p><i>Recepimento delle istanze del partenariato, elaborazione ed invio delle proposte</i></p> <p><i>Analisi delle proposte, definizione delle misure e delle relative risorse finanziarie, delle procedure di attuazione; stesura del documento di programmazione e della valutazione ex-ante</i></p> <p><i>Presentazione del DocUP alla Commissione</i></p> <p><i>Approvazione del Docup da parte della Commissione</i></p> <p><i>Pubblicazione del DocUP sul BURA</i></p> <p><i>Predisposizione del Complemento di programmazione ed individuazione dei responsabili di misura ed azione</i></p> <p><i>Approvazione del CUP da parte del CdS</i></p> | <pre> graph TD     subgraph "SOGGETTI GESTORI"         GR[Giuria regionale] --&gt; SA[Servizio Attività Internazionali]         SA --&gt; SA2[Servizio Attività Internazionali]         SA2 --&gt; SA3[Servizio Attività Internazionali]         SA3 --&gt; SA4[Servizio Attività Internazionali]     end      subgraph "SOGGETTI ESTERNI"         DR[Direzioni regionali] --&gt; P[Partenariato]         P --&gt; CR[Comitato regionale di programmazione]     end      subgraph "SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI"         CR --&gt; CE[Commissione Europea]         CE --&gt; CS[Comitato di Sorveglianza]     end </pre> |                    |                  |                            |   |  |
|  |  |                    |                  |                            | <p>attività conclusa il 3/11/2000</p> <p>attività conclusa il 12/9/2001 con l'adozione della Decisione C(2001)2120</p> <p>attività conclusa il 21/11/2001 con la pubblicazione del BURA in 126 speciale</p> <p>attività conclusa il 12/11/2001 con l'adozione della DGR 1045 di approvazione del CDP</p> <p>attività conclusa la seduta del CdS del 3/12/2001</p> | <p><i>Ripendenza alle prescrizioni della Commissione Europea (C 3 1)</i></p> |

| <b>AZIONE 1.4.1. Programmi di sostegno per promuovere la creazione di imprese, reti di imprese e distretti<br/> MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 2.AQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI<br/> PROCESSO: ISTRUTTORIA</b> |                  |                    |                  |                            |   |  |
|--|------------------|--------------------|------------------|----------------------------|---|--|
| ATTIVITA'  | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI/FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLESSI FINANZIARI | TEMPO DI SVOLGIMENTO                          | ATTIVITA' DI CONTROLLO   |
| <i>Predisposizione del bando per la presentazione dei progetti</i><br><small>ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE</small>  |                  |                    |                  |                            | attività conclusa il 28/02/02                 | <i>Coerenza con il CUP</i><br><small>(C e 1)</small>                     |
| <i>Approvazione e pubblicazione del bando sul BURA</i><br><small>ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE</small>  |                  |                    |                  |                            | prevista adozione delibera di giunta 31/03/03 | <i>Tempestività ed accessibilità del bando</i><br><small>(C e 2)</small> |
| <i>Eventuali rettifiche ai bandi</i>   |                  |                    |                  |                            |   |  |
| <i>Individuazione dell'organismo intermedio</i>  |                  |                    |                  |                            |   |  |
| <i>Sottoscrizione della convenzione</i>  |                  |                    |                  |                            |   |  |
| <i>Impegno di Spesa sul Bilancio Regionale</i>   |                  |                    |                  |                            |   |  |
| <i>Determina di trasferimento fondi all'Organismo Intermedio: F.I.R.A. S.p.A.</i>  |                  |                    |                  |                            |   |  |
| <i>Liquidazione secondo convenzione con Organismo Intermedio: F.I.R.A. S.p.A.</i>  |                  |                    |                  |                            |   |  |
| <i>Emissione mandato di pagamento</i>  |                  |                    |                  |                            |   |  |
| <i>Incaasso Mandato di Pagamento</i>   |                  |                    |                  |                            |   |  |

| AZIONE 1.4.1. Programmi di sostegno per promuovere la creazione di imprese, reti di imprese e distretti<br>MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI<br>PROCESSO: ISTRUTTORIA  |  |                    |  |                     |   |  |
|---|--|--------------------|--|---------------------|---|--|
| ATTIVITA'   | SOGGETTI GESTORI   | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI   | SOGGETTI FINANSIARI | TEMPO DI SVOLGIMENTO  | ATTIVITA' DI CONTROLLO   |
| <p>Istituzione della Commissione di valutazione</p> <p>Elaborazione e presentazione progetti<br/>ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE</p> <p>Ricezione progetti<br/>ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE</p> <p>Analisi della completezza giuridico-amministrativa della domanda e compilazione lista delle domande non ammissibili</p> <p>Valutazione progetti e stesura verbali e trasmissione al Responsabile di Azione</p> <p>Aggiudicazione provvisoria e notifica ai partecipanti dell'esito della valutazione</p> <p>Eventuale produzione osservazioni, opposizioni e/o ricorsi da parte dei non ammessi</p> <p>Eventuale esame dei ricorsi</p> <p>Aggiudicazione definitiva e impegno di spesa sul bilancio regionale e richiesta documentazione integrativa</p> <p>Predisposizione e trasmissione della documentazione integrativa richiesta dal bando</p> <p>Ricezione e analisi della completezza della documentazione integrativa pervenuta</p> | <p>Dir. Rep. Att. Produttivo</p> <p>Responsabile Mis.-Azi.</p> <p>Responsabile Mis. Azi.</p> <p>Responsabile Mis. Azi.</p> <p>Responsabile Mis. Azi.</p> |                    | <p>Commissione di valutazione</p> <p>Fornitori</p> <p>Commissione di valutazione</p> <p>Commissione di valutazione</p> <p>Fornitori</p> <p>Commissione di valutazione</p> <p>Fornitori</p> |                     | <p>prevista nomina entro il 15/03/03</p> <p>entro il 31/05/03</p> <p>entro il 31/05/03</p> <p>entro il 31/07/03</p> <p>entro il 10/08/03</p> <p>entro il 31/08/03</p> <p>entro il 10/09/03</p> <p>entro il 30/09/03</p> | <p>Riscontro ricevimento istanze (CG3)</p> <p>Analisi dei criteri minimi per la partecipazione al bando (CG4)</p> <p>Analisi dei criteri di valutazione (CG5)</p> <p>Elaborazione graduatorie (CG6)</p> <p>Analisi delle eventuali opposizioni (CG7)</p> |

**AZIONE 1.4.1. Programmi di sostegno per promuovere la creazione di imprese, reti di imprese e distretti  
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 2-AQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI  
PROCESSO: ATTUAZIONE**

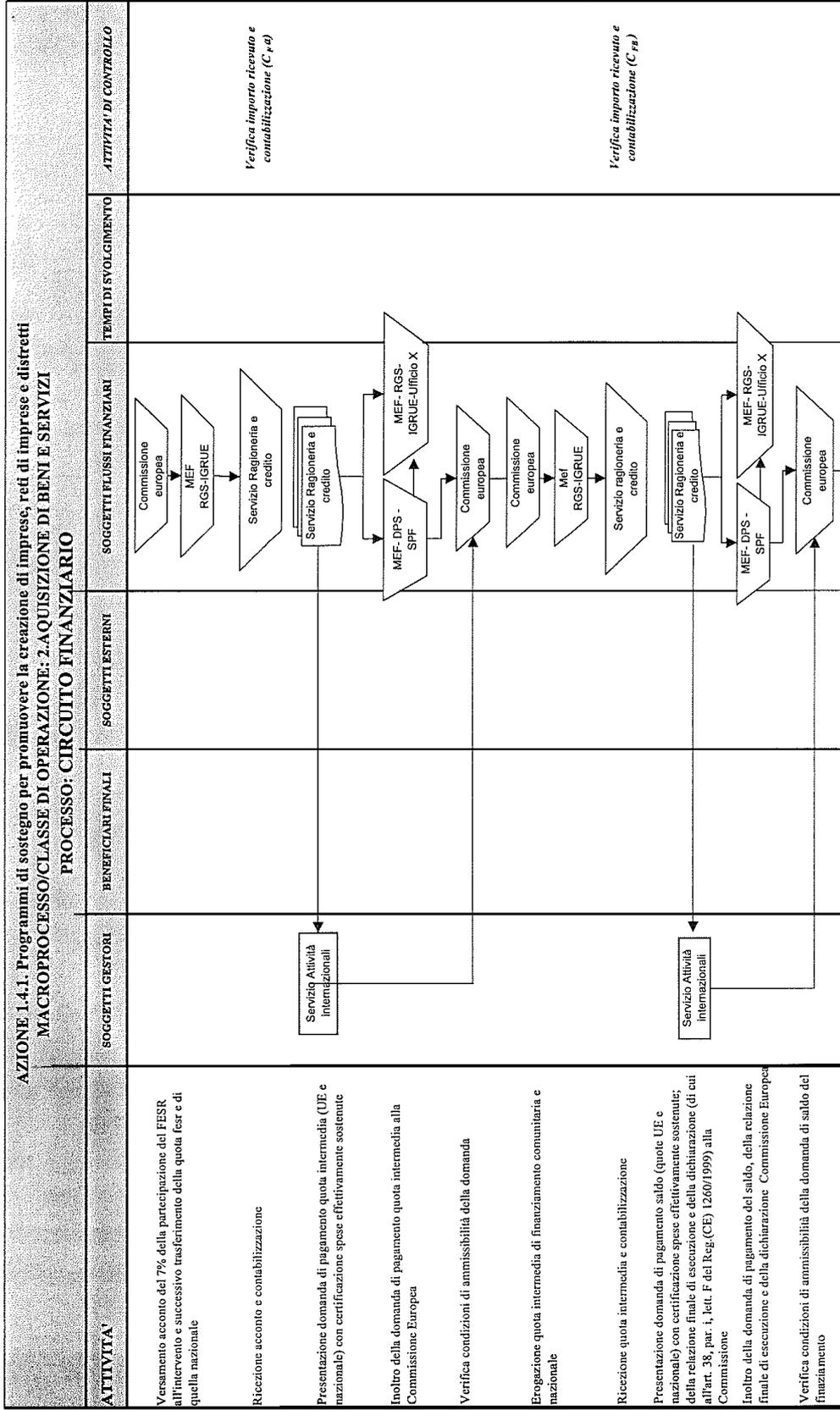


| <p style="text-align: center;"><b>AZIONE 1.4.1. Programmi di sostegno per promuovere la creazione di imprese, reti di imprese e distretti<br/>MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 2.AQUSIZIONE DI BENI E SERVIZI<br/>PROCESSO: ATTUAZIONE</b></p> |                        |                    |                            |                            |                      |  |
|---|------------------------|--------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------|--|
| ATTIVITA'   | SOGGETTI GESTORI       | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI           | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPO DI SVOLGIMENTO | ATTIVITA' DI CONTROLLO   |
| <p>trasmissione documentazione (fidejussione e/o fattura) richiesta 30% dell'importo complessivo - 1° SAL</p>   | Responsabile Mis.-Azi. |                    |                            | F.I.R.A.                   |                      | Verifica disponibilità finanziaria su capitolo di bilancio (CF1)   |
| <p>Autorizzazione al pagamento</p>  |                        |                    |                            |                            |                      | <p>Rispondenza fra acconto richiesto e quanto dovuto (CF2) - Corretta individuazione importo e identità beneficiario (CF3)</p> |
| <p>Erogazione 30% dell'importo complessivo - 1° SAL</p>   |                        |                    |                            | F.I.R.A.                   |                      |  |
| <p>Verifica in loco</p>   |                        |                    |                            | F.I.R.A.                   |                      | Verifica in loco (C.F.18)  |
| <p>Attività di contabilizzazione dell'avenuta riscossione del 30% dell'importo complessivo - 1° SAL</p>   |                        |                    |                            |                            |                      |  |
| <p>Trasmissione documentazione intermedia (Prodotto/servizio definito dal contratto)</p>  |                        |                    | Fornitore                  |                            |                      |  |
| <p>Approvazione della documentazione</p>  | Responsabile Mis.-Azi. |                    | Fornitore                  |                            |                      |  |
| <p>Trasmissione della comunicazione di approvazione della documentazione intermedia</p>   | Responsabile Mis.-Azi. |                    | Commissione di valutazione |                            |                      |  |
| <p>Presentazione documentazione (fidejussione e/o fattura) richiesta 30% dell'importo complessivo - 2° SAL</p>  |                        |                    | Fornitore                  |                            |                      |  |

| <p style="text-align: center;"><b>AZIONE 1.4.1. Programmi di sostegno per promuovere la creazione di imprese, reti di imprese e distretti</b><br/> <b>MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 2.AQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI</b><br/> <b>PROCESSO: ATTUAZIONE</b></p> |                        |                    |                            |                            |                      |                        |
|--|------------------------|--------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------|------------------------|
| ATTIVITA'  | SOGGETTI GESTORI       | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI           | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPO DI SVOLGIMENTO | ATTIVITA' DI CONTROLLO |
| Trasmissione documentazione (fidejussione e/o fattura) richiesta 30% dell'importo complessivo - 2° SAL   | Responsabile Mis.-Azi. |                    |                            | F.I.R.A.                   |                      |                        |
| Autorizzazione al pagamento  |                        |                    |                            |                            |                      |                        |
| Erogazione 30% dell'importo complessivo - 2° SAL   |                        |                    | Fornitore                  | F.I.R.A.                   |                      |                        |
| Attività di contabilizzazione dell'avvenuta riscossione del 30% dell'importo complessivo - 2° SAL  |                        |                    | Fornitore                  |                            |                      |                        |
| Trasmissione documentazione intermedia (Prodotto/servizio definito dal contratto)  |                        |                    |                            |                            |                      |                        |
| Trasmissione documentazione al comitato di valutazione   | Responsabile Mis.-Azi. |                    |                            |                            |                      |                        |
| Approvazione della documentazione  |                        |                    | Commissione di valutazione |                            |                      |                        |
| Trasmissione della comunicazione di approvazione della documentazione intermedia   | Responsabile Mis.-Azi. |                    |                            |                            |                      |                        |
| Trasmissione documentazione (fidejussione e/o fattura) richiesta 20% dell'importo complessivo - 3° SAL   |                        |                    |                            |                            |                      |                        |
| Autorizzazione al pagamento  | Responsabile Mis.-Azi. |                    | Fornitore                  |                            |                      |                        |

| <p style="text-align: center;"> <b>AZIONE 1.4.1. Programmi di sostegno per promuovere la creazione di imprese, reti di imprese e distretti</b><br/> <b>MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 2.AQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI</b><br/> <b>PROCESSO: ATTUAZIONE</b> </p> |                  |                    |                  |                            |                      |   |
|--|------------------|--------------------|------------------|----------------------------|----------------------|---|
| ATTIVITA'  | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPO DI SVOLGIMENTO | ATTIVITA' DI CONTROLLO  |
| Erogazione 20% dell'importo complessivo - 3° SAL   |                  |                    |                  |                            |                      | <i>Verifica disponibilità finanziaria su capitolo di bilancio (CF1)</i><br><br><i>Rispondenza fra acconto richiesto e quanto dovuto (CF2) - Corretta individuazione importo e identità beneficiario (CF3)</i> |
| Attività di contabilizzazione dell'entrata riscossione del 20% dell'importo complessivo - 3° SAL   |                  |                    |                  |                            |                      |   |

| AZIONE 1.4.1. Programmi di sostegno per promuovere la creazione di imprese, reti di imprese e distretti<br>MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 2.AQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI<br>PROCESSO: RENDICONTAZIONE |                                  |                    |                                |                            |                      |  |
|---|----------------------------------|--------------------|--------------------------------|----------------------------|----------------------|--|
| ATTIVITA'   | SOGGETTI GESTORI                 | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI               | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPO DI SVOLGIMENTO | ATTIVITA' DI CONTROLLO   |
| Consegna del prodotto/servizio finale e della<br>della fattura relativa al saldo; richiesta saldo   |                                  |                    | Fornitore                      | F.I.R.A.                   |                      |  |
| Trasmissione documentazione   |                                  |                    |                                |                            |                      |  |
| Esame e controllo del prodotto/servizio,<br>approvazione e verifica conformità del<br>prodotto/servizio, determinazione saldo   | Responsabile<br>Mis.-Azi.        |                    | Commissione di<br>valutazione  |                            |                      | Verifica di conformità del<br>prodotto/servizio (C. 14)  |
| Autorizzazione al pagamento   | Responsabile<br>Mis.-Azi.        |                    |                                |                            |                      | Verifica disponibilità finanziaria su<br>capitolo di bilancio (C. 16)  |
| Erogazione del Saldo  |                                  |                    |                                | F.I.R.A.                   |                      | Rispondenza fra saldo richiesto e<br>quanto dovuto (C. 15) - Corretta<br>individuazione importo e identità<br>beneficiario (C17) |
| Attività di contabilizzazione dell'avenuta<br>riscossione   |                                  |                    | Fornitore                      |                            |                      |  |
| Chiusura della Cessione e comunicazione dati<br>al monitoraggio   | Responsabile<br>Mis.-Azi.        |                    | Commissioni di<br>accertamento |                            |                      |  |
| Verifica ex-post: disposizione accertamenti<br>affidati a commissioni di accertamento.  |                                  |                    |                                |                            |                      |  |
| Elaborazione di una relazione monografica<br>riassuntiva degli esiti degli accertamenti e<br>comunicazione dati al monitoraggio   | Direzione attività<br>produttive |                    |                                |                            |                      |  |



| <p style="text-align: center;"> <b>AZIONE 1.4.1. Programmi di sostegno per promuovere la creazione di imprese, reti di imprese e distretti</b><br/> <b>MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 2-AQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI</b><br/> <b>PROCESSO: CIRCUITO FINANZIARIO</b> </p> |                  |                    |                  |  |                      |   |
|--|------------------|--------------------|------------------|--|----------------------|---|
| ATTIVITA'  | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI   | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITA' DI CONTROLLO                                      |
| <p>Erogazione del saldo del finanziamento comunitario e del finanziamento nazionale</p> <p>Ricezione saldo e contabilizzazione</p>   |                  |                    |                  | <p>Commissione europea<br/>MIBRE RGS-ISRUE<br/>Servizio ragioneria e credito</p> |                      | <p>Verifica importo ricevuto e contabilizzazione (C, C)</p> |

| AZIONE 1.4.1. Programmi di sostegno per promuovere la creazione di imprese, reti di imprese e distretti<br>MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 2.ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI<br>DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO |                                  |  |  |  |
|---|----------------------------------|--|--|--|
| Cod. controllo  | Responsabile del controllo       | Descrizione controllo e documentazione di riferimento  | Responsabile e localizzazione archivi  | Riferimenti normativi  |
| C <sub>S</sub> 1  | Servizio Attività Internazionali | <b>RISPONDERENZA ALLE PRESCRIZIONI DELLA CE</b><br>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 Attività Internazionali<br>Sede: L'AQUILA<br>Indirizzo: Piazza San Silvestro piano terzo  | Regolamento (CE) n° 1260/1999  |
| C <sub>G</sub> 1  | Responsabile di Azione - Misura  | <b>COERENZA CON IL COMPLETAMENTO DI PROGRAMMAZIONE</b><br>verifica della rispondenza del bando con le finalità del CUP e del FESR ed in particolare la verifica puntuale dei criteri di ammissibilità e dei criteri di selezione previsti.   | Direzione Attività Produttive<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Passolanciano<br>Ufficio: Direttore attività produttive<br>Stanza: Ing. Mario Pastore | Completamento di Programmazione - Scheda di Azione                                   |
| C <sub>G</sub> 2  | Responsabile di Azione - Misura  | <b>TEMPERATIVITA' E ACCESSIBILITA' BANDO</b><br>Redazione e pubblicazione del bando (e delle eventuali modifiche) in modo tempestivo affinché i destinatari, in relazione alla scadenza fissata, abbiano tempo per elaborare e presentare le istanze. Ottimizzazione della pubblicità dell'invito a presentare le domande al fine di consentire l'accesso al maggior numero di destinatari e disporre di un elevato numero di proposte da selezionare: verifica la pubblicazione sulla Gazzetta della comunità europea   | Direzione Attività Produttive<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Passolanciano<br>Ufficio: Direttore attività produttive<br>Stanza: Ing. Mario Pastore | Completamento di Programmazione - Scheda di Azione                                   |
| C <sub>G</sub> 3  | Responsabile di Azione - Misura  | <b>RISCONTRO RICEVIMENTO ISTANZE</b><br>Verifica dell'adeguatezza della procedura e della corretta applicazione in relazione a quanto previsto dal bando   | Direzione Attività Produttive<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Passolanciano<br>Ufficio: Direttore attività produttive<br>Stanza: Ing. Mario Pastore | CdP - Scheda di Misura<br>Bando dell'Azione  |
| C <sub>G</sub> 4  | Responsabile di Azione - Misura  | <b>ANALISI DEI REQUISITI MINIMI</b><br>Verifica l'esattezza di quanto determinato dalla commissione di valutazione. In particolare vengono analizzati i documenti previsti dal bando e contenuto nel plico "A": certificati CCIAA, autocertificazione legale rappresentante per i poteri di firma e per l'esclusione delle condizioni previste dall'art. 29 della direttiva 95/50/CEE e dell'art. 12 del D. Lgs. 17/03/95 n. 157, idonee referenze bancarie, attestazione del volume di affari, attestazione degli incarichi ricevuti, dichiarazione di possesso di sede operativa, cauzione del 5% dell'importo. Il controllo viene effettuato sul 100% delle istanze ammesse e sul 100% delle istanze non ammesse  | Direzione Attività Produttive<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Passolanciano<br>Ufficio: Direttore attività produttive<br>Stanza: Ing. Mario Pastore | Completamento di Programma<br>Bando dell'Azione<br>Procedure di istruttoria istanze  |
| C <sub>G</sub> 5  | Responsabile di Azione - Misura  | <b>ANALISI DEI CRITERI DI VALUTAZIONE</b><br>Verifica della congruenza dei criteri applicati rispetto a quelli: eventualmente inseriti nel Bando, o della loro coerenza rispetto agli obiettivi della misura, nonché rispetto alle politiche orizzontali dell'Unione Europea (Pari Opportunità, Ambiente, Occupazione, Concorrenza). In particolare vengono verificate le condizioni di ammissibilità: coerenza con gli obiettivi ed i contenuti della scheda tecnica di misura, pertinenza dell'intervento con l'area ammissibile ai benefici, appartenenza del soggetto proponente alle categorie individuate dalla scheda di misura. Vengono altresì verificati i criteri di selezione: qualità e coerenza della proposta, metodologia ed organizzazione, composizione del gruppo di lavoro, importo dell'offerta, assistenza tecnica. Il controllo viene effettuato sul 100% delle azioni ammesse. | Direzione Attività Produttive<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Passolanciano<br>Ufficio: Direttore attività produttive<br>Stanza: Ing. Mario Pastore | Completamento di Programma<br>Bando della Misura<br>Procedure di istruttoria istanze |

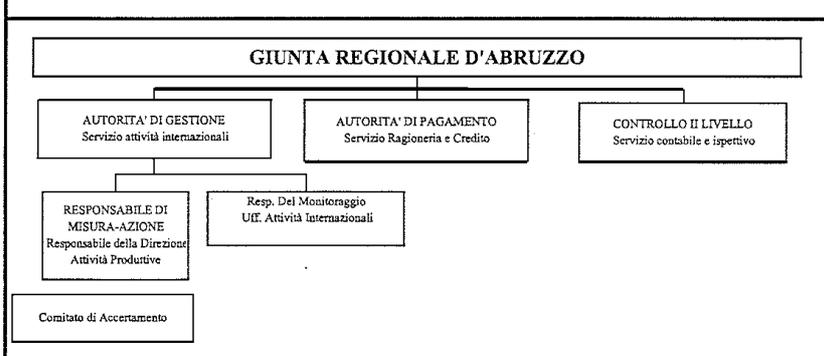
| AZIONE 1.4.1. Programmi di sostegno per promuovere la creazione di imprese, reti di imprese e distretti<br>MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 2.ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI<br>DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO |                                      |  |  |
|---|--------------------------------------|--|--|
| Cod. controllo  | Responsabile del controllo           | Descrizione controllo e documentazione di riferimento  | Riferimenti normativi  |
| C <sub>G6</sub>   | Responsabile di Azione - Misura      | <b>ELABORAZIONE DELLE GRADUATORIE</b><br>Il processo di elaborazione e pubblicizzazione della graduatoria e della lista degli esclusi deve rispettare quanto prescritto nelle procedure contenute nel Complemento di Programma e nel bando   | Direzione Attività Produttive<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Passolanciano<br>Ufficio: Direttore attività produttive<br>Stanza: Ing. Mario Pastore |
| C <sub>G7</sub>   | Responsabile di Azione - Misura      | <b>ANALISI DEI CRITERI DI VALUTAZIONE RELATIVE ALLE OPPOSIZIONI PRESENTATE</b><br>Verifica dell'ammissibilità delle opposizioni pervenute in base ai criteri previsti dal bando e dalla normativa nazionale e comunitaria. Il controllo viene effettuato al 100% dei ricorsi presentati  | Direzione Attività Produttive<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Passolanciano<br>Ufficio: Direttore attività produttive<br>Stanza: Ing. Mario Pastore |
| C <sub>F1</sub>   | Responsabile di Azione - Misura      | <b>VERIFICHE DI DISPONIBILITA' FINANZIARIA E DI COMPETENZA</b><br>Verifica dell'importo dell'i capitolo/i di bilancio o dei residui accantonati relativo/i all'azione (Bilancio Regionale)<br>Confronto dell'importo di spesa da anticipare (Mandato di pagamento primo anticipo) con l'importo preventivato                       | Direzione Attività Produttive<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Passolanciano<br>Ufficio: Direttore attività produttive<br>Stanza: Ing. Mario Pastore |
| C <sub>F2</sub>   | Organismo Intermedio F.I.R.A. S.p.A. | <b>CONTROLLO PER LIQUIDAZIONE</b><br>Verifica dell'importo richiesto dal beneficiario finale (Comunicazione di richiesta primo anticipo) rispetto a quanto dovuto in relazione all'ammontare del finanziamento ed alla quota percentuale da erogare ed erogata (Notifica di ammissione al finanziamento)                           | F.I.R.A. S.p.A.<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Silvio Pellico 28<br>Ufficio: Gestione DOCUP  |
| C <sub>F3</sub>   | Organismo Intermedio F.I.R.A. S.p.A. | <b>EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO</b><br>Verifica dei dati identificativi del fornitore<br>Verifica della documentazione bancaria di ritorno (contabile bancaria della Tesoreria) comprovante l'avvenuto trasferimento dei fondi, per consentire la contabilizzazione dell'uscita.   | F.I.R.A. S.p.A.<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Silvio Pellico 28<br>Ufficio: Gestione DOCUP  |
| C <sub>F14</sub>  | Responsabile di Azione - Misura      | <b>VERIFICA DI CONFORMITA' DEL PRODOTTO SERVIZIO</b><br>Verifica di conformità rispetto a quanto previsto dalla convenzione con il fornitore e quanto previsto dal bando e dal Cdp   | Direzione Attività Produttive<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Passolanciano<br>Ufficio: Direttore attività produttive<br>Stanza: Ing. Mario Pastore |
| C <sub>F15</sub>  | Organismo Intermedio F.I.R.A. S.p.A. | <b>CONTROLLO PER LIQUIDAZIONE SALDO</b><br>Verifica dell'importo richiesto (Fattura di saldo finale) rispetto a quanto dovuto in relazione all'ammontare del finanziamento ed alle quote precedentemente erogate   | F.I.R.A. S.p.A.<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Silvio Pellico 28<br>Ufficio: Gestione DOCUP  |
| C <sub>F16</sub>  | Responsabile di Azione - Misura      | <b>VERIFICHE DI DISPONIBILITA' FINANZIARIA</b><br>Verifica dell'importo dell'i capitolo/i di bilancio o dei residui accantonati relativo/i all'azione (Bilancio Regionale)<br>Confronto dell'importo di spesa (Mandato di pagamento a saldo) con l'importo preventivato  | Direzione Attività Produttive<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Passolanciano<br>Ufficio: Direttore attività produttive<br>Stanza: Ing. Mario Pastore |
| C <sub>F17</sub>  | Organismo Intermedio F.I.R.A. S.p.A. | <b>EROGAZIONE SALDO DEL FINANZIAMENTO</b><br>Verifica dei dati amagrafici e delle coordinate bancarie del destinatario del contributo (Mandato di pagamento)<br>Verifica della documentazione bancaria di ritorno (contabile bancaria) comprovante l'avvenuto transito dei fondi, per consentire la contabilizzazione dell'uscita. | F.I.R.A. S.p.A.<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Silvio Pellico 28<br>Ufficio: Gestione DOCUP  |

| AZIONE 1.4.1. Programmi di sostegno per promuovere la creazione di imprese, reti di imprese e distretti<br>MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 2.ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI<br>DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO |                               |   |   |
|---|-------------------------------|---|---|
| Cod. controllo  | Responsabile del controllo    | Descrizione controllo e documentazione di riferimento   | Responsabile e localizzazione archivi   |
| C <sub>F</sub> 18   | Organismo Intermedio          | <p><b>CONTROLLO IN LOCO PRESSO IL BENEFICIARIO su 1) e 2)</b><br/>           Verifica dell'istruttoria tecnico-amministrativa e contabile e della realizzazione dell'intervento da parte di un soggetto indipendente (indipendenza funzionale).</p> <p>1) tutti gli interventi<br/>           2) di un campione di interventi pari al 10% dei progetti ammessi e finanziati selezionati secondo le allegate modalità.</p> <p>La verifica in loco viene svolta su tutti i progetti fino ad un massimo di 15, oltre tale limite il controllo si svolge su di un campione rappresentativo pari al 10 % del numero dei progetti ammessi e finanziati per ogni provincia. Il Campione è costruito tramite estrazione casuale svolta presso gli uffici della F.I.R.A. alla presenza del responsabile di Azione, del Responsabile procedimento F.I.R.A. e del soggetto incaricato di svolgere la verifica.</p> | <p>F.I.R.A. S.p.A.<br/>           Sede: Pescara<br/>           Indirizzo: Via Silvio Pellico 28<br/>           Ufficio Gestione DOCUP</p>                             |
| C <sub>F</sub> A  | Servizio Ragioneria e Credito | <p><b>VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE</b><br/>           Verifica della rispondenza dell'importo ricevuto con quanto dovuto dalla Commissione Europea e dall'IGRUE, pari al 7% della partecipazione sia comunitaria sia nazionale<br/>           Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitolati deputati</p>   | <p>Direzione Programmazione, risorse umane<br/>           Sede: L'Aquila<br/>           Indirizzo: Via L. da Vinci 1<br/>           Ufficio: Ragioneria e Credito</p> |
| C <sub>F</sub> B  | Servizio Ragioneria e Credito | <p><b>VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE</b><br/>           Verifica della rispondenza dell'importo richiesto (quota intermedia) con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'IGRUE<br/>           Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitolati deputati</p>   | <p>Direzione Programmazione, risorse umane<br/>           Sede: L'Aquila<br/>           Indirizzo: Via L. da Vinci 1<br/>           Ufficio: Ragioneria e Credito</p> |
| C <sub>F</sub> C  | Servizio Ragioneria e Credito | <p><b>VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE</b><br/>           Verifica della rispondenza dell'importo richiesto (saldo) con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'IGRUE<br/>           Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitolati deputati</p>  | <p>Direzione Programmazione, risorse umane<br/>           Sede: L'Aquila<br/>           Indirizzo: Via L. da Vinci 1<br/>           Ufficio: Ragioneria e Credito</p> |
|   |                               |   | <p>Riferimenti normativi<br/>           Regolamento (CE) n° 438/2001</p>  |
|   |                               |   | <p>Riferimenti normativi<br/>           Regolamento (CE) n° 1260/1999<br/>           L.183/97, circolare 30 del 6.8.01<br/>           Legge regionale di bilancio</p> |
|   |                               |   | <p>Riferimenti normativi<br/>           Regolamento (CE) n° 1260/1999<br/>           L.183/97, circolare 30 del 6.8.01<br/>           Legge regionale di bilancio</p> |
|   |                               |   | <p>Riferimenti normativi<br/>           Regolamento (CE) n° 1260/1999<br/>           L.183/97, circolare 30 del 6.8.01<br/>           Legge regionale di bilancio</p> |

**SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO**

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| Intervento                      | DOCUP ABRUZZO OBIETTIVO 2 PER IL 2000-2006  |
| Misura                          | 1.4 PROMOZIONE DEL SISTEMA PRODUTTIVO E INTERNAZIONALIZZAZIONE  |
| Azione                          | 1.4.2 - MARKETING TERRITORIALE  |
| Classe di operazione            | 2. ACQUISIZIONI DI BENE E SERVIZI   |
| Responsabile di misura          | Il responsabile della Direzione Attività Produttive - Pescara<br>Ing. Mario Pastore   |
| Responsabile di Azione          | Il responsabile della Direzione Attività Produttive - Pescara<br>Ing. Mario Pastore   |
| Importo previsto                | Euro 4.400.000  |
| Obiettivo specifico             | Accrescere la competitività e l'attrattività del sistema economico regionale sui mercati internazionali. Definizione di pacchetti localizzativi di area, predisposizione di materiale di informazione promozione. |
| Livelli di realizzazione attesi | Pacchetti localizzativi elaborati n. 20   |
| Livelli di risultato attesi     | Diffusione della conoscenza delle potenzialità (% sul campione): 50%  |
| Destinatari                     | Regione Abruzzo   |
| Altri soggetti coinvolti        | FI.R.A. S.p.A. Finanziaria Regionale Abruzzese SPA  |

**ORGANIZZAZIONE**



| 1.4.2 - Marketing Territoriale<br>MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 2.AQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI<br>PROCESSO: PROGRAMMAZIONE   |   |                    |                  |                            |  |  |
|---|---|--------------------|------------------|----------------------------|--|--|
| ATTIVITA'   | SOGGETTI GESTORI  | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO   | ATTIVITA' DI CONTROLLO   |
| <p>Costituzione del Comitato di Programmazione regionale</p> <p>Analisi documenti di programmazione e della normativa di riferimento</p> <p>Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento</p> <p>Istanze sui fabbisogni del sistema sociale ed economico</p> <p>Recupero delle istanze del partenariato, elaborazione ed invio delle proposte</p> <p>Analisi delle proposte, definizione delle misure e delle relative risorse finanziarie, delle procedure di attuazione; stesura del documento di programmazione e della valutazione ex-ante</p> <p>Presentazione del DocUP alla Commissione</p> <p>Approvazione del Docup da parte della Commissione</p> <p>Pubblicazione del DocUP sul BUR</p> <p>Predisposizione del Complemento di programmazione ed individuazione dei responsabili di misura ed azione</p> <p>Approvazione del CIP da parte del C&amp;S</p> | <pre> graph TD     A[Giunta regionale] --&gt; B[Servizio Attività Internazionali]     B --&gt; C[Comitato regionale di programmazione]     C --&gt; D[Commissione Europea]     C --&gt; E[Comitato di Sorveglianza]     D --&gt; F[Comitato di Sorveglianza]     </pre> |                    |                  |                            | <p>attività conclusa il 15/03/1999 con l'adozione della DGR 528</p> <p>attività conclusa il 3/11/2000</p> <p>attività conclusa il 12/9/2001 con l'adozione della Decisione C(2001)2120</p> <p>attività conclusa il 21/11/2001 con la pubblicazione del BUR n. 126 speciale</p> <p>attività conclusa il 12/11/2001 con l'adozione della DGR 1045 di approvazione del CDP</p> <p>attività conclusa la seduta del C&amp;S del 3/12/2001</p> | <p>Rispondenza alle prescrizioni della Commissione Europea (C 5 I)</p> |

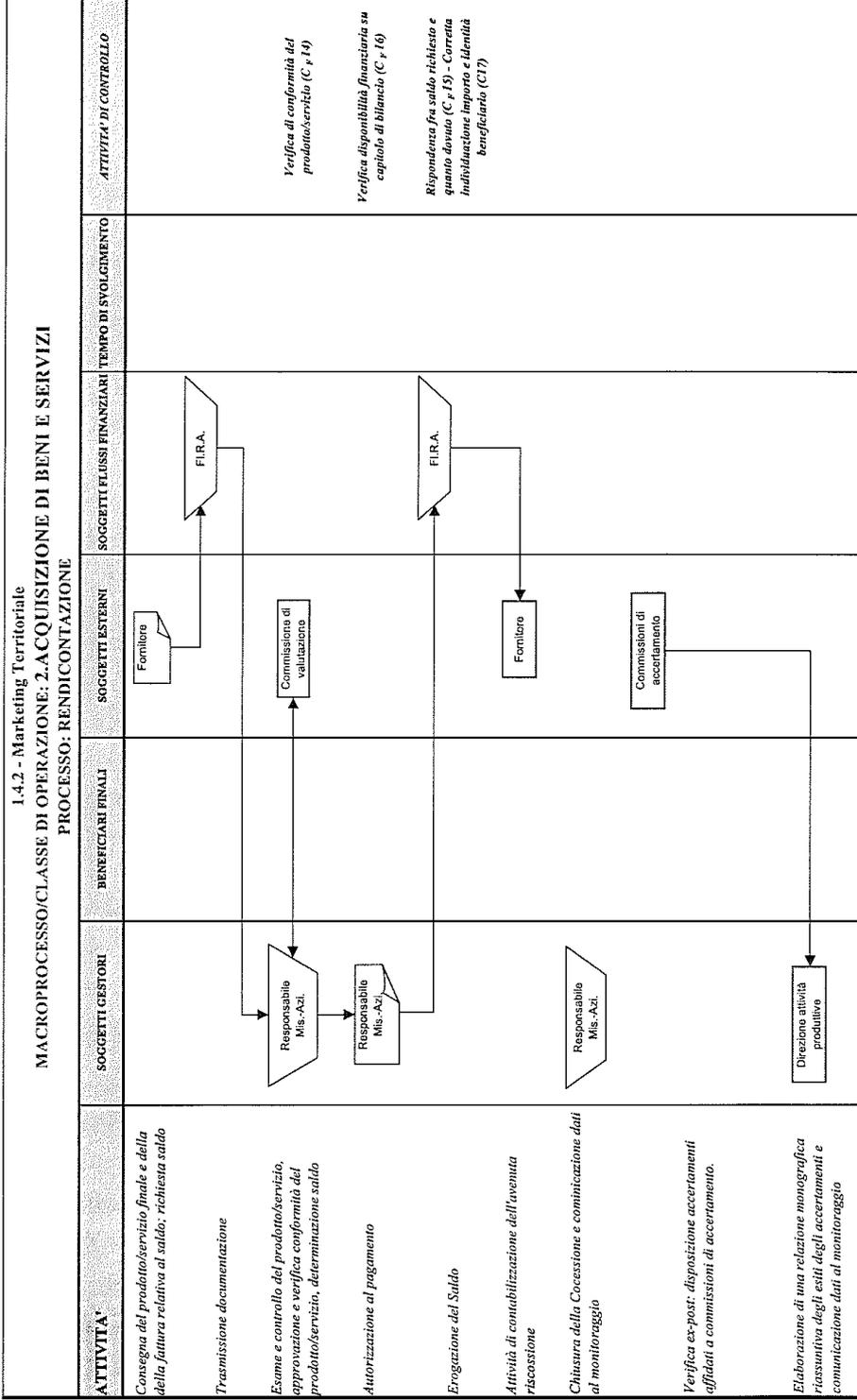
| 1.4.2 - Marketing Territoriale  |   |                    |                  |  |   |   |
|---|---|--------------------|------------------|--|---|---|
| MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 2.AQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI                                     |   |                    |                  |  |   |   |
| PROCESSO: ISTRUTTORIA   |   |                    |                  |  |   |   |
| ATTIVITA'   | SOGGETTI GESTORI                              | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI               | TEMPO DI SVOLGIMENTO                          | ATTIVITA' DI CONTROLLO                          |
| Predisposizione del bando per la presentazione dei progetti<br>AMMINISTRAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE | Responsabile Mis. Azi.<br>Giunta Regionale    |                    |                  |  |   | Correttezza con il CIP (C.c.1)                  |
| Approvazione e pubblicazione del bando sul BUR4<br>AMMINISTRAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE             | Giunta Regionale<br>Giunta Regionale          |                    |                  |  | attività conclusa il 28/02/02                 | Tempestività ed accessibilità del bando (C.c.2) |
| Eventuali rettifiche ai bandi   | Giunta Regionale                              |                    |                  |  | prevista adozione delibera di giunta 31/03/03 |   |
| Individuazione dell'organismo intermedio  | Giunta Regionale                              |                    |                  |  |   |   |
| Sottoscrizione della convenzione  | Responsabile Misura<br>Responsabile Mis. Azi. |                    | F.I.R.A. S.p.A.  |  |   |   |
| Impegno di Spesa sul Bilancio Regionale   | Responsabile Mis.-Azi.                        |                    |                  |  |   |   |
| Determina di trasferimento fondi all'Organismo Intermedio: F.I.R.A. S.p.A.                              |   |                    |                  |  |   |   |
| Liquidazione secondo convenzione con Organismo Intermedio: F.I.R.A. S.p.A.                              |   |                    |                  |  |   |   |
| Emissione mandato di pagamento  |   |                    |                  | Regione Regionale<br>Tesoreria Regionale |   |   |
| Incasso Mandato di Pagamento  |   |                    | F.I.R.A. S.p.A.  |  |   |   |

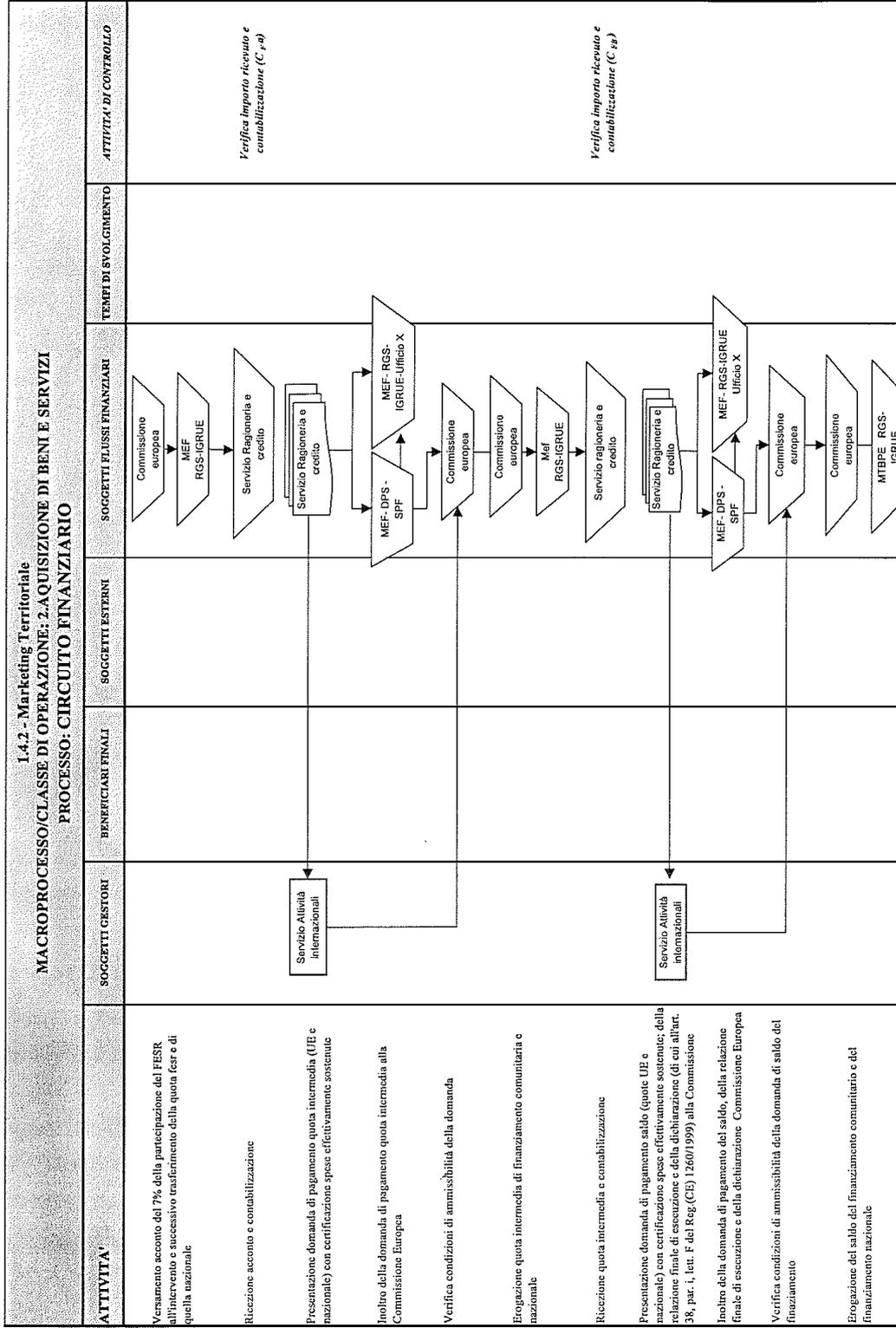
| 1.4.2 - Marketing Territoriale<br>MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 2.AQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI<br>PROCESSO: ISTRUTTORIA  |  |                    |                  |                            |   |  |
|---|--|--------------------|------------------|----------------------------|---|--|
| ATTIVITA  | SOGGETTI GESTORI   | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPO DI SVOLGIMENTO  | ATTIVITA DI CONTROLLO  |
| <p>Istituzione della Commissione di valutazione</p> <p>Elaborazione e presentazione progetti<br/>ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE</p> <p>Ricezione progetti<br/>ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE</p> <p>Analisi della completezza giuridico-amministrativa della domanda e compilazione lista delle domande non ammissibili</p> <p>Valutazione progetti e stesura verbali e trasmissione al Responsabile di Azione</p> <p>Aggiudicazione provvisoria e notifica ai partecipanti dell'esito della valutazione</p> <p>Eventuale produzione osservazioni, opposizioni e/o ricorsi da parte dei non ammessi</p> <p>Eventuale esame dei ricorsi</p> <p>Aggiudicazione definitiva e impegno di spesa sul bilancio regionale e richiesta documentazione integrativa</p> <p>Predisposizione e trasmissione della documentazione integrativa richiesta dal bando</p> <p>Ricezione e analisi della completezza della documentazione integrativa pervenuta</p> | <p>Dir. Rep. Att. Produttivo</p> <p>Responsabile Mis.-Azi.</p> <p>Responsabile Mis.-Azi.</p> <p>Responsabile Mis.-Azi.</p> <p>Responsabile Mis.-Azi.</p> <p>Responsabile Mis.-Azi.</p> |                    |                  |                            | <p>prevista nomina entro il 15/03/03</p> <p>entro il 31/05/03</p> <p>entro il 31/05/03</p> <p>entro il 31/07/03</p> <p>entro il 10/08/03</p> <p>entro il 31/08/03</p> <p>entro il 10/09/03</p> <p>entro il 30/09/03</p> | <p>Ricevuto ricevimento Esanze (C.6.3)</p> <p>Analisi dei criteri minimi per la partecipazione al bando (CG4)</p> <p>Analisi dei criteri di valutazione (CG5)</p> <p>Elaborazione graduatorie (CG6)</p> <p>Analisi delle eventuali opposizioni (CG7)</p> |

| 1.4.2 - Marketing Territoriale<br>MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 2.ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI<br>PROCESSO: ATTUAZIONE |                            |                    |                            |                            |   |
|--|----------------------------|--------------------|----------------------------|----------------------------|---|
| ATTIVITA'  | SOGGETTI GESTORI           | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI           | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPO DI SVOLGIMENTO  |
| Stipula del contratto  | Responsabile Misura-Azione |                    | Fornitore                  |                            |   |
| Presentazione documentazione richiesta anticipo  |                            |                    | Fornitore                  |                            |   |
| Trasmissione documentazione richiesta anticipo   |                            |                    |                            | F.I.R.A.                   |   |
| Autorizzazione al pagamento  | Responsabile Mis.-Azi.     |                    |                            |                            | Verifica disponibilità finanziaria su capitolo di bilancio (CFI)  |
| Erogazione primo anticipo  |                            |                    |                            | F.I.R.A.                   | Rispondenza fra account richiesto e quanto dovuto (CF2) - Corretta individuazione importo e identità beneficiario (CF3) |
| Esecuzione servizi e forniture   |                            |                    | Fornitore                  |                            |   |
| Trasmissione documentazione intermedia (Prodotto/servizio definito dal contratto)  |                            |                    | Fornitore                  |                            |   |
| Approvazione della documentazione  | Responsabile Mis.-Azi.     |                    | Commissione di valutazione |                            |   |
| Trasmissione della comunicazione di approvazione della documentazione intermedia   | Responsabile Mis.-Azi.     |                    |                            |                            |   |
| Presentazione documentazione (fidejussione e/o fattura) richiesta 30% dell'importo complessivo - 1° SAL                        |                            |                    | Fornitore                  |                            |   |
| Trasmissione documentazione (fidejussione e/o fattura) richiesta 30% dell'importo complessivo - 1° SAL                         |                            |                    |                            | F.I.R.A.                   |   |

| 1.4.2 - Marketing Territoriale<br>MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 2.A.CQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI<br>PROCESSO: ATTUAZIONE |                        |                    |                            |                            |                      |   |
|---|------------------------|--------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------|---|
| ATTIVITA'   | SOGGETTI GESTORI       | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI           | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPO DI SVOLGIMENTO | ATTIVITA' DI CONTROLLO  |
| Autorizzazione al pagamento   | Responsabile Mis.-Azi. |                    |                            |                            |                      | Verifica disponibilità finanziaria su capitolo di bilancio (CF1)  |
| Erogazione 30% dell'importo complessivo - 1° SAL  |                        |                    |                            | F.I.R.A.                   |                      | Rispondenza fra account richiesto e quanto dovuto (CF2) - Corretta individuazione importo e identità beneficiario (CF3) |
| Verifica in loco  |                        |                    | Fornitore                  |                            |                      | Verifica in loco (C F 18)   |
| Attività di contabilizzazione dell'avenuta riscossione del 30% dell'importo complessivo - 1° SAL                                |                        |                    |                            | F.I.R.A.                   |                      |   |
| Trasmissione documentazione intermedia (Prodotto/servizio definito dal contratto)   | Responsabile Mis.-Azi. |                    | Fornitore                  |                            |                      |   |
| Approvazione della documentazione   |                        |                    | Commissione di valutazione |                            |                      |   |
| Trasmissione della comunicazione di approvazione della documentazione intermedia  | Responsabile Mis.-Azi. |                    |                            |                            |                      |   |
| Presentazione documentazione (fidejussione e/o fattura) richiesta 30% dell'importo complessivo - 2° SAL                         |                        |                    |                            | Fornitore                  |                      |   |
| Trasmissione documentazione (fidejussione e/o fattura) richiesta 30% dell'importo complessivo - 2° SAL                          |                        |                    |                            |                            |                      |   |
| Autorizzazione al pagamento   | Responsabile Mis.-Azi. |                    |                            |                            |                      | Verifica disponibilità finanziaria su capitolo di bilancio (CF1)  |

| 1.4.2 - Marketing Territoriale<br>MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 2.A.CQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI<br>PROCESSO: ATTUAZIONE |                        |                    |                  |                            |                      |  |
|---|------------------------|--------------------|------------------|----------------------------|----------------------|--|
| ATTIVITA'   | SOGGETTI GESTORI       | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPO DI SVOLGIMENTO | ATTIVITA' DI CONTROLLO   |
| Erogazione 30% dell'importo complessivo - 2° SAL  |                        |                    |                  | F.I.R.A.                   |                      | Responsabilità fra account richiesto e quanto dovuto (CF2) - Corretta individuazione importo e identità beneficiario                                     |
| Attività di contabilizzazione dell'avenuta riscossione del 30% dell'importo complessivo - 2° SAL                                |                        |                    | Fornitore        |                            |                      |  |
| Trasmissione documentazione intermedia (Prodotto/servizio definito dal contratto)   |                        |                    | Fornitore        |                            |                      |  |
| Trasmissione documentazione al comitato di valutazione  |                        |                    |                  | Commissione di valutazione |                      |  |
| Approvazione della documentazione   | Responsabile Mis.-Azi. |                    |                  |                            |                      |  |
| Trasmissione della comunicazione di approvazione della documentazione intermedia  | Responsabile Mis.-Azi. |                    |                  |                            |                      |  |
| Trasmissione documentazione (fidejussione e/o fattura) richiesta 20% dell'importo complessivo - 3° SAL                          |                        |                    | Fornitore        |                            |                      |  |
| Autorizzazione al pagamento   | Responsabile Mis.-Azi. |                    |                  |                            |                      |  |
| Erogazione 20% dell'importo complessivo - 3° SAL  |                        |                    |                  | F.I.R.A.                   |                      | Verifica disponibilità finanziaria su capitolo di bilancio (CF1)<br>Responsabilità fra account richiesto e quanto dovuto (CF2) - Corretta individuazione |
| Attività di contabilizzazione dell'avenuta riscossione del 20% dell'importo complessivo - 3° SAL                                |                        |                    | Fornitore        |                            |                      |  |





| 1.4.2 - Marketing Territoriale                                      |                  |                    |                  |  |                      |   |
|---|------------------|--------------------|------------------|--|----------------------|---|
| MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 2.AQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI |                  |                    |                  |  |                      |   |
| PROCESSO: CIRCUITO FINANZIARIO                                      |                  |                    |                  |  |                      |   |
| ATTIVITA'   | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI   | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITA' DI CONTROLLO                                |
| Ricezione saldo e contabilizzazione                                 |                  |                    |                  | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">           Servizio ragioneria e credito         </div> |                      | Verifica importo ricevuto e contabilizzazione (C + C) |

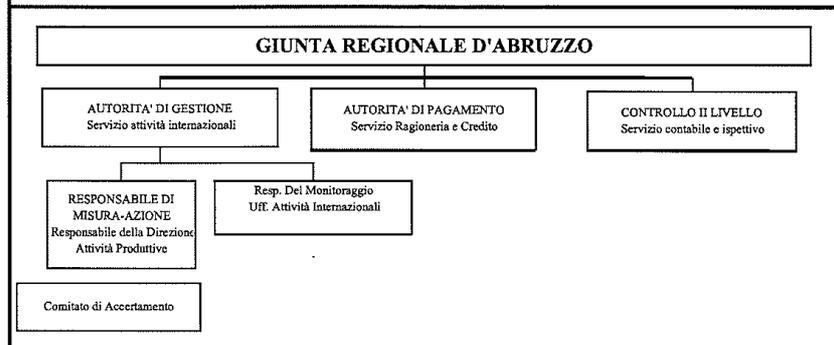
| 1.4.2 - Marketing Territoriale                                      |                                  |   |  |  |
|---|----------------------------------|---|--|--|
| MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 2.AQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI |                                  |   |  |  |
| DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO                                    |                                  |   |  |  |
| Cod. controllo  | Responsabile del controllo       | Descrizione controllo e documentazione di riferimento   | Responsabile e localizzazione archivi  | Riferimenti normativi  |
| C <sub>G1</sub>   | Servizio Attività Internazionali | <b>RISPONDERENZA ALLE PRESCRIZIONI DELLA CE</b><br>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 Attività Internazionali<br>Sede: L'AQUILA<br>Indirizzo: Piazza San Silvestro piano terzo  | Regolamento (CE) n° 1260/1999  |
| C <sub>G1</sub>   | Responsabile di Azione - Misura  | <b>COERENZA CON IL COMPLEMENTO DI PROGRAMMAZIONE</b><br>verifica della rispondenza del bando con le finalità del CdP e del FESR ed in particolare la verifica puntuale dei criteri di ammissibilità e dei criteri di selezione previsti.  | Direzione Attività Produttive<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Passolanciano<br>Ufficio: Direttore attività produttive<br>Stanza: Ing. Mario Pastore | Complemento di Programmazione - Scheda d'Azione                                    |
| C <sub>G2</sub>   | Responsabile di Azione - Misura  | <b>TEMPESTIVITA' E ACCESSIBILITA' BANDO</b><br>Redazione e pubblicazione del bando (e delle eventuali modifiche) in modo tempestivo affinché i destinatari, in relazione alla scadenza fissata, abbiano tempo per elaborare e presentare le istanze. Ottimizzazione della pubblicità dell'invito a presentare le domande al fine di consentire l'accesso al maggior numero di destinatari e disporre di un elevato numero di proposte da selezionare. verifica la pubblicazione sulla gazzetta della comunità europea   | Direzione Attività Produttive<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Passolanciano<br>Ufficio: Direttore attività produttive<br>Stanza: Ing. Mario Pastore | Complemento di Programmazione - Scheda d'Azione                                    |
| C <sub>G3</sub>   | Responsabile di Azione - Misura  | <b>RISCONTRO RICEVIMENTO ISTANZE</b><br>Verifica dell'adeguatezza della procedura e della corretta applicazione in relazione a quanto previsto dal bando  | Direzione Attività Produttive<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Passolanciano<br>Ufficio: Direttore attività produttive<br>Stanza: Ing. Mario Pastore | CdP - Scheda di Misura<br>Bando dell'Azione  |
| C <sub>G4</sub>   | Responsabile di Azione - Misura  | <b>ANALISI DEI REQUISITI MINIMI</b><br>Verifica l'esattezza di quanto determinato dalla commissione di valutazione. In particolare vengono analizzati i documenti previsti dal bando e contenuto nel plico "A": certificati CCIAA, autodichiarazioni legale rappresentante per i poteri di firma e per l'esclusione delle condizioni previste dall'art. 29 della direttiva 95/50/CEE e dell'art. 12 del D. Lgs. 1/703/95 n. 157, idonee referenze bancarie, attestazione del volume di affari, attestazione degli incarichi ricevuti, dichiarazione di possesso di sede operativa, cauzione del 5% dell'importo. Il controllo viene effettuato sul 100% delle istanze ammesse e sul 100% delle istanze non ammesse  | Direzione Attività Produttive<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Passolanciano<br>Ufficio: Direttore attività produttive<br>Stanza: Ing. Mario Pastore | Complemento di Programma<br>Bando dell'Azione<br>Procedure di istruttoria istanze  |
| C <sub>G5</sub>   | Responsabile di Azione - Misura  | <b>ANALISI DEI CRITERI DI VALUTAZIONE</b><br>Verifica della congruenza dei criteri applicati rispetto a quelli eventualmente inseriti nel Bando, o della loro coerenza rispetto agli obiettivi della misura, nonché rispetto alle politiche orizzontali dell'Unione Europea (Pari Opportunità, Ambiente, Occupazione, Concorrenza). In particolare vengono verificate le condizioni di ammissibilità: coerenza con gli obiettivi ed i contenuti della scheda tecnica di misura, pertinenza dell'intervento con l'area ammissibile ai benefici, appartenenza del soggetto proponente alle categorie individuate dalla scheda di misura. Vengono altresì verificati i criteri di selezione: qualità e coerenza della proposta, metodologia ed organizzazione, composizione del gruppo di lavoro, importo dell'offerta, assistenza tecnica. Il controllo viene effettuato sul 100% delle azioni ammesse. | Direzione Attività Produttive<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Passolanciano<br>Ufficio: Direttore attività produttive<br>Stanza: Ing. Mario Pastore | Complemento di Programma<br>Bando della Misura<br>Procedure di istruttoria istanze |

| 1.4.2 - Marketing Territoriale<br>MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 2.AQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI<br>DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO |   |  |  |
|---|---|--|--|
| Cod. controllo  | Responsabile del controllo              | Descrizione controllo e documentazione di riferimento  | Riferimenti normativi  |
| C <sub>F</sub> 6  | Responsabile di Azione - Misura         | <b>ELABORAZIONE DELLE GRADUATORIE</b><br>Il processo di elaborazione e pubblicazione della graduatoria e della lista degli esclusi deve rispettare quanto prescritto nelle procedure contenute nel Complemento di Programma e nel bando  | Complemento di Programma<br>Bando dell'Azione<br>Verbali di Istruttoria  |
| C <sub>F</sub> 7  | Responsabile di Azione - Misura         | <b>ANALISI DEI CRITERI DI VALUTAZIONE RELATIVE ALLE OPPOSIZIONI PRESENTATE</b><br>Verifica dell'ammissibilità delle opposizioni pervenute in base ai criteri previsti dal bando e dalla normativa nazionale e comunitaria. Il controllo viene effettuato al 100% dei ricorsi presentati  | Complemento di Programma<br>Bando della Misura<br>Verbali di Istruttoria   |
| C <sub>F</sub> 1  | Responsabile di Azione - Misura         | <b>VERIFICHE DI DISPONIBILITA' FINANZIARIA E DI COMPETENZA</b><br>Verifica dell'importo dei capitoli di bilancio o dei residui accantonati relativi all'azione (Bilancio Regionale)<br>Confronto dell'importo di spesa da anticipare (Mandato di pagamento primo anticipo) con l'importo preventivato                              | Leggi nazionali e regionali di contabilità pubblica<br>Regolamento di contabilità<br>Bando della Misura  |
| C <sub>F</sub> 2  | Organismo Intermedio<br>F.I.R.A. S.p.A. | <b>CONTROLLO PER LIQUIDAZIONE</b><br>Verifica dell'importo richiesto dal beneficiario finale (Comunicazione di richiesta primo anticipo) rispetto a quanto dovuto in relazione all'ammontare del finanziamento ed alla quota percentuale da erogare ed erogata (Notifica di ammissione al finanziamento)                           | Bando della Misura<br>Convenzione fra regione e beneficiario finale  |
| C <sub>F</sub> 3  | Organismo Intermedio<br>F.I.R.A. S.p.A. | <b>EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO</b><br>Verifica dei dati identificativi del fornitore<br>Verifica della documentazione bancaria di ritorno (contabile bancaria della Tesoreria) comprovante l'avvenuto trasferimento dei fondi, per consentire la contabilizzazione dell'uscita.   | Leggi regionali/nazionali di contabilità e bilancio<br>Regolamento di contabilità  |
| C <sub>F</sub> 14   | Responsabile di Azione - Misura         | <b>VERIFICA DI CONFORMITA' DEL PRODOTTO SERVIZIO</b><br>Verifica di conformità rispetto a quanto previsto dalla convenzione con il fornitore e quanto previsto dal bando e dal CUP   | Leggi e regolamenti in materia di lavori pubblici<br>Leggi regionali/nazionali di contabilità e bilancio<br>Regolamento di contabilità dell'ente<br>Regolamenti UE |
| C <sub>F</sub> 15   | Organismo Intermedio<br>F.I.R.A. S.p.A. | <b>CONTROLLO PER LIQUIDAZIONE SALDO</b><br>Verifica dell'importo richiesto (Fattura di saldo finale) rispetto a quanto dovuto in relazione all'ammontare del finanziamento ed alle quote precedentemente erogate   | Bando della Misura<br>convenzione con il fornitore   |
| C <sub>F</sub> 16   | Responsabile di Azione - Misura         | <b>VERIFICHE DI DISPONIBILITA' FINANZIARIA</b><br>Verifica dell'importo dei capitoli di bilancio o dei residui accantonati relativi all'azione (Bilancio Regionale)<br>Confronto dell'importo di spesa (Mandato di pagamento a saldo) con l'importo preventivato   | Leggi nazionali e regionali di contabilità pubblica<br>Regolamento di contabilità  |
| C <sub>F</sub> 17   | Organismo Intermedio<br>F.I.R.A. S.p.A. | <b>EROGAZIONE SALDO DEL FINANZIAMENTO</b><br>Verifica dei dati anagrafici e delle coordinate bancarie del destinatario del contributo (Mandato di pagamento)<br>Verifica della documentazione bancaria di ritorno (contabile bancaria) comprovante l'avvenuto transito dei fondi, per consentire la contabilizzazione dell'uscita. | Leggi regionali/nazionali di contabilità e bilancio<br>Regolamento di contabilità  |

| 1.4.2 - Marketing Territoriale                                      |   |  |  |
|---|---|--|--|
| MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 2.AQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI |   |  |  |
| DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO                                    |   |  |  |
| Cod. controllo  | Responsabile del controllo              | Descrizione controllo e documentazione di riferimento  | Responsabile e localizzazione archivi<br>Riferimenti normativi   |
| C-F18   | Organismo Intermedio<br>F.I.R.A. S.p.A. | <b>CONTROLLO IN LOCO PRESSO IL BENEFICIARIO (n 1) e 2)</b><br>Verifica dell'ispezione tecnico-amministrativa e contabile e della realizzazione dell'intervento da parte di un soggetto indipendente (indipendenza funzionale).<br>1) tutti gli interventi<br>2) di un campione di interventi pari al 10% dei progetti ammessi e finanziati, selezionati secondo le allegate modalità.<br>La verifica in loco viene svolta su tutti i progetti fino ad un massimo di 15, oltre tale limite il controllo si svolge su di un campione rappresentativo pari al 10 % del numero dei progetti ammessi e finanziati per ogni provincia.<br>Il Campione è costruito tramite estrazione casuale svolta presso gli uffici della F.I.R.A. alla presenza del responsabile di Azione, del Responsabile procedimento F.I.R.A. e del soggetto incaricato di svolgere la verifica. | F.I.R.A. S.p.A.<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Silvio Pellico 28<br>Ufficio Gestione DOCUP                             |
| C-VA  | Servizio Ragioneria e Credito           | <b>VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE</b><br>Verifica della rispondenza dell'importo ricevuto con quanto dovuto dalla Commissione Europea e dall'IGRUE, pari al 7% della partecipazione sia comunitaria sia nazionale<br>Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati   | Direzione Programmazione, risorse umane<br>Sede: L'Aquila<br>Indirizzo: Via L. da Vinci 1<br>Ufficio: Ragioneria e Credito |
| C-FB  | Servizio Ragioneria e Credito           | <b>VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE</b><br>Verifica della rispondenza dell'importo richiesto (quota intermedia) con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'IGRUE<br>Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati   | Direzione Programmazione, risorse umane<br>Sede: L'Aquila<br>Indirizzo: Via L. da Vinci 1<br>Ufficio: Ragioneria e Credito |
| C-FC  | Servizio Ragioneria e Credito           | <b>VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE</b><br>Verifica della rispondenza dell'importo richiesto (saldo) con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'IGRUE<br>Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati  | Direzione Programmazione, risorse umane<br>Sede: L'Aquila<br>Indirizzo: Via L. da Vinci 1<br>Ufficio: Ragioneria e Credito |

| <b>SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO</b> |  |
|---|--|
| Intervento                                  | DOCUP ABRUZZO OBIETTIVO 2 PER IL 2000-2006   |
| Misura                                      | 1.4 PROMOZIONE DEL SISTEMA PRODUTTIVO E INTERNAZIONALIZZAZIONE   |
| Azione                                      | 1.4.3 - INTERNAZIONALIZZAZIONE DEL TESSUTO PRODUTTIVO  |
| Classe di operazione                        | 2. ACQUISIZIONI DI BENI E SERVIZI  |
| Responsabile di misura                      | Il responsabile della Direzione Attività Produttive - Pescara<br>Ing. Mario Pastore  |
| Responsabile di Azione                      | Il responsabile della Direzione Attività Produttive - Pescara<br>Ing. Mario Pastore  |
| Importo previsto                            | Euro 4.200.000   |
| Obiettivo specifico                         | Accrescere la competitività e l'attrattività del sistema economico regionale sui mercati internazionali. Favorire i collegamenti operativi e funzionali con mercati internazionali, nonché nuove iniziative del territorio dell'Ob. 2 da parte di soggetti economici di altri Paesi. |
| Livelli di realizzazione attesi             | Contatti da imprese, studi di fattibilità; studi di prefattibilità; studi personalizzati; azioni di partenariato: n. 50  |
| Livelli di risultato attesi                 | Imprese interessate all'insediamento: n. 100   |
| Destinatari                                 | Regione Abruzzo  |
| Altri soggetti coinvolti                    | F.I.R.A. S.p.A. Finanziaria Regionale Abruzzese SPA  |

### ORGANIZZAZIONE



| <p align="center"><b>1.4.3 - Internazionalizzazione del tessuto produttivo</b><br/> <b>MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 2.ACCQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI</b><br/> <b>PROCESSO: PROGRAMMAZIONE</b></p>  |   |                    |   |                            |   |  |
|--|---|--------------------|---|----------------------------|---|--|
| ATTIVITA'  | SOGGETTI GESTORI  | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI  | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO  | ATTIVITA' DI CONTROLLO   |
| <p><i>Costituzione del Comitato di Programmazione regionale</i></p> <p><i>Analisi documenti di programmazione e della normativa di riferimento</i></p> <p><i>Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento</i></p> <p><i>Istanze sui fabbisogni del sistema sociale ed economico</i></p> <p><i>Recupero delle istanze del partenariato, elaborazione ed invio delle proposte</i></p> <p><i>Analisi delle proposte, definizione delle misure e delle relative risorse finanziarie, delle procedure di attuazione, stesura del documento di programmazione e della valutazione ex-ante</i></p> <p><i>Presentazione del DocUP alla Commissione</i></p> <p><i>Approvazione del Docup da parte della Commissione</i></p> <p><i>Pubblicazione del DocUP sul BUR</i></p> <p><i>Predisposizione del Complemento di programmazione ed individuazione dei responsabili di misura ed azione</i></p> <p><i>Approvazione del CUP da parte del CdS</i></p> | <p>Giunta regionale</p> <p>Servizio Attività Internazionali</p> |                    | <p>Direzioni regionali</p> <p>Partenariato</p> <p>Comitato regionale di programmazione</p> <p>Commissione Europea</p> <p>Comitato di Sorveglianza</p> |                            | <p>attività conclusa il 15/03/1999 con l'adozione della DGR 528</p> <p>attività conclusa il 3/11/2000</p> <p>attività conclusa il 12/9/2001 con l'adozione della Decisione C(2001)2120</p> <p>attività conclusa il 21/11/2001 con la pubblicazione del BUR n.126 speciale</p> <p>attività conclusa il 12/11/2001 con l'adozione della DGR 1045 di approvazione del CDP</p> <p>attività conclusa la seduta del CdS del 3/12/2001</p> | <p><i>Responsabilità delle prescrizioni della Commissione Europea (C.S.)</i></p> |

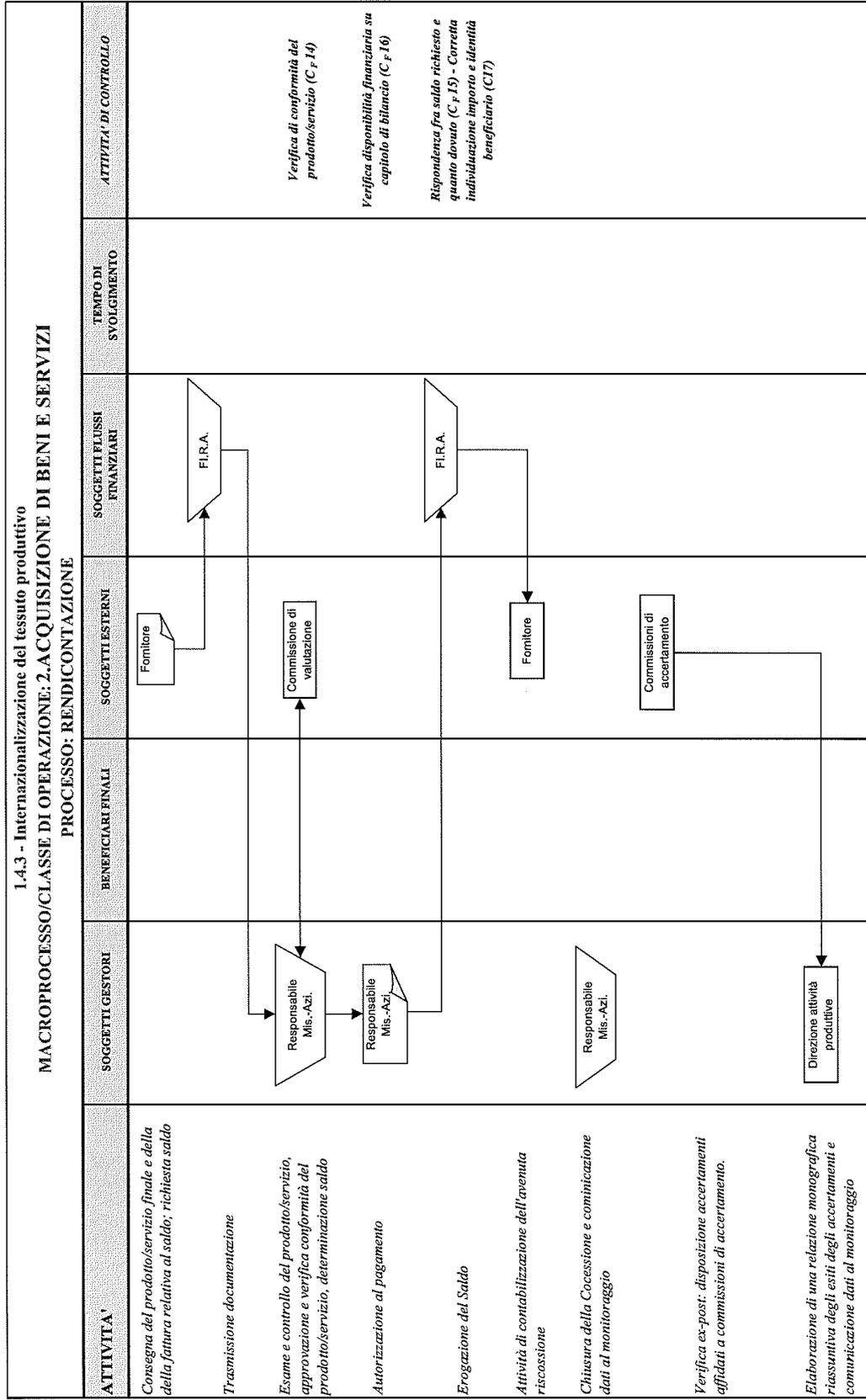
| 1.4.3 - Internazionalizzazione del tessuto produttivo  |   |                    |                  |   |  |   |
|--|---|--------------------|------------------|---|--|---|
| MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 2.ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI   |   |                    |                  |   |  |   |
| PROCESSO: ISTRUTTORIA  |   |                    |                  |   |  |   |
| ATTIVITA'  | SOGGETTI GESTORI                              | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI                  | TEMPO DI SVOLGIMENTO                       | ATTIVITA' DI CONTROLLO                          |
| <i>Predisposizione del bando per la presentazione dei progetti</i><br>ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE | Responsabile Mis. Azi.<br>Giunta Regionale    |                    |                  |   |  |   |
| <i>Approvazione e pubblicazione del bando sul BUR4</i><br>ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE             | Giunta Regionale                              |                    |                  |   | attività conclusa il 28/02/02              | Coerenza con il CdP (C.6.1)                     |
| <i>Eventuali rettifiche ai bandi</i>   | Giunta Regionale                              |                    |                  |   |  |   |
| <i>Individuazione dell'organismo intermedio</i>  | Giunta Regionale                              |                    |                  |   | prevista adozione delibera giunta 31/03/03 | Tempestività ed accessibilità del bando (C.6.2) |
| <i>Sottoscrizione della convenzione</i>  | Responsabile Misura<br>Responsabile Mis. Azi. |                    | F.I.R.A. S.p.A.  |   |  |   |
| <i>Impegno di Spesa sul Bilancio Regionale</i>   |   |                    |                  |   |  |   |
| <i>Determina di trasferimento fondi all'Organismo Intermedio: F.I.R.A. S.p.A.</i>                            | Responsabile Mis. -Azi.                       |                    |                  |   |  |   |
| <i>Liquidazione secondo convenzione con Organismo Intermedio: F.I.R.A. S.p.A.</i>                            |   |                    |                  | Regionaria Regionale<br>Tesoreria Regionale |  |   |
| <i>Emissione mandato di pagamento</i>  |   |                    |                  |   |  |   |
| <i>Incasso Mandato di Pagamento</i>  |   |                    | F.I.R.A. S.p.A.  |   |  |   |

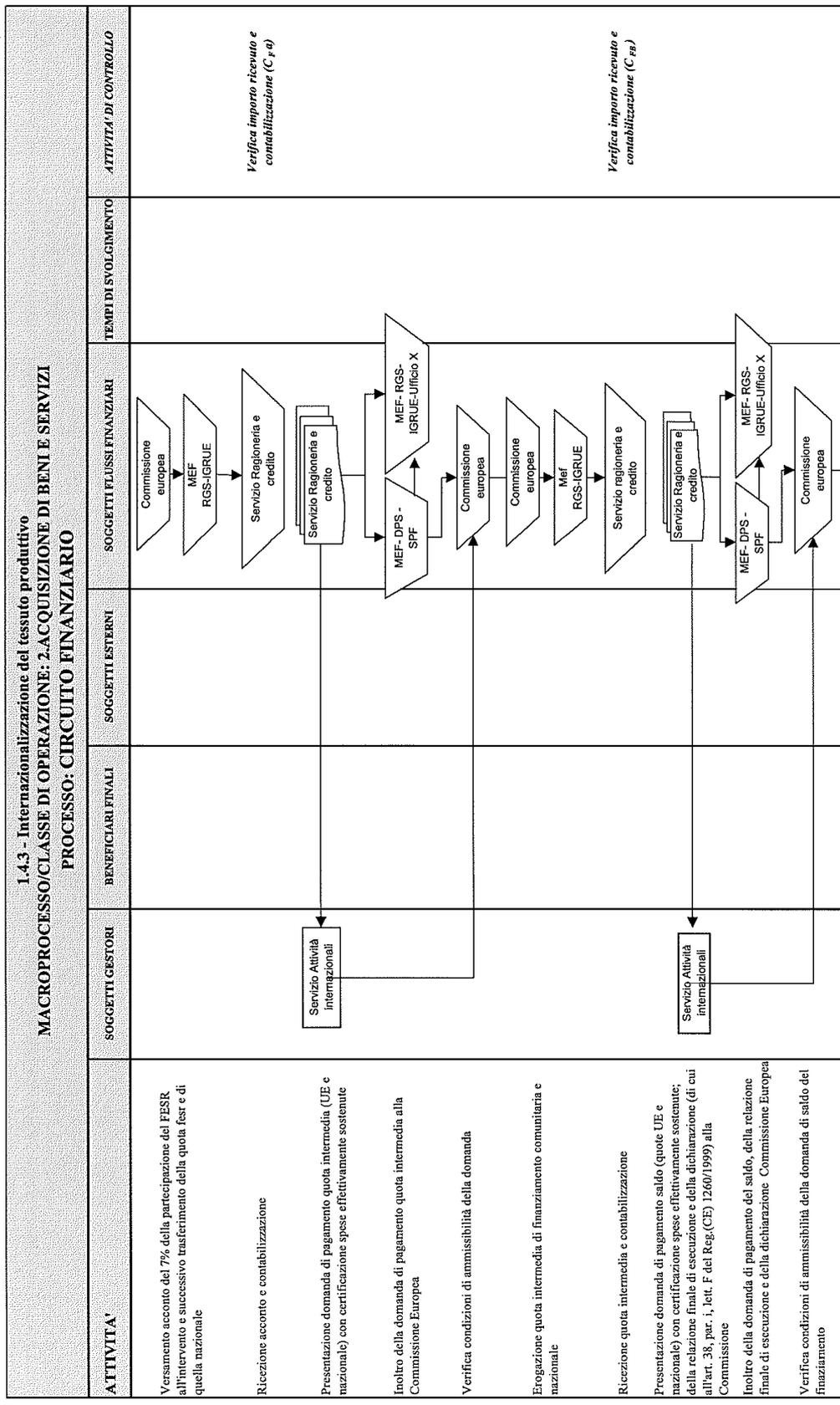
| 1.4.3 - Internazionalizzazione del tessuto produttivo<br>MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 2.ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI<br>PROCESSO: ISTRUTTORIA  |  |                    |  |                            |   |  |
|---|--|--------------------|--|----------------------------|---|--|
| ATTIVITA'   | SOGGETTI GESTORI   | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI   | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPO DI SVOLGIMENTO  | ATTIVITA' DI CONTROLLO   |
| <p>Istituzione della Commissione di valutazione</p> <p>Elaborazione e presentazione progetti<br/>ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE</p> <p>Ricezione progetti<br/>ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE</p> <p>Analisi della completezza giuridico-amministrativa della domanda e compilazione lista delle domande non ammissibili</p> <p>Valutazione progetti e stesura verbali e trasmissione al Responsabile di Azione</p> <p>Aggiudicazione provvisoria e notifica ai partecipanti dell'esito della valutazione</p> <p>Eventuale produzione osservazioni, opposizioni e/o ricorsi da parte dei non ammessi</p> <p>Eventuale esame dei ricorsi</p> <p>Aggiudicazione definitiva e impegno di spesa sul bilancio regionale e richiesta documentazione integrativa</p> <p>Predisposizione e trasmissione della documentazione integrativa richiesta dal bando</p> <p>Ricezione e analisi della completezza della documentazione integrativa pervenuta</p> | <p>Dir. Reg. Att. Produttive</p> <p>Responsabile Mis.-Azi.</p> <p>Responsabile Mis. Azi.</p> <p>Responsabile Mis. Azi.</p> <p>Responsabile Mis. Azi.</p> <p>Responsabile Mis.-Azi.</p> |                    | <p>Commissione di valutazione</p> <p>Fornitori</p> <p>Commissione di valutazione</p> <p>Commissione di valutazione</p> <p>Fornitori</p> <p>Commissione di valutazione</p> <p>Fornitori</p> |                            | <p>prevista nomina entro il 15/03/03</p> <p>entro il 31/05/03</p> <p>entro il 31/05/03</p> <p>entro il 31/07/03</p> <p>entro il 10/08/03</p> <p>entro il 31/08/03</p> <p>entro il 10/09/03</p> <p>entro il 30/09/03</p> | <p>Riscontro ricevimento istanze (CG3)</p> <p>Analisi dei criteri minimi per la partecipazione al bando (CG4)</p> <p>Analisi dei criteri di valutazione (CG5)</p> <p>Elaborazione graduatorie (CG6)</p> <p>Analisi delle eventuali opposizioni (CG7)</p> |

| 1.4.3 - Internazionalizzazione del tessuto produttivo<br>MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 2.ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI<br>PROCESSO: ATTUAZIONE |                            |                    |                            |                            |                      |   |
|---|----------------------------|--------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------|---|
| ATTIVITA'   | SOGGETTI GESTORI           | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI           | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPO DI SVOLGIMENTO | ATTIVITA' DI CONTROLLO  |
| Stipula del contratto   | Responsabile Misura-Azione |                    | Fornitore                  | F.I.R.A.                   |                      |   |
| Presentazione documentazione richiesta anticipo   |                            |                    | Fornitore                  | F.I.R.A.                   |                      |   |
| Trasmissione documentazione richiesta anticipo  |                            |                    | Fornitore                  | F.I.R.A.                   |                      |   |
| Autorizzazione al pagamento   | Responsabile Mis.-Azi.     |                    |                            | F.I.R.A.                   |                      | Verifica disponibilità finanziaria su capitolo di bilancio (CF1)  |
| Erogazione primo anticipo   |                            |                    |                            | F.I.R.A.                   |                      | Rispondenza fra acconto richiesto e quanto dovuto (CF2) - Corretta individuazione importo e identità beneficiario (CF3) |
| Esecuzione servizi e forniture  |                            |                    | Fornitore                  |                            |                      |   |
| Trasmissione documentazione intermedia (Prodotto/servizio definito dal contratto)   |                            |                    | Fornitore                  |                            |                      |   |
| Approvazione della documentazione   | Responsabile Mis.-Azi.     |                    | Commissione di valutazione |                            |                      |   |
| Trasmissione della comunicazione di approvazione della documentazione intermedia  | Responsabile Mis.-Azi.     |                    | Fornitore                  |                            |                      |   |
| Presentazione documentazione (fidejussione e/o fattura) richiesta 30% dell'importo complessivo - I° SAL   |                            |                    | Fornitore                  |                            |                      |   |
| Trasmissione documentazione (fidejussione e/o fattura) richiesta 30% dell'importo complessivo - I° SAL  |                            |                    | Fornitore                  |                            |                      |   |

| I.4.3 - Internazionalizzazione del tessuto produttivo<br><b>MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 2.ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI</b><br><b>PROCESSO: ATTUAZIONE</b> |                        |                    |                            |                            |                      |   |
|---|------------------------|--------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------|---|
| ATTIVITA'   | SOGGETTI GESTORI       | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI           | SOGGETTI ELIISI FINANZIARI | TEMPO DI SVOLGIMENTO | ATTIVITA' DI CONTROLLO  |
| Autorizzazione al pagamento   | Responsabile Mis.-Azi. |                    |                            |                            |                      | Verifica disponibilità finanziaria su capitolo di bilancio (CF1)  |
| Erogazione 30% dell'importo complessivo - 1° SAL  |                        |                    |                            | F.I.R.A.                   |                      | Rispondenza fra acconto richiesto e quanto dovuto (CF2) - Corretta individuazione importo e identità beneficiario (CF3) |
| Verifica in loco  |                        |                    | Fornitore                  | F.I.R.A.                   |                      | Verifica in loco (C F 18)   |
| Attività di contabilizzazione dell'avenuta riscossione del 30% dell'importo complessivo - 1° SAL  |                        |                    |                            |                            |                      |   |
| Trasmissione documentazione intermedia (Prodotto/servizio definito dal contratto)   | Responsabile Mis.-Azi. |                    | Fornitore                  |                            |                      |   |
| Approvazione della documentazione   |                        |                    | Commissione di valutazione |                            |                      |   |
| Trasmissione della comunicazione di approvazione della documentazione intermedia  | Responsabile Mis.-Azi. |                    |                            |                            |                      |   |
| Presentazione documentazione (fidejussione e/o fattura) richiesta 30% dell'importo complessivo - 2° SAL   |                        |                    | Fornitore                  |                            |                      |   |
| Trasmissione documentazione (fidejussione e/o fattura) richiesta 30% dell'importo complessivo - 2° SAL  |                        |                    |                            | F.I.R.A.                   |                      | Verifica disponibilità finanziaria su capitolo di bilancio (CF1)  |
| Autorizzazione al pagamento   | Responsabile Mis.-Azi. |                    |                            |                            |                      |   |

| 1.4.3 - Internazionalizzazione del tessuto produttivo<br>MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 2-Acquisizione di Beni e Servizi<br>PROCESSO: ATTUAZIONE |                        |                    |                            |                            |                      |   |
|---|------------------------|--------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------|---|
| ATTIVITA'   | SOGGETTI GESTORI       | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI           | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPO DI SVOLGIMENTO | ATTIVITA' DI CONTROLLO  |
| Erogazione 30% dell'importo complessivo - 2° SAL  |                        |                    |                            | F.I.R.A.                   |                      | Rispondenza tra account richiesto e quanto dovuto (CFI) - Corretta individuazione innanzi e identità beneficiario |
| Attività di contabilizzazione dell'avenuta riscossione del 30% dell'importo complessivo - 2° SAL  |                        |                    | Fornitore                  |                            |                      |   |
| Trasmissione documentazione intermedia (Prodotto/servizio definito dal contratto)   |                        |                    | Fornitore                  |                            |                      |   |
| Trasmissione documentazione al comitato di valutazione  | Responsabile Mis.-Azi. |                    | Commissione di valutazione |                            |                      |   |
| Approvazione della documentazione   | Responsabile Mis.-Azi. |                    |                            |                            |                      |   |
| Trasmissione della comunicazione di approvazione della documentazione intermedia  |                        |                    |                            |                            |                      |   |
| Trasmissione documentazione (fidejussione e/o fattura) richiesta 20% dell'importo complessivo - 3° SAL  | Responsabile Mis.-Azi. |                    | Fornitore                  |                            |                      |   |
| Autorizzazione al pagamento   |                        |                    |                            |                            |                      |   |
| Erogazione 20% dell'importo complessivo - 3° SAL  |                        |                    |                            | F.I.R.A.                   |                      | Verifica disponibilità finanziaria su capitolo di bilancio (CFI)  |
| Attività di contabilizzazione dell'avenuta riscossione del 20% dell'importo complessivo - 3° SAL  |                        |                    | Fornitore                  |                            |                      | Rispondenza tra account richiesto e quanto dovuto (CFI) - Corretta individuazione                                 |





| 1.4.3 - Internazionalizzazione del tessuto produttivo<br>MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 2.ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI<br>PROCESSO: CIRCUITO FINANZIARIO |                  |                    |                  |   |                      |   |
|---|------------------|--------------------|------------------|---|----------------------|---|
| ATTIVITA'   | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI  | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITA' DI CONTROLLO                                |
| Erogazione del saldo del finanziamento comunitario e del finanziamento nazionale  |                  |                    |                  | <pre> graph TD     CE[Commissione europea] --&gt; MTBE[MTBE RGS-IGRUE]     MTBE --&gt; SR[Servizio ragioneria e credito]           </pre> |                      |   |
| Ricezione saldo e contabilizzazione   |                  |                    |                  |   |                      | Verifica importo ricevuto e contabilizzazione (C_r C) |

| <b>1.4.3 - Internazionalizzazione del tessuto produttivo<br/>MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 2-AQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI<br/>DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO</b> |   |   |  |  |
|---|---|---|--|--|
| <b>Cod. controllo</b>   | <b>Responsabile del controllo</b>       | <b>Descrizione controllo e documentazione di riferimento</b>  | <b>Responsabile e localizzazione archivi</b>   | <b>Riferimenti normativi</b>   |
| <b>C<sub>3</sub>1</b>   | <b>Servizio Attività Internazionali</b> | <b>RISPONDERENZA ALLE PRESCRIZIONI DELLA CE</b><br>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 Attività Internazionali<br>Sede: L'AQUILA<br>Indirizzo: Piazza San Silvestro piano terzo  | Regolamento (CE) n° 1260/1999  |
| <b>C<sub>3</sub>1</b>   | <b>Responsabile di Azione - Misura</b>  | <b>COERENZA CON IL COMPLEMENTO DI PROGRAMMAZIONE</b><br>verifica della rispondenza del bando con le finalità del CdP e del FESR ed in particolare la verifica puntuale dei criteri di ammissibilità e dei criteri di selezione previsti.  | Direzione Attività Produttive<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Passolanciano<br>Ufficio: Direttore attività produttive<br>Stanza: Ing. Mario Pastore | Complemento di Programmazione - Scheda di Azione                                   |
| <b>C<sub>3</sub>2</b>   | <b>Responsabile di Azione - Misura</b>  | <b>TEMPESTIVITA' E ACCESSIBILITA' BANDO</b><br>Redazione e pubblicazione del bando (e delle eventuali modifiche) in modo tempestivo affinché i destinatari, in relazione alla scadenza fissata, abbiano tempo per elaborare e presentare le istanze. Ottimizzazione della pubblicità dell'invito a presentare le domande al fine di consentire l'accesso al maggior numero di destinatari e disporre di un elevato numero di proposte da selezionare. verifica la pubblicazione sulla gazzetta della comunità europea   | Direzione Attività Produttive<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Passolanciano<br>Ufficio: Direttore attività produttive<br>Stanza: Ing. Mario Pastore | Complemento di Programmazione - Scheda di Azione                                   |
| <b>C<sub>3</sub>3</b>   | <b>Responsabile di Azione - Misura</b>  | <b>RISCONTRO RICEVIMENTO ISTANZE</b><br>Verifica dell'adeguatezza della procedura e della corretta applicazione in relazione a quanto previsto dal bando  | Direzione Attività Produttive<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Passolanciano<br>Ufficio: Direttore attività produttive<br>Stanza: Ing. Mario Pastore | CdP - Scheda di Misura<br>Bando dell'Azione  |
| <b>C<sub>3</sub>4</b>   | <b>Responsabile di Azione - Misura</b>  | <b>ANALISI DEI REQUISITI MINIMI</b><br>Verifica l'esattezza di quanto determinato dalla commissione di valutazione. In particolare vengono analizzati i documenti previsti dal bando e contenuto nel plico "A": certificati CCIAA, autocandidatura legale rappresentante per i poteri di firma e per l'esclusione delle condizioni previste dall'art. 29 della direttiva 95/50/CEE e dell'art. 12 del D. Lgs. 17/03/95 n. 157, idonee referenze bancarie, attestazione del volume di affari, attestazione degli incarichi ricevuti, dichiarazione di possesso di sede operativa, cauzione del 5% dell'importo. Il controllo viene effettuato sul 100% delle istanze ammesse e sul 100% delle istanze non ammesse  | Direzione Attività Produttive<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Passolanciano<br>Ufficio: Direttore attività produttive<br>Stanza: Ing. Mario Pastore | Complemento di Programma<br>Bando dell'Azione<br>Procedure di istruttoria istanze  |
| <b>C<sub>3</sub>5</b>   | <b>Responsabile di Azione - Misura</b>  | <b>ANALISI DEI CRITERI DI VALUTAZIONE</b><br>Verifica della congruenza dei criteri applicati rispetto a quelli eventualmente inseriti nel Bando, o della loro coerenza rispetto agli obiettivi della misura, nonché rispetto alle politiche orizzontali dell'Unione Europea (Pari Opportunità, Ambiente, Occupazione, Concorrenza). In particolare vengono verificate le condizioni di ammissibilità: coerenza con gli obiettivi ed i contenuti della scheda tecnica di misura, pertinenza dell'intervento con l'area ammissibile ai benefici, appartenenza del soggetto proponente alle categorie individuate dalla scheda di misura. Vengono altresì verificati i criteri di selezione: qualità e coerenza della proposta, metodologia ed organizzazione, composizione del gruppo di lavoro, importo dell'offerta, assistenza tecnica. Il controllo viene effettuato sul 100% delle azioni ammesse. | Direzione Attività Produttive<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Passolanciano<br>Ufficio: Direttore attività produttive<br>Stanza: Ing. Mario Pastore | Complemento di Programma<br>Bando della Misura<br>Procedure di istruttoria istanze |

| 1.4.3 - Internazionalizzazione del tessuto produttivo<br>MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 2.AQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI<br>DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO |   |  |  |
|--|---|--|--|
| Cod. controllo   | Responsabile del controllo              | Descrizione controllo e documentazione di riferimento  | Responsabile e localizzazione archivi  |
| <b>C<sub>G</sub>6</b>  | Responsabile di Azione - Misura         | <b>ELABORAZIONE DELLE GRADUATORE</b><br>Il processo di elaborazione e pubblicizzazione della graduatoria e della lista degli esclusi deve rispettare quanto prescritto nelle procedure contenute nel Complemento di Programma e nel bando  | Direzione Attività Produttive<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Passolanciano<br>Ufficio: Direttore attività produttive<br>Stanza: Ing. Mario Pastore   |
| <b>C<sub>G</sub>7</b>  | Responsabile di Azione - Misura         | <b>ANALISI DEI CRITERI DI VALUTAZIONE RELATIVE ALLE OPPOSIZIONI PRESENTATE</b><br>Verifica dell'ammissibilità delle opposizioni pervenute in base ai criteri previsti dal bando e dalla normativa nazionale e comunitaria. Il controllo viene effettuato al 100% dei ricorsi presentati  | Direzione Attività Produttive<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Passolanciano<br>Ufficio: Direttore attività produttive<br>Stanza: Ing. Mario Pastore   |
| <b>C<sub>F</sub>1</b>  | Responsabile di Azione - Misura         | <b>VERIFICHE DI DISPONIBILITA' FINANZIARIA E DI COMPETENZA</b><br>Verifica dell'importo del/i capitolo/i di bilancio o dei residui accantonati relativi all'azione (Bilancio Regionale)<br>Confronto dell'importo di spesa da anticipare (Mandato di pagamento primo anticipo) con l'importo preventivato                          | Direzione Attività Produttive<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Passolanciano<br>Ufficio: Direttore attività produttive<br>Stanza: Ing. Mario Pastore   |
| <b>C<sub>F</sub>2</b>  | Organismo Intermedio<br>F.L.R.A. S.p.A. | <b>CONTROLLO PER LIQUIDAZIONE</b><br>Verifica dell'importo richiesto dal beneficiario finale (Comunicazione di richiesta primo anticipo) rispetto a quanto dovuto in relazione all'ammontare del finanziamento ed alla quota percentuale da erogare ed erogata (Notifica di ammissione al finanziamento)                           | F.L.R.A. S.p.A.<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Silvio Pellico 28<br>Ufficio Gestione DOCUP   |
| <b>C<sub>F</sub>3</b>  | Organismo Intermedio<br>F.L.R.A. S.p.A. | <b>EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO</b><br>Verifica dei dati identificativi del fornitore<br>Verifica della documentazione bancaria di ritorno (contabile bancaria della Tesoreria) comprovante l'avvenuto trasferimento dei fondi, per consentire la contabilizzazione dell'uscita.   | F.L.R.A. S.p.A.<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Silvio Pellico 28<br>Ufficio Gestione DOCUP   |
| <b>C<sub>F</sub>14</b>   | Responsabile di Azione - Misura         | <b>VERIFICA DI CONFORMITA' DEL PRODOTTO SERVIZIO</b><br>Verifica di conformità rispetto a quanto previsto dalla convenzione con il fornitore e quanto previsto dal bando e dal CdP   | Direzione Attività Produttive<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Passolanciano<br>Ufficio: Direttore attività produttive<br>Stanza: Ing. Mario Pastore   |
| <b>C<sub>F</sub>15</b>   | Organismo Intermedio<br>F.L.R.A. S.p.A. | <b>CONTROLLO PER LIQUIDAZIONE SALDO</b><br>Verifica dell'importo richiesto (Fattura di saldo finale) rispetto a quanto dovuto in relazione all'ammontare del finanziamento ed alle quote precedentemente erogate   | F.L.R.A. S.p.A.<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Silvio Pellico 28<br>Ufficio Gestione DOCUP   |
| <b>C<sub>F</sub>16</b>   | Responsabile di Azione - Misura         | <b>VERIFICHE DI DISPONIBILITA' FINANZIARIA</b><br>Verifica dell'importo del/i capitolo/i di bilancio o dei residui accantonati relativi all'azione (Bilancio Regionale)<br>Confronto dell'importo di spesa (Mandato di pagamento a saldo) con l'importo preventivato   | Direzione Attività Produttive<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Passolanciano<br>Ufficio: Direttore attività produttive<br>Stanza: Ing. Mario Pastore   |
| <b>C<sub>F</sub>17</b>   | Organismo Intermedio<br>F.L.R.A. S.p.A. | <b>EROGAZIONE SALDO DEL FINANZIAMENTO</b><br>Verifica dei dati anagrafici e delle coordinate bancarie del destinatario del contributo (Mandato di pagamento)<br>Verifica della documentazione bancaria di ritorno (contabile bancaria) comprovante l'avvenuto transito dei fondi, per consentire la contabilizzazione dell'uscita. | F.L.R.A. S.p.A.<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Silvio Pellico 28<br>Ufficio Gestione DOCUP   |
|  |   |  | <b>Riferimenti normativi</b><br>Complemento di Programma<br>Bando dell'Azione<br>Verbali di istruttoria<br><br>Complemento di Programma<br>Bando della Misura<br>Verbali di istruttoria<br><br>Leggi nazionali e regionali di contabilità pubblica<br>Regolamento di contabilità<br>Bando della Misura<br><br>Bando della Misura<br>Convenzione fra regione e beneficiario finale<br><br>Leggi regionali/nazionali di contabilità e bilancio<br>Regolamento di contabilità<br><br>Leggi e regolamenti in materia di lavori pubblici<br>Leggi regionali/nazionali di contabilità e bilancio<br>Regolamento di contabilità dell'ente<br>Regolamenti UE<br><br>Bando della Misura<br>convenzione con il fornitore<br><br>Leggi nazionali e regionali di contabilità pubblica<br>Regolamento di contabilità<br><br>Leggi regionali/nazionali di contabilità e bilancio<br>Regolamento di contabilità |

| 1.4.3 - Internazionalizzazione del tessuto produttivo<br>MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 2.AQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI<br>DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO |   |  |   |
|--|---|--|---|
| Cod. controllo   | Responsabile del controllo              | Descrizione controllo e documentazione di riferimento  | Responsabile e localizzazione archivi<br>Riferimenti normativi  |
| C <sub>F</sub> 18  | Organismo Intermedio<br>F.I.R.A. S.p.A. | <p><b>CONTROLLO IN LOCO PRESSO IL BENEFICIARIO</b> (su 1) e 2)</p> <p>Verifica dell'istruttoria tecnico-amministrativa e contabile e della realizzazione dell'intervento da parte di un soggetto indipendente (indipendenza funzionale).</p> <p>1) tutti gli interventi</p> <p>2) di un campione di interventi pari al 10% dei progetti ammessi e finanziati selezionati secondo le allegate modalità.</p> <p>La verifica in loco viene svolta su tutti i progetti fino ad un massimo di 15, oltre tale limite il controllo si svolge su di un campione rappresentativo pari al 10 % del numero dei progetti ammessi e finanziati per ogni provincia. Il Campione è costruito tramite estrazione casuale svolta presso gli uffici della F.I.R.A. alla presenza del responsabile di Azione, del Responsabile procedimento F.I.R.A. e del soggetto incaricato di svolgere la verifica.</p> | <p>F.I.R.A. S.p.A.<br/>Sede: Pescara<br/>Indirizzo: Via Silvio Pellico 28<br/>Ufficio Gestione DOCUP</p> <p>Regolamento (CE) n° 438/2001</p>  |
| C <sub>EA</sub>  | Servizio Ragioneria e Credito           | <p><b>VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE</b></p> <p>Verifica della rispondenza dell'importo ricevuto con quanto dovuto dalla Commissione Europea e dall'IGRUE, pari al 7% della partecipazione sia comunitaria sia nazionale</p> <p>Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati</p>  | <p>Direzione Programmazione, risorse umane<br/>Sede: L'Aquila<br/>Indirizzo: Via L. da Vinci 1<br/>Ufficio: Ragioneria e Credito</p> <p>Regolamento (CE) n° 1260/1999<br/>L.183/97, circolare 30 del 6.8.01<br/>Legge regionale di bilancio</p> |
| C <sub>FB</sub>  | Servizio Ragioneria e Credito           | <p><b>VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE</b></p> <p>Verifica della rispondenza dell'importo richiesto (quota intermedia) con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'IGRUE</p> <p>Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati</p>  | <p>Direzione Programmazione, risorse umane<br/>Sede: L'Aquila<br/>Indirizzo: Via L. da Vinci 1<br/>Ufficio: Ragioneria e Credito</p> <p>Regolamento (CE) n° 1260/1999<br/>L.183/97, circolare 30 del 6.8.01<br/>Legge regionale di bilancio</p> |
| C <sub>FC</sub>  | Servizio Ragioneria e Credito           | <p><b>VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE</b></p> <p>Verifica della rispondenza dell'importo richiesto (saldo) con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'IGRUE</p> <p>Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati</p>   | <p>Direzione Programmazione, risorse umane<br/>Sede: L'Aquila<br/>Indirizzo: Via L. da Vinci 1<br/>Ufficio: Ragioneria e Credito</p> <p>Regolamento (CE) n° 1260/1999<br/>L.183/97, circolare 30 del 6.8.01<br/>Legge regionale di bilancio</p> |

## DIREZIONE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

DETERMINAZIONE 21.05.2003, n. DI/46:

**Interventi DOC.U.P. 2000 - 2006 cofinanziati dai fondi strutturali comunitari: approvazione piste di controllo di cui all'art. 38 del Reg.to CE 1260/99.**

### IL DIRETTORE REGIONALE

Visto l'art. 38 del Reg.to CE 1260/99;

Visto il Regolamento (CE) n. 438 del 2 marzo 2001, recante modalità di applicazione del Regolamento (CE) n. 1260/99 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;

Viste le linee guida per l'organizzazione dei sistemi di gestione e controllo e per la predisposizione delle piste di controllo contenute in prot. n. 244 del 4.2.2002 del Servizio Controllo Contabile ed Ispettivo della Direzione Programmazione, Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali;

Visto il DOC.U.P. 2000 - 2006 , nonché il Complemento di Programmazione;

Vista la deliberazione della G.R. n. 1045 del 12.11.2001, esecutiva, con la quale, tra l'altro, vengono nominati i responsabili di misura e di azione del DOC.U.P. 2000 - 2006 (rif. prospetto denominato allegato D);

Preso atto che questa Direzione Regionale è stata individuata quale autorità di gestione e, pertanto, la stessa è organo deputato alla elaborazione ed adozione della Pista di controllo;

Viste le sottoelencate determinazioni, elaborate dalla propria Direzione e dai relativi Servizi, in qualità di responsabili delle misure/azioni, concernenti l'approvazione delle rispettive piste di controllo, redatte in attuazione dell'art. 38 del Reg.to CE 1260/99;

| Servizio                           | Determinazione        | Azioni /Misura | Responsabile di Misura | Responsabile di Azione             |
|------------------------------------|-----------------------|----------------|------------------------|------------------------------------|
| Servizio Sviluppo dell'Artigianato | DI4/60 del 19/05/2003 | 1.2.1          | Direzione              | Servizio Sviluppo dell'Artigianato |
|                                    |                       | 2.2.2.a        | Direzione              | Servizio Sviluppo dell'Artigianato |
|                                    |                       | 2.2.3.b        | Direzione              | Servizio Sviluppo dell'Artigianato |
| Servizio Programmi Intersectoriali | DI1/40 del 15/05/2003 | 2.3.1.a        | Direzione              | Servizio Programmi Intersectoriali |
|                                    |                       | 2.3.1.b        | Direzione              | Servizio Programmi Intersectoriali |
|                                    |                       | 2.3.2.a        | Direzione              | Servizio Programmi Intersectoriali |
|                                    |                       | 2.3.3          | Direzione              | Servizio Programmi Intersectoriali |
| Direzione Attività Produttive      | DI/44 del 19/05/2003  | 1.4.1          | Direzione              | Direzione                          |
|                                    |                       | 1.4.2          | Direzione              | Direzione                          |
|                                    |                       | 1.4.3          | Direzione              | Direzione                          |
| Servizio Sviluppo dell'Industria   | DI5/24 del 15/05/2003 | 2.1.1.a        | Direzione              | Servizio Sviluppo dell'Industria   |
|                                    |                       | 2.1.1.b        | Direzione              | Servizio Sviluppo dell'Industria   |
|                                    |                       | 2.1.1.c        | Direzione              | Servizio Sviluppo dell'Industria   |
|                                    |                       | 2.2.1.a        | Direzione              | Servizio Sviluppo dell'Industria   |
|                                    |                       | 2.2.1.b        | Direzione              | Servizio Sviluppo dell'Industria   |
|                                    |                       | 2.1.4          | Direzione              | Servizio Sviluppo dell'Industria   |

Verificata la conformità di ciascuna pista ai principi disposti dal citato Regolamento (CE) n. 438 del 2 marzo 2001 e pertanto le stesse sono ritenute condivisibili;

Ritenuto, pertanto adottare quali piste di controllo del Programma DOC.U.P. 2000 - 2006, relativamente alle misure ed azioni di pertinenza di questa Direzione, quelle contenute nelle citate determinazioni, delle quali si richiama integralmente il contenuto, costituenti parti integranti e sostanziali del presente atto;

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

#### DETERMINA

per le motivazioni indicate in premessa, di

1. adottare quali piste di controllo del Programma DOC.U.P. 2000 - 2006, relativamente alle misure ed azioni di pertinenza di questa Direzione, quelle predisposte ai sensi dell'art. 7 del Regolamento CE 438/2001, contenute nelle determinazioni di cui in premessa, delle quali se ne richiama integralmente il contenuto, costituenti, pertanto, parte integrante e sostanziale del presente atto;
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 DIRETTORE REGIONALE  
**Dott. Ing. Mario Pastore**

*Dirigenziali*

DIREZIONE ATTIVITA' PRODUTTIVE  
SERVIZIO PROGRAMMI INTERSETTORIALI, POLITICHE DI  
SOSTEGNO ALLE IMPRESE E RICERCA APPLICATA

DETERMINAZIONE 15.05.2003, n. DI1/40:

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

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

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

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

Preso atto che il Dirigente del Servizio Programmi Intersettoriali è stato individuato quale responsabile delle sottoelencate azioni:

- misura 2.3.1. a)
- misura 2.3.1. b)
- misura 2.3.2
- misura 2.3.3

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 2.3.1. a)
- misura 2.3.1. b)
- misura 2.3.2
- misura 2.3.3

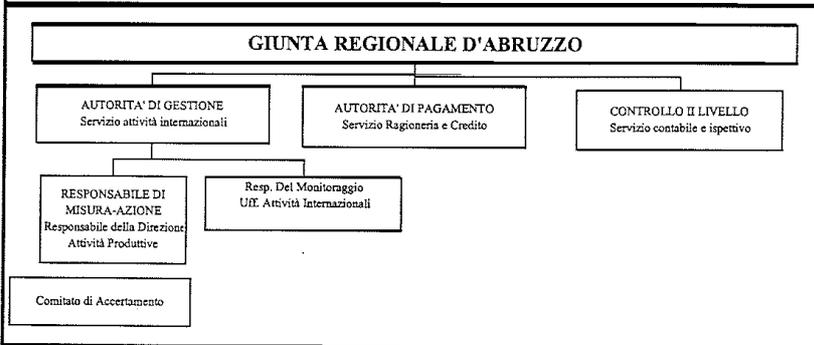
- 2) trasmettere la presente determinazione al Servizio Attività Internazionali, competente del coordinamento dell' attuazione e del monitoraggio, alla Direzione Affari della Presidenza, Politiche Legislative e Comunitarie, Rapporti Esterni, al Servizio Controllo Ispettivo Contabile della Direzione Programmazione,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

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO  
**Dott.ssa Giovanna Angelucci**

**SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO**

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Intervento                      | DocUp Abruzzo Obiettivo 2 per il 2000-2006   |
| Misura                          | 2.3 - Ricerca e Sviluppo, innovazione e trasferimento tecnologico  |
| Azione                          | 2.3.2 - Programma regionale per l'innovazione  |
| Classe di operazione            | 2. Acquisizioni di beni e servizi  |
| Responsabile di misura          | Il responsabile della Direzione Attività Produttive - Pescara<br>Ing. Mario Pastore  |
| Responsabile di Azione          | Il Responsabile del Servizio Politiche Intersettoriali della<br>Direzione Attività Produttive:<br>Dott.ssa Giovanna Angelucci  |
| Importo previsto                | Euro 3.876.667   |
| Obiettivo specifico             | Sostenere l'accesso delle PMI al sistema della ricerca,<br>dell'innovazione e del trasferimento tecnologico.<br>Elaborazione del Programma Regionale per l'Innovazione,<br>articolato per linee di intervento relative a determinati<br>settori merceologici |
| Livelli di realizzazione attesi | Studi e azione divulgative individuate: n. 19  |
| Livelli di risultato attesi     | Aziende locali interessate dallo studio: n. 3000   |
| Destinatari                     | Regione Abruzzo  |
| Altri soggetti coinvolti        | FI.R.A. S.p.A. Finanziaria Regionale Abruzzese SPA   |

**ORGANIZZAZIONE**

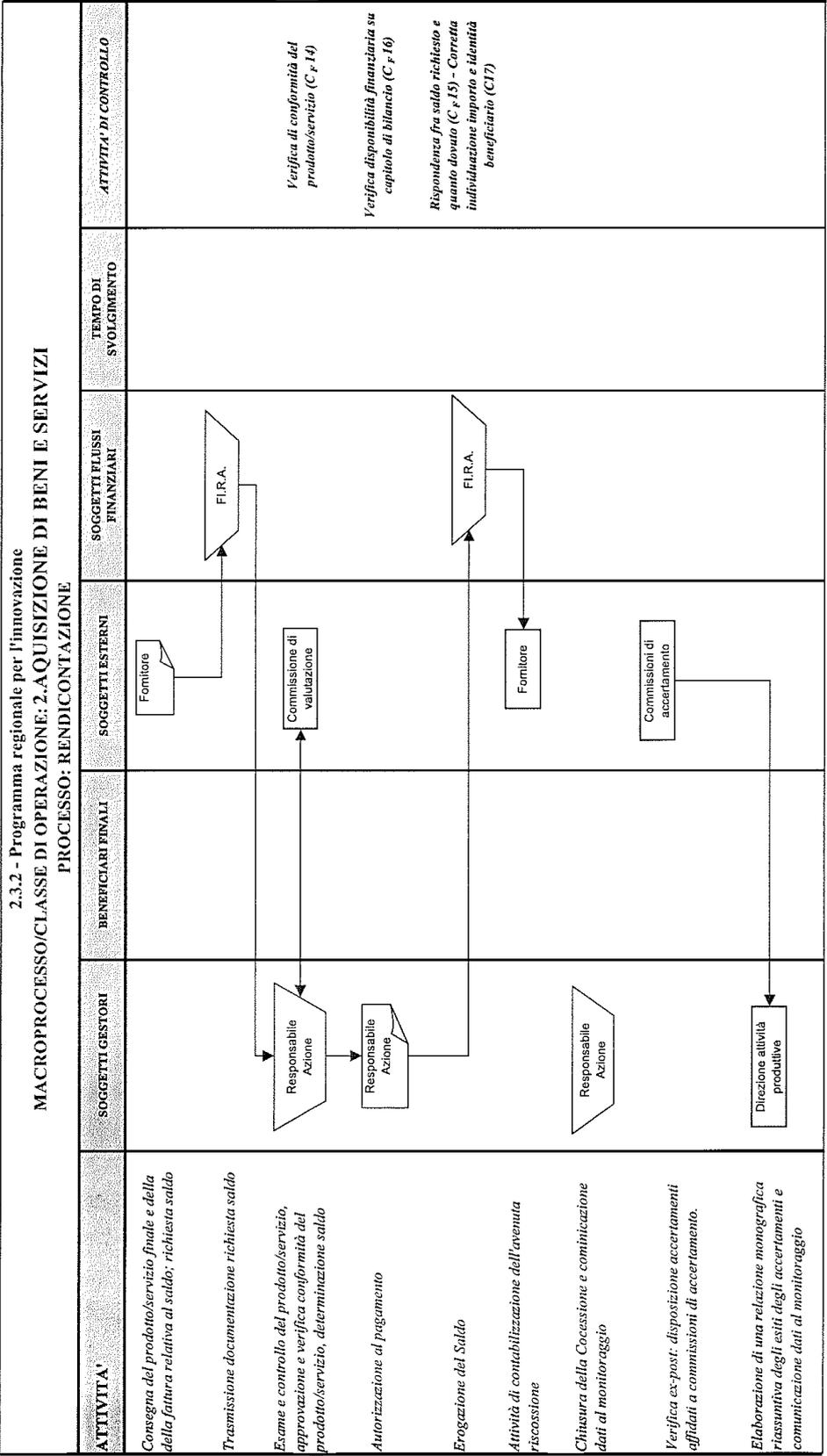


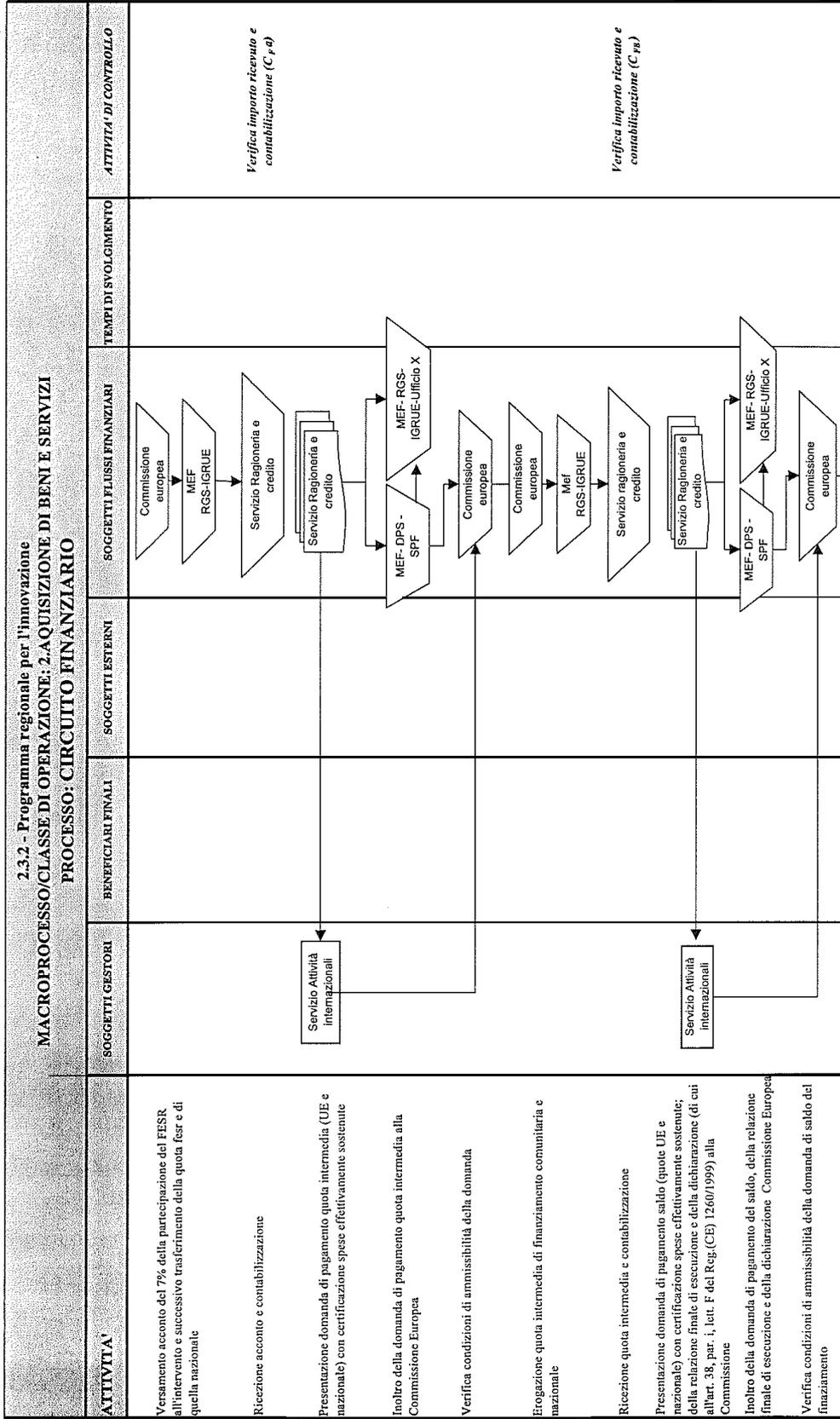
| 2.3.2 - Programma regionale per l'innovazione<br>MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 2-AQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI<br>PROCESSO: PROGRAMMAZIONE  |   |                    |   |                            |   |   |
|---|---|--------------------|---|----------------------------|---|---|
| ATTIVITA'   | SOGGETTI GESTORI  | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI  | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO  | ATTIVITA' DI CONTROLLO  |
| <p>Costituzione del Comitato di Programmazione regionale</p> <p>Analisi documenti di programmazione e della normativa di riferimento</p> <p>Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento</p> <p>Istanze sui fabbisogni del sistema sociale ed economico</p> <p>Recepimento delle istanze del partenariato, elaborazione ed invio delle proposte</p> <p>Analisi delle proposte, definizione delle misure e delle relative risorse finanziarie, delle procedure di attuazione; stesura del documento di programmazione e della valutazione ex-ante</p> <p>Presentazione del DocUP alla Commissione</p> <p>Approvazione del Docup da parte della Commissione</p> <p>Pubblicazione del DocUP sul BURA</p> <p>Predisposizione del Complemento di programmazione ed individuazione dei responsabili di misura ed azione</p> <p>Approvazione del CUP da parte del CdS</p> | <p>Giunta regionale</p> <p>Servizio Attività Internazionali</p> <p>Servizio Attività Internazionali</p> <p>Servizio Attività Internazionali</p> <p>Servizio Attività Internazionali</p> |                    | <p>Direzioni regionali</p> <p>Partenariato</p> <p>Comitato regionale di programmazione</p> <p>Commissione Europea</p> <p>Comitato di Sorveglianza</p> |                            | <p>attività conclusa il 15/03/1999 con l'adozione della DGR 528</p> <p>attività conclusa il 3/11/2000</p> <p>attività conclusa il 12/9/2001 con l'adozione della Decisione C(2001)12120</p> <p>attività conclusa il 21/11/2001 con la pubblicazione del BURA n.126 speciale</p> <p>attività conclusa il 12/11/2001 con l'adozione della DGR 1045 di approvazione del CDP</p> <p>attività conclusa la seduta del CdS del 3/12/2001</p> | <p>Responsabilità alle prescrizioni della Commissione Europea (C<sub>s</sub>)</p> |

| 2.3.2 - Programma regionale per l'innovazione<br>MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 2.AQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI<br>PROCESSO: ISTRUTTORIA |  |                    |                  |   |   |  |
|---|--|--------------------|------------------|---|---|--|
| ATTIVITA'   | SOGGETTI GESTORI                           | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI                  | TEMPO DI SVOLGIMENTO                            | ATTIVITA' DI CONTROLLO                         |
| <i>Predisposizione del bando per la presentazione dei progetti</i><br>ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE                                  | Responsabile Mis. Azi.<br>Giunta Regionale |                    |                  |   | attività conclusa il 28/02/02                   | Coerenza con il CJP (C. 1)                     |
| <i>Approvazione e pubblicazione del bando sul BUR</i><br>ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE   | Giunta Regionale                           |                    |                  |   | prevista adozione dell'ibera di giunta 31/03/03 | Tempestività ed accessibilità del bando (C. 2) |
| <i>Eventuali rettifiche ai bandi</i>  | Giunta Regionale                           |                    |                  |   |   |  |
| <i>Individuazione dell'organismo intermedio</i>   | Giunta Regionale                           |                    |                  |   |   |  |
| <i>Sottoscrizione della convenzione</i>   | Responsabile misura<br>Responsabile Azione |                    | F.I.R.A. S.p.A.  |   |   |  |
| <i>Impegno di Spesa sul Bilancio Regionale</i>  | Responsabile Azione                        |                    |                  |   |   |  |
| <i>Determina di trasferimento fondi all'Organismo Intermedio: F.I.R.A. S.p.A.</i>   | Responsabile Azione                        |                    |                  |   |   |  |
| <i>Liquidazione secondo convenzione con Organismo Intermedio: F.I.R.A. S.p.A.</i>   |  |                    |                  | Ragioneria Regionale<br>Tesoreria Regionale |   |  |
| <i>Emissione mandato di pagamento</i>   |  |                    |                  |   |   |  |
| <i>Incasso Mandato di Pagamento</i>   |  |                    | F.I.R.A. S.p.A.  |   |   |  |

| 2.3.2 - Programma regionale per l'innovazione<br>MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 2.AQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI<br>PROCESSO: ISTRUTTORIA  |                  |                    |                  |                            |   |  |
|--|------------------|--------------------|------------------|----------------------------|---|--|
| ATTIVITA'  | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSO FINANZIARI | TEMPO DI SVOLGIMENTO  | ATTIVITA' DI CONTROLLO   |
| <p>Istituzione della Commissione di valutazione</p> <p>Elaborazione e presentazione progetti<br/><i>AMMINISTRAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE</i></p> <p>Ricezione progetti<br/><i>AMMINISTRAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE</i></p> <p>Analisi della completezza giuridico-amministrativa della domanda e compilazione lista delle domande non ammissibili</p> <p>Valutazione progetti e stesura verbali e trasmissione al Responsabile di azione</p> <p>Aggiudicazione provvisoria e notifica ai partecipanti dell'esito della valutazione</p> <p>Eventuale produzione osservazioni, opposizioni e/o ricorsi da parte dei non ammessi</p> <p>Eventuale esame dei ricorsi</p> <p>Aggiudicazione definitiva e impegno di spesa sul bilancio regionale e richiesta documentazione integrativa</p> <p>Predeposizione e trasmissione della documentazione integrativa richiesta dal bando</p> <p>Ricezione e analisi della completezza della documentazione integrativa pervenuta</p> |                  |                    |                  |                            | <p>prevista nomina entro il 15/03/03</p> <p>entro il 31/05/03</p> <p>entro il 31/05/03</p> <p>entro il 31/07/03</p> <p>entro il 10/08/03</p> <p>entro il 31/08/03</p> <p>entro il 10/09/03</p> <p>entro il 30/09/03</p> | <p>Riscontro ricevimento istanze (CG3)</p> <p>Analisi dei criteri minimi per la partecipazione al bando (CG4)</p> <p>Analisi dei criteri di valutazione (CG5)</p> <p>Elaborazione graduatorie (CG6)</p> <p>Analisi delle eventuali opposizioni (CG7)</p> |

| 2.3.2 - Programma regionale per l'innovazione<br>MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 2-AQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI<br>PROCESSO: RENDICONTAZIONE |                               |                    |                             |                            |                      |   |
|---|-------------------------------|--------------------|-----------------------------|----------------------------|----------------------|---|
| ATTIVITA'   | SOGGETTI GESTORI              | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI            | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPO DI SVOLGIMENTO | ATTIVITA' DI CONTROLLO  |
| Consegna del prodotto/servizio finale e della fattura relativa al saldo: richiesta saldo  |                               |                    | Fornitore                   | F.I.R.A.                   |                      |   |
| Trasmissione documentazione richiesta saldo   |                               |                    |                             |                            |                      |   |
| Esame e controllo del prodotto/servizio, approvazione e verifica conformità del prodotto/servizio, determinazione saldo                           | Responsabile Azione           |                    | Commissione di valutazione  |                            |                      | Verifica di conformità del prodotto/servizio (C.F. 14)  |
| Autorizzazione al pagamento   | Responsabile Azione           |                    |                             |                            |                      | Verifica disponibilità finanziaria su capitolo di bilancio (C.F. 16)  |
| Erogazione del Saldo  |                               |                    |                             | F.I.R.A.                   |                      | Rispondenza fra saldo richiesto e quanto dovuto (C.F. 15) - Corretta individuazione importo e identità beneficiario (C17) |
| Attività di contabilizzazione dell'avenuta riscossione  |                               |                    | Fornitore                   |                            |                      |   |
| Chiusura della Cessione e comunicazione dati al monitoraggio  | Responsabile Azione           |                    |                             |                            |                      |   |
| Verifica ex-post: disposizione accertamenti affidati a commissioni di accertamento.   |                               |                    | Commissioni di accertamento |                            |                      |   |
| Elaborazione di una relazione monografica riassuntiva degli esiti degli accertamenti e comunicazione dati al monitoraggio                         | Direzione attività produttive |                    |                             |                            |                      |   |





| 2.3.2 - Programma regionale per l'innovazione<br>MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 2.AQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI<br>PROCESSO: CIRCUITO FINANZIARIO |                  |                    |                  |  |                      |  |
|--|------------------|--------------------|------------------|--|----------------------|--|
| ATTIVITA'  | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI   | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITA' DI CONTROLLO                               |
| Erogazione del saldo del finanziamento comunitario e del finanziamento nazionale   |                  |                    |                  | <pre> graph TD     A[Commissione europea] --&gt; B[MTEPE RGS-IGRUE]     B --&gt; C[Servizio ragioneria e credito]           </pre> |                      |  |
| Ricezione saldo e contabilizzazione  |                  |                    |                  |  |                      | Verifica importo ricevuto e contabilizzazione (C, C) |

| 2.3.2 - Programma regionale per l'innovazione<br>MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 2.AQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI<br>DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO |                                  |   |   |  |
|--|----------------------------------|---|---|--|
| Cod. controllo   | Responsabile del controllo       | Descrizione controllo e documentazione di riferimento   | Responsabile e localizzazione archivi   | Riferimenti normativi  |
| C <sub>G1</sub>  | Servizio Attività Internazionali | <b>RISPONDEZA ALLE PRESCRIZIONI DELLA CE</b><br>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 Attività Internazionali<br>Sede: L'AQUILA<br>Indirizzo: Piazza San Silvestro piano terzo   | Regolamento (CE) n° 1260/1999  |
| C <sub>G1</sub>  | Responsabile di Azione           | <b>COERENZA CON IL COMPLEMENTO DI PROGRAMMAZIONE</b><br>verifica della rispondenza del bando con le finalità del CUP e del FESR ed in particolare la verifica puntuale dei criteri di ammissibilità e dei criteri di selezione previsti.  | Direzione Attività Produttive<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Passolanciano<br>Ufficio: Politiche intersettoriali<br>Stanza: Dott.ssa Giovanna Angelucci | Complemento di Programmazione - Scheda di Azione                                   |
| C <sub>G2</sub>  | Responsabile di Misura           | <b>TEMPESTIVITA' E ACCESSIBILITA' BANDO</b><br>Redazione e pubblicazione del bando (e delle eventuali modifiche) in modo tempestivo affinché i destinatari, in relazione alla scadenza fissata, abbiano tempo per elaborare e presentare le istanze. Ottimizzazione della pubblicità dell'invito a presentare le domande al fine di consentire l'accesso al maggior numero di destinatari e disporre di un elevato numero di proposte da selezionare. verifica la pubblicazione sulla Gazzetta della comunità europea   | Direzione Attività Produttive<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Passolanciano<br>Ufficio: Politiche intersettoriali<br>Stanza: Ing. Mario Pastore          | Complemento di Programmazione - Scheda di Azione                                   |
| C <sub>G3</sub>  | Responsabile di Azione           | <b>RISCONTRO RICEVIMENTO ISTANZE</b><br>Verifica dell'adeguatezza della procedura e della corretta applicazione in relazione a quanto previsto dal bando  | Direzione Attività Produttive<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Passolanciano<br>Ufficio: Politiche intersettoriali<br>Stanza: Dott.ssa Giovanna Angelucci | CdP - Scheda di Misura<br>Bando dell'Azione  |
| C <sub>G4</sub>  | Responsabile di Azione           | <b>ANALISI DEI REQUISITI MINIMI</b><br>Verifica l'esattezza di quanto determinato dalla commissione di valutazione. In particolare vengono analizzati i documenti previsti dal bando e contenuto nel plico "A": certificati CCIAA, autocandidatura legale rappresentante per i poteri di firma e per l'esclusione delle condizioni previste dall'art. 29 della direttiva 95/50/CEE e dell'art. 12 del D. Lgs. 17/03/95 n. 157, idonee referenze bancarie, attestazione del volume di affari, attestazione degli incarichi ricevuti, dichiarazione di possesso di sede operativa, cauzione del 5% dell'importo. Il controllo viene effettuato sul 100% delle istanze ammesse e sul 100% delle istanze non ammesse  | Direzione Attività Produttive<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Passolanciano<br>Ufficio: Politiche intersettoriali<br>Stanza: Dott.ssa Giovanna Angelucci | Complemento di Programma<br>Bando dell'Azione<br>Procedure di istruttoria istanze  |
| C <sub>G5</sub>  | Responsabile di Azione           | <b>ANALISI DEI CRITERI DI VALUTAZIONE</b><br>Verifica della congruenza dei criteri applicati rispetto a quelli eventualmente inseriti nel Bando, o della loro coerenza rispetto agli obiettivi della misura, nonché rispetto alle politiche orizzontali dell'Unione Europea (Pari Opportunità, Ambiente, Occupazione, Concorrenza). In particolare vengono verificate le condizioni di ammissibilità: coerenza con gli obiettivi ed i contenuti della scheda tecnica di misura, pertinenza dell'intervento con l'area ammissibile ai benefici, appartenenza del soggetto proponente alle categorie individuate dalla scheda di misura. Vengono altresì verificati i criteri di selezione: qualità e coerenza della proposta, metodologia ed organizzazione, composizione del gruppo di lavoro, importo dell'offerta, assistenza tecnica. Il controllo viene effettuato sul 100% delle azioni ammesse. | Direzione Attività Produttive<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Passolanciano<br>Ufficio: Politiche intersettoriali<br>Stanza: Dott.ssa Giovanna Angelucci | Complemento di Programma<br>Bando della Misura<br>Procedure di istruttoria istanze |

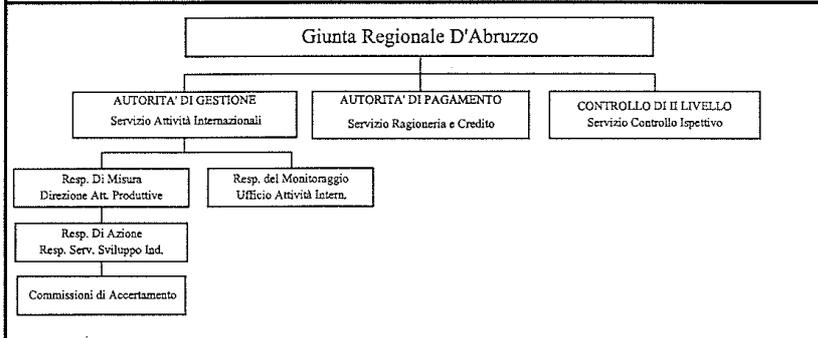
| 2.3.2 - Programma regionale per l'innovazione<br>MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 2.AQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI<br>DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO |   |  |   |
|--|---|--|---|
| Cod. controllo   | Responsabile del controllo              | Descrizione controllo e documentazione di riferimento  | Riferimenti normativi   |
| C <sub>G</sub> 6   | Responsabile di Azione                  | <b>ELABORAZIONE DELLE GRADUATORIE</b><br>Il processo di elaborazione e pubblicazione della graduatoria e della lista degli esclusi deve rispettare quanto prescritto nelle procedure contenute nel Complemento di Programma e nel bando  | Direzione Attività Produttive<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Passolanciano<br>Ufficio: Politiche intersectoriali<br>Stanza: Dott.ssa Giovanna Angelucci |
| C <sub>G</sub> 7   | Responsabile di Azione                  | <b>ANALISI DEI CRITERI DI VALUTAZIONE RELATIVE ALLE OPPOSIZIONI PRESENTATE</b><br>Verifica dell'ammissibilità delle opposizioni pervenute in base ai criteri previsti dal bando e dalla normativa nazionale e comunitaria. Il controllo viene effettuato al 100% dei ricorsi presentati  | Direzione Attività Produttive<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Passolanciano<br>Ufficio: Politiche intersectoriali<br>Stanza: Dott.ssa Giovanna Angelucci |
| C <sub>F</sub> 1   | Responsabile di Azione                  | <b>VERIFICHE DI DISPONIBILITA' FINANZIARIA E DI COMPETENZA</b><br>Verifica dell'importo dell/i capitolo/i di bilancio o dei residui accantonati relativi all'azione (Bilancio Regionale)<br>Confronto dell'importo di spesa da anticipare (Mandato di pagamento primo anticipo) con l'importo preventivato                         | Direzione Attività Produttive<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Passolanciano<br>Ufficio: Politiche intersectoriali<br>Stanza: Dott.ssa Giovanna Angelucci |
| C <sub>F</sub> 2   | Organismo Intermedio<br>F.I.R.A. S.p.A. | <b>CONTROLLO PER LIQUIDAZIONE</b><br>Verifica dell'importo richiesto dal beneficiario finale (Comunicazione di richiesta primo anticipo) rispetto a quanto dovuto in relazione all'ammontare del finanziamento ed alla quota percentuale da erogare ed erogata (Notifica di ammissione al finanziamento)                           | F.I.R.A. S.p.A.<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Silvio Pellico 28<br>Ufficio: Gestione DOCUP   |
| C <sub>F</sub> 3   | Organismo Intermedio<br>F.I.R.A. S.p.A. | <b>EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO</b><br>Verifica dei dati identificativi del fornitore<br>Verifica della documentazione bancaria di ritorno (contabile bancaria della Tesoreria) comprovante l'avvenuto trasferimento dei fondi, per consentire la contabilizzazione dell'uscita.   | F.I.R.A. S.p.A.<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Silvio Pellico 28<br>Ufficio: Gestione DOCUP   |
| C <sub>F</sub> 14  | Responsabile di Azione                  | <b>VERIFICA DI CONFORMITA' DEL PRODOTTO SERVIZIO</b><br>Verifica di conformità rispetto a quanto previsto dalla convenzione con il fornitore e quanto previsto dal bando e dal CdP   | Direzione Attività Produttive<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Passolanciano<br>Ufficio: Politiche intersectoriali<br>Stanza: Dott.ssa Giovanna Angelucci |
| C <sub>F</sub> 15  | Organismo Intermedio<br>F.I.R.A. S.p.A. | <b>CONTROLLO PER LIQUIDAZIONE SALDO</b><br>Verifica dell'importo richiesto (fattura di saldo finale) rispetto a quanto dovuto in relazione all'ammontare del finanziamento ed alle quote precedentemente erogate   | F.I.R.A. S.p.A.<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Silvio Pellico 28<br>Ufficio: Gestione DOCUP   |
| C <sub>F</sub> 16  | Responsabile di Azione                  | <b>VERIFICHE DI DISPONIBILITA' FINANZIARIA</b><br>Verifica dell'importo dell/i capitolo/i di bilancio o dei residui accantonati relativi all'azione (Bilancio Regionale)<br>Confronto dell'importo di spesa (Mandato di pagamento a saldo) con l'importo preventivato  | Direzione Attività Produttive<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Passolanciano<br>Ufficio: Politiche intersectoriali<br>Stanza: Dott.ssa Giovanna Angelucci |
| C <sub>F</sub> 17  | Organismo Intermedio<br>F.I.R.A. S.p.A. | <b>EROGAZIONE SALDO DEL FINANZIAMENTO</b><br>Verifica dei dati anagrafici e delle coordinate bancarie del destinatario del contributo (Mandato di pagamento)<br>Verifica della documentazione bancaria di ritorno (contabile bancaria) comprovante l'avvenuto transito dei fondi, per consentire la contabilizzazione dell'uscita. | F.I.R.A. S.p.A.<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Silvio Pellico 28<br>Ufficio: Gestione DOCUP   |

| <b>2.3.2 - Programma regionale per l'innovazione<br/>MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 2.AQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI<br/>DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO</b> |                                      |  |   |
|---|--------------------------------------|--|---|
| <b>Cod. controllo</b>   | <b>Responsabile del controllo</b>    | <b>Descrizione controllo e documentazione di riferimento</b>   | <b>Responsabile e localizzazione archivi</b>  |
| <b>C<sub>18</sub></b>   | <b>Organismo Intermedio</b>          | <p><b>CONTROLLO IN LOCO PRESSO IL BENEFICIARIO su 1) e 2)</b><br/>           Verifica dell'istruttoria tecnico-amministrativa e contabile e della realizzazione dell'intervento da parte di un soggetto indipendente (indipendenza funzionale),</p> <p>1) tutti gli interventi<br/>           2) di un campione di interventi pari al 10% dei progetti ammessi e finanziati selezionati secondo le allegate modalità.</p> <p>La verifica in loco viene svolta su tutti i progetti fino ad un massimo di 15, oltre tale limite il controllo si svolge su di un campione rappresentativo pari al 10% del numero dei progetti ammessi e finanziati per ogni provincia. Il Campione è costruito tramite estrazione casuale svolta presso gli uffici della F.I.R.A. alla presenza del responsabile di Azione, del Responsabile procedimento F.I.R.A. e del soggetto incaricato di svolgere la verifica.</p> | <p><b>F.I.R.A. S.p.A.</b><br/>           Sede: Pescara<br/>           Indirizzo: Via Silvio Pellico 28<br/>           Ufficio Gestione DOCUP</p>                      |
| <b>C<sub>FA</sub></b>   | <b>Servizio Ragioneria e Credito</b> | <p><b>VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE</b><br/>           Verifica della rispondenza dell'importo ricevuto con quanto dovuto dalla Commissione Europea e dall'IGRUE, pari al 7% della partecipazione sia comunitaria sia nazionale<br/>           Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati</p>  | <p>Direzione Programmazione, risorse umane<br/>           Sede: L'Aquila<br/>           Indirizzo: Via L. da Vinci 1<br/>           Ufficio: Ragioneria e Credito</p> |
| <b>C<sub>FB</sub></b>   | <b>Servizio Ragioneria e Credito</b> | <p><b>VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE</b><br/>           Verifica della rispondenza dell'importo richiesto (quota intermedia) con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'IGRUE<br/>           Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati</p>  | <p>Direzione Programmazione, risorse umane<br/>           Sede: L'Aquila<br/>           Indirizzo: Via L. da Vinci 1<br/>           Ufficio: Ragioneria e Credito</p> |
| <b>C<sub>FC</sub></b>   | <b>Servizio Ragioneria e Credito</b> | <p><b>VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE</b><br/>           Verifica della rispondenza dell'importo richiesto (saldo) con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'IGRUE<br/>           Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati</p>   | <p>Direzione Programmazione, risorse umane<br/>           Sede: L'Aquila<br/>           Indirizzo: Via L. da Vinci 1<br/>           Ufficio: Ragioneria e Credito</p> |
|   |                                      |  | <p><b>Riferimenti normativi</b><br/>           Regolamento (CE) n° 438/2001</p>   |
|   |                                      |  | <p>Regolamento (CE) n° 1260/1999<br/>           L.183/97, circolare 30 del 6.8.01<br/>           Legge regionale di bilancio</p>                                      |
|   |                                      |  | <p>Regolamento (CE) n° 1260/1999<br/>           L.183/97, circolare 30 del 6.8.01<br/>           Legge regionale di bilancio</p>                                      |
|   |                                      |  | <p>Regolamento (CE) n° 1260/1999<br/>           L.183/97, circolare 30 del 6.8.01<br/>           Legge regionale di bilancio</p>                                      |

**SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO**

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Intervento                      | DOCUP ABRUZZO OBIETTIVO 2 PER IL 2000-2006   |
| Misura                          | 2.3 - RICERCA E SVILUPPO, INNOVAZIONE E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO  |
| Azione                          | 2.3.3 SVILUPPO DI PROGETTI PILOTA  |
| 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 Politiche Intersettoriali della Direzione Attività Produttive - Pescara     |
| Importo previsto                | Euro 7.753.333,00  |
| Obiettivo specifico             | Sostenere l'accesso delle PMI al sistema della ricerca, dell'innovazione e del trasferimento tecnologico |
| Livelli di realizzazione attesi | N° progetti pilota : N. 39   |
| Livelli di risultato attesi     | Crescita investimenti per RSTI: 51.645.690 Euro  |
| Destinatari                     | PMI  |
| Altri soggetti coinvolti        | FI.R.A. - Finanziaria Regionale Abruzzese SPA  |

**ORGANIZZAZIONE**



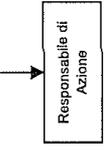
| AZIONE 2.3.3 SVILUPPO DI PROGETTI PILOTA<br>MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI<br>PROCESSO: PROGRAMMAZIONE   |  |                    |                  |                           |  |  |
|--|--|--------------------|------------------|---------------------------|--|--|
| ATTIVITA'  | SOGGETTI GESTORI   | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI PIUSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO   | ATTIVITA' DI CONTROLLO   |
| <p><i>Costituzione del Comitato di Programmazione regionale</i></p> <p><i>Analisi documenti di programmazione e della normativa di riferimento</i></p> <p><i>Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento</i></p> <p><i>Istanze sui fabbisogni del sistema sociale ed economico</i></p> <p><i>Recepimento delle istanze del partenariato, elaborazione ed invio delle proposte</i></p> <p><i>Analisi delle proposte, definizione delle misure e delle relative risorse finanziarie, delle procedure di attuazione, stesura del documento di programmazione e della valutazione ex-ante</i></p> <p><i>Presentazione del DocUP alla Commissione</i></p> <p><i>Approvazione del Docup dalla commissione</i></p> <p><i>Pubblicazione del DocUP sul BUR</i></p> <p><i>Predisposizione del Complemento di programmazione ed individuazione dei responsabili di misura ed azione</i></p> | <pre> graph TD     GR[Giunta regionale] --&gt; SA[Servizio Attività Internazionali]     SA --&gt; DR[Direzioni regionali]     DR --&gt; P[Partenariato]     P --&gt; CR[Comitato regionale di programmazione]     CR --&gt; CE[Commissione Europea]     SA --&gt; SA2[Servizio Attività Internazionali]     SA2 --&gt; SA3[Servizio Attività Internazionali]     SA3 --&gt; SA4[Servizio Attività Internazionali]     </pre> |                    |                  |                           | <p>attività conclusa il 15/03/1999 con l'adozione della DGR 528</p> <p>attività conclusa il 3/11/2000</p> <p>attività conclusa il 12/9/2001 con l'adozione della Decisione C(2001)2120</p> <p>attività conclusa il 21/11/2001 con la pubblicazione del BUR n.126 speciale</p> <p>attività conclusa il 12/11/2001 con l'adozione della DGR 1045 di approvazione del CDP</p> | <p><i>Responsabilità alle prescrizioni della Commissione Europea (C.S.U)</i></p> |

**AZIONE 2.3.3 SVILUPPO DI PROGETTI PILOTA  
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI  
PROCESSO: PROGRAMMAZIONE**

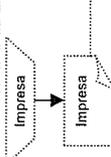
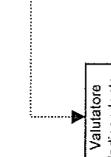
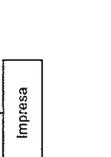
| ATTIVITA'                             | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI         | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO                              | ATTIVITA' DI CONTROLLO |
|---------------------------------------|------------------|--------------------|--------------------------|----------------------------|---|------------------------|
| Approvazione del CdP da parte del Cds |                  |                    | Comitato di Sorveglianza |                            | attività conclusa la seduta del Cds del 3/12/2001 |                        |

| MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI<br>PROCESSO: ISTRUTTORIA   |   |                    |  |                            |   |   |
|---|---|--------------------|--|----------------------------|---|---|
| ATTIVITA'   | SOGGETTI GESTORI  | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI   | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO  | ATTIVITA' DI CONTROLLO  |
| <p><i>Predisposizione bando per presentazione progetti</i></p> <p><i>Approvazione e pubblicazione del bando sul BUR</i><br/>ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE</p> <p><i>Eventuali rettifiche al bando</i></p> <p><i>Individuazione dell'organismo intermedio</i></p> <p><i>Sottoscrizione della convenzione</i></p> <p><i>Impegno di Spesa sul Bilancio Regionale</i></p> <p><i>Determina di trasferimento fondi all'Organismo Intermedio: F.I.R.A. S.p.A.</i></p> <p><i>Liquidazione secondo A28convenzione con Organismo Intermedio</i></p> <p><i>Emissione mandato di pagamento</i></p> <p><i>Incaso mandato di pagamento da parte dell'Organismo Intermedi: F.I.R.A. S.p.A.</i></p> <p><i>Istituzione delle Commissioni di valutazione</i></p> | <p>Responsabile di Azione</p> <p>Giunta Regionale</p> <p>Giunta Regionale</p> <p>Giunta Regionale</p> <p>Responsabile Misura</p> <p>Responsabile Azione</p> <p>Responsabile Azione</p> <p>Direzione Regionale Attività Produttive</p> |                    | <p>F.I.R.A. S.p.A.</p> <p>F.I.R.A. S.p.A.</p> <p>Comitati di Valutazione</p> |                            | <p>Attività conclusa l'adozione della DGR</p> <p>Attività conclusa l'adozione della DGR</p> | <p>Tempestività bando e accessibilità ai potenziali beneficiari (C e I)</p> |

| AZIONE 2.3.3 SVILUPPO DI PROGETTI PILOTA<br>MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI<br>PROCESSO: ISTRUTTORIA   |                  |                    |                  |                            |                      |   |
|---|------------------|--------------------|------------------|----------------------------|----------------------|---|
| ATTIVITA'   | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITA' DI CONTROLLO  |
| <p><i>Elaborazione e presentazione domande di finanziamento</i></p> <p><i>Ricezione domande di finanziamento, apertura pratica istruttoria</i></p> <p><i>Analisi della completezza e regolarità giuridico-amministrativa della domanda e comunicazione ad imprese per domande non respinte</i></p> <p><i>Eventuali integrazioni, precisazioni e chiarimenti</i></p> <p><i>Validazione progetto, stesura verbali e predisposizione graduatorie</i></p> <p><i>Verifica dei cumuli "de minimis" ove sono previsti contributi in conto capitale in regime "de minimis"</i></p> <p><i>Approvazione graduatorie definitive</i></p> <p><i>Comunicazione al Responsabile di Misura dell'eventuale importo residuo non impegnabile (nel caso di richiesta inferiore alle disponibilità</i></p> |                  |                    |                  |                            |                      | <p><i>Verifica modalità di ricevimento e registrazione (C.6.2)</i></p> <p><i>Verifica procedura di controllo amministrativo e degli aspetti formali (C.6.3)</i></p> <p><i>Verifica procedura di valutazione dell'istanza (C.6.4)</i></p> <p><i>Verifica per singolo beneficiario finale finanziato del rispetto del cumulo "de minimis" (C.6.5)</i></p> <p><i>Verifica capienza rispetto agli impegni previsti nei capitoli di bilancio (C.6.6)</i></p> |

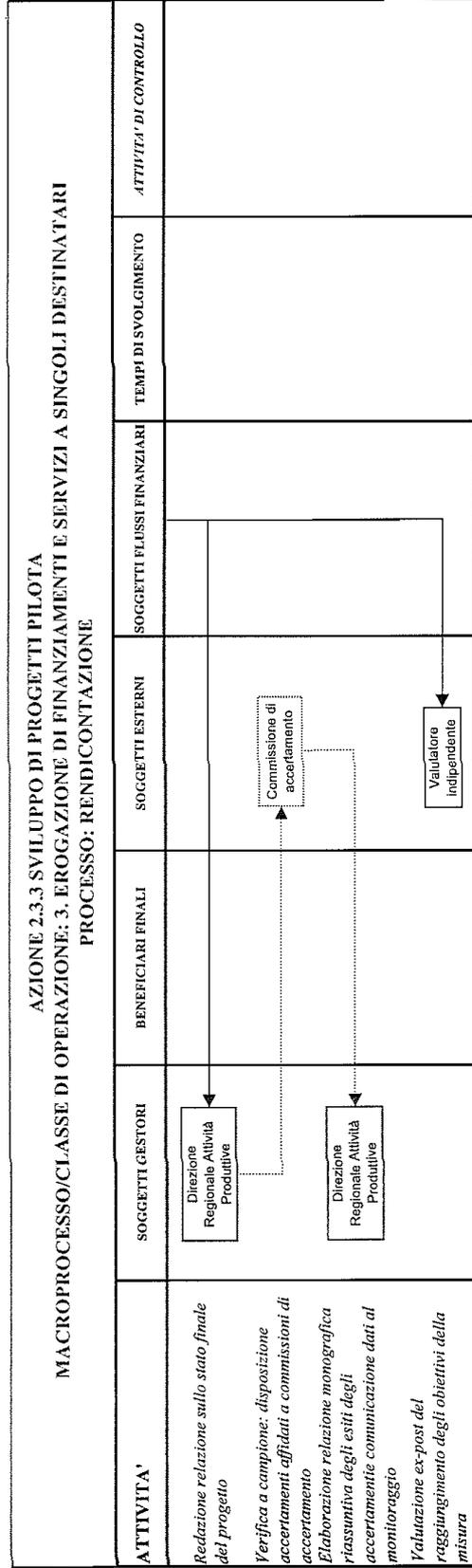
| AZIONE 2.3.3 SVILUPPO DI PROGETTI PILOTA<br>MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI<br>PROCESSO: ISTRUTTORIA |   |                    |                  |                            |                      |  |
|---|---|--------------------|------------------|----------------------------|----------------------|--|
| ATTIVITA'   | SOGGETTI GESTORI  | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITA' DI CONTROLLO   |
| Pubblicazione graduatorie progetti ammessi e finanziati, ammessi e non finanziati, esclusi.   |  |                    |                  |                            |                      | Verifica procedura di elaborazione e comunicazione della graduatoria e lista non ammessi (C.G.7) |

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

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

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

| AZIONE 2.3.3 SVILUPPO DI PROGETTI PILOTA<br>MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI<br>PROCESSO: RENDICONTAZIONE  |                  |                    |                  |                            |                      |  |
|--|------------------|--------------------|------------------|----------------------------|----------------------|--|
| ATTIVITA'  | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITA' DI CONTROLLO   |
| <p>Ultimazione progetto<br/>ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE</p> <p>Invio documentazione finale di spesa, dichiarazioni dell'impresa relative alla data di ultimazione del programma e di entrata in funzione degli impianti oltre alla richiesta di saldo del finanziamento</p> <p>Trasmissione dei progetti comprensivi di ogni tipo di elaborato e degli eventuali prototipi al Responsabile dell'Azione (solo nel caso di cessione della titolarità del progetto alla Regione Abruzzo)</p> <p>Trasmissione della documentazione per la richiesta di saldo al Responsabile di Azione</p> <p>Verifica e comunicazione elenco programmi per i quali può avvenire l'erogazione ed eventuale trasmissione della documentazione per la richiesta di saldo al Comitato di Valutazione</p> <p>Autorizzazione al pagamento del Saldo</p> <p>Erogazione saldo del finanziamento</p> <p>Attività di contabilizzazione dell'avvenuta riscossione</p> |                  |                    |                  |                            |                      | <p>Autocontrollo sulla documentazione amministrativo contabile (C F 3)</p> <p>Controllo per richiesta erogazione saldo (C F 4)<br/>Verifica tempestività dei pagamenti (C e 8)</p> |



**AZIONE 2.3.3 SVILUPPO DI PROGETTI PILOTA  
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3: EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI  
PROCESSO: CIRCUITO FINANZIARIO**

| ATTIVITA'  | SOGGETTI GESTORI                        | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITA' DI CONTROLLO   |
|--|---|--------------------|------------------|----------------------------|----------------------|--|
| <p><i>Versamento acconto del 7% della partecipazione del FESR all'intervento e successivo trasferimento della quota fscr e di quella nazionale</i></p> <p><i>Ricezione acconto e contabilizzazione</i></p> <p><i>Presentazione domanda di pagamento quota intermedia (UE e nazionale) con certificazione spese effettivamente sostenute</i></p> <p><i>Inoltro della domanda di pagamento quota intermedia alla Commissione Europea</i></p> <p><i>Verifica condizioni di ammissibilità della domanda</i></p>  | <p>Servizio Attività Internazionali</p> |                    |                  |                            |                      | <p><i>Verifica importo ricevuto e contabilizzazione (C.F. 5)</i></p> <p><i>Verifica e documentazione uscite (C.F. 6)</i></p> |
| <p><i>Ricezione quota intermedia e finanziamento comunitaria e nazionale</i></p> <p><i>Ricezione quota intermedia e contabilizzazione</i></p> <p><i>Presentazione domanda di pagamento saldo (quote UE e nazionale) con certificazione spese effettivamente sostenute; della relazione finale di esecuzione e della dichiarazione (di cui all'art. 38, par. 1, lett. F del Reg.(CE) 1260/1999) alla Commissione Europea</i></p> <p><i>Inoltro della domanda di pagamento del saldo, della relazione finale di esecuzione e della dichiarazione Commissione Europea</i></p> | <p>Servizio Attività Internazionali</p> |                    |                  |                            |                      | <p><i>Verifica importo ricevuto e contabilizzazione (C.F. 7)</i></p> <p><i>Verifica e documentazione uscite (C.F. 8)</i></p> |

| AZIONE 2.3.3 SVILUPPO DI PROGETTI PILOTA<br>MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3: EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI<br>PROCESSO: CIRCUITO FINANZIARIO |                  |                    |                  |  |                      |   |
|--|------------------|--------------------|------------------|--|----------------------|---|
| ATTIVITA'  | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI   | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITA' DI CONTROLLO                                |
| Verifica condizioni di ammissibilità della domanda di saldo del finanziamento  |                  |                    |                  | <pre>           graph TD             A[Commissione europea] --&gt; B[Commissione europea]             B --&gt; C[MTBPE RGS-IGRUE]             C --&gt; D[Servizio Ragioneria e credito]           </pre> |                      |   |
| Erogazione del saldo del finanziamento comunitario   |                  |                    |                  |  |                      |   |
| Ricezione quota intermedia e contabilizzazione   |                  |                    |                  |  |                      | Verifica importo ricevuto e contabilizzazione (C r.9) |

| MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI |                                   |   |   |
|--|-----------------------------------|---|---|
| AZIONE 2.3.3 SVILUPPO DI PROGETTI PILOTA   |                                   |   |   |
| DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO   |                                   |   |   |
| Cod. controllo   | Responsabile del controllo        | Descrizione controllo e documentazione di riferimento   | Responsabile e localizzazione archivio  |
| C <sub>S1</sub>  | Servizio Politiche Internazionali | <b>RISPONDEZZA ALLE PRESCRIZIONI DELLA CE</b><br>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  | Sede: L'AQUILA<br>Indirizzo: Piazza San Silvestro<br>Terzo Piano  |
| C <sub>G1</sub>  | Responsabile di Misura            | <b>TEMPESTIVITA' E ACCESSIBILITA' BANDO</b><br>Redige e pubblica il bando in modo tempestivo affinché i destinatari, in relazione alla scadenza fissata, abbiano disponibilità di tempo per elaborare e presentare le istanze.<br>Ottimizza la pubblicità dell'invito a presentare le domande al fine di consentire l'accesso al maggior numero di destinatari e disporre di un elevato numero di proposte da selezionare.  | Direzione Regionale Attività Produttive<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Passo Lanciano<br>Ufficio: Direzione Attività Produttive<br>Stanza: Ing. Mario Pastore   |
| C <sub>G2</sub>  | Responsabile di Azione            | <b>MODALITA' DI RICEVIMENTO E REGISTRAZIONE</b><br>Verifica l'adeguatezza della procedura e vigila sulla corretta applicazione in relazione a quanto previsto per il ricevimento delle istanze e la registrazione delle stesse. In base alla data di spedizione e alla corretta dicitura sulla busta stabilisce la procedibilità dell'istanza.  | Direzione Regionale Attività Produttive<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Passo Lanciano<br>Ufficio: Servizio Politiche Intersettoriali<br>Stanza: Dott.ssa Giovanna Angelucci   |
| C <sub>G3</sub>  | Responsabile di Azione            | <b>CONTROLLO AMMINISTRATIVO E DEGLI ASPETTI FORMALI</b><br>Il controllo amministrativo e di rispondenza ai requisiti formali effettuato sulle istanze si basa sulla verifica della rispondenza ai requisiti oggettivi di ammissibilità e sulla presenza obbligatoria degli allegati previsti. L'analisi di tali requisiti formali è effettuata dal comitato di valutazione e verbalizzata. In sede di istruttoria vengono verificate:<br>la presenza degli allegati obbligatoriamente previsti dalla normativa di attuazione del bando:<br>1 - Certificato di iscrizione alla competente CCIAA con vigenza<br>2 - Autentica della firma a mezzo copia di un valido documento di identità del firmatario<br>3 - Copia ultimo bilancio approvato<br>la verifica dei requisiti di ammissibilità:<br>1 - Localizzazione dell'unità destinataria dell'intervento in territorio Obiettivo 2<br>2 - Attività prevalente del richiedente rientrante nelle categorie ISTAT ammesse ai benefici<br>Documentazioni incomplete c/o dichiarazioni non oggettivabili - che non precludono la procedibilità dell'istanza - possono originare una richiesta di integrazioni<br>Il controllo da parte del Responsabile di Azione è effettuato sul 100% delle istanze pervenute | Complemento di Programma<br>Bando dell'Azione<br>Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.<br><br>Direzione Regionale Attività Produttive<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Passo Lanciano<br>Ufficio: Servizio Politiche Intersettoriali<br>Stanza: Dott.ssa Giovanna Angelucci  |
|  |                                   |   | Regolamento (CE) n° 1260/1999<br><br>Complemento di Programma<br>Bando dell'Azione<br><br>Complemento di Programma<br>Bando dell'Azione<br>Procedure di ricevimento e registrazione<br><br>Complemento di Programma<br>Bando dell'Azione<br><br>Complemento di Programma<br>Bando dell'Azione<br>Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando. |

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

**AZIONE 2.3.3 SVILUPPO DI PROGETTI PILOTA**

**DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO**

| <b>Cod. controllo</b> | <b>Responsabile del controllo</b> | <b>Descrizione controllo e documentazione di riferimento</b>  | <b>Responsabile e localizzazione attività</b>  | <b>Riferimenti normativi</b>   |
|-----------------------|-----------------------------------|---|--|--|
| <b>C<sub>C</sub>4</b> | <b>Responsabile di Azione</b>     | <p><b>CONTROLLO PROCEDURA DI VALUTAZIONE TECNICO-ECONOMICA DELL'ISTANZA</b></p> <p>Il controllo effettuato sulle istanze si basa su criteri chiari, pertinenti e quantificabili oltre che conformi alle regole di ammissibilità poste dalla CE. I criteri devono essere applicati in maniera indistinta ed i risultati e le motivazioni devono essere ufficializzati (Verbali di istruttoria).</p> <p>I criteri di valutazione ed i relativi punteggi applicati sono:</p> <p>a) Punteggio riferito all'innovazione tecnologica del progetto - da 0 a 1 punto</p> <p>b) Punteggio riferito alla valutazione economica dell'iniziativa in relazione a possibili sviluppi e commercializzazione del nuovo prodotto o della tecnologia - da 0 a 0,5</p> <p>Il controllo da parte del Responsabile di Azione è effettuato a campione sul 100% delle istanze istruite</p> | <p>Direzione Regionale Attività Produttive</p> <p>Sede: Pescara</p> <p>Indirizzo: Via Passo Lanciano</p> <p>Ufficio: Servizio Politiche Intersettoriali</p> <p>Stanza: Dott.ssa Giovanna Angelucci</p> | <p>Complemento di Programma</p> <p>Bando dell'Azione</p> <p>Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.</p>   |
| <b>C<sub>G</sub>5</b> | <b>Comitato di valutazione</b>    | <p><b>VERIFICA PER SINGOLO BENEFICIARIO FINALE FINANZIATO NEL RISPETTO DEL CUMULO "DE MINIMIS"</b></p> <p>Il controllo è effettuato sulla base dei dati relativi al singolo beneficiario, disponibili al momento dell'istruttoria relativi a contributi accordati in regime "de minimis".</p> <p>Il controllo da parte del Comitato di valutazione è effettuato sul 100% delle istanze istruite</p>   | <p>Direzione Regionale Attività Produttive</p> <p>Sede: Pescara</p> <p>Indirizzo: Via Passo Lanciano</p> <p>Ufficio: Comitati di Valutazione Dcoep</p>   | <p>Complemento di Programma</p> <p>Bando dell'Azione</p> <p>Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.</p>   |
| <b>C<sub>C</sub>6</b> | <b>Responsabile di Misura</b>     | <p><b>VERIFICA CAPIENZA RISPETTO AGLI IMPEGNI PREVISTI NEI CAPITOLI DI BILANCIO</b></p> <p>Il Responsabile di Azione stabilisce quali sono le istanze finanziate limitando il cumulo dei contributi accordati al plafond disponibile per lo specifico bando.</p>  | <p>Direzione Regionale Attività Produttive</p> <p>Sede: Pescara</p> <p>Indirizzo: Via Passo Lanciano</p> <p>Ufficio: Direzione Attività Produttive</p> <p>Stanza: Ing. Mario Pastore</p>               | <p>Complemento di Programma</p> <p>Bando dell'Azione</p>   |
| <b>C<sub>G</sub>7</b> | <b>Responsabile di Azione</b>     | <p><b>GRADUATORIA E LISTA DEI NON AMMESSI</b></p> <p>Il processo di elaborazione e pubblicazione della graduatoria e della lista dei non ammessi deve rispettare quanto prescritto nelle procedure contenute nel Complemento di Programma e nel bando dell'azione (Graduatorie e liste di non ammessi).</p>   | <p>Direzione Regionale Attività Produttive</p> <p>Sede: Pescara</p> <p>Indirizzo: Via Passo Lanciano</p> <p>Ufficio: Servizio Politiche Intersettoriali</p> <p>Stanza: Dott.ssa Giovanna Angelucci</p> | <p>Complemento di Programma</p> <p>Bando dell'Azione</p> <p>Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.</p>   |
| <b>C<sub>P</sub>1</b> | <b>Responsabile di Azione</b>     | <p><b>VERIFICHE DISPONIBILITA' FINANZIARIE</b></p> <p>Verifica le disponibilità finanziarie in riferimento alle richieste avanzate dall'organismo intermedio</p>  | <p>Direzione Regionale Attività Produttive</p> <p>Sede: Pescara</p> <p>Indirizzo: Via Passo Lanciano</p> <p>Ufficio: Servizio Politiche Intersettoriali</p> <p>Stanza: Dott.ssa Giovanna Angelucci</p> | <p>Complemento di Programma</p> <p>Bando dell'Azione</p> <p>Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.</p> <p>Convenzione con l'organismo intermedio</p> |

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

**AZIONE 2.3.3 SVILUPPO DI PROGETTI PILOTA**

**DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO**

| <b>Cod. controllo</b> | <b>Responsabile del controllo</b> | <b>Descrizione controllo e documentazione di riferimento</b>  | <b>Responsabile e localizzazione archivio</b>  | <b>Riferimenti normativi</b>   |
|-----------------------|-----------------------------------|---|--|--|
| <b>C<sub>F</sub>2</b> | Organismo Intermedio FIRA Spa     | <b>CONTROLLO PER EROGAZIONE ANTICIPAZIONE</b><br>Verifica dell'importo richiesto dal beneficiario finale e della sussistenza e completezza della seguente documentazione:<br>Richiesta di erogazione dell'anticipazione<br>Certificazione CCIAA con relativa vigenza<br>Fiduciarie bancaria (o polizza assicurativa)  | FIRA Spa<br>Sede Pesara<br>Indirizzo: S. Pellico, 28<br>Ufficio Gestione Docup   | Bando dell'Azione<br>Procedure di erogazione degli anticipi incluse nella normativa di attuazione del Bando.<br>Convenzione con l'organismo Intermedio |
| <b>C<sub>G</sub>8</b> | Responsabile di Misura            | <b>TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI</b><br>Verifica tempestività dei pagamenti a decorrere dal ricevimento delle domande (3 mesi) con modalità e condizioni conformi a quanto prescritto.  | Direzione Regionale Attività Produttive<br>Sede: Pesara<br>Indirizzo: Via Passo Lanciano<br>Ufficio: Direzione Attività Produttive<br>Suaiza: Ing. Mario Pastore | Regolamenti CE   |
| <b>C<sub>F</sub>3</b> | Beneficiario finale               | <b>GESTIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE</b><br>Il beneficiario finale ha l'obbligo di conservare la seguente documentazione:<br>Fatture quietanzate<br>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<br>Procedure di rendicontazione e richiesta saldo.   |
| <b>C<sub>F</sub>4</b> | Organismo Intermedio FIRA Spa     | <b>CONTROLLO RICHIESTA EROGAZIONE SALDO</b><br>La seguente documentazione viene sottoposta a controllo relativo alla completezza ed alla pertinenza al programma agevolato:<br>- Richiesta erogazione saldo<br>- Documentazione finale di spesa, consistente nella copia delle fatture e relative lettere liberatorie o equivalenti<br>- Documentazioni attestanti l'avvenuto pagamento<br>- Elenco per capitolo di spesa ricapitolativo delle fatture (numero e data fattura, fornitore, descrizione completa immobilizzazioni, natura della spesa e importo al netto dell'IVA)<br>- Schede di commessa interna<br>- Dichiarazione ricapitolativa sul regime "de minimis"<br>Se non c'è stata richiesta di anticipo:<br>- Certificato CCIAA con vigenza<br>- Esatta denominazione del beneficiario e relative coordinate bancarie per l'accredito. | FIRA Spa<br>Sede Pesara<br>Indirizzo: S. Pellico, 28<br>Ufficio Gestione Docup   | Bando dell'Azione<br>Procedure di rendicontazione e richiesta saldo.   |
| <b>C<sub>F</sub>5</b> | Servizio Ragioneria e credito     | <b>VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE</b><br>Verifica della rispondenza dell'importo erogato ad un valore pari al 7% della partecipazione dei Fondi agli interventi<br>Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito della gestione della contabilità speciale "Interventi per le Aree depresse".   | Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum.<br>Sede: L'Aquila<br>Indirizzo: via L. da Vinci 1<br>Ufficio: Ragioneria e Credito                        | Regolamento (CE) n° 1260/1999<br>Regolamento organizzativo Ufficio<br>Manuale contabilità Ufficio  |

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

**AZIONE 2.3.3 SVILUPPO DI PROGETTI PILOTA**

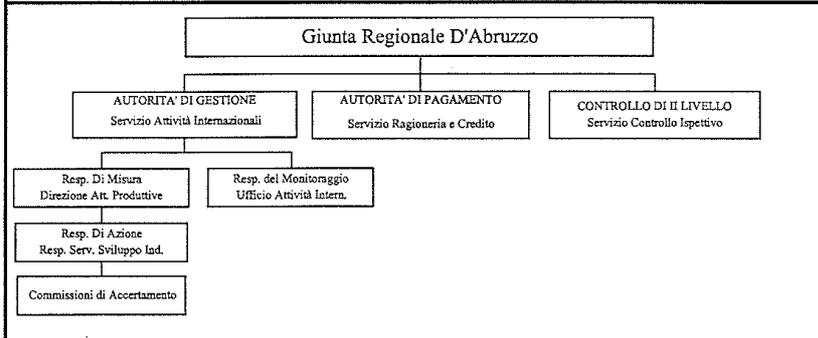
**DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO**

| <b>Cod. controllo</b>  | <b>Responsabile del controllo</b>    | <b>Descrizione controllo e documentazione di riferimento</b>   | <b>Responsabile e localizzazione attività</b>   | <b>Riferimenti normativi</b>  |
|------------------------|--------------------------------------|--|---|---|
| <b>C<sub>F</sub>6</b>  | Servizio Ragioneria e credito        | <b>VERIFICA E DOCUMENTAZIONE USCITE</b><br>Verifica e quantifica le erogazioni corrisposte, a fronte degli elenchi di richieste fatte da imprese con spese effettivamente sostenute (spese certificate).   | Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum.<br>Sede: L'Aquila<br>Indirizzo: via L. da Vinci 1<br>Ufficio: Ragioneria e Credito | Regolamento (CE) n° 1260/1999<br>Regolamento organizzativo Ufficio                                |
| <b>C<sub>F</sub>7</b>  | Servizio Ragioneria e credito        | <b>VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE</b><br>Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'IGRU<br>Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati   | Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum.<br>Sede: L'Aquila<br>Indirizzo: via L. da Vinci 1<br>Ufficio: Ragioneria e Credito | Regolamento (CE) n° 1260/1999<br>Regolamento organizzativo Ufficio<br>Manuale contabilità Ufficio |
| <b>C<sub>F</sub>8</b>  | Servizio Ragioneria e credito        | <b>VERIFICA E DOCUMENTAZIONE USCITE</b><br>Verifica e quantifica le erogazioni corrisposte alle Banche concessionarie e li confronta con gli importi totali corrispondere ai beneficiari finali<br>Determina il saldo ancora da erogare.   | Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum.<br>Sede: L'Aquila<br>Indirizzo: via L. da Vinci 1<br>Ufficio: Ragioneria e Credito | Regolamento (CE) n° 1260/1999<br>Regolamento organizzativo Ufficio                                |
| <b>C<sub>F</sub>9</b>  | Servizio Ragioneria e credito        | <b>VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE</b><br>Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'IGRU<br>Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati   | Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum.<br>Sede: L'Aquila<br>Indirizzo: via L. da Vinci 1<br>Ufficio: Ragioneria e Credito | Regolamento (CE) n° 1260/1999<br>Regolamento organizzativo Ufficio<br>Manuale contabilità Ufficio |
| <b>C<sub>F</sub>10</b> | Organismo Intermedio F.I.R.A. S.p.A. | <b>CONTROLLO IN LOCO PRESSO IL BENEFICIARIO su 1) e 2)</b><br>Verifica dell'istruttoria tecnico-amministrativa e contabile e della realizzazione dell'intervento da parte di un soggetto indipendente (indipendenza funzionale), ma appartenente alla stessa Misura.<br>1) tutti gli interventi<br>2) di un campione di interventi pari al 10% dei progetti ammessi e finanziati selezionati secondo le allegate modalità.<br>La verifica in loco viene svolta su tutti i progetti fino ad un massimo di 15, oltre tale limite il controllo si svolge su di un campione rappresentativo pari al 10% del numero dei progetti ammessi e finanziati per ogni provincia.<br>Il Campione è costruito tramite estrazione casuale svolta presso gli uffici della F.I.R.A. alla presenza del responsabile di Azione, del Responsabile procedimento F.I.R.A. e del soggetto incaricato di svolgere la verifica. | F.I.R.A. S.p.A.<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Silvio Pellico 28<br>Ufficio Gestione DOCUP  | Regolamento (CE) n° 438/2001  |

**SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO**

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Intervento                      | DOCUP ABRUZZO OBIETTIVO 2 PER IL 2000-2006   |
| Misura                          | 2.3 - RICERCA E SVILUPPO, INNOVAZIONE E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO  |
| Azione                          | 2.3.3 SVILUPPO DI PROGETTI PILOTA  |
| 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 Politiche Intersettoriali della Direzione Attività Produttive - Pescara     |
| Importo previsto                | Euro 7.753.333,00  |
| Obiettivo specifico             | Sostenere l'accesso delle PMI al sistema della ricerca, dell'innovazione e del trasferimento tecnologico |
| Livelli di realizzazione attesi | N° progetti pilota : N. 39   |
| Livelli di risultato attesi     | Crescita investimenti per RSTI: 51.645.690 Euro  |
| Destinatari                     | PMI  |
| Altri soggetti coinvolti        | FI.R.A. - Finanziaria Regionale Abruzzese SPA  |

**ORGANIZZAZIONE**



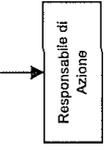
| AZIONE 2.3.3 SVILUPPO DI PROGETTI PILOTA<br>MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI<br>PROCESSO: PROGRAMMAZIONE   |  |                    |                  |                           |  |  |
|--|--|--------------------|------------------|---------------------------|--|--|
| ATTIVITA'  | SOGGETTI GESTORI   | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI PIUSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO   | ATTIVITA' DI CONTROLLO   |
| <p><i>Costituzione del Comitato di Programmazione regionale</i></p> <p><i>Analisi documenti di programmazione e della normativa di riferimento</i></p> <p><i>Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento</i></p> <p><i>Istanze sui fabbisogni del sistema sociale ed economico</i></p> <p><i>Recepimento delle istanze del partenariato, elaborazione ed invio delle proposte</i></p> <p><i>Analisi delle proposte, definizione delle misure e delle relative risorse finanziarie, delle procedure di attuazione, stesura del documento di programmazione e della valutazione ex-ante</i></p> <p><i>Presentazione del DocUP alla Commissione</i></p> <p><i>Approvazione del Docup dalla commissione</i></p> <p><i>Pubblicazione del DocUP sul BUR</i></p> <p><i>Predisposizione del Complemento di programmazione ed individuazione dei responsabili di misura ed azione</i></p> | <pre> graph TD     GR[Giunta regionale] --&gt; SA[Servizio Attività Internazionali]     SA --&gt; DR[Direzioni regionali]     DR --&gt; P[Partenariato]     P --&gt; CR[Comitato regionale di programmazione]     CR --&gt; SA     CR --&gt; SI[Servizio Attività Internazionali]     SI --&gt; CE[Commissione Europea]     CE --&gt; SA     SA --&gt; SA2[Servizio Attività Internazionali]     SA2 --&gt; SA3[Servizio Attività Internazionali]   </pre> |                    |                  |                           | <p>attività conclusa il 15/03/1999 con l'adozione della DGR 528</p> <p>attività conclusa il 3/11/2000</p> <p>attività conclusa il 12/9/2001 con l'adozione della Decisione C(2001)2120</p> <p>attività conclusa il 21/11/2001 con la pubblicazione del BUR n.126 speciale</p> <p>attività conclusa il 12/11/2001 con l'adozione della DGR 1045 di approvazione del CDP</p> | <p><i>Responsabilità alle prescrizioni della Commissione Europea (C.S.U)</i></p> |

**AZIONE 2.3.3 SVILUPPO DI PROGETTI PILOTA  
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI  
PROCESSO: PROGRAMMAZIONE**

| ATTIVITA'                             | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI         | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO                              | ATTIVITA' DI CONTROLLO |
|---------------------------------------|------------------|--------------------|--------------------------|----------------------------|---|------------------------|
| Approvazione del CdP da parte del Cds |                  |                    | Comitato di Sorveglianza |                            | attività conclusa la seduta del Cds del 3/12/2001 |                        |

| MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI<br>PROCESSO: ISTRUTTORIA   |   |                    |  |   |   |   |
|---|---|--------------------|--|---|---|---|
| ATTIVITA'   | SOGGETTI GESTORI  | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI   | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI                          | TEMPI DI SVOLGIMENTO  | ATTIVITA' DI CONTROLLO  |
| <p><i>Predisposizione bando per presentazione progetti</i></p> <p><i>Approvazione e pubblicazione del bando sul BUR</i><br/>ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE</p> <p><i>Eventuali rettifiche al bando</i></p> <p><i>Individuazione dell'organismo intermedio</i></p> <p><i>Sottoscrizione della convenzione</i></p> <p><i>Impegno di Spesa sul Bilancio Regionale</i></p> <p><i>Determina di trasferimento fondi all'Organismo Intermedio: F.I.R.A. S.p.A.</i></p> <p><i>Liquidazione secondo A28convenzione con Organismo Intermedio</i></p> <p><i>Emissione mandato di pagamento</i></p> <p><i>Incaso mandato di pagamento da parte dell'Organismo Intermedi: F.I.R.A. S.p.A.</i></p> <p><i>Istituzione delle Commissioni di valutazione</i></p> | <p>Responsabile di Azione</p> <p>Giunta Regionale</p> <p>Giunta Regionale</p> <p>Giunta Regionale</p> <p>Responsabile Misura</p> <p>Responsabile Azione</p> <p>Responsabile Azione</p> <p>Direzione Regionale Attività Produttive</p> |                    | <p>F.I.R.A. S.p.A.</p> <p>F.I.R.A. S.p.A.</p> <p>Comitati di Valutazione</p> | <p>Regione Regionale</p> <p>Tesoreria Regionale</p> | <p>Attività conclusa l'adozione della DGR</p> <p>Attività conclusa l'adozione della DGR</p> | <p>Tempestività bando e accessibilità ai potenziali beneficiari (C e I)</p> |

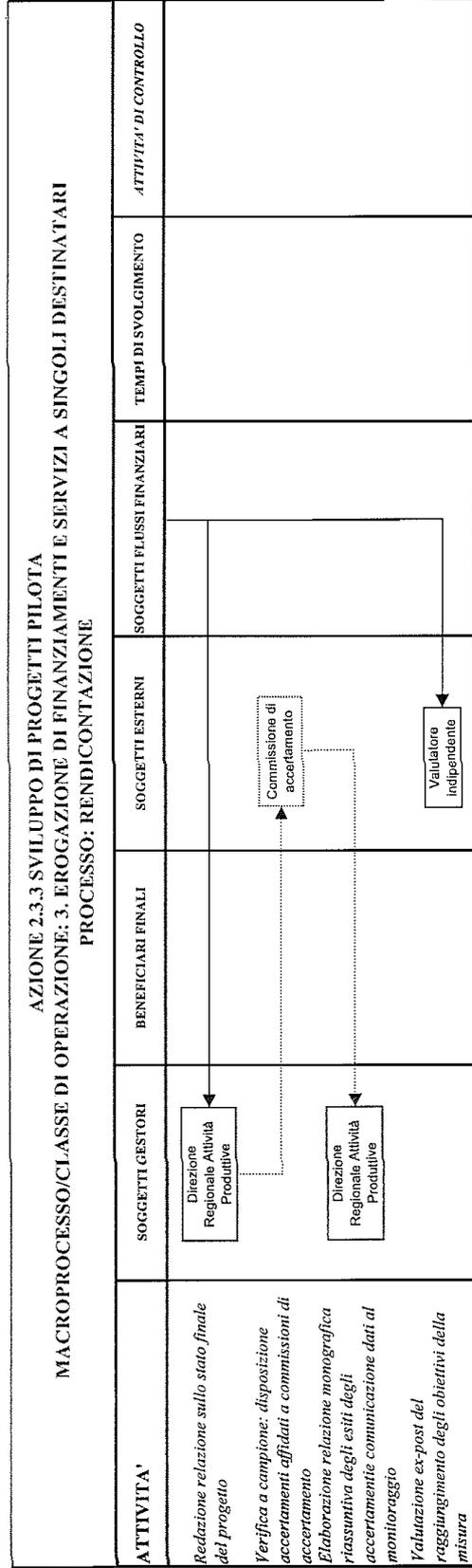
| AZIONE 2.3.3 SVILUPPO DI PROGETTI PILOTA<br>MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI<br>PROCESSO: ISTRUTTORIA  |                  |                    |                  |                            |   |                        |
|--|------------------|--------------------|------------------|----------------------------|---|------------------------|
| ATTIVITA'  | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO  | ATTIVITA' DI CONTROLLO |
| <p>Elaborazione e presentazione domande di finanziamento</p> <p>Ricezione domande di finanziamento, apertura pratica istruttoria</p> <p>Analisi della completezza e regolarità giuridico-amministrativa della domanda e comunicazione ad imprese per domande non respinte</p> <p>Eventuali integrazioni, precisazioni e chiarimenti</p> <p>Validazione progetto, stesura verbali e predisposizione graduatorie</p> <p>Verifica dei cumulati "de minimis" ove sono previsti contributi in conto capitale in regime "de minimis"</p> <p>Approvazione graduatorie definitive</p> <p>Comunicazione al Responsabile di Misura dell'eventuale importo residuo non impegnabile (nel caso di richiesta inferiore alle disponibilità)</p> |                  |                    |                  |                            | <p>Verifica modalità di ricevimento e registrazione (C.6.2)</p> <p>Verifica procedura di controllo amministrativo e degli aspetti formali (C.6.3)</p> <p>Verifica procedura di valutazione dell'istanza (C.6.4)</p> <p>Verifica per singolo beneficiario finale finanziario del rispetto del cumulo "de minimis" (C.6.5)</p> <p>Verifica capienza rispetto agli impegni previsti nei capitoli di bilancio (C.6.6)</p> |                        |

| AZIONE 2.3.3 SVILUPPO DI PROGETTI PILOTA<br>MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI<br>PROCESSO: ISTRUTTORIA |   |                    |                  |                            |                      |  |
|---|---|--------------------|------------------|----------------------------|----------------------|--|
| ATTIVITA'   | SOGGETTI GESTORI  | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITA' DI CONTROLLO   |
| Pubblicazione graduatorie progetti ammessi e finanziati, ammessi e non finanziati, esclusi.   |  |                    |                  |                            |                      | Verifica procedura di elaborazione e comunicazione della graduatoria e lista non ammessi (C.G.7) |

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

| ATTIVITA'   | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITA' DI CONTROLLO  |
|---|------------------|--------------------|------------------|----------------------------|----------------------|---|
| <p>Stipula polizza fidejussoria</p> <p>Presentazione richiesta anticipazione finanziamento</p> <p>Trasmissione della documentazione per la richiesta di anticipo al Responsabile di Azione</p> <p>Verifica e comunicazione elenco programmi per i quali può avvenire l'erogazione ed eventuale trasmissione della documentazione per la richiesta di anticipo al Comitato di Valutazione</p> <p>Autorizzazione al pagamento degli anticipi</p> <p>Erogazione anticipazione finanziamento</p> <p>Verifica in Loco</p> <p>Attivazione da parte dei beneficiari finali dei rispettivi programmi di investimento</p> <p>Valutazione ex-post del raggiungimento degli obiettivi della misura<sup>1</sup></p> |                  |                    |                  |                            |                      | <p>Verifica disponibilità finanziaria (C_r 1)</p> <p>Controllo per la erogazione dell'anticipazione (C_r 2)</p> <p>Verifica tempestività dei pagamenti (C_r 8)</p> <p>Verifica in loco (C_r 10)</p> |
| <p>(1) Durante l'attuazione viene svolta periodicamente l'attività di valutazione intermedia di responsabilità del Valutatore indipendente. Si pone, inoltre, l'attività di valutazione ex-post come virtuale punto conclusivo dell'attuazione. Con la chiusura fisica delle operazioni è possibile valutare se la misura ha o meno raggiunto i propri obiettivi in termini di realizzazioni, risultati, impatto specifico.</p>   |                  |                    |                  |                            |                      |   |

| AZIONE 2.3.3 SVILUPPO DI PROGETTI PILOTA<br>MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI<br>PROCESSO: RENDICONTAZIONE  |                  |                    |                  |                            |                      |  |
|--|------------------|--------------------|------------------|----------------------------|----------------------|--|
| ATTIVITA'  | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITA' DI CONTROLLO   |
| <p>Ultimazione progetto<br/>ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE</p> <p>Invio documentazione finale di spesa, dichiarazioni dell'impresa relative alla data di ultimazione del programma e di entrata in funzione degli impianti oltre alla richiesta di saldo del finanziamento</p> <p>Trasmissione dei progetti comprensivi di ogni tipo di elaborato e degli eventuali prototipi al Responsabile dell'Azione (solo nel caso di cessione della titolarità del progetto alla Regione Abruzzo)</p> <p>Trasmissione della documentazione per la richiesta di saldo al Responsabile di Azione</p> <p>Verifica e comunicazione elenco programmi per i quali può avvenire l'erogazione ed eventuale trasmissione della documentazione per la richiesta di saldo al Comitato di Valutazione</p> <p>Autorizzazione al pagamento del Saldo</p> <p>Erogazione saldo del finanziamento</p> <p>Attività di contabilizzazione dell'avvenuta riscossione</p> |                  |                    |                  |                            |                      | <p>Autocontrollo sulla documentazione amministrativo contabile (C F 3)</p> <p>Controllo per richiesta erogazione saldo (C F 4)<br/>Verifica tempestività dei pagamenti (C e 8)</p> |



**AZIONE 2.3.3 SVILUPPO DI PROGETTI PILOTA  
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3: EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI  
PROCESSO: CIRCUITO FINANZIARIO**

| ATTIVITA'  | SOGGETTI GESTORI                        | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITA' DI CONTROLLO   |
|--|---|--------------------|------------------|----------------------------|----------------------|--|
| <p><i>Versamento acconto del 7% della partecipazione del FESR all'intervento e successivo trasferimento della quota fscr e di quella nazionale</i></p> <p><i>Ricezione acconto e contabilizzazione</i></p> <p><i>Presentazione domanda di pagamento quota intermedia (UE e nazionale) con certificazione spese effettivamente sostenute</i></p> <p><i>Inoltro della domanda di pagamento quota intermedia alla Commissione Europea</i></p> <p><i>Verifica condizioni di ammissibilità della domanda</i></p>  | <p>Servizio Attività Internazionali</p> |                    |                  |                            |                      | <p><i>Verifica importo ricevuto e contabilizzazione (C.F. 5)</i></p> <p><i>Verifica e documentazione uscite (C.F. 6)</i></p> |
| <p><i>Ricezione quota intermedia e finanziamento comunitaria e nazionale</i></p> <p><i>Ricezione quota intermedia e contabilizzazione</i></p> <p><i>Presentazione domanda di pagamento saldo (quote UE e nazionale) con certificazione spese effettivamente sostenute; della relazione finale di esecuzione e della dichiarazione (di cui all'art. 38, par. 1, lett. F del Reg.(CE) 1260/1999) alla Commissione Europea</i></p> <p><i>Inoltro della domanda di pagamento del saldo, della relazione finale di esecuzione e della dichiarazione Commissione Europea</i></p> | <p>Servizio Attività Internazionali</p> |                    |                  |                            |                      | <p><i>Verifica importo ricevuto e contabilizzazione (C.F. 7)</i></p> <p><i>Verifica e documentazione uscite (C.F. 8)</i></p> |

| AZIONE 2.3.3 SVILUPPO DI PROGETTI PILOTA<br>MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3: EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI<br>PROCESSO: CIRCUITO FINANZIARIO |                  |                    |                  |  |                      |   |
|--|------------------|--------------------|------------------|--|----------------------|---|
| ATTIVITA'  | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI   | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITA' DI CONTROLLO                                |
| Verifica condizioni di ammissibilità della domanda di saldo del finanziamento  |                  |                    |                  | <pre>           graph TD             A[Commissione europea] --&gt; B[Commissione europea]             B --&gt; C[MTBPE RGS-IGRUE]             C --&gt; D[Servizio Ragioneria e credito]           </pre> |                      |   |
| Erogazione del saldo del finanziamento comunitario   |                  |                    |                  |  |                      |   |
| Ricezione quota intermedia e contabilizzazione   |                  |                    |                  |  |                      | Verifica importo ricevuto e contabilizzazione (C r.9) |

| MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI |                                   |   |  |
|--|-----------------------------------|---|--|
| AZIONE 2.3.3 SVILUPPO DI PROGETTI PILOTA   |                                   |   |  |
| DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO   |                                   |   |  |
| Cod. controllo   | Responsabile del controllo        | Descrizione controllo e documentazione di riferimento   | Responsabile e localizzazione archivio   |
| C <sub>S1</sub>  | Servizio Politiche Internazionali | <b>RISPONDEZZA ALLE PRESCRIZIONI DELLA CE</b><br>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  | Sede: L'AQUILA<br>Indirizzo: Piazza San Silvestro<br>Terzo Piano   |
| C <sub>G1</sub>  | Responsabile di Misura            | <b>TEMPESTIVITA' E ACCESSIBILITA' BANDO</b><br>Redige e pubblica il bando in modo tempestivo affinché i destinatari, in relazione alla scadenza fissata, abbiano disponibilità di tempo per elaborare e presentare le istanze.<br>Ottimizza la pubblicità dell'invito a presentare le domande al fine di consentire l'accesso al maggior numero di destinatari e disporre di un elevato numero di proposte da selezionare.  | Direzione Regionale Attività Produttive<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Passo Lanciano<br>Ufficio: Direzione Attività Produttive<br>Stanza: Ing. Mario Pastore  |
| C <sub>G2</sub>  | Responsabile di Azione            | <b>MODALITA' DI RICEVIMENTO E REGISTRAZIONE</b><br>Verifica l'adeguatezza della procedura e vigila sulla corretta applicazione in relazione a quanto previsto per il ricevimento delle istanze e la registrazione delle stesse. In base alla data di spedizione e alla corretta dicitura sulla busta stabilisce la procedibilità dell'istanza.  | Direzione Regionale Attività Produttive<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Passo Lanciano<br>Ufficio: Servizio Politiche Intersettoriali<br>Stanza: Dott.ssa Giovanna Angelucci  |
| C <sub>G3</sub>  | Responsabile di Azione            | <b>CONTROLLO AMMINISTRATIVO E DEGLI ASPETTI FORMALI</b><br>Il controllo amministrativo e di rispondenza ai requisiti formali effettuato sulle istanze si basa sulla verifica della rispondenza ai requisiti oggettivi di ammissibilità e sulla presenza obbligatoria degli allegati previsti. L'analisi di tali requisiti formali è effettuata dal comitato di valutazione e verbalizzata. In sede di istruttoria vengono verificate:<br>la presenza degli allegati obbligatoriamente previsti dalla normativa di attuazione del bando:<br>1 - Certificato di iscrizione alla competente CCIAA con vigenza<br>2 - Autentica della firma a mezzo copia di un valido documento di identità del firmatario<br>3 - Copia ultimo bilancio approvato<br>la verifica dei requisiti di ammissibilità:<br>1 - Localizzazione dell'unità destinataria dell'intervento in territorio Obiettivo 2<br>2 - Attività prevalente del richiedente rientrante nelle categorie ISTAT ammesse ai benefici<br>Documentazioni incomplete c/o dichiarazioni non oggettivabili - che non precludono la procedibilità dell'istanza - possono originare una richiesta di integrazioni<br>Il controllo da parte del Responsabile di Azione è effettuato sul 100% delle istanze pervenute | Complemento di Programma<br>Bando dell'Azione<br>Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.<br><br>Direzione Regionale Attività Produttive<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Passo Lanciano<br>Ufficio: Servizio Politiche Intersettoriali<br>Stanza: Dott.ssa Giovanna Angelucci     |
|  |                                   |   | Regolamento (CE) n° 1260/1999<br><br>Complemento di Programma<br>Bando dell'Azione<br><br>Complemento di Programma<br>Bando dell'Azione<br>Procedure di ricevimento e registrazione<br><br>Complemento di Programma<br>Bando dell'Azione<br>Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando. |

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

**AZIONE 2.3.3 SVILUPPO DI PROGETTI PILOTA**

**DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO**

| Cod. controllo   | Responsabile del controllo | Descrizione controllo e documentazione di riferimento   | Responsabile e localizzazione attività   | Riferimenti normativi  |
|------------------|----------------------------|---|--|--|
| C <sub>C</sub> 4 | Responsabile di Azione     | <p><b>CONTROLLO PROCEDURA DI VALUTAZIONE TECNICO-ECONOMICA DELL'ISTANZA</b></p> <p>Il controllo effettuato sulle istanze si basa su criteri chiari, pertinenti e quantificabili oltre che conformi alle regole di ammissibilità poste dalla CE. I criteri devono essere applicati in maniera indistinta ed i risultati e le motivazioni devono essere ufficializzati (Verbali di istruttoria).</p> <p>I criteri di valutazione ed i relativi punteggi applicati sono:</p> <p>a) Punteggio riferito all'innovazione tecnologica del progetto - da 0 a 1 punto</p> <p>b) Punteggio riferito alla valutazione economica dell'iniziativa in relazione a possibili sviluppi e commercializzazione del nuovo prodotto o della tecnologia - da 0 a 0,5</p> <p>Il controllo da parte del Responsabile di Azione è effettuato a campione sul 100% delle istanze istruite</p> | <p>Direzione Regionale Attività Produttive</p> <p>Sede: Pescara</p> <p>Indirizzo: Via Passo Lanciano</p> <p>Ufficio: Servizio Politiche Intersettoriali</p> <p>Stanza: Dott.ssa Giovanna Angelucci</p> | <p>Complemento di Programma</p> <p>Bando dell'Azione</p> <p>Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.</p>   |
| C <sub>G</sub> 5 | Comitato di valutazione    | <p><b>VERIFICA PER SINGOLO BENEFICIARIO FINALE FINANZIATO NEL RISPETTO DEL CUMULO "DE MINIMIS"</b></p> <p>Il controllo è effettuato sulla base dei dati relativi al singolo beneficiario, disponibili al momento dell'istruttoria relativi a contributi accordati in regime "de minimis".</p> <p>Il controllo da parte del Comitato di valutazione è effettuato sul 100% delle istanze istruite</p>   | <p>Direzione Regionale Attività Produttive</p> <p>Sede: Pescara</p> <p>Indirizzo: Via Passo Lanciano</p> <p>Ufficio: Comitati di Valutazione Dceup</p>   | <p>Complemento di Programma</p> <p>Bando dell'Azione</p> <p>Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.</p>   |
| C <sub>C</sub> 6 | Responsabile di Misura     | <p><b>VERIFICA CAPIENZA RISPETTO AGLI IMPEGNI PREVISTI NEI CAPITOLI DI BILANCIO</b></p> <p>Il Responsabile di Azione stabilisce quali sono le istanze finanziate limitando il cumulo dei contributi accordati al plafond disponibile per lo specifico bando.</p>  | <p>Direzione Regionale Attività Produttive</p> <p>Sede: Pescara</p> <p>Indirizzo: Via Passo Lanciano</p> <p>Ufficio: Direzione Attività Produttive</p> <p>Stanza: Ing. Mario Pastore</p>               | <p>Complemento di Programma</p> <p>Bando dell'Azione</p>   |
| C <sub>G</sub> 7 | Responsabile di Azione     | <p><b>GRADUATORIA E LISTA DEI NON AMMESSI</b></p> <p>Il processo di elaborazione e pubblicazione della graduatoria e della lista dei non ammessi deve rispettare quanto prescritto nelle procedure contenute nel Complemento di Programma e nel bando dell'azione (Graduatorie e liste di non ammessi).</p>   | <p>Direzione Regionale Attività Produttive</p> <p>Sede: Pescara</p> <p>Indirizzo: Via Passo Lanciano</p> <p>Ufficio: Servizio Politiche Intersettoriali</p> <p>Stanza: Dott.ssa Giovanna Angelucci</p> | <p>Complemento di Programma</p> <p>Bando dell'Azione</p> <p>Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.</p>   |
| C <sub>P</sub> 1 | Responsabile di Azione     | <p><b>VERIFICHE DISPONIBILITA' FINANZIARIE</b></p> <p>Verifica le disponibilità finanziarie in riferimento alle richieste avanzate dall'organismo intermedio</p>  | <p>Direzione Regionale Attività Produttive</p> <p>Sede: Pescara</p> <p>Indirizzo: Via Passo Lanciano</p> <p>Ufficio: Servizio Politiche Intersettoriali</p> <p>Stanza: Dott.ssa Giovanna Angelucci</p> | <p>Complemento di Programma</p> <p>Bando dell'Azione</p> <p>Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.</p> <p>Convenzione con l'organismo intermedio</p> |

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

**AZIONE 2.3.3 SVILUPPO DI PROGETTI PILOTA**

**DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO**

| <b>Cod. controllo</b> | <b>Responsabile del controllo</b> | <b>Descrizione controllo e documentazione di riferimento</b>  | <b>Responsabile e localizzazione archivio</b>  | <b>Riferimenti normativi</b>   |
|-----------------------|-----------------------------------|---|--|--|
| <b>C<sub>F</sub>2</b> | Organismo Intermedio FIRA Spa     | <b>CONTROLLO PER EROGAZIONE ANTICIPAZIONE</b><br>Verifica dell'importo richiesto dal beneficiario finale e della sussistenza e completezza della seguente documentazione:<br>Richiesta di erogazione dell'anticipazione<br>Certificazione CCIAA con relativa vigenza<br>Fiduciarie bancaria (o polizza assicurativa)  | FIRA Spa<br>Sede Pesara<br>Indirizzo: S. Pellico, 28<br>Ufficio Gestione Docup   | Bando dell'Azione<br>Procedure di erogazione degli anticipi incluse nella normativa di attuazione del Bando.<br>Convenzione con l'organismo Intermedio |
| <b>C<sub>G</sub>8</b> | Responsabile di Misura            | <b>TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI</b><br>Verifica tempestività dei pagamenti a decorrere dal ricevimento delle domande (3 mesi) con modalità e condizioni conformi a quanto prescritto.  | Direzione Regionale Attività Produttive<br>Sede: Pesara<br>Indirizzo: Via Passo Lanciano<br>Ufficio: Direzione Attività Produttive<br>Suaiza: Ing. Mario Pastore | Regolamenti CE   |
| <b>C<sub>F</sub>3</b> | Beneficiario finale               | <b>GESTIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE</b><br>Il beneficiario finale ha l'obbligo di conservare la seguente documentazione:<br>Fatture quietanzate<br>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<br>Procedure di rendicontazione e richiesta saldo.   |
| <b>C<sub>F</sub>4</b> | Organismo Intermedio FIRA Spa     | <b>CONTROLLO RICHIESTA EROGAZIONE SALDO</b><br>La seguente documentazione viene sottoposta a controllo relativo alla completezza ed alla pertinenza al programma agevolato:<br>- Richiesta erogazione saldo<br>- Documentazione finale di spesa, consistente nella copia delle fatture e relative lettere liberatorie o equivalenti<br>- Documentazioni attestanti l'avvenuto pagamento<br>- Elenco per capitolo di spesa ripilogativo delle fatture (numero e data fattura, fornitore, descrizione completa immobilizzazioni, natura della spesa e importo al netto dell'IVA)<br>- Schede di commessa interna<br>- Dichiarazione ripilogativa sul regime "de minimis"<br>Se non c'è stata richiesta di anticipo:<br>- Certificato CCIAA con vigenza<br>- Esatta denominazione del beneficiario e relative coordinate bancarie per l'accredito. | FIRA Spa<br>Sede Pesara<br>Indirizzo: S. Pellico, 28<br>Ufficio Gestione Docup   | Bando dell'Azione<br>Procedure di rendicontazione e richiesta saldo.   |
| <b>C<sub>F</sub>5</b> | Servizio Ragioneria e credito     | <b>VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE</b><br>Verifica della rispondenza dell'importo erogato ad un valore pari al 7% della partecipazione dei Fondi agli interventi<br>Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito della gestione della contabilità speciale "Interventi per le Aree depresse".   | Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum.<br>Sede: L'Aquila<br>Indirizzo: via L. da Vinci 1<br>Ufficio: Ragioneria e Credito                        | Regolamento (CE) n° 1260/1999<br>Regolamento organizzativo Ufficio<br>Manuale contabilità Ufficio  |

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

**AZIONE 2.3.3 SVILUPPO DI PROGETTI PILOTA**

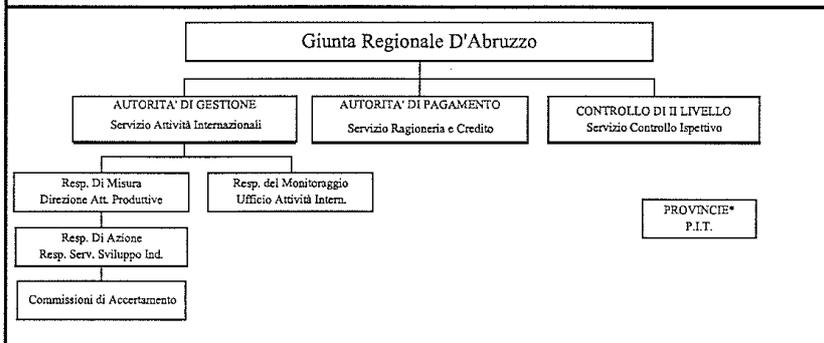
**DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO**

| <b>Cod. controllo</b>  | <b>Responsabile del controllo</b>    | <b>Descrizione controllo e documentazione di riferimento</b>   | <b>Responsabile e localizzazione archivi</b>  | <b>Riferimenti normativi</b>  |
|------------------------|--------------------------------------|--|---|---|
| <b>C<sub>F</sub>6</b>  | Servizio Ragioneria e credito        | <b>VERIFICA E DOCUMENTAZIONE USCITE</b><br>Verifica e quantifica le erogazioni corrisposte, a fronte degli elenchi di richieste fatte da imprese con spese effettivamente sostenute (spese certificate).   | Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum.<br>Sede: L'Aquila<br>Indirizzo: via L. da Vinci 1<br>Ufficio: Ragioneria e Credito | Regolamento (CE) n° 1260/1999<br>Regolamento organizzativo Ufficio                                |
| <b>C<sub>F</sub>7</b>  | Servizio Ragioneria e credito        | <b>VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE</b><br>Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'IGRU<br>Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati   | Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum.<br>Sede: L'Aquila<br>Indirizzo: via L. da Vinci 1<br>Ufficio: Ragioneria e Credito | Regolamento (CE) n° 1260/1999<br>Regolamento organizzativo Ufficio<br>Manuale contabilità Ufficio |
| <b>C<sub>F</sub>8</b>  | Servizio Ragioneria e credito        | <b>VERIFICA E DOCUMENTAZIONE USCITE</b><br>Verifica e quantifica le erogazioni corrisposte alle Banche concessionarie e li confronta con gli importi totali corrispondere ai beneficiari finali<br>Determina il saldo ancora da erogare.   | Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum.<br>Sede: L'Aquila<br>Indirizzo: via L. da Vinci 1<br>Ufficio: Ragioneria e Credito | Regolamento (CE) n° 1260/1999<br>Regolamento organizzativo Ufficio                                |
| <b>C<sub>F</sub>9</b>  | Servizio Ragioneria e credito        | <b>VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE</b><br>Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'IGRU<br>Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati   | Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum.<br>Sede: L'Aquila<br>Indirizzo: via L. da Vinci 1<br>Ufficio: Ragioneria e Credito | Regolamento (CE) n° 1260/1999<br>Regolamento organizzativo Ufficio<br>Manuale contabilità Ufficio |
| <b>C<sub>F</sub>10</b> | Organismo Intermedio F.I.R.A. S.p.A. | <b>CONTROLLO IN LOCO PRESSO IL BENEFICIARIO su 1) e 2)</b><br>Verifica dell'istruttoria tecnico-amministrativa e contabile e della realizzazione dell'intervento da parte di un soggetto indipendente (indipendenza funzionale), ma appartenente alla stessa Misura.<br>1) tutti gli interventi<br>2) di un campione di interventi pari al 10% dei progetti ammessi e finanziati selezionati secondo le allegate modalità.<br>La verifica in loco viene svolta su tutti i progetti fino ad un massimo di 15, oltre tale limite il controllo si svolge su di un campione rappresentativo pari al 10% del numero dei progetti ammessi e finanziati per ogni provincia.<br>Il Campione è costruito tramite estrazione casuale svolta presso gli uffici della F.I.R.A. alla presenza del responsabile di Azione, del Responsabile procedimento F.I.R.A. e del soggetto incaricato di svolgere la verifica. | F.I.R.A. S.p.A.<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Silvio Pellico 28<br>Ufficio Gestione DOCUP  | Regolamento (CE) n° 438/2001  |

**SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO**

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Intervento                      | DOCUP ABRUZZO OBIETTIVO 2 PER IL 2000-2006   |
| Misura                          | 2.3 - RICERCA E SVILUPPO, INNOVAZIONE E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO  |
| Azione                          | 2.3.1A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLA DOMANDA DA PARTE DELLE PMI, IN FORMA SINGOLA O AGGREGATA, PER LA REALIZZAZIONE DI PROGRAMMI DI RICERCA |
| 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 Politiche Intersectoriali della Direzione Attività Produttive - Pescara   |
| Importo previsto                | Euro 9.497.832,82  |
| Obiettivo specifico             | Sostenere l'accesso delle PMI al sistema della ricerca, dell'innovazione e del trasferimento tecnologico                                       |
| Livelli di realizzazione attesi | N° imprese beneficiarie : N. 145   |
| Livelli di risultato attesi     | N° innovazioni di processo/prodotto introdotte: N. 145   |
| Destinatari                     | PMI  |
| Altri soggetti coinvolti        | FI.R.A. - Finanziaria Regionale Abruzzese SPA  |

**ORGANIZZAZIONE**



| AZIONE 2.3.1A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLA DOMANDA DA PARTE DELLE PMI, IN FORMA SINGOLA O AGGREGATA, PER LA REALIZZAZIONE DI PROGRAMMI DI RICERCA   |  |                    |                  |                            |  |
|---|--|--------------------|------------------|----------------------------|--|
| MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI  |  |                    |                  |                            |  |
| PROCESSO: PROGRAMMAZIONE  |  |                    |                  |                            |  |
| ATTIVITA'   | SOGGETTI GESTORI   | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO   |
| <p><i>Costituzione del Comitato di Programmazione regionale</i></p> <p><i>Analisi documenti di programmazione e della normativa di riferimento</i></p> <p><i>Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento</i></p> <p><i>Istanze sui fabbisogni del sistema sociale ed economico</i></p> <p><i>Recepimento delle istanze del partenariato, elaborazione ed invio delle proposte</i></p> <p><i>Analisi delle proposte, definizione delle misure e delle relative risorse finanziarie, delle procedure di attuazione; stesura del documento di programmazione e della valutazione ex-ante</i></p> <p><i>Presentazione del DocUP alla Commissione</i></p> <p><i>Approvazione del Docup dalla commissione</i></p> <p><i>Pubblicazione del DocUP sul BURA</i></p> <p><i>Predisposizione del Complemento di programmazione ed individuazione dei responsabili di misura ed azione</i></p> | <pre> graph TD     GR[Giunta regionale] --&gt; SA[Servizio Attività Internazionali]     SA --&gt; DR[Direzioni regionali]     DR --&gt; P[Partenariato]     P --&gt; CR[Comitato regionale di programmazione]     SA --&gt; CE[Commissione Europea]     </pre> |                    |                  |                            | <p>attività conclusa il 15/03/1999 con l'adozione della DGR 528</p> <p>attività conclusa il 31/11/2000</p> <p>attività conclusa il 12/9/2001 con l'adozione della Decisione C(2001)2120</p> <p>attività conclusa il 21/11/2001 con la pubblicazione del BURA n.126 speciale</p> <p>attività conclusa il 12/11/2001 con l'adozione della DGR 1045 di approvazione del CDP</p> |
|   |  |                    |                  |                            | <p><i>Responsabilità alle prescrizioni della Commissione Europea (C.S.D)</i></p>   |

**AZIONE 2.3.1A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLA DOMANDA DA PARTE DELLE PMI, IN FORMA SINGOLA O AGGREGATA, PER LA REALIZZAZIONE DI PROGRAMMI DI RICERCA**  
**MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI**  
**PROCESSO: PROGRAMMAZIONE**

| ATTIVITA'                             | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI          | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO                              | ATTIVITA' DI CONTROLLO |
|---------------------------------------|------------------|--------------------|---------------------------|----------------------------|---|------------------------|
| Approvazione del CdR da parte del CdS |                  |                    | Consiglio di Sorveglianza |                            | attività conclusa la seduta del CdS del 3/12/2001 |                        |

-3-

| AZIONE 2.3-1A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLA DOMANDA DA PARTE DELLE PMI, IN FORMA SINGOLA O AGGREGATA, PER LA REALIZZAZIONE DI PROGRAMMI DI RICERCA |   |                    |                         |   |  |
|---|---|--------------------|-------------------------|---|--|
| 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                   |
| Predisposizione bando per presentazione progetti  | Responsabile di Azione                  |                    | PROVINCIE*              |   |  |
| Approvazione e pubblicazione del bando sul BUR4<br><small>ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE</small>  | Giunta Regionale                        |                    |                         |   |  |
| Eventuali rettifiche al bando   | Giunta Regionale                        |                    |                         |   |  |
| Individuazione dell'organismo intermedio  | Giunta Regionale                        |                    |                         |   |  |
| Sottoscrizione della convenzione  | Responsabile Misura                     |                    | FI.R.A. S.p.A.          |   |  |
| Impegno di Spesa sul Bilancio Regionale   | Responsabile Azione                     |                    |                         |   |  |
| Determina di trasferimento fondi all'Organismo Intermedio: FI.R.A. S.p.A.   | Responsabile Azione                     |                    |                         |   |  |
| Liquidazione secondo 428convenzione con Organismo Intermedio  |   |                    |                         |   |  |
| Emissione mandato di pagamento  |   |                    |                         | Ragioneria Regionale<br>Tesoreria Regionale |  |
| Incasso mandato di pagamento da parte dell'Organismo Intermedi: FI.R.A. S.p.A.  |   |                    | FI.R.A. S.p.A.          |   |  |
| Istituzione delle Commissioni di valutazione  | Dirazione Regionale Attività Produttive |                    | Comitati di Valutazione |   |  |
|   |   |                    |                         |   | Attività conclusa l'adozione della DGR |

Tempestività bando e accessibilità ai potenziali beneficiari (C.G.I.)

Attività conclusa l'adozione della DGR

Attività conclusa l'adozione della DGR

| AZIONE 2.3.1A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLA DOMANDA DA PARTE DELLE PMI, IN FORMA SINGOLA O AGGREGATA, PER LA REALIZZAZIONE DI PROGRAMMI DI RICERCA   |                  |                               |   |                            |                      |  |
|---|------------------|-------------------------------|---|----------------------------|----------------------|--|
| MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI  |                  |                               |   |                            |                      |  |
| PROCESSO: ISTRUTTORIA   |                  |                               |   |                            |                      |  |
| ATTIVITA'   | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI            | SOGGETTI ESTERNI  | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITA' DI CONTROLLO   |
| <p>Elaborazione e presentazione domande di finanziamento</p> <p>Ricezione domande di finanziamento, apertura pratica istruttoria</p> <p>Analisi della completezza e regolarità giuridico-amministrativa della domanda e comunicazione ad imprese per domande non respinte</p> <p>Eventuali integrazioni, precisazioni e chiarimenti</p> <p>Valutazione progetto, stesura verbali e predisposizione graduatorie</p> <p>Verifica dei cumuli "de minimis"</p> <p>Approvazione graduatorie definitive</p> <p>Comunicazione al Responsabile di Misura dell'eventuale importo residuo non impegnabile (nel caso di richiesta inferiore alle disponibilità</p> |                  | <p>Imprese</p> <p>Impresa</p> | <p>PROVINCIE*</p> <p>Comitati di Valutazione</p> <p>Comitati di Valutazione</p> <p>Comitati di Valutazione</p> <p>Comitati di Valutazione</p> |                            |                      | <p>Verifica modalità di ricevimento e registrazione (C 6.2)</p> <p>Verifica procedura di controllo amministrativo e degli aspetti formali (C 6.3)</p> <p>Verifica procedura di valutazione dell'istanza (C 6.4)</p> <p>Verifica per singolo beneficiario finale, finanziario del rispetto del cumulo "de minimis" (C 6.5)</p> <p>Verifica capienza rispetto agli impegni previsti nei capitoli di bilancio (C 6.6)</p> |

**AZIONE 2.3.1A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLA DOMANDA DA PARTE DELLE PMI, IN FORMA SINGOLA O AGGREGATA, PER LA REALIZZAZIONE DI PROGRAMMI DI RICERCA**

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

**PROCESSO: ISTRUTTORIA**

| ATTIVITA'   | SOGGETTI GESTORI  | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITA' DI CONTROLLO  |
|---|---|--------------------|------------------|----------------------------|----------------------|---|
| <i>Publicazione graduatorie progetti ammessi e finanziati, ammessi e non finanziati, esclusi.</i> | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">           Responsabile di Azione         </div> |                    |                  |                            |                      | <i>Verifica procedurale di elaborazione e comunicazione della graduatoria e lista non ammessi (C e 7)</i> |

AZIONE 2.3.1A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLA DOMANDA DA PARTE DELLE PMI, IN FORMA SINGOLA O AGGREGATA, PER LA REALIZZAZIONE DI PROGRAMMI DI RICERCA  
**MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI**  
**PROCESSO: ATTUAZIONE**

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

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

| AZIONE 2.3.1A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLA DOMANDA DA PARTE DELLE PMI, IN FORMA SINGOLA O AGGREGATA, PER LA REALIZZAZIONE DI PROGRAMMI DI RICERCA  |                  |                    |                  |                            |                      |
|--|------------------|--------------------|------------------|----------------------------|----------------------|
| MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI   |                  |                    |                  |                            |                      |
| PROCESSO: RENDICONTAZIONE  |                  |                    |                  |                            |                      |
| ATTIVITA'  | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO |
| <p>Ultimazione progetto<br/>ALIMENTAZIONE E MONITORAGGIO PROCEDURALE</p> <p>Invio documentazione finale di spesa, dichiarazioni dell'impresa relative alla data di ultimazione del programma e di entrata in funzione degli impianti oltre alla richiesta di saldo del finanziamento</p> |                  |                    |                  |                            |                      |
| <p>Trasmissione della documentazione per la richiesta di saldo al Responsabile di Azione</p> <p>Verifica e comunicazione elenco programmi per i quali può avvenire l'erogazione ed eventuale trasmissione della documentazione per la richiesta di saldo al Comitato di Valutazione</p>  |                  |                    |                  |                            |                      |
| <p>Autorizzazione al pagamento del Saldo</p>   |                  |                    |                  |                            |                      |
| <p>Erogazione saldo del finanziamento</p>  |                  |                    |                  |                            |                      |
| <p>Attività di contabilizzazione dell'arvenuta riscossione</p>   |                  |                    |                  |                            |                      |
| <p>Redazione relazione sullo stato finale del progetto</p> <p>Verifica a campione: disposizione accertamenti affidati a commissioni di accertamento</p>  |                  |                    |                  |                            |                      |

Autocontrollo sulla documentazione amministrativa contabile (C\_F 3)

Controllo per richiesta erogazione saldo (C\_F 4)  
Verifica tempestività dei pagamenti (C\_F 8)

| AZIONE 2.3.1A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLA DOMANDA DA PARTE DELLE PMI, IN FORMA SINGOLA O AGGREGATA, PER LA REALIZZAZIONE D<br>PROGRAMMI DI RICERCA<br>MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI<br>PROCESSO: RENDICONTAZIONE |   |                    |  |                            |                      |                        |
|--|---|--------------------|--|----------------------------|----------------------|------------------------|
| ATTIVITA'  | SOGGETTI GESTORI  | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI   | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITA' DI CONTROLLO |
| Elaborazione relazione monografica<br>riassuntiva degli esiti degli<br>accertamenti comunicata dati al<br>monitoraggio<br>Valutazione ex-post del<br>raggiungimento degli obiettivi della<br>misura  | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">             Direzione<br/>             Regionale Attività<br/>             Produttive           </div> |                    | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">             Valutatore<br/>             indipendente           </div> |                            |                      |                        |

**AZIONE 2.3.1A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLA DOMANDA DA PARTE DELLE PMI, IN FORMA SINGOLA O AGGREGATA, PER LA REALIZZAZIONE DI PROGRAMMI DI RICERCA**  
**MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI**  
**PROCESSO: CIRCUITO FINANZIARIO**

| ATTIVITA'  | SOGETTI GESTORI                         | BENEFICIARI FINALI | SOGETTI ESTERNI | SOGETTI FLUSSI FINANZIARI  | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITA' DI CONTROLLO   |
|--|---|--------------------|-----------------|--|----------------------|--|
| <p><i>Versamento acconto del 7% della partecipazione del FESR all'intervento e successivo trasferimento della quota fest e di quella nazionale</i></p> <p><i>Ricezione acconto e contabilizzazione</i></p> <p><i>Presentazione domanda di pagamento quota intermedia (UE e nazionale) con certificazione spese effettivamente sostenute</i></p>  | <p>Servizio Attività Internazionali</p> |                    |                 | <p>Commissione europea</p> <p>MEF RGS-IGRUE</p> <p>Servizio Ragioneria e credito</p>   |                      | <p><i>Verifica importo ricevuto e contabilizzazione (C.F.5)</i></p> <p><i>Verifica e documentazione uscite (C.F.6)</i></p> |
| <p><i>Inoltro della domanda di pagamento quota intermedia alla Commissione Europea</i></p> <p><i>Verifica condizioni di ammissibilità della domanda</i></p>  | <p>Servizio Attività Internazionali</p> |                    |                 | <p>MEF D.P.S.</p> <p>RGS-IGRUE-Ufficio X</p> <p>Commissione europea</p> <p>Commissione europea</p> <p>Mef RGS-IGRUE</p> <p>Servizio ragioneria e credito</p> |                      | <p><i>Verifica importo ricevuto e contabilizzazione (C.F.7)</i></p> <p><i>Verifica e documentazione uscite (C.F.8)</i></p> |
| <p><i>Erogazione quota intermedia di finanziamento comunitaria e nazionale</i></p> <p><i>Ricezione quota intermedia e contabilizzazione</i></p> <p><i>Presentazione domanda di pagamento saldo (quote UE e nazionale) con certificazione spese effettivamente sostenute; della relazione finale di esecuzione e della dichiarazione (di cui all'art. 38, par. 1, lett. F del Reg.(CE) 1260/1999) alla Commissione Europea</i></p> <p><i>Inoltro della domanda di pagamento del saldo, della relazione finale di esecuzione e della dichiarazione Commissione Europea</i></p> | <p>Servizio Attività Internazionali</p> |                    |                 | <p>Servizio Ragioneria e credito</p> <p>MEF D.P.S.</p> <p>RGS-IGRUE-Ufficio X</p>  |                      |  |

| AZIONE 2.3.1A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLA DOMANDA DA PARTE DELLE PMI IN FORMA SINGOLA O AGGREGATA, PER LA REALIZZAZIONE DI PROGRAMMI DI RICERCA |                  |                    |                  |   |                      |   |
|--|------------------|--------------------|------------------|---|----------------------|---|
| MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI   |                  |                    |                  |   |                      |   |
| PROCESSO: CIRCUITO FINANZIARIO   |                  |                    |                  |   |                      |   |
| ATTIVITA'  | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI  | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITA' DI CONTROLLO                                |
| Verifica condizioni di ammissibilità della domanda di saldo del finanziamento  |                  |                    |                  | <pre> graph TD     A[Commissione europea] --&gt; B[Commissione europea]     B --&gt; C[MTBPE RGS-GRUE]     C --&gt; D[Servizio Ragioneria e credito]           </pre> |                      |   |
| Erogazione del saldo del finanziamento comunitario   |                  |                    |                  |   |                      |   |
| Ricezione quota intermedia e contabilizzazione   |                  |                    |                  |   |                      | Verifica importo ricevuto e contabilizzazione (C.F.9) |

| AZIONE 2.3.1A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLA DOMANDA DA PARTE DELLE PMI, IN FORMA SINGOLA O AGGREGATA, PER LA REALIZZAZIONE DI PROGRAMMI DI RICERCA |                                   |  |  |
|---|-----------------------------------|--|--|
| MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI  |                                   |  |  |
| DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO  |                                   |  |  |
| Cod. controllo  | Responsabile del controllo        | Descrizione controllo e documentazione di riferimento  | Responsabile e localizzazione archivio   |
| C <sub>31</sub>   | Servizio Politiche Internazionali | <b>RISPONDEZZA ALLE PRESCRIZIONI DELLA CE</b><br>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   | Regolamento (CE) n° 1260/1999  |
| C <sub>31</sub>   | Responsabile di Misura            | <b>TEMPESTIVITA' E ACCESSIBILITA' BANDO</b><br>Redige e pubblica il bando in modo tempestivo affinché i destinatari, in relazione alla scadenza fissata, abbiano disponibilità di tempo per elaborare e presentare le istanze.<br>Ottimizza la pubblicità dell'invito a presentare le domande al fine di consentire l'accesso al maggior numero di destinatari e disporre di un elevato numero di proposte da selezionare.   | Direzione Regionale Attività Produttive<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Passo Lanciano<br>Ufficio: Direzione Attività Produttive<br>Stanza: Ing. Mario Pastore  |
| C <sub>32</sub>   | Responsabile di Azione            | <b>MODALITA' DI RICEVIMENTO E REGISTRAZIONE</b><br>Verifica l'adeguatezza della procedura e vigila sulla corretta applicazione in relazione a quanto previsto per il ricevimento delle istanze e la registrazione delle stesse. In base alla data di spedizione e alla corretta dicitura sulla busta stabilisce la procedibilità dell'istanza.   | Direzione Regionale Attività Produttive<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Passo Lanciano<br>Ufficio: Servizio Politiche Intersectoriali<br>Stanza: Dott.ssa Giovanna Angelucci  |
| C <sub>33</sub>   | Responsabile di Azione            | <b>CONTROLLO AMMINISTRATIVO E DEGLI ASPETTI FORMALI</b><br>Il controllo amministrativo e di rispondenza ai requisiti formali effettuato sulle istanze si basa sulla verifica della rispondenza ai requisiti oggettivi di ammissibilità e sulla presenza obbligatoria degli allegati previsti. L'analisi di tali requisiti formali è effettuata dal comitato di valutazione e verbalizzata. In sede di istruttoria vengono verificate:<br>la presenza degli allegati obbligatoriamente previsti dalla normativa di attuazione del bando:<br>1 - Certificato di iscrizione alla competente CCIAA con vigenza<br>2 - Autentica della firma a mezzo copia di un valido documento di identità del firmatario<br>3 - Copia ultimo bilancio approvato (documento non previsto per i bandi PIT)<br>la verifica dei requisiti di ammissibilità:<br>1 - Localizzazione dell'unità destinataria dell'intervento in territorio Obiettivo 2<br>2 - Attività prevalente del richiedente ricentrante nelle categorie ISTAT ammesse ai benefici<br>Documentazioni incomplete e/o dichiarazioni non verificabili - che non necludono la procedibilità dell'istanza<br>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) | Complemento di Programma<br>Bando dell'Azione<br>Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.<br><br>Complemento di Programma<br>Bando dell'Azione<br>Procedure di ricevimento e registrazione |

| AZIONE 2.3.1A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLA DOMANDA DA PARTE DELLE PMI, IN FORMA SINGOLA O AGGREGATA, PER LA REALIZZAZIONE DI PROGRAMMI DI RICERCA |                            |   |  |
|---|----------------------------|---|--|
| MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI  |                            |   |  |
| DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO  |                            |   |  |
| Cod. controllo  | Responsabile del controllo | Descrizione controllo e documentazione di riferimento   | Responsabile e localizzazione archivi  |
| C <sub>G4</sub>   | Responsabile di Azione     | <p><b>CONTROLLO PROCEDURA DI VALUTAZIONE TECNICO-ECONOMICA DELL'ISTANZA</b></p> <p>Il controllo effettuato sulle istanze si basa su criteri chiari, pertinenti e quantificabili oltre che conformi alle regole di ammissibilità poste dalla CE. I criteri devono essere applicati in maniera indistinta ed i risultati e le motivazioni devono essere ufficializzati (Verbali di istruttoria).</p> <p>I criteri di valutazione ed i relativi punteggi applicati sono:</p> <p>a) Congruenza del progetto presentato nei confronti degli obiettivi del bando</p> <p>b) Carattere innovativo dello scopo della ricerca</p> <p>c) risvolti in termini di miglioramento dei processi o dei prodotti in relazione alle specifiche esigenze del settore produttivo</p> <p>d) Applicabilità dell'oggetto della ricerca</p> <p>e) Le partnership attivate per il conseguimento degli obiettivi preposti</p> <p>f) Eventuali risvolti economici ed occupazionali dell'iniziativa</p> <p>Nel caso di progetti presentati a valore su bandi PIT, sono presenti ulteriori criteri e punteggi diversificati per ambito territoriale.</p> <p>Il controllo da parte del Responsabile di Azione è effettuato a campione sul 5% delle istanze istruite.</p> | <p>Direzione Regionale Attività Produttive<br/>Sede: Pescara<br/>Indirizzo: Via Passo Lanciano<br/>Ufficio: Servizio Politiche Intersectoriali<br/>Stanza: Dott.ssa Giovanna Angeleucci</p>  |
| C <sub>G5</sub>   | Comitato di valutazione    | <p><b>VERIFICA PER SINGOLO BENEFICIARIO FINALE FINANZIATO NEL RISPETTO DEL CUMULO "DE MINIMIS"</b></p> <p>Il controllo è effettuato sulla base dei dati relativi al singolo beneficiario, disponibili al momento dell'istruttoria relativi a contributi accordati in regime "de minimis".</p> <p>Il controllo da parte del Comitato di valutazione è effettuato sul 100% delle istanze istruite</p>   | <p>Direzione Regionale Attività Produttive<br/>Sede: Pescara<br/>Indirizzo: Via Passo Lanciano<br/>Ufficio: Comitato di Valutazione Docap</p>  |
| C <sub>G6</sub>   | Responsabile di Misura     | <p><b>VERIFICA CAPIENZA RISPETTO AGLI IMPEGNI PREVISTI NEI CAPITOLI DI BILANCIO</b></p> <p>Il Responsabile di Azione stabilisce quali sono le istanze finanziate limitando il cumulo dei contributi accordati al plafond disponibile per lo specifico bando.</p>  | <p>Direzione Regionale Attività Produttive<br/>Sede: Pescara<br/>Indirizzo: Via Passo Lanciano<br/>Ufficio: Direzione Attività Produttive<br/>Stanza: Ing. Mario Pastore</p>   |
| C <sub>G7</sub>   | Responsabile di Azione     | <p><b>GRADUATORIA E LISTA DEI NON AMMESSI</b></p> <p>Il processo di elaborazione e pubblicazione della graduatoria e della lista dei non ammessi deve rispettare quanto prescritto nelle procedure contenute nel Complemento di Programma e nel bando dell'azione (Graduatorie e liste di non ammessi).</p>   | <p>Direzione Regionale Attività Produttive<br/>Sede: Pescara<br/>Indirizzo: Via Passo Lanciano<br/>Ufficio: Servizio Politiche Intersectoriali<br/>Stanza: Dott.ssa Giovanna Angeleucci</p>  |
| C <sub>F1</sub>   | Responsabile di Azione     | <p><b>VERIFICHE DISPONIBILITA' FINANZIARIE</b></p> <p>Verifica le disponibilità finanziarie in riferimento alle richieste avanzate dall'organismo intermedio</p>  | <p>Direzione Regionale Attività Produttive<br/>Sede: Pescara<br/>Indirizzo: Via Passo Lanciano<br/>Ufficio: Servizio Politiche Intersectoriali<br/>Stanza: Dott.ssa Giovanna Angeleucci</p>  |
|   |                            |   | <p><b>Riferimenti normativi</b></p> <p>Complemento di Programma<br/>Bando dell'Azione<br/>Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.</p> <p>Complemento di Programma<br/>Bando dell'Azione<br/>Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.</p> <p>Complemento di Programma<br/>Bando dell'Azione<br/>Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.</p> <p>Complemento di Programma<br/>Bando dell'Azione<br/>Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.<br/>Convenzione con l'organismo intermedio</p> |

| AZIONE 2.3.1A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLA DOMANDA DA PARTE DELLE PMI, IN FORMA SINGOLA O AGGREGATA, PER LA REALIZZAZIONE DI PROGRAMMI DI RICERCA |                               |  |  |
|---|-------------------------------|--|--|
| MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI  |                               |  |  |
| DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO  |                               |  |  |
| Cod. controllo  | Responsabile del controllo    | Descrizione controllo e documentazione di riferimento  | Responsabile e localizzazione archivi  |
| Cf2   | Organismo Intermedio FIRA Spa | <b>CONTROLLO PER EROGAZIONE ANTICIPAZIONE.</b><br>Verifica dell'importo richiesto dal beneficiario finale e della sussistenza e completezza della seguente documentazione:<br>Richiesta di erogazione dell'anticipazione<br>Certificazione CCIAA con relativa vigenza<br>Fidejussione bancaria (o polizza assicurativa)  | FIRA Spa<br>Sede Pescara<br>Indirizzo: S. Pellico, 28<br>Ufficio Gestione Decup  |
| Cg8   | Responsabile di Misura        | <b>'TEMPERATIVITA' DEI PAGAMENTI</b><br>Verifica tempestività dei pagamenti a decorrere dal ricevimento delle domande (3 mesi) con modalità e condizioni conformi a quanto prescritto.   | Direzione Regionale Attività Produttive<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Passo Lanciano<br>Ufficio: Direzione Attività Produttive<br>S stanza: Ing. Mario Pastore  |
| Cf3   | Beneficiario finale           | <b>GESTIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE</b><br>Il beneficiario finale ha l'obbligo di conservare la seguente documentazione:<br>Fatture quietanzate<br>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.  |  |
| Cf4   | Organismo Intermedio FIRA Spa | <b>CONTROLLO RICHIESTA EROGAZIONE SALDO</b><br>La seguente documentazione viene sottoposta a controllo relativo alla completezza ed alla pertinenza al programma agevolato:<br>- Richiesta erogazione saldo<br>- Documentazione finale di spesa, consistente nella copia delle fatture e relative lettere liberatorie o equivalenti<br>- Documentazioni attestanti l'avvenuto pagamento<br>- Elenco per capitolo di spesa riepilogativo delle fatture (numero e data fattura, fornitore, descrizione completa immobilizzazioni, natura della spesa e importo al netto dell'IVA)<br>- Schede di commessa interna<br>- Dichiarazione riepilogativa sul regime "de minimis"<br>- Se non c'è stata richiesta di anticipo:<br>- Certificato CCIAA con vigenza<br>- Esatta denominazione del beneficiario e relative coordinate bancarie per i bonifici. | FIRA Spa<br>Sede Pescara<br>Indirizzo: S. Pellico, 28<br>Ufficio Gestione Decup  |
| Cf5   | Servizio Ragioneria e credito | <b>VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE</b><br>Verifica della rispondenza dell'importo erogato ad un valore pari al 7% della partecipazione dei Fondi agli interventi<br>Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito della gestione della contabilità speciale "Interventi per le Aree depresse".  | Direzione Programmazione,<br>Ris. Umane, finanz. e strum.<br>Sede: L'Aquila<br>Indirizzo: via L. da Vinci 1<br>Ufficio: Ragioneria e Credito   |
|   |                               |  | <b>Riferimenti normativi</b><br>Bando dell'Azione<br>Procedure di erogazione degli anticipi incluse nella normativa di attuazione del Bando.<br>Convenzione con l'organismo Intermedio<br><br>Regolamenti CE<br><br>Bando dell'Azione<br>Procedure di rendicontazione e richiesta saldo.<br><br>Bando dell'Azione<br>Procedure di rendicontazione e richiesta saldo. |

| AZIONE 2.3.1B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLA DOMANDA DA PARTE DELLE PMI, IN FORMA SINGOLA O AGGREGATA, DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA |                                      |  |   |
|---|--------------------------------------|--|---|
| MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI                                  |                                      |  |   |
| DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO  |                                      |  |   |
| Cod. controllo  | Responsabile del controllo           | Descrizione controllo e documentazione di riferimento  | Responsabile e localizzazione attività  |
| C <sub>F</sub> 6  | Servizio Ragioneria e credito        | <b>VERIFICA E DOCUMENTAZIONE USCITE</b><br>Verifica e quantifica le erogazioni corrisposte, a fronte degli elenchi di richieste fatte da imprese con spese effettivamente sostenute (spese certificate).   | Regolamento (CE) n° 1260/1999<br>Regolamento organizzativo Ufficio                                |
| C <sub>F</sub> 7  | Servizio Ragioneria e credito        | <b>VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE</b><br>Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'IGRUE. Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati  | Regolamento (CE) n° 1260/1999<br>Regolamento organizzativo Ufficio<br>Manuale contabilità Ufficio |
| C <sub>F</sub> 8  | Servizio Ragioneria e credito        | <b>VERIFICA E DOCUMENTAZIONE USCITE</b><br>Verifica e quantifica le erogazioni corrisposte alle Banche concessionarie e il confronto con gli importi totali corrispondere ai beneficiari finali<br>Determina il saldo ancora da erogare.   | Regolamento (CE) n° 1260/1999<br>Regolamento organizzativo Ufficio                                |
| C <sub>F</sub> 9  | Servizio Ragioneria e credito        | <b>VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE</b><br>Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'IGRUE. Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati  | Regolamento (CE) n° 1260/1999<br>Regolamento organizzativo Ufficio<br>Manuale contabilità Ufficio |
| C <sub>F</sub> 10   | Organismo Intermedio F.I.R.A. S.p.A. | <b>CONTROLLO IN LOCO PRESSO IL BENEFICIARIO su 1) e 2)</b><br>Verifica dell'istruttoria tecnico-amministrativa e contabile e della realizzazione dell'intervento da parte di un soggetto indipendente (indipendenza funzionale).<br>1) tutti gli interventi<br>2) di un campione di interventi pari al 10% dei progetti ammessi e finanziati selezionati secondo le allegate modalità.<br>La verifica in loco viene svolta su tutti i progetti fino ad un massimo di 15, oltre tale limite il controllo si svolge su di un campione rappresentativo pari al 10% del numero dei progetti ammessi e finanziati per ogni provincia.<br>Il Campione è costruito tramite estrazione casuale svolta presso gli uffici della F.I.R.A. alla presenza del responsabile di Azione, del Responsabile procedimento F.I.R.A. e del soggetto incaricato di svolgere la verifica. | Regolamento (CE) n° 438/2001  |

DIREZIONE ATTIVITA' PRODUTTIVE  
SERVIZIO SVILUPPO DELL'ARTIGIANATO

DETERMINAZIONE 19.05.2003, n. DI4/60:

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

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

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

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

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

- misura 1.2.1
- misura 2.2.2. a)
- misura 2.2.2. b)

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 1.2.1
  - misura 2.2.2. a)
  - misura 2.2.2. b)
- 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;

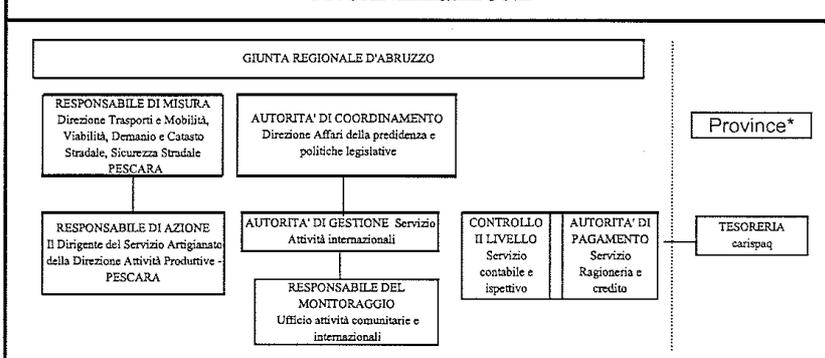
- 3) l'integrale pubblicazione del presente provvedimento sul *Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo*.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO  
**Dott.ssa Rita Panzone**

**SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO**

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| Intervento                      | DOCUP ABRUZZO OBIETTIVO 2 PER IL 2000-2006  |
| Misura                          | 1.2 RIQUALIFICAZIONE E MIGLIORAMENTO DELLA DOTAZIONE INFRASTRUTTURALE DEI SISTEMI LOCALI DI SVILUPPO  |
| Azione                          | 1.2.1 RIQUALIFICAZIONE E COMPLETAMENTO DELLE AREE INDUSTRIALI ED ARTIGIANALI  |
| Classe di operazione            | 1. REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE   |
| Responsabile di misura          | Il responsabile della Direzione Trasporti e Mobilità, Viabilità, Demanio e Catasto Stradale, Sicurezza Stradale - PESCARA: Ing. Edoardo Bagagli |
| Responsabile di Azione          | Il Dirigente del Servizio Artigianato della Direzione Attività Produttiva: Dott.ssa Rita Panzone  |
| Importo previsto                | Euro 45.616.667,00  |
| Obiettivo specifico             | Promuovere il rafforzamento delle infrastrutture per gli insediamenti produttivi, superando gli effetti negativi sull'ambiente e sul paesaggio. |
| Livelli di realizzazione attesi | Superficie oggetto di intervento: 10.000 MQ.  |
| Livelli di risultato attesi     | Incremento del numero di imprese insediate nelle aree attrezzate: + 500   |
| Destinatari                     | Consorzi di Sviluppo Industriali ed Enti Locali   |
| Altri soggetti coinvolti        | Province per le risorse economiche destinate ai PITT dal DocUP e dal CdP  |

**ORGANIZZAZIONE**



| AZIONE 1.2.1 RIQUALIFICAZIONE E COMPLETAMENTO DELLE AREE INDUSTRIALI ED ARTIGIANALI<br>MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 1. REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE<br>PROCESSO: PROGRAMMAZIONE   |   |                    |                  |                     |   |  |
|--|---|--------------------|------------------|---------------------|---|--|
| ATTIVITA'  | SOGGETTI GESTORI  | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO  | ATTIVITA' DI CONTROLLO   |
| <p><i>Costituzione del Comitato di Programmazione regionale</i></p> <p><i>Analisi documenti di programmazione e della normativa di riferimento</i></p> <p><i>Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento</i></p> <p><i>Istanze sui fabbisogni del sistema sociale ed economico</i></p> <p><i>Recepimento delle istanze del partenariato, elaborazione ed invio delle proposte</i></p> <p><i>Analisi delle proposte, definizione delle misure e delle relative risorse finanziarie, delle procedure di attuazione; stesura del documento di programmazione e della valutazione ex-ante</i></p> <p><i>Presentazione del DocUP alla Commissione</i></p> <p><i>Approvazione del Docup da parte della Commissione</i></p> <p><i>Pubblicazione del DocUP sul BURA</i></p> <p><i>Predisposizione del Complemento di programmazione ed individuazione dei responsabili di misura ed azione</i></p> <p><i>Approvazione del CqP da parte del Cds</i></p> | <pre> graph TD     G[Giuria regionale] --&gt; SI1[Servizio Attività Internazionali]     SI1 --&gt; DR[Direzioni Regionali]     SI1 --&gt; P[Partenariato]     DR --&gt; CR[Comitato regionale di programmazione]     P --&gt; CR     SI1 --&gt; SI2[Servizio Attività Internazionali]     SI2 --&gt; CE[Commissione Europea]     SI2 --&gt; CS[Comitato di Sorveglianza]     </pre> |                    |                  |                     | <p>attività conclusa il 15/03/1989 con l'adozione della DGR 528</p> <p>attività conclusa il 3/11/2000</p> <p>attività conclusa il 12/09/2001 con l'adozione della Decisione C(2001)2120</p> <p>attività conclusa il 21/11/2001 con la pubblicazione del BURA n. 126 speciale</p> <p>attività conclusa il 12/11/2001 con l'adozione della DGR 1045 di approvazione del CDP</p> <p>attività conclusa la seduta del Cds del 31/12/2001</p> | <p><i>Rispondenza alle prescrizioni della Commissione Europea (C 31)</i></p> |

| AZIONE 1.2.1 RIQUALIFICAZIONE E COMPLETAMENTO DELLE AREE INDUSTRIALI ED ARTIGIANALI<br>MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 1. REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE<br>PROCESSO: ISTRUTTORIA  |   |                                    |  |   |  |                        |
|--|---|------------------------------------|--|---|--|------------------------|
| ATTIVITA'  | SOGGETTI GESTORI  | BENEFICIARI FINALI                 | SOGGETTI ESTERNI                                 | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI  | TEMPO DI SVOLGIMENTO   | ATTIVITA' DI CONTROLLO |
| <p><i>Elaborazione progetto preliminare</i><br/>ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE</p> <p><i>Predisposizione del bando per la presentazione dei progetti</i><br/>ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE</p> <p><i>Approvazione e pubblicazione del bando sul BUR4</i><br/>ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE</p> <p><i>Eventuali rettifiche al bando</i></p> <p><i>Individuazione dell'organismo intermedio</i></p> <p><i>Sottoscrizione della convenzione</i></p> <p><i>Impegno di Spesa sul Bilancio Regionale</i></p> <p><i>Determina di trasferimento fondi all'Organismo Intermedio: F.I.R.A. S.p.A.</i></p> <p><i>Liquidazione secondoc convenzione con Organismo Intermedio</i></p> <p><i>Emissione mandato di pagamento</i></p> <p><i>Incasso mandato di pagamento da parte dell'Organismo Intermedi: F.I.R.A. S.p.A.</i></p> <p><i>Elaborazione e presentazione domande di finanziamento</i><br/>ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE</p> <p><i>Ricezione domande di finanziamento</i><br/>ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE</p> | <p>Responsabile Azione</p> <p>Giunta Regionale</p> <p>Giunta Regionale</p> <p>Giunta Regionale</p> <p>Responsabile Misura</p> <p>Responsabile Azione</p> <p>Responsabile Azione</p> <p>Responsabile Azione</p> <p>Responsabile Azione</p> | <p>Enti locali e Consorzi Ind.</p> | <p>Tecnici incaricati</p> <p>F.I.R.A. S.p.A.</p> | <p>Ragioneria Regionale</p> <p>Tesoreria Regionale</p> <p>F.I.R.A. S.p.A.</p> | <p>Coerenza con il CUP (C.e.1)</p> <p>Tempestività ed accessibilità del bando (C.e.2)</p> <p>Tempestività ed accessibilità del bando (C.e.2)</p> |                        |

| AZIONE 1.2.1 RIQUALIFICAZIONE E COMPLETAMENTO DELLE AREE INDUSTRIALI ED ARTIGIANALI<br>MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 1. REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE<br>PROCESSO: ISTRUTTORIA |  |                             |  |                            |                      |   |
|---|--|-----------------------------|--|----------------------------|----------------------|---|
| ATTIVITA'   | SOGGETTI GESTORI                           | BENEFICIARI FINALI          | SOGGETTI ESTERNI   | SOGGETTI FLUSSO FINANZIARI | TEMPO DI SVOLGIMENTO | ATTIVITA' DI CONTROLLO                    |
| Analisi della completezza giuridico-amministrativa della domanda e compilazione lista delle domande non ammissibili   |  |                             |  |                            |                      | Riscontro ricevimento borse (C. 3)        |
| Valutazione progetti e stesura verbali  |  |                             | Commissione di Valutazione<br>Commissione di Valutazione |                            |                      | Analisi dei criteri di valutazione (C. 6) |
| Elaborazione graduatoria ammessi, ammessi e non finanziati e lista degli esclusi e pubblicazione graduatoria sul BUR4   | Responsabile Azione                        | Enti locali e Consorzi Ind. |  |                            |                      | Elaborazione graduatorie (CG5)            |
| Eventuale produzione osservazioni, opposizioni e/o ricorsi da parte dei non ammessi   |  |                             |  |                            |                      |   |
| Eventuale esame dei ricorsi   |  |                             |  |                            |                      |   |
| Pubblicazione graduatoria definitiva sul B.U.R.A.   | Responsabile Misura<br>Responsabile Azione |                             | Commissione di Valutazione                               |                            |                      | Analisi delle eventuali opposizioni (CG6) |
| Notifica ai beneficiari finali dell' ammissione a finanziamento ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE  |  |                             |  |                            |                      |   |
| Predisposizione e trasmissione della documentazione integrativa di cui all' Art. 7 del bando per la concessione del finanziamento   |  |                             | Enti locali  |                            |                      |   |
| Ricezione e analisi della completezza della documentazione integrativa pervenuta  |  |                             | Tecnici incaricati<br>Commissione di Valutazione         |                            |                      |   |

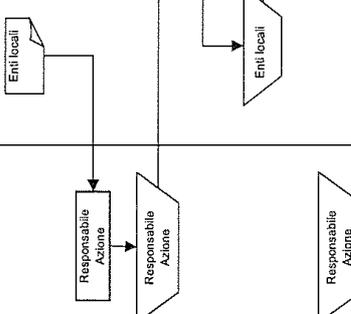
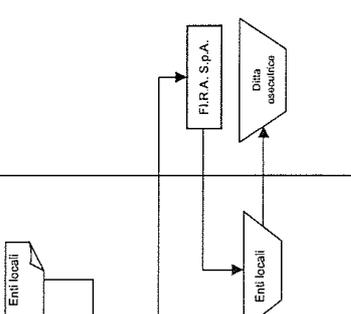


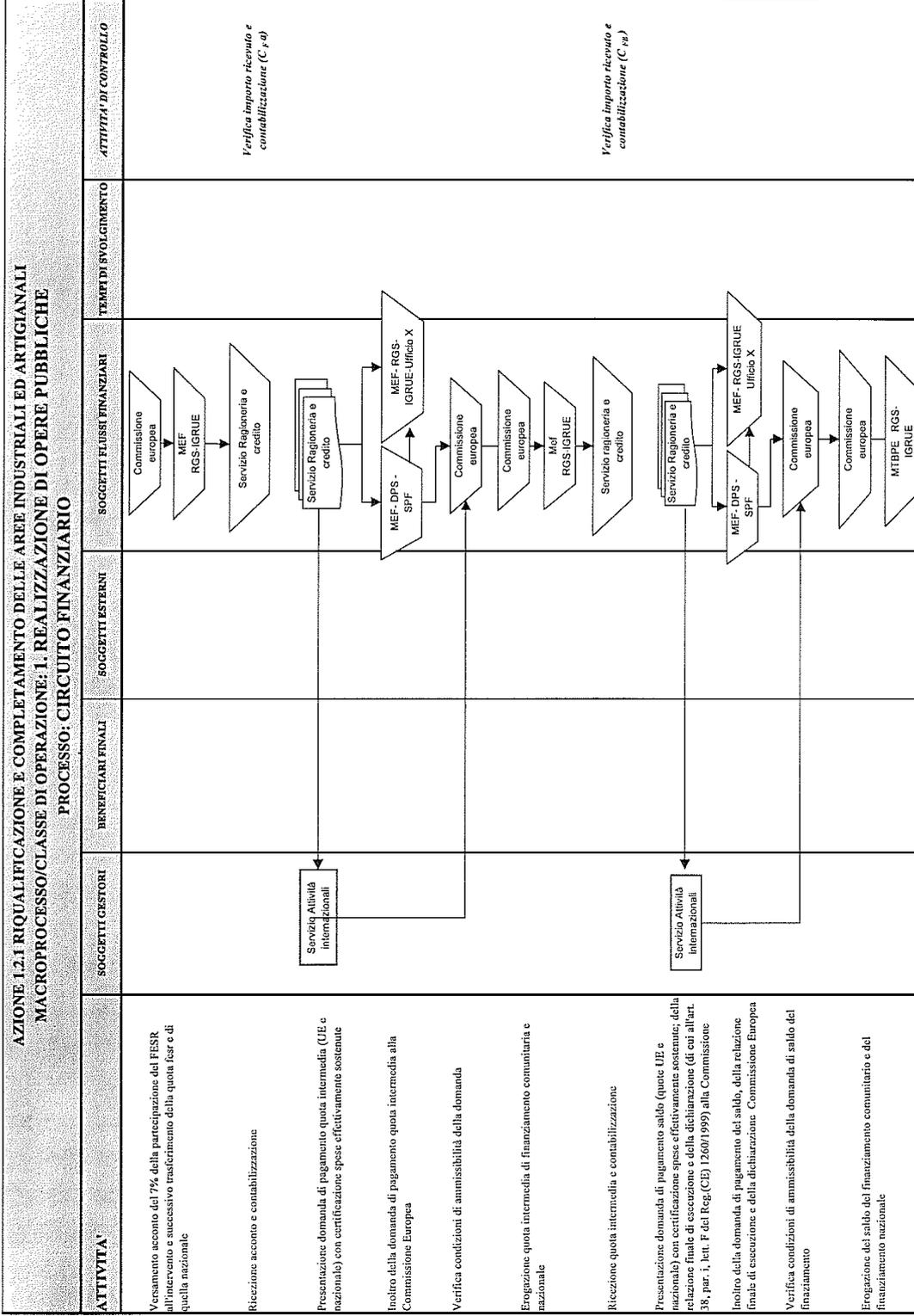
| AZIONE 1.2.1 RIQUALIFICAZIONE E COMPLETAMENTO DELLE AREE INDUSTRIALI ED ARTIGIANALI<br>MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 1. REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE<br>PROCESSO: ATTUAZIONE |                     |                    |   |                            |                      |  |
|--|---------------------|--------------------|---|----------------------------|----------------------|--|
| ATTIVITA'  | SOGGETTI GESTORI    | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI  | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPO DI SVOLGIMENTO | ATTIVITA' DI CONTROLLO   |
| Richiesta erogazione anticipazione da parte dell'ente  | Responsabile Azione | Enti locali        |   |                            |                      | Rispondenza fra account richiesto e quanto dovuto (C, r,1)<br>Verifica disponibilità finanziaria su capitolo di bilancio (C, r,2)  |
| Ordine di pagamento del primo anticipo all'Organismo Intermedi: F.I.R.A. S.p.A.<br>Erogazione primo anticipo del finanziamento: 10%  |                     |                    | F.I.R.A. S.p.A.<br>Ditta esecutrice<br>Ditta esecutrice |                            |                      |  |
| Esecuzione lavori  |                     | Enti Locali        |   |                            |                      |  |
| Presentazione e richiesta liquidazione SS.AA.LL. ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE  |                     |                    |   |                            |                      |  |
| Liquidazione SS.AA.LL.   |                     |                    |   |                            |                      | Corretta applicazione normative sui lavori pubblici da parte ditta esecutrice (C, r,4)   |
| Verifica in loco   |                     |                    | F.I.R.A. S.p.A.   |                            |                      | Verifica in loco (C, r,18)   |
| Emissione mandato di pagamento   | Responsabile Azione | Enti locali        | Ditta esecutrice  |                            |                      | Corretta individuazione importo e identità ditta esecutrice (C, r,5)   |
| Comunicazione di monitoraggio finanziario x imputazione pagamento  |                     |                    |   |                            |                      |  |
| Liquidazione Somma a Disposizione  |                     |                    |   |                            |                      |  |
| Emissione mandato di pagamento   | Responsabile Azione | Enti locali        | Soggetti avanti scritto                                 |                            |                      | Ammissibilità delle spese da liquidare (C, r,6)<br>Corretta individuazione importo e identità dei creditori (C, r,7)   |
| Comunicazione di monitoraggio finanziario x imputazione pagamento<br>ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE  |                     |                    |   |                            |                      |  |
| Richiesta erogazione 2° e 3° acconto da parte dell'ente (40% + 40%) secondo quanto previsto nell'Art.9 del bando   | Responsabile Azione | Enti locali        |   |                            |                      |  |
| Ordine di pagamento del 2° e 3° acconto all'Organismo Intermedi: F.I.R.A. S.p.A.<br>Erogazione 2° e 3° acconto+A30   |                     |                    | F.I.R.A. S.p.A.<br>Ditta esecutrice                     |                            |                      | Rispondenza fra account richiesto e quanto dovuto (C, r,8)<br>Verifica disponibilità finanziaria su capitolo di bilancio (C, r,9)<br>Verifica effettività della fine dei lavori (C, r,9) |
| Conclusioni lavori<br>ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE   |                     |                    |   |                            |                      |  |

| AZIONE 1.2.1 RIQUALIFICAZIONE E COMPLETAMENTO DELLE AREE INDUSTRIALI ED ARTIGIANALI<br>MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 1. REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE<br>PROCESSO: ATTUAZIONE  |  |   |   |                            |                      |   |
|---|--|---|---|----------------------------|----------------------|---|
| ATTIVITA'   | SOGGETTI GESTORI   | BENEFICIARI FINALI  | SOGGETTI ESTERNI  | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPO DI SVOLGIMENTO | ATTIVITA' DI CONTROLLO  |
| <p>Nomina commissione collaudo</p> <p>Collaudo tecnico-amministrativo</p> <p>Approvazione verbale di collaudo<br/>ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALI</p> <p>Piena funzionalità dell'opera<br/>ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALI</p> <p>Comunicazione di monitoraggio fisica x imputazione realizzazione fisica<br/>ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO FISICO</p> <p>Presentazione e richiesta liquidazione Stato Finale</p> <p>Liquidazione Stato Finale</p> <p>ordine di pagamento all'Organismo intermedio F.I.R.A. S.p.A.</p> <p>Emissione mandato di pagamento per saldo finale</p> <p>Riscossione saldo</p> <p>Comunicazione al monitoraggio finanziario x imputazione pagamento</p> <p>Valutazione del raggiungimento degli obiettivi della misura</p> | <p>Giunta</p> <p>Responsabile Azione</p> <p>Responsabile Azione</p> <p>Responsabile Azione</p> | <p>Enti locali</p> <p>Enti locali</p> <p>Enti locali</p> <p>Enti locali</p> | <p>Commissione di collaudo</p> <p>Ditta esecutrice</p> <p>Enti locali</p> <p>F.I.R.A. S.p.A.</p> <p>Ditta esecutrice</p> <p>Valutatore indipendente</p> |                            |                      | <p>Verifiche connesse al collaudo (C. e 10)</p> <p>Corretta applicazione normative sui lavori pubblici da parte ditta esecutrice (C. e 11)</p> <p>Corretta individuazione importo e identità ditta esecutrice (C. e 12)</p> |

**AZIONE 1.2.1 RIQUALIFICAZIONE E COMPLETAMENTO DELLE AREE INDUSTRIALI ED ARTIGIANALI  
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 1. REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE**

**PROCESSO: RENDICONTAZIONE**

| ATTIVITA'  | SOGETTI GESTORI   | BENEFICIARI FINALI   | SOGETTI ESTERNI | SOGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPO DI SVOLGIMENTO | ATTIVITA' DI CONTROLLO  |
|--|---|--|-----------------|---------------------------|----------------------|---|
| <p>Consegna documentazione amministrativo-contabile per rendicontazione</p> <p>Esame dei verbali di ispezione, controllo documentazione amministrativo-contabile, determinazione saldo</p> <p>ordine di pagamento all'Organismo intermedio F.I.R.A. S.p.A.</p> <p>Emissione mandato di pagamento per saldo finale</p> <p>riscossione saldo</p> <p>Chiusura della Cessione e comunicazione dati al monitoraggio</p> |  |  |                 |                           |                      | <p>Autocollaborazione sulla documentazione amministrativo-contabile (C. p. 15)</p> <p>Verifica eleggibilità delle spese e correttezza modalità di pagamento eseguite (C. p. 14)</p> <p>Rispondenza fra saldo richiesto e quanto dovuto (C. p. 15)</p> <p>Verifica disponibilità finanziaria su capitolo di bilancio (C. p. 16)</p> <p>Corretta individuazione importo e identità beneficiario (C17)</p> |



| AZIONE 1.2.1 RIQUALIFICAZIONE E COMPLETAMENTO DELLE AREE INDUSTRIALI ED ARTIGIANALI<br>MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 1. REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE<br>PROCESSO: CIRCUITO FINANZIARIO |                  |                    |                  |                                    |                      |   |
|--|------------------|--------------------|------------------|------------------------------------|----------------------|---|
| ATTIVITA'  | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI         | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITA' DI CONTROLLO                                  |
| Ricezione saldo e contabilizzazione  |                  |                    |                  | ↓<br>Servizio ragioneria e credito |                      | Verifica importo ricevuto e contabilizzazione (C, r, C) |

**AZIONE 1.2.1 RIQUALIFICAZIONE E COMPLETAMENTO DELLE AREE INDUSTRIALI ED ARTIGIANALI  
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 1. REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE  
DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO**

| Cod. controllo   | Responsabile del controllo       | Descrizione controllo e documentazione di riferimento  | Responsabile e localizzazione archivi   | Riferimenti normativi  |
|------------------|----------------------------------|--|---|--|
| C <sub>S</sub> 1 | Servizio Attività Internazionali | <b>RISPONDERE ALLE PRESCRIZIONI DELLA CE</b><br>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 Attività Internazionali<br>Sede: L'AQUILA<br>Indirizzo: Piazza San Silvestro   | Regolamento (CE) n° 1260/1999  |
| C <sub>G</sub> 1 | Responsabile di Azione           | <b>COERENZA CON IL COMPLETAMENTO DI PROGRAMMAZIONE E VERIFICA DELL'ATTINENZA DEGLI INTERVENTI CON LE FINALITÀ DEL FONDO EUROPEO</b><br>verifica della rispondenza del bando con le finalità del CIP e del FESR   | Servizio Politiche Internazionali<br>Sede: L'AQUILA<br>Indirizzo: Piazza San Silvestro<br>Terzo Piano   | Completamento di Programmazione - Scheda di Azione   |
| C <sub>G</sub> 2 | Responsabile di Azione           | <b>TEMPESTIVITA' E ACCESSIBILITA' BANDO</b><br>Redazione e pubblicazione del bando (e delle eventuali modifiche) in modo tempestivo affinché i destinatari in relazione alla scadenza fissata, abbiano tempo per elaborare e presentare le istanze. Ottimizzazione della pubblicità dell'invito a presentare le domande al fine di consentire l'accesso al maggior numero di destinatari disporre di un elevato numero di proposte da selezionare. | Direzione Regionale Attività Produttive<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Passo Lanciano<br>Ufficio: Servizio Artigianato<br>Stanza: Dott.ssa Rita Panzone | Completamento di Programmazione - Scheda di Azione   |
| C <sub>G</sub> 3 | Responsabile di Azione           | <b>RISCONTRO RICEVIMENTO ISTANZE</b><br>Verifica dell'adeguatezza della procedura e della corretta applicazione in relazione a quanto previsto dal bando   | Direzione Regionale Attività Produttive<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Passo Lanciano<br>Ufficio: Servizio Artigianato<br>Stanza: Dott.ssa Rita Panzone | CIP - Scheda di Misura<br>Bando della Misura   |
| C <sub>G</sub> 4 | Responsabile di Azione           | <b>ANALISI DEI CRITERI DI VALUTAZIONE</b><br>Verifica della congruenza dei criteri applicati rispetto a quelli eventualmente inseriti nel Bando, o della loro coerenza rispetto agli obiettivi della misura, nonché rispetto alle politiche orizzontali dell'Unione Europea (P.O., Opportunità, Ambiente, Occupazione, Concorrenza)  | Direzione Regionale Attività Produttive<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Passo Lanciano<br>Ufficio: Servizio Artigianato<br>Stanza: Dott.ssa Rita Panzone | Completamento di Programma<br>Bando della Misura<br>Procedure di istruttoria istanze   |
| C <sub>G</sub> 5 | Responsabile di Azione           | <b>ELABORAZIONE DELLE GRADUATORIE</b><br>Il processo di elaborazione e pubblicazione della graduatoria e della lista degli esclusi deve rispettare quanto prescritto nelle procedure contenute nel Complemento di Programma e nel bando  | Direzione Regionale Attività Produttive<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Passo Lanciano<br>Ufficio: Servizio Artigianato<br>Stanza: Dott.ssa Rita Panzone | Completamento di Programma<br>Bando della Misura<br>Verbal di istruttoria  |
| C <sub>G</sub> 6 | Responsabile di Azione           | <b>ANALISI DEI CRITERI DI VALUTAZIONE</b><br>Verifica dell'ammissibilità delle opposizioni pervenute in base ai criteri previsti dal bando e dalla normativa nazionale e comunitaria.  | Direzione Regionale Attività Produttive<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Passo Lanciano<br>Ufficio: Servizio Artigianato<br>Stanza: Dott.ssa Rita Panzone | Completamento di Programma<br>Bando della Misura<br>Verbal di istruttoria  |
| C <sub>G</sub> 7 | Beneficiario finale              | <b>VERIFICA DEL CORRETTO ESPERIMENTO DELLA FASE PROGETTUALE</b><br>Analisi dei tempi di esecuzione degli allegati progettuali, nonché della convocazione dei necessari momenti di confronto fra enti coinvolti (Enti territoriali, Ministero Ambiente, Sovrintendenze, ecc.) per il passaggio dal livello preliminare a quello definitivo ed esecutivo della progettazione   | Beneficiari finali  | Leggi e regolamenti in materia di lavori pubblici<br>Leggi e regolamenti in materia di attribuzione di competenze e deleghe ai vari enti della P.A.<br>vigenti sul territorio nazionale e locale |

| AZIONE 1.2.1 RIQUALIFICAZIONE E COMPLETAMENTO DELLE AREE INDUSTRIALI ED ARTIGIANALI<br>MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: I. REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE<br>DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
| Cod. controllo   | Responsabile del controllo   | Descrizione controllo e documentazione di riferimento  | Responsabile e localizzazione archivi  | Riferimenti normativi  |
| C <sub>G</sub> 8   | Beneficiario finale  | <b>VERIFICA DEL RISPETTO DEL PRINCIPIO DI CONCORRENZA</b><br>Esame delle forme di pubblicità adottate, che devono essere in linea con quanto prescritto dalle direttive comunitarie e dalla normativa nazionale di recepimento, in materia di forme di procedura concorsuale e conseguente livello di pubblicizzazione   | Beneficiari finali   | Directive e norme in materia di pubblici appalti   |
| C <sub>F</sub> 1   | Responsabile di Azione   | <b>CONTROLLO PER LIQUIDAZIONE PRIMO ANTICIPO</b><br>Verifica dell'importo richiesto dal beneficiario finale (Comunicazione di richiesta primo anticipo) rispetto a quanto dovuto in relazione all'ammontare del finanziamento ed alla quota percentuale da erogare in prima istanza (Notifica di ammissione al finanziamento)  | Direzione Regionale Attività Produttive<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Passo Lanciano<br>Ufficio: Servizio Artigianato<br>Senza: Dott.ssa Rita Panzone | Bando della Misura<br>Convocazione fra regione e beneficiario finale   |
| C <sub>F</sub> 2   | Ragioneria regionale   | <b>VERIFICHE DI DISPONIBILITA' FINANZIARIA E DI COMPETENZA</b><br>Verifica dell'importo dell'importo di bilancio o dei residui accantonati relativi all'azione (Bilancio Regionale)<br>Confronto dell'importo di spesa da anticipare (Mandato di pagamento primo anticipo) con l'importo preventivato  | Servizio Ragioneria e credito<br>Sede: L'Aquila<br>Indirizzo: Via L. da Vinci, 1   | Leggi nazionali e regionali di contabilità pubblica<br>Regolamento di contabilità  |
| C <sub>F</sub> 3   | Ragioneria regionale   | <b>EROGAZIONE PRIMO ANTICIPO DEL FINANZIAMENTO</b><br>Verifica dei dati identificativi del beneficiario del contributo e del suo tesoriere (Mandato di pagamento)<br>Verifica della documentazione bancaria di ritorno (contabile bancaria della Tesoreria) comprovante l'avvenuto trasferimento dei fondi, per consentire la contabilizzazione dell'uscita.   | Servizio Ragioneria e credito<br>Sede: L'Aquila<br>Indirizzo: Via L. da Vinci, 1   | Leggi regionali/nazionali di contabilità e bilancio<br>Regolamento di contabilità  |
| C <sub>F</sub> 4   | Ufficio tecnico dell'ente beneficiario                                 | <b>CONTROLLO PER LIQUIDAZIONE DEGLI SS.AA.LL.</b><br>Verifica del rispetto della normativa sulla sicurezza da parte della ditta esecutrice (piano della sicurezza e altri documenti richiesti).<br>Verifica della regolarità in materia assicurativa e contributiva della ditta, nonché del rispetto del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (certificati di correttezza contributiva).<br>Accertamento della mancanza di procedure concorsuali o di procedimenti penali a carico della ditta e dei suoi rappresentanti legali (certificazioni degli enti competenti o autocertificazioni). | Beneficiari finali   | Legge di recepimento della direttiva comunitaria in materia di sicurezza sul lavoro e sui cantieri.<br>Legge antimafia<br>Legge fallimentare     |
| C <sub>F</sub> 5   | Ragioneria dell'ente beneficiario/<br>Tesoreria dell'ente beneficiario | <b>CONTROLLO PER L'EMISSIONE DEI MANDATI DI PAGAMENTO PER SS.AA.LL.</b><br>Verifica dell'importo richiesto dalla ditta esecutrice, confronto con documentazione a sostegno della richiesta (Certificati di pagamento emessi dai Direttori Lavori).<br>Controllo della corretta individuazione del conto corrente e dell'identità dell'avente diritto (ditta fornitrice) per l'accredito o il pagamento diretto presso la tesoreria.<br>Confronto dell'importo di spesa da corrispondere con la giacenza finanziaria a disposizione dell'Ente.  | Beneficiari finali   | Leggi e regolamenti in materia di lavori pubblici<br>Leggi regionali/nazionali di contabilità e bilancio<br>Regolamento di contabilità dell'ente |
| C <sub>F</sub> 6   | Direttore dei Lavori e Responsabile del procedimento                   | <b>VERIFICA AMMISSIBILITA' SPESE DA LIQUIDARE</b><br>Analisi delle spese inserite fra le somme a disposizione dell'amministrazione e verifica loro ammissibilità.<br>Congruenza fra le spese via via liquidate e le previsioni formulate in sede di approvazione del Quadro Tecnico Economico.   | Beneficiari finali   | Reg.(CE) 1685/00<br>Leggi e regolamenti in materia di lavori pubblici.   |

**AZIONE 1.2.1 RIQUALIFICAZIONE E COMPLETAMENTO DELLE AREE INDUSTRIALI ED ARTIGIANALI  
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 1. REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE  
DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO**

| Cod. controllo        | Responsabile del controllo   | Descrizione controllo e documentazione di riferimento  | Responsabile e localizzazione archivi   | Riferimenti normativi  |
|-----------------------|--|--|---|--|
| <b>C<sub>F</sub>7</b> | Ragioneria dell'ente beneficiario/<br>Tesoreria dell'ente beneficiario | <b>CONTROLLO PER L'EMISSIONE DEI MANDATI DI PAGAMENTO PER SOMME A DISPOSIZIONE</b><br>Verifica dell'importo da liquidare al creditors, confronto con documentazione a sostegno (Fattura, ricevuta, piano particolare espropri, ...).<br>Controllo della corretta individuazione del conto corrente e dell'identità dell'avente diritto per l'accredito o il pagamento diretto presso la tesoreria.<br>Confronto dell'importo di spesa da corrispondere con la giacenza finanziaria a disposizione dell'Ente. | Beneficiari finali  | Leggi e regolamenti in materia di lavori pubblici<br>Leggi regionali/nazionali di contabilità e bilancio<br>Regolamento di contabilità dell'ente |
| <b>C<sub>F</sub>8</b> | Responsabile di Azione   | <b>CONTROLLO PER LIQUIDAZIONE SECONDO ACCONTO</b><br>Verifica dell'importo richiesto dal beneficiario finale (Comunicazione di richiesta secondo acconto) rispetto a quanto dovuto in relazione all'ammontare del finanziamento ed alla quota percentuale da erogare in seconda istanza (Notifica di ammissione al finanziamento)  | Direzione Regionale Attività Produttive<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Passo Lanciano<br>Ufficio: Servizio Artigianato<br>Stanza: Dott.ssa Rita Panzone | Bando della Misura<br>Convenzione fra regione e beneficiario finale  |

**AZIONE 1.2.1 RIQUALIFICAZIONE E COMPLETAMENTO DELLE AREE INDUSTRIALI ED ARTIGIANALI  
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 1. REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE  
DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO**

| Cod. controllo         | Responsabile del controllo   | Descrizione controllo e documentazione di riferimento   | Responsabile e localizzazione archivi   | Riferimenti normativi  |
|------------------------|--|---|---|--|
| <b>C<sub>F</sub>9</b>  | Ragioneria regionale   | <b>VERIFICHE DI DISPONIBILITA' FINANZIARIA E DI COMPETENZA</b><br>Verifica dell'importo dei capitoli di bilancio o dei residui accantonati relativi all'azione (Bilancio Regionale)<br>Confronto dell'importo di spesa da anticipare (Mandato di pagamento primo anticipo) con l'importo preventivato   | Servizio Ragioneria e credito<br>Sede: L'Aquila<br>Indirizzo: Via L.da Vinci, 1 | Leggi nazionali e regionali di contabilità pubblica<br>Regolamento di contabilità  |
| <b>C<sub>F</sub>10</b> | Ragioneria regionale   | <b>EROGAZIONE SECONDO ANTICIPO DEL FINANZIAMENTO</b><br>Verifica dei dati anagrafici e delle coordinate bancarie del destinatario del contributo (Mandato di pagamento)<br>Verifica della documentazione bancaria di ritorno (contabile bancaria) comprovante l'avvenuto trasferimento dei fondi, per consentire la contabilizzazione dell'uscita.  | Servizio Ragioneria e credito<br>Sede: L'Aquila<br>Indirizzo: Via L.da Vinci, 1 | Leggi regionali/nazionali di contabilità e bilancio<br>Regolamento di contabilità  |
| <b>C<sub>G</sub>9</b>  | Ufficio tecnico dell'ente beneficiario                                 | <b>VERIFICA EFFETTIVITA' DELLA FINE DEI LAVORI</b><br>Riscontro obiettivo della data di fine lavori mediante verbale di sopralluogo con il Direttore Lavori ed il responsabile di cantiere.   | Beneficiari finali  | Leggi e regolamenti in materia di lavori pubblici  |
| <b>C<sub>G</sub>10</b> | Commissione di collaudo / Genio Civile                                 | <b>VERIFICHE CONNESSE AL COLLAUDO</b><br>Riscontro fra le realizzazioni fisiche e la natura delle opere previste da progetto.<br>Verifica del dimensionamento delle opere rispetto al progetto.<br>Verifica della funzionalità dell'opera rispetto agli obiettivi della misura.<br>...  | Beneficiari finali  | Leggi e regolamenti in materia di lavori pubblici.<br>Scbedta di misura  |
| <b>C<sub>F</sub>11</b> | Ufficio tecnico dell'ente beneficiario                                 | <b>CONTROLLO PER LIQUIDAZIONE DELLO STATO FINALE</b><br>Verifica della regolarità complessiva degli adempimenti della ditta esecutrice in materia di lavoro dipendente (sulla base richiesta apposito certificato liberatorio agli enti competenti).<br>Accertamento della mancanza di procedure concorsuali o di procedimenti penali a carico della ditta e dei suoi rappresentanti legali (certificazioni degli enti competenti o autocertificazioni).  | Beneficiari finali  | Legge antimafia<br>Legge fallimentare  |
| <b>C<sub>F</sub>12</b> | Ragioneria dell'ente beneficiario/<br>Tesoreria dell'ente beneficiario | <b>CONTROLLO PER L'EMISSIONE DEL MANDATO DI PAGAMENTO PER STATO FINALE</b><br>Verifica dell'importo richiesto dalla ditta esecutrice, confronto con documentazione a sostegno della richiesta (Certificati di pagamento emessi dai Direttori Lavori).<br>Controllo della corretta individuazione del conto corrente e dell'identità dell'avente diritto (ditta fornitrice) per l'accredito o il pagamento diretto presso la tesoreria.<br>Confronto dell'importo di spesa da corrispondere con la giacenza finanziaria a disposizione dell'Ente.  | Beneficiari finali  | Leggi e regolamenti in materia di lavori pubblici<br>Leggi regionali/nazionali di contabilità e bilancio<br>Regolamento di contabilità dell'ente |
| <b>C<sub>F</sub>13</b> | Beneficiario finale  | <b>GESTIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE</b><br>Il beneficiario finale ha l'obbligo di gestire e conservare la seguente documentazione:<br>Quadro Tecnico Economico<br>Stati di Avanzamento Lavori e Certificati di pagamento<br>Documentazione di spesa<br>Certificazione di spesa con riparto definitivo fra Lavori e Somme a Disposizione<br>Prospetto di rendiconto finale<br><br>In particolare per il rendiconto finale, il dettaglio dei controlli può essere così riassunto:<br>Ogni documento contabile, verificata l'eleggibilità al cofinanziamento, va iscritto alla corrispondente e corretta voce di spesa, controllando la competenza rispetto al progetto in specie; I documenti riguardanti spese comuni a più progetti eventualmente gestiti dallo stesso beneficiario finale vanno attribuiti sulla base di coefficienti di riparto oggettivi. | Beneficiari finali  | Leggi e regolamenti in materia di lavori pubblici<br>Leggi regionali/nazionali di contabilità e bilancio<br>Regolamento di contabilità dell'ente |

| <b>AZIONE 1.2.1 RIQUALIFICAZIONE E COMPLETAMENTO DELLE AREE INDUSTRIALI ED ARTIGIANALI<br/>           MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 1. REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE<br/>           DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO</b> |                                   |   |  |
|---|-----------------------------------|---|--|
| <b>Cod. controllo</b>   | <b>Responsabile del controllo</b> | <b>Descrizione controllo e documentazione di riferimento</b>  | <b>Responsabile e localizzazione archivi</b> |
|   |                                   | Le voci di spesa a consuntivo devono coincidere con la sommatoria degli importi dei singoli documenti contabili allegati. | <b>Riferimenti normativi</b>                 |

**AZIONE 1.2.1 RIQUALIFICAZIONE E COMPLETAMENTO DELLE AREE INDUSTRIALI ED ARTIGIANALI  
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 1. REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE  
DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO**

| Cod. controllo    | Responsabile del controllo              | Descrizione controllo e documentazione di riferimento   | Responsabile e localizzazione archivi   | Riferimenti normativi  |
|-------------------|---|---|---|--|
| C <sub>F</sub> 14 | Responsabile di Azione                  | <p><b>CONTROLLO DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE</b><br/>La seguente documentazione viene sottoposta a controllo:<br/>Prospetto di rendiconto finale (9)<br/>In particolare per il rendiconto finale il dettaglio dei controlli compiuti dal servizio rendiconti può essere così riassunto:<br/>Correttezza formale e sostanziale della intera documentazione esibita (datazione e numerazione, leggibilità, originalità, ...)<br/>Corretta attribuzione dei documenti di spesa al progetto in esame<br/>Corretta attribuzione dei giustificativi a ciascuna voce di spesa del preventivo<br/>Coincidenza, o variazione entro i limiti consentiti, fra importi a consuntivo e preventivo<br/>Coincidenza fra sommatoria degli importi dei documenti e corrispondente voce di spesa<br/>Correttezza dei coefficienti di riparto in caso di costi comuni a più progetti cofinanziati, o a diverse azioni del beneficiario finale<br/>Verifica della effettività dei pagamenti eseguiti</p> | Beneficiario finale<br>Responsabile di Azione   | Leggi e regolamenti in materia di lavori pubblici<br>Leggi regionali/nazionali di contabilità e bilancio<br>Regolamento di contabilità dell'ente<br>Regolamenti UE |
| C <sub>F</sub> 15 | Responsabile di Azione                  | <p><b>CONTROLLO PER LIQUIDAZIONE SALDO</b><br/>Verifica dell'importo richiesto dal beneficiario finale (Comunicazione di richiesta saldo finale) rispetto a quanto dovuto in relazione all'ammontare del finanziamento ed alle quote precedentemente erogate</p>  | Direzione Regionale Attività Produttive<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Passo Lanciano<br>Ufficio: Servizio Artigianato<br>Stanza: Dott.ssa Rita Panzone | Bando della Misra  |
| C <sub>F</sub> 16 | Ragioneria regionale                    | <p><b>VERIFICHE DI DISPONIBILITA' FINANZIARIA</b><br/>Verifica dell'importo dell' capitolo/i di bilancio o dei residui accantonati relativi all'azione (Rilancio Regionale)<br/>Confronto dell'importo di spesa (Mandato di pagamento a saldo) con l'importo preventivato</p>   | Servizio Ragioneria e credito<br>Sede: L'Aquila<br>Indirizzo: Via L.da Vinci, 1   | Leggi nazionali e regionali di contabilità pubblica<br>Regolamento di contabilità  |
| C <sub>F</sub> 17 | Ragioneria regionale                    | <p><b>EROGAZIONE SALDO DEL FINANZIAMENTO</b><br/>Verifica dei dati anagrafici e delle coordinate bancarie del destinatario del contributo (Mandato di pagamento)<br/>Verifica della documentazione bancaria di ritorno (contabile bancaria) comprovante l'avvenuto transito dei fondi, per consentire la contabilizzazione dell'uscita.</p>   | Servizio Ragioneria e credito<br>Sede: L'Aquila<br>Indirizzo: Via L.da Vinci, 1   | Leggi regionali/nazionali di contabilità e bilancio<br>Regolamento di contabilità  |
| C <sub>F</sub> 18 | Organismo Intermedio<br>F.I.R.A. S.p.A. | <p><b>CONTROLLO IN LOCO PRESSO IL BENEFICIARIO su 1) e 2)</b><br/>Verifica dell'istruttoria tecnico-amministrativa e contabile e della realizzazione dell'intervento da parte di un soggetto indipendente (independenza funzionale).<br/>1) tutti gli interventi<br/>2) di un campione di interventi pari al 10% dei progetti ammessi e finanziati, selezionati secondo le allegate modalità.<br/>La verifica in loco viene svolta su tutti i progetti fino ad un massimo di 15, oltre tale limite il controllo si svolge su un campione rappresentativo pari al 10 % del numero dei progetti ammessi e finanziati per ogni provincia.<br/>Il Campione è costruito tramite estrazione casuale presso gli uffici della F.I.R.A. alla presenza del responsabile di Azione, del Responsabile procedimento F.I.R.A. e del soggetto incaricato di svolgere la verifica.</p>  | F.I.R.A. S.p.A.<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Silvio Pellico 28<br>Ufficio Gestione DOCLUP   | Regolamento (CE) n° 438/2001   |

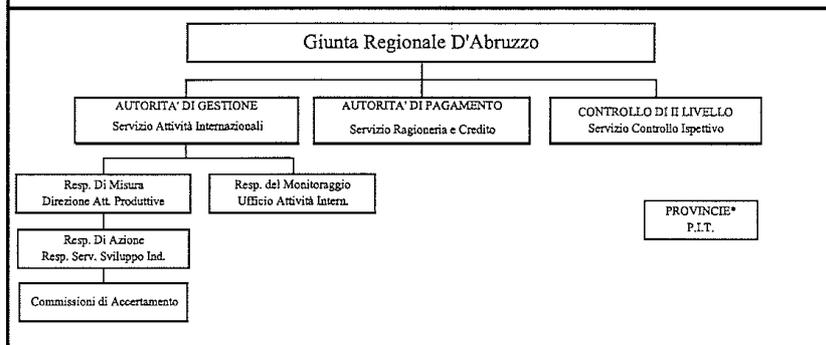
| AZIONE 1.2.1 RIQUALIFICAZIONE E COMPLETAMENTO DELLE AREE INDUSTRIALI ED ARTIGIANALI<br>MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 1. REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE<br>DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO |                               |   |   |   |
|--|-------------------------------|---|---|---|
| Cod. controllo   | Responsabile del controllo    | Descrizione controllo e documentazione di riferimento   | Responsabile e localizzazione archivi   | Riferimenti normativi   |
| C <sub>FA</sub>  | Servizio Ragioneria e credito | <b>VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE</b><br>Verifica della rispondenza dell'importo ricevuto con quanto dovuto dalla Commissione Europea e dall'IGRUE e dall'IGRUE<br>pari al 7% della partecipazione sia comunitaria sia nazionale<br>Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati | Servizio Ragioneria e credito<br>Sede: L'Aquila<br>Indirizzo: Via L.da Vinci, 1 | Regolamento (CE) n° 1260/1999<br>L.183/97, circolare 30 del 6.8.01<br>Legge regionale di bilancio |
| C <sub>FB</sub>  | Servizio Ragioneria e credito | <b>VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE</b><br>Verifica della rispondenza dell'importo richiesto (quota intermedia) con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'IGRUE<br>Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati  | Servizio Ragioneria e credito<br>Sede: L'Aquila<br>Indirizzo: Via L.da Vinci, 1 | Regolamento (CE) n° 1260/1999<br>L.183/97, circolare 30 del 6.8.01<br>Legge regionale di bilancio |
| C <sub>FC</sub>  | Servizio Ragioneria e credito | <b>VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE</b><br>Verifica della rispondenza dell'importo richiesto (saldo) con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'IGRUE<br>Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati   | Servizio Ragioneria e credito<br>Sede: L'Aquila<br>Indirizzo: Via L.da Vinci, 1 | Regolamento (CE) n° 1260/1999<br>L.183/97, circolare 30 del 6.8.01<br>Legge regionale di bilancio |

La verifica in loco viene svolta su tutti i progetti fino ad un massimo di 15, oltre tale limite il controllo si svolge su di un campione rappresentativo pari al 10 % del numero dei progetti ammessi e finanziati per ogni provincia. Il Campione è costruito tramite estrazione casuale svolta presso gli uffici della F.I.R.A. alla presenza del responsabile di Azione, del Responsabile procedimento F.I.R.A. e del Responsabile di Azione Esterno all'Azione in Esame incaricato di svolgere la verifica.

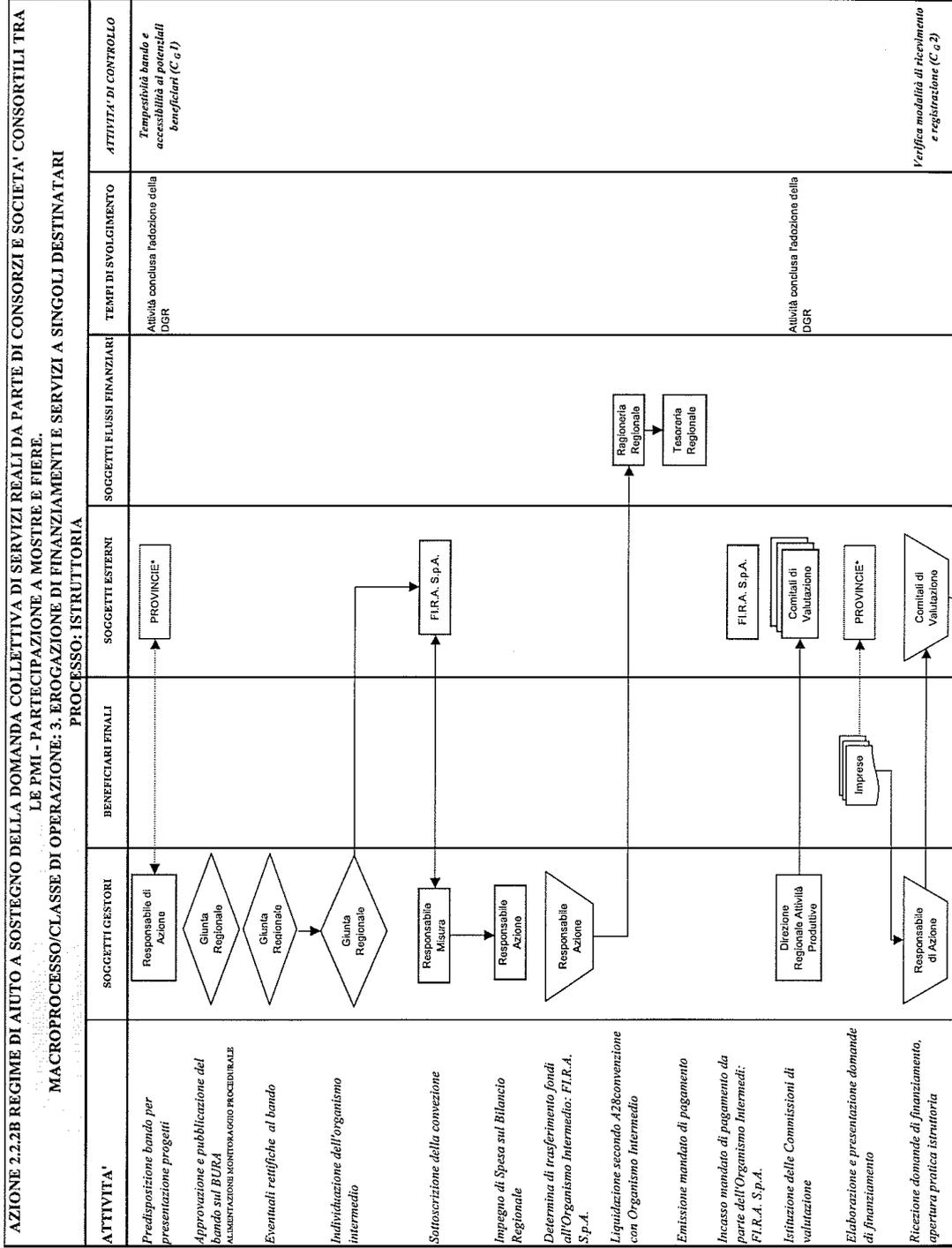
**SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO**

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Intervento                      | DOCUP ABRUZZO OBIETTIVO 2 PER IL 2000-2006   |
| Misura                          | 2.2 - SOSTEGNO ALL'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI DA PARTE DI PMI SINGOLE E/O ASSOCIATE   |
| Azione                          | 2.2.2B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLA DOMANDA COLLETTIVA DI SERVIZI REALI DA PARTE DI CONSORZI E SOCIETA' CONSORTILI TRA LE PMI - PARTECIPAZIONE A MOSTRE E FIERE. |
| 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 Artigianato della Direzione Attività Produttive - Pescara   |
| Importo previsto                | Euro 3.153.096,24  |
| Obiettivo specifico             | Promuovere l'acquisizione di servizi strategici da parte di PMI  |
| Livelli di realizzazione attesi | N° imprese beneficiarie : N. 28  |
| Livelli di risultato attesi     | Livello di Soddisfazione degli imprenditori: 80%   |
| Destinatari                     | Consorzi e Società Consortili di PMI   |
| Altri soggetti coinvolti        | FI.R.A. - Finanziaria Regionale Abruzzese SPA  |

**ORGANIZZAZIONE**

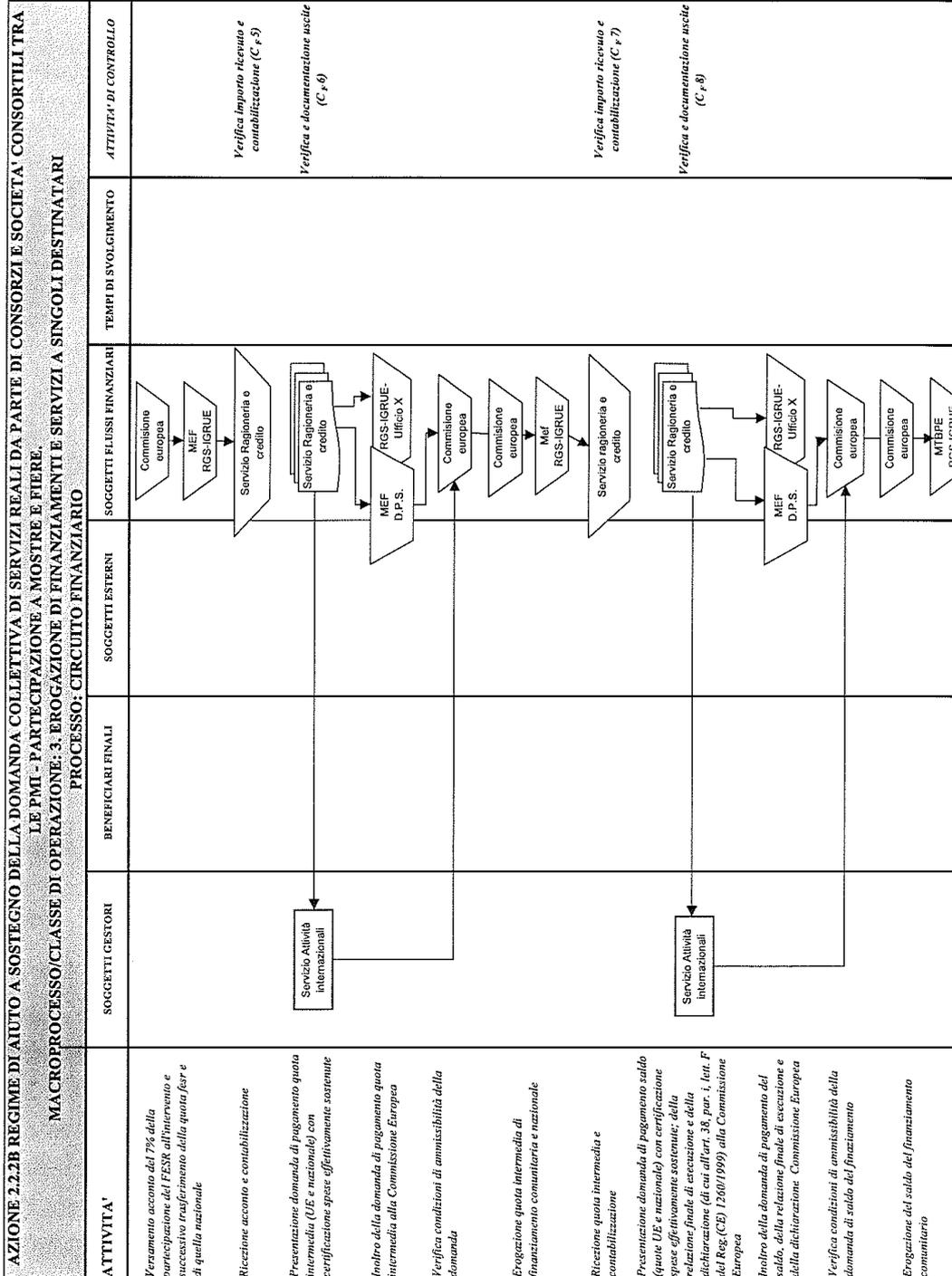


| AZIONE 2.2.2B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLA DOMANDA COLLETTIVA DI SERVIZI REALI DA PARTE DI CONSORZI E SOCIETA' CONSORTILI TRA LE PMI - PARTECIPAZIONE A MOSTRE E FIERE.<br>MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI<br>PROCESSO: PROGRAMMAZIONE  |                  |                    |                  |                            |   |  |
|--|------------------|--------------------|------------------|----------------------------|---|--|
| ATTIVITA'  | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO  | ATTIVITA' DI CONTROLLO   |
| <p><i>Costituzione del Comitato di Programmazione regionale</i></p> <p><i>Analisi documenti di programmazione e della normativa di riferimento</i></p> <p><i>Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento</i></p> <p><i>Istanze sui fabbisogni del sistema sociale ed economico</i></p> <p><i>Recupero delle istanze del partenariato, elaborazione ed invio delle proposte</i></p> <p><i>Analisi delle proposte, definizione delle misure e delle relative risorse finanziarie, delle procedure di attuazione, stesura del documento di programmazione e della valutazione ex-ante</i></p> <p><i>Presentazione del DocUP alla Commissione</i></p> <p><i>Approvazione del Docup dalla commissione</i></p> <p><i>Pubblicazione del DocUP sul BURA</i></p> <p><i>Predisposizione del Complemento di programmazione ed individuazione dei responsabili di misura ed azione</i></p> <p><i>Approvazione del Cdp da parte del CAS</i></p> |                  |                    |                  |                            | <p>attività conclusa il 15/03/1999 con l'adozione della DGR 528</p> <p>attività conclusa il 3/11/2000</p> <p>attività conclusa il 12/9/2001 con l'adozione della Decisione C(2001)2120</p> <p>attività conclusa il 21/11/2001 con la pubblicazione del BURA in 126 speciale</p> <p>attività conclusa il 12/11/2001 con l'adozione della DGR 1045 di approvazione del CDP</p> <p>attività conclusa la seduta del CAS del 3/12/2001</p> | <p><i>Responsabilità alle prescrizioni della Commissione Europea (C51)</i></p> |



| AZIONE 2.2.2B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLA DOMANDA COLLETTIVA DI SERVIZI REALI DA PARTE DI CONSORZI E SOCIETA' CONSORTILI TRA LE PMI - PARTECIPAZIONE A MOSTRE E FIERE.   |   |                    |  |                            |                      |   |
|---|---|--------------------|--|----------------------------|----------------------|---|
| MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI  |   |                    |  |                            |                      |   |
| PROCESSO: ISTRUTTORIA   |   |                    |  |                            |                      |   |
| ATTIVITA'   | SOGGETTI GESTORI  | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI   | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITA' DI CONTROLLO  |
| <p>Analisi della completezza e regolarità giuridico-amministrativa della domanda e comunicazione ad imprese per domande non respinte</p> <p>Eventuali integrazioni, precisazioni e chiarimenti</p> <p>Valutazione progetto, stesura verbali e predisposizione graduatorie</p> <p>Verifica dei cumuli "de minimis"</p> <p>Approvazione graduatorie definitive</p> <p>Comunicazione al Responsabile di Misura dell'eventuale importo restituito non impegnabile (nel caso di richiesta inferiore alle disponibilità)</p> <p>Pubblicazione graduatorie progetti ammessi e finanziati, ammessi e non finanziati, esclusi.</p> | <p>The flowchart illustrates the process flow. It starts with 'SOGGETTI GESTORI' (Responsible of Action) leading to 'BENEFICIARI FINALI' (Impresa). From 'BENEFICIARI FINALI', the flow goes to 'SOGGETTI ESTERNI' (Comitati di Valutazione). From 'SOGGETTI ESTERNI', the flow goes to 'SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI' (Comitati di Valutazione). From 'SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI', the flow goes to 'ATTIVITA' DI CONTROLLO' (Verifica procedura di controllo amministrativo e degli aspetti formali (C. 3)).</p> | <p>Impresa</p>     | <p>Comitati di Valutazione</p> <p>Comitati di Valutazione</p> <p>Comitati di Valutazione</p> |                            |                      | <p>Verifica procedura di controllo amministrativo e degli aspetti formali (C. 3)</p> <p>Verifica procedura di valutazione dell'istanza (C. 4)</p> <p>Verifica per singolo beneficiario finale finanziamento del rispetto del cumulo "de minimis" (C. 5)</p> <p>Verifica espletata rispetto agli impegni previsti nel capitolo di bilancio (C. 6)</p> <p>Verifica procedura di elaborazione e comunicazione della graduatoria e lista non ammessi (C. 7)</p> |

| AZIONE 2.2.2B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLA DOMANDA COLLETTIVA DI SERVIZI REALI DA PARTE DI CONSORZI E SOCIETA' CONSORTILI TRA LE PMI - PARTECIPAZIONE A MOSTRE E FIERE.<br>MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI<br>PROCESSO: RENDICONTAZIONE  |   |                               |  |                                 |                      |   |
|---|---|-------------------------------|--|---------------------------------|----------------------|---|
| ATTIVITA'   | SOGGETTI GESTORI  | BENEFICIARI FINALI            | SOGGETTI ESTERNI   | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI      | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITA' DI CONTROLLO  |
| <p>Ultimazione progetto<br/>ALIMENTAZIONE, MONITORAGGIO PROCEDURALE</p> <p>Invio documentazione finale di spesa, dichiarazioni dell'impresa relative alla data di ultimazione del programma e di entrata in funzione degli impianti oltre alla richiesta di saldo del finanziamento</p> <p>Trasmissione della documentazione per la richiesta di saldo al Responsabile di Azione</p> <p>Verifica e comunicazione elenco programmi per i quali può avvenire l'erogazione ed eventuale trasmissione della documentazione per la richiesta di saldo al Comitato di Valutazione</p> <p>Autorizzazione al pagamento del Saldo</p> <p>Erogazione saldo del finanziamento</p> <p>Attività di contabilizzazione dell'avvenuta riscossione</p> <p>Redazione relazione sullo stato finale del progetto</p> <p>Verifica a campione: disposizione accertamenti affidati a commissioni di accertamento</p> <p>Elaborazione relazione monografica riassuntiva degli esiti degli accertamenti: comunicazione dati al monitoraggio</p> <p>Valutazione ex-post del raggiungimento degli obiettivi della misura</p> | <p>Responsabile di Azione</p> <p>Responsabile di Azione</p> <p>Direzione Regionale Attività Produttive</p> <p>Direzione Regionale Attività Produttive</p> | <p>Impresa</p> <p>Impresa</p> | <p>Comitati di Valutazione</p> <p>Commissione di accertamento</p> <p>Validatore indipendente</p> | <p>FIRA SPA</p> <p>FIRA SPA</p> |                      | <p>Autocollante sulla documentazione amministrativa contabile (C, F, S)</p> <p>Controllo per richiesta erogazione saldo (C, F, S)<br/>Verifica tempestività dei pagamenti (C, F, S)</p> |



| AZIONE 2.2.2B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLA DOMANDA COLLETTIVA DI SERVIZI REALI DA PARTE DI CONSORZI E SOCIETA' CONSORTILI<br>TRA LE PMI - PARTECIPAZIONE A MOSTRE E FIERE. |                                   |  |   |
|--|-----------------------------------|--|---|
| DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO   |                                   |  |   |
| Cod. controllo   | Responsabile del controllo        | Descrizione controllo e documentazione di riferimento  | Responsabile e localizzazione attività  |
| C <sub>G1</sub>  | Servizio Politiche Internazionali | <b>RISPONDEZZA ALLE PRESCRIZIONI DELLA CE</b><br>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<br>Sede: L'AQUILA<br>Indirizzo: Piazza San Silvestro<br>Terzo Piano   |
| C <sub>G1</sub>  | Responsabile di Misura            | <b>TEMPESTIVITA' E ACCESSIBILITA' BANDO</b><br>Redige e pubblica il bando in modo tempestivo affinché i destinatari, in relazione alla scadenza fissata, abbiano disponibilità di tempo per elaborare e presentare le istanze.<br>Ottimizza la pubblicità dell'invito a presentare le domande al fine di consentire l'accesso al maggior numero di destinatari e disporre di un elevato numero di proposte da selezionare.   | Direzione Regionale Attività Produttive<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Passo Lanciano<br>Ufficio: Direzione Attività Produttive<br>Stanza: Ing. Mario Pastore   |
| C <sub>G2</sub>  | Responsabile di Azione            | <b>MODALITA' DI RICEVIMENTO E REGISTRAZIONE</b><br>Verifica l'adeguatezza della procedura e vigila sulla corretta applicazione in relazione a quanto previsto per il ricevimento delle istanze e la registrazione delle stesse. In base alla data di spedizione e alla corretta dicitura sulla busta stabilisce la procedibilità dell'istanza.   | Direzione Regionale Attività Produttive<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Passo Lanciano<br>Ufficio: Servizio Artigianato<br>Stanza: Dott.ssa Rita Panzone   |
| C <sub>G3</sub>  | Responsabile di Azione            | <b>CONTROLLO AMMINISTRATIVO E DEGLI ASPETTI FORMALI</b><br>Il controllo amministrativo e di rispondenza ai requisiti formali effettuato sulle istanze si basa sulla verifica della rispondenza ai requisiti oggettivi di ammissibilità e sulla presenza obbligatoria degli allegati previsti. L'analisi di tali requisiti formali è effettuata dal comitato di valutazione e verbalizzata. In sede di istruttoria vengono verificate:<br>la presenza degli allegati obbligatoriamente previsti dalla normativa di attuazione del bando:<br>1 - Certificato di iscrizione alla competente CCIAA<br>2 - Autentica della firma a mezzo copia di un valido documento di identità del firmatario<br>3 - Lettera di intenti di adesione al progetto<br>la verifica dei requisiti di ammissibilità:<br>1 - Localizzazione dell'unità destinataria dell'intervento in territorio Obiettivo 2<br>2 - Attività prevalente del richiedente rientrante nelle categorie ISTAT ammesse ai benefici<br>Documentazioni incomplete e/o dichiarazioni non oggettivabili - che non precludono la procedibilità dell'istanza - possono, orientare una richiesta di integrazioni<br>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 (100% delle istanze ammesse a finanziamento) | Completamento di Programma<br>Bando dell'Azione<br>Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.<br><br>Completamento di Programma<br>Bando dell'Azione<br>Procedure di ricevimento e registrazione<br><br>Completamento di Programma<br>Bando dell'Azione<br>Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando. |

**AZIONE 2.2.2B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLA DOMANDA COLLETTIVA DI SERVIZI REALI DA PARTE DI CONSORZI E SOCIETA' CONSORTILI  
TRA LE PMI - PARTECIPAZIONE A MOSTRE E FIERE.  
DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO**

| Cod. controllo  | Responsabile del controllo    | Descrizione controllo e documentazione di riferimento   | Responsabile e localizzazione archivio   | Riferimenti normativi   |
|-----------------|-------------------------------|---|--|---|
| C <sub>G4</sub> | Responsabile di Azione        | <p><b>CONTROLLO PROCEDURA DI VALUTAZIONE TECNICO-ECONOMICA DELL'ISTANZA</b></p> <p>Il controllo effettuato sulle istanze si basa su criteri chiari, pertinenti e quantificabili oltre che conformi alle regole di ammissibilità poste dalla CE. I criteri devono essere applicati in maniera indistinta ed i risultati e le motivazioni devono essere ufficializzati (Verbali di istruttoria).</p> <p>I criteri di valutazione ed i relativi punteggi applicati sono:</p> <p>1 - Punteggio a) riferito al numero di PMI consorziate che aderiscono al progetto</p> <p>2 - Punteggio b) riferito al livello di importanza della Fiera o della Mostra in relazione al settore merceologico di riferimento</p> <p>3 - Punteggio c) pari a 0,3 per ogni PMI partecipante all'evento che appartiene al settore manifatturiero - cat. "D" classificazione ISTAT 91</p> <p>4 - Punteggio d) pari a 1 per partecipazione ad eventi extraregionali</p> <p>5 - Punteggio e) pari a 5 per partecipazione ad eventi all'estero</p> <p>Nel caso di progetti presentati a valere su bandi PT, sono presenti ulteriori criteri e punteggi diversificati per ambito territoriale.</p> | <p>Direzione Regionale Attività Produttive<br/>Sede: Pescara<br/>Indirizzo: Via Passo Lanciano<br/>Ufficio: Servizio Artigianato<br/>Stanza: Dott.ssa Rita Panzone</p>       | <p>Complemento di Programma<br/>Bando dell'Azione<br/>Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.</p>  |
| C <sub>G5</sub> | Comitato di valutazione       | <p><b>VERIFICA PER SINGOLO BENEFICIARIO FINALE FINANZIATO NEL RISPETTO DEL CUMULO "DE MINIMIS"</b></p> <p>Il controllo è effettuato sulla base dei dati relativi al singolo beneficiario, disponibili al momento dell'istruttoria relativi a contributi accordati in regime "de minimis".</p> <p>Il controllo da parte del Comitato di valutazione è effettuato sul 100% delle istanze istruite</p>   | <p>Direzione Regionale Attività Produttive<br/>Sede: Pescara<br/>Indirizzo: Via Passo Lanciano<br/>Ufficio: Comitato di Valutazione<br/>Docup</p>                            | <p>Complemento di Programma<br/>Bando dell'Azione<br/>Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.</p>  |
| C <sub>G6</sub> | Responsabile di Misura        | <p><b>VERIFICA CAPENZA RISPETTO AGLI IMPEGNI PREVISTI NEI CAPITOLI DI BILANCIO</b></p> <p>Il Responsabile di Azione stabilisce quali sono le istanze finanziate limitando il cumulo dei contributi accordati al plafond disponibile per lo specifico bando.</p>   | <p>Direzione Regionale Attività Produttive<br/>Sede: Pescara<br/>Indirizzo: Via Passo Lanciano<br/>Ufficio: Direzione Attività Produttive<br/>Stanza: Ing. Mario Pastore</p> | <p>Complemento di Programma<br/>Bando dell'Azione</p>   |
| C <sub>G7</sub> | Responsabile di Azione        | <p><b>GRADUATORIA E LISTA DEI NON AMMESSI</b></p> <p>Il processo di elaborazione e pubblicazione della graduatoria e della lista dei non ammessi deve rispettare quanto prescritto nelle procedure contenute nel Complemento di Programma e nel bando dell'azione (Graduatorie e liste di non ammessi).</p>   | <p>Direzione Regionale Attività Produttive<br/>Sede: Pescara<br/>Indirizzo: Via Passo Lanciano<br/>Ufficio: Servizio Artigianato<br/>Stanza: Dott.ssa Rita Panzone</p>       | <p>Complemento di Programma<br/>Bando dell'Azione<br/>Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.</p>  |
| C <sub>F1</sub> | Responsabile di Azione        | <p><b>VERIFICHE DISPONIBILITA' FINANZIARIE</b></p> <p>Verifica le disponibilità finanziarie in riferimento alle richieste avanzate dall'organismo intermedio</p>  | <p>Direzione Regionale Attività Produttive<br/>Sede: Pescara<br/>Indirizzo: Via Passo Lanciano<br/>Ufficio: Servizio Artigianato<br/>Stanza: Dott.ssa Rita Panzone</p>       | <p>Complemento di Programma<br/>Bando dell'Azione<br/>Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.<br/>Convenzione con l'organismo intermedio</p> |
| C <sub>F2</sub> | Organismo Intermedio FIRA Spa | <p><b>CONTROLLO PER EROGAZIONE ANTICIPAZIONE</b></p> <p>Verifica dell'importo richiesto dal beneficiario finale e della sussistenza e completezza della seguente documentazione:</p> <p>Richiesta di erogazione dell'anticipazione<br/>Certificazione CCIAA con relativa vigenza<br/>Fidestensione bancaria (o polizza assicurativa)</p>  | <p>FIRA Spa<br/>Sede Pescara<br/>Indirizzo: S. Felice, 28<br/>Ufficio Gestione Docup</p>   | <p>Bando dell'Azione<br/>Procedure di erogazione degli anticipi, incluse nella normativa di attuazione del Bando.<br/>Convenzione con l'organismo intermedio</p>                        |

**AZIONE 2.2.2B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLA DOMANDA COLLETTIVA DI SERVIZI REALI DA PARTE DI CONSORZI E SOCIETA' CONSORTILI  
TRA LE PMI - PARTECIPAZIONE A MOSTRE E FIERE.**

**DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO**

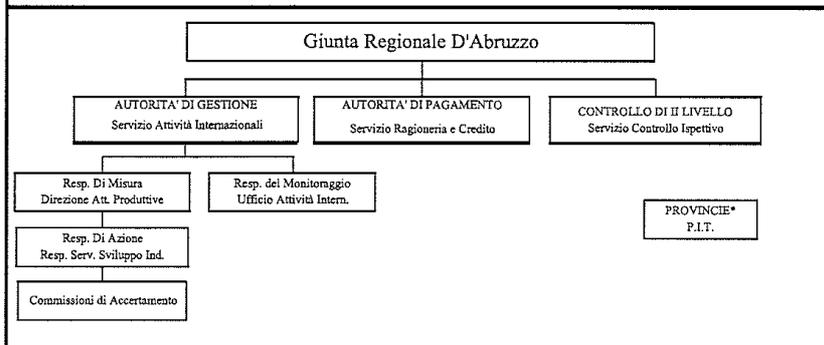
| Cod. controllo        | Responsabile del controllo    | Descrizione controllo e documentazione di riferimento   | Responsabile e localizzazione attività  | Riferimenti normativi   |
|-----------------------|-------------------------------|---|---|---|
| <b>C<sub>F</sub>8</b> | Responsabile di Misura        | <b>TEMPERATIVITA' DEI PAGAMENTI</b><br>Verifica tempestività dei pagamenti a decorrere dal ricevimento delle domande (3 mesi) con modalità e condizioni conformi a quanto prescritto.   | Direzione Regionale Attività Produttive<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Passo Lanciano<br>Ufficio: Direzione Attività Produttive<br>Stanza: Ing. Mario Pastore | Regolamenti CE  |
| <b>C<sub>F</sub>3</b> | Beneficiario finale           | <b>GESTIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE</b><br>Il beneficiario finale ha l'obbligo di conservare la seguente documentazione:<br>Fatture quietanzate<br>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<br>Procedure di rendicontazione e richiesta saldo.  |   |
| <b>C<sub>F</sub>4</b> | Organismo Intermedio FIRA Spa | <b>CONTROLLO RICHIESTA EROGAZIONE SALDO</b><br>La seguente documentazione viene sottoposta a controllo relativo alla completezza ed alla pertinenza al programma agevolato:<br>- Richiesta erogazione saldo<br>- Documentazione finale di spesa, consistente nella copia delle fatture e relative lettere liberatorie o equivalenti documentazioni attestanti l'avvenuto pagamento<br>- Elenco per capitolo di spesa riepilogativo delle fatture (numero e data fattura, fornitore, descrizione complessa immobilizzazioni, natura della spesa e importo al netto dell'IVA)<br>- Schede di commessa interna<br>- Dichiarazione riepilogativa sul regime "de minimis"<br>Se non è stata richiesta di anticipo:<br>- Certificato CCIAA con validità<br>- Esatta denominazione del beneficiario e relativo coordinato bancario, per l'accordi. | FIRA Spa<br>Sede Pescara<br>Indirizzo S. Pellico, 28<br>Ufficio Gestione Docep  | Bando dell'Azione<br>Procedure di rendicontazione e richiesta saldo.                              |
| <b>C<sub>F</sub>5</b> | Servizio Ragioneria e credito | <b>VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE</b><br>Verifica della rispondenza dell'importo erogato ad un valore pari al 7% della partecipazione dei Fondi agli interventi<br>Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito della gestione della contabilità speciale "Interventi per le Aree depresse".   | Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum.<br>Sede: L'Aquila<br>Indirizzo: via L. da Vinci 1<br>Ufficio: Ragioneria e Credito                         | Regolamento (CE) n° 1260/1999<br>Regolamento organizzativo Ufficio<br>Manuale contabilità Ufficio |
| <b>C<sub>F</sub>6</b> | Servizio Ragioneria e credito | <b>VERIFICA E DOCUMENTAZIONE USCITE</b><br>Verifica e quantifica le erogazioni corrisposte, a fronte degli elenchi di richieste fatte da imprese con spese effettivamente sostenute (spese certificate).  | Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum.<br>Sede: L'Aquila<br>Indirizzo: via L. da Vinci 1<br>Ufficio: Ragioneria e Credito                         | Regolamento (CE) n° 1260/1999<br>Regolamento organizzativo Ufficio                                |

| AZIONE 2.2.2B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLA DOMANDA COLLETTIVA DI SERVIZI REALI DA PARTE DI CONSORZI E SOCIETA' CONSORTILI<br>TRA LE PMI - PARTECIPAZIONE A MOSTRE E FIERE.<br>DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|
| Cod. controllo   | Responsabile del controllo              | Descrizione controllo e documentazione di riferimento   | Responsabile e localizzazione attività  | Riferimenti normativi   |
| <b>C<sub>F</sub>7</b>  | Servizio Ragioneria e credito           | <b>VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE</b><br>Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'IGRUR.<br>Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati  | Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum.<br>Sede: L'Aquila<br>Indirizzo: via L. da Vinci 1<br>Ufficio: Ragioneria e Credito | Regolamento (CE) n° 1260/1999<br>Regolamento organizzativo Ufficio<br>Manuale contabilità Ufficio |
| <b>C<sub>F</sub>8</b>  | Servizio Ragioneria e credito           | <b>VERIFICA E DOCUMENTAZIONE USCITE</b><br>Verifica e quantifica le erogazioni corrisposte alle Banche concessionarie e ti confronta con gli importi totali corrispondere ai beneficiari finali<br>Determina il saldo ancora da erogare.  | Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum.<br>Sede: L'Aquila<br>Indirizzo: via L. da Vinci 1<br>Ufficio: Ragioneria e Credito | Regolamento (CE) n° 1260/1999<br>Regolamento organizzativo Ufficio                                |
| <b>C<sub>F</sub>9</b>  | Servizio Ragioneria e credito           | <b>VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE</b><br>Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'IGRUR.<br>Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati  | Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum.<br>Sede: L'Aquila<br>Indirizzo: via L. da Vinci 1<br>Ufficio: Ragioneria e Credito | Regolamento (CE) n° 1260/1999<br>Regolamento organizzativo Ufficio<br>Manuale contabilità Ufficio |
| <b>C<sub>F</sub>10</b>   | Organismo Intermedio<br>F.I.R.A. S.p.A. | <b>CONTROLLO IN LOCO PRESSO IL BENEFICIARIO su 1) e 2)</b><br>Verifica dell'istruttoria tecnico-amministrativa e contabile e della realizzazione dell'intervento da parte di un responsabile di Azione divisa da quella in ESSAME (indipendenza funzionale), ma appartenente alla stessa Misura.<br>1) tutti gli interventi<br>2) di un campione di interventi pari al 10% dei progetti ammessi e finanziati, selezionati secondo le allegate modalità.<br>La verifica in loco viene svolta su tutti i progetti fino ad un massimo di 15, oltre tale limite il controllo si svolge su di un campione rappresentativo pari al 10% del numero dei progetti ammessi e finanziati per ogni provincia.<br>Il Campione è costituito tramite estrazione casuale svolta presso gli uffici della F.I.R.A. alla presenza del responsabile di Azione, del Responsabile procedimento F.I.R.A. e del Responsabile di Azione Esterno all'Azione in Essame incaricato di svolgere la verifica. | F.I.R.A. S.p.A.<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Silvio Pellico 28<br>Ufficio Gestione DOCUP  | Regolamento (CE) n° 438/2001  |

**SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO**

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Intervento                      | DOCUP ABRUZZO OBIETTIVO 2 PER IL 2000-2006   |
| Misura                          | 2.2 - SOSTEGNO ALL'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI DA PARTE DI PMI SINGOLE E/O ASSOCIATE   |
| Azione                          | 2.2.2A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLA DOMANDA COLLETTIVA DI SERVIZI REALI DA PARTE DI CONSORZIE SOCIETA' CONSORTILI TRA LE PMI |
| 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 Artigianato della Direzione Attività Produttive - Pescara   |
| Importo previsto                | Euro 8.476.903,76  |
| Obiettivo specifico             | Promuovere l'acquisizione di servizi strategici da parte di PMI  |
| Livelli di realizzazione attesi | N° imprese beneficiarie : N. 50  |
| Livelli di risultato attesi     | Livello di Soddisfazione degli imprenditori: 80%   |
| Destinatari                     | Consorzi e Società Consortili di PMI   |
| Altri soggetti coinvolti        | FI.R.A. - Finanziaria Regionale Abruzzese SPA  |

**ORGANIZZAZIONE**



| AZIONE 2.2.2A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLA DOMANDA COLLETTIVA DI SERVIZI REALI DA PARTE DI CONSORZI E SOCIETA' CONSORTILI TRA LE PMI   |   |                    |   |                            |   |                        |
|--|---|--------------------|---|----------------------------|---|------------------------|
| MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI   |   |                    |   |                            |   |                        |
| PROCESSO: PROGRAMMAZIONE   |   |                    |   |                            |   |                        |
| ATTIVITA'  | SOGGETTI GESTORI  | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI  | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO  | ATTIVITA' DI CONTROLLO |
| <i>Costituzione del Comitato di Programmazione regionale</i>   | Giunta regionale<br>↓<br>Servizio Attività Internazionali                 |                    |   |                            | attività conclusa il 15/03/1999 con l'adozione della DGR 528                          |                        |
| <i>Analisi documenti di programmazione e della normativa di riferimento</i>  |   |                    | Direzioni regionali<br>↓<br>Partenariato<br>↓<br>Comitato regionale di programmazione |                            |   |                        |
| <i>Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento</i>   |   |                    |   |                            |   |                        |
| <i>Istanze sui fabbisogni del sistema sociale ed economico</i>   |   |                    |   |                            |   |                        |
| <i>Recepimento delle istanze del partenariato, elaborazione ed invio delle proposte</i>  |   |                    |   |                            |   |                        |
| <i>Analisi delle proposte, definizione delle misure e delle relative risorse finanziarie, delle procedure di attuazione; stesura del documento di programmazione e della valutazione ex-ante</i> | Servizio Attività Internazionali<br>↓<br>Servizio Attività Internazionali |                    |   |                            |   |                        |
| <i>Presentazione del DocUP alla Commissione</i>  | Servizio Attività Internazionali  |                    |   |                            | attività conclusa il 3/11/2000  |                        |
| <i>Approvazione del Docup dalla commissione</i>  |   |                    |   |                            | attività conclusa il 12/9/2001 con l'adozione della Decisione C(2001)2120             |                        |
| <i>Pubblicazione del DocUP sul BURA</i>  | Servizio Attività Internazionali<br>↓<br>Servizio Attività Internazionali |                    |   | Commissione Europea        | attività conclusa il 21/11/2001 con la pubblicazione del BURA n.126 speciale          |                        |
| <i>Predisposizione del Complemento di programmazione ed individuazione dei responsabili di misura ed azione</i>  |   |                    |   |                            | attività conclusa il 12/11/2001 con l'adozione della DGR 1045 di approvazione del CDP |                        |

Rispondenza alle prescrizioni della Commissione Europea (C.3.1)

| AZIONE 2.2.A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLA DOMANDA COLLETTIVA DI SERVIZI REALI DA PARTE DI CONSORZI E SOCIETA' CONSORTILI TRA LE PMI<br>MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI<br>PROCESSO: PROGRAMMAZIONE |                  |                    |                          |                            |   |                        |
|---|------------------|--------------------|--------------------------|----------------------------|---|------------------------|
| ATTIVITA'   | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI         | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO                              | ATTIVITA' DI CONTROLLO |
| Approvazione del CIP da parte del Cds   |                  |                    | Comitato di Sorveglianza |                            | attività conclusa la seduta del Cds del 3/12/2001 |                        |

**AZIONE 2.2.2A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLA DOMANDA COLLETTIVA DI SERVIZI REALI DA PARTE DI CONSORZI E SOCIETA' CONSORTILI TRA LE PMI**

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

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

| AZIONE 2.2-2A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLA DOMANDA COLLETTIVA DI SERVIZI REALI DA PARTE DI CONSORZI E SOCIETA' CONSORTILI TRA LE PMI  |                  |                    |                  |                            |                      |  |
|---|------------------|--------------------|------------------|----------------------------|----------------------|--|
| MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI  |                  |                    |                  |                            |                      |  |
| PROCESSO: ISTRUTTORIA   |                  |                    |                  |                            |                      |  |
| ATTIVITA'   | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITA' DI CONTROLLO   |
| <p>Elaborazione e presentazione domande di finanziamento</p> <p>Ricezione domande di finanziamento, apertura pratica istruttoria</p> <p>Analisi della completezza e regolarità giuridico-amministrativa della domanda e comunicazione ad imprese per domande non respinte</p> <p>Eventuali integrazioni, precisazioni e chiarimenti</p> <p>Valutazione progetto, stesura verbali e predisposizione graduatorie</p> <p>Verifica dei cumuli "de minimis" ove sono previsti contributi in conto capitale in regime "de minimis"</p> <p>Approvazione graduatorie definitive</p> <p>Comunicazione al Responsabile di Misura dell'eventuale importo residuo non impegnabile (nel caso di richiesta inferiore alle disponibilità</p> |                  |                    |                  |                            |                      | <p>Verifica modalità di ricevimento e registrazione (C e 2)</p> <p>Verifica procedura di controllo amministrativo e degli aspetti formali (C e 3)</p> <p>Verifica procedura di valutazione dell'istanza (C e 4)</p> <p>Verifica per singolo beneficiario finale finanziato del rispetto del cumulo "de minimis" (C e 5)</p> <p>Verifica capienza rispetto agli impegni previsti nei capitoli di bilancio (C e 6)</p> |



**AZIONE 2.2.2A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLA DOMANDA COLLETTIVA DI SERVIZI REALI DA PARTE DI CONSORZI E SOCIETA' CONSORTILI TRA LE PMI**  
**MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI**  
**PROCESSO: ATTUAZIONE**

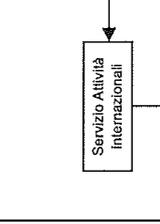
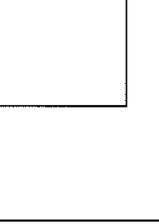
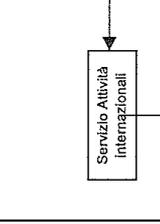
| ATTIVITA'  | SOGGETTI GESTORI  | BENEFICIARI FINALI            | SOGGETTI ESTERNI               | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI      | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITA' DI CONTROLLO  |
|--|---|-------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|----------------------|---|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

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

| AZIONE 2.2-2A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLA DOMANDA COLLETTIVA DI SERVIZI REALI DA PARTE DI CONSORZI E SOCIETA' CONSORTILI TRA LE PMI  |   |                               |                                    |                            |                      |  |
|---|---|-------------------------------|------------------------------------|----------------------------|----------------------|--|
| MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI  |   |                               |                                    |                            |                      |  |
| PROCESSO: RENDICONTAZIONE   |   |                               |                                    |                            |                      |  |
| ATTIVITA'   | SOGGETTI GESTORI  | BENEFICIARI FINALI            | SOGGETTI ESTERNI                   | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITA' DI CONTROLLO   |
| <p><i>Ultimazione progetto</i></p> <p>ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE</p> <p><i>Invio documentazione finale di spesa, dichiarazioni dell'impresa relative alla data di ultimazione del programma e di entrata in funzione degli impianti oltre alla richiesta di saldo del finanziamento</i></p> |   | <p>Impresa</p> <p>Impresa</p> |                                    |                            |                      | <p><i>Autocontrollo sulla documentazione amministrativa contabile (C F 3)</i></p>  |
| <p><i>Trasmissione della documentazione per la richiesta di saldo al Responsabile di Azione</i></p> <p><i>Verifica e comunicazione elenco programmi per i quali può avvenire l'erogazione ed eventuale trasmissione della documentazione per la richiesta di saldo al Comitato di Valutazione</i></p>   | <p>Responsabile di Azione</p> <p>Responsabile di Azione</p> |                               | <p>Comitati di Valutazione</p>     | <p>FIRA SPA</p>            |                      |  |
| <p><i>Autorizzazione al pagamento del Saldo</i></p>   |   |                               |                                    | <p>FIRA SPA</p>            |                      | <p><i>Controllo per richiesta erogazione saldo (C F 4)</i></p> <p><i>Verifica tempestività dei pagamenti (C C 8)</i></p> |
| <p><i>Erogazione saldo del finanziamento</i></p> <p><i>Attività di contabilizzazione dell'avvenuta riscossione</i></p> <p><i>Redazione relazione sullo stato finale del progetto</i></p> <p><i>Verifica a campione: disposizione accertamenti affidati a commissioni di accertamento</i></p>            | <p>Direzione Regionale Attività Produttive</p>              | <p>Impresa</p>                | <p>Commissione di accertamento</p> |                            |                      |  |

| AZIONE 2.2.2A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLA DOMANDA COLLETTIVA DI SERVIZI REALI DA PARTE DI CONSORZI E SOCIETA' CONSORTILI TRA LE PMI<br>MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI<br>PROCESSO: RENDICONTAZIONE |   |                    |                  |                            |                      |                        |
|---|---|--------------------|------------------|----------------------------|----------------------|------------------------|
| ATTIVITA'   | SOGGETTI GESTORI                        | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITA' DI CONTROLLO |
| Elaborazione relazione monografica riassuntiva degli esiti degli accertamenti comunicazione dati al monitoraggio<br>Valutazione ex-post del raggiungimento degli obiettivi della misura   | Direzione Regionale Attività Produttive |                    |                  |                            |                      |                        |

**AZIONE 2.2.2A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLA DOMANDA COLLETTIVA DI SERVIZI REALI DA PARTE DI CONSORZI E SOCIETA' CONSORTILI TRA LE PMI  
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI  
PROCESSO: CIRCUITO FINANZIARIO**

| ATTIVITA'  | SOGGETTI GESTORI                        | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI  | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITA' DI CONTROLLO  |
|--|---|--------------------|------------------|---|----------------------|---|
| <p><i>Versamento acconto del 7% della partecipazione del FESR all'intervento e successivo trasferimento della quota fcsr e di quella nazionale</i></p>   |   |                    |                  |    |                      | <p><i>Verifica importo ricevuto e contabilizzazione (C. F. 5)</i></p> |
| <p><i>Ricezione acconto e contabilizzazione</i></p>  |   |                    |                  |    |                      | <p><i>Verifica e documentazione uscite (C. F. 6)</i></p>              |
| <p><i>Presentazione domanda di pagamento quota intermedia (UE e nazionale) con certificazione spese effettivamente sostenute</i></p>   | <p>Servizio Attività Internazionali</p> |                    |                  |    |                      |   |
| <p><i>Inoltre della domanda di pagamento quota intermedia alla Commissione Europea</i></p>   |   |                    |                  |   |                      |   |
| <p><i>Verifica condizioni di ammissibilità della domanda</i></p>   |   |                    |                  |  |                      |   |
| <p><i>Erogazione quota intermedia di finanziamento comunitaria e nazionale</i></p>   |   |                    |                  |  |                      |   |
| <p><i>Ricezione quota intermedia e contabilizzazione</i></p>   | <p>Servizio Attività Internazionali</p> |                    |                  |  |                      | <p><i>Verifica importo ricevuto e contabilizzazione (C. F. 7)</i></p> |
| <p><i>Presentazione domanda di pagamento saldo (quote UE e nazionale) con certificazione spese effettivamente sostenute; della relazione finale di esecuzione e della dichiarazione (di cui all'art. 38, par. i, lett. F del Reg. (CE) 1260/1999) alla Commissione Europea</i></p> |   |                    |                  |  |                      | <p><i>Verifica e documentazione uscite (C. F. 8)</i></p>              |
| <p><i>Inoltre della domanda di pagamento del saldo, della relazione finale di esecuzione e della dichiarazione Commissione Europea</i></p>   |   |                    |                  |  |                      |   |

**AZIONE 2.2.2A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLA DOMANDA COLLETTIVA DI SERVIZI REALI DA PARTE DI CONSORZI E SOCIETA' CONSORTILI TRA LE PMI**  
**MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI**  
**PROCESSO: CIRCUITO FINANZIARIO**

| ATTIVITA'  | SOGGETTI GESTORI | BENEFICIARI FINALI | SOGGETTI ESTERNI | SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI  | TEMPI DI SVOLGIMENTO | ATTIVITA' DI CONTROLLO                                       |
|--|------------------|--------------------|------------------|---|----------------------|--|
| <p>Verifica condizioni di ammissibilità della domanda di saldo del finanziamento</p> <p>Erogazione del saldo del finanziamento comunitario</p> <p>Ricezione quota intermedia e contabilizzazione</p> |                  |                    |                  | <pre> graph TD     A[Commissione europea] --&gt; B[Commissione europea]     B --&gt; C[MTBPE RGS-GRUE]     C --&gt; D[Servizio Ragioneria e credito]             </pre> |                      | <p>Verifica importo ricevuto e contabilizzazione (C.F.9)</p> |

**AZIONE 2.2.2.a REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLA DOMANDA COLLETTIVA DI SERVIZI REALI DA PARTE DI CONSORZI E SOCIETA' CONSORTILI  
TRA LE PMI**

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

**DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO**

| Cod. controllo        | Responsabile del controllo        | Descrizione controllo e documentazione di riferimento  | Responsabile e localizzazione archivio  | Riferimenti normativi   |
|-----------------------|-----------------------------------|--|---|---|
| <b>C<sub>S1</sub></b> | Servizio Politiche Internazionali | <b>RISPONDEZZA ALLE PRESCRIZIONI DELLA CE</b><br>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<br>Sede: L'AQUILA<br>Indirizzo: Piazza San Silvestro<br>Terzo Piano   | Regolamento (CE) n° 1260/1999   |
| <b>C<sub>G1</sub></b> | Responsabile di Misura            | <b>TEMPESTIVITA' E ACCESSIBILITA' BANDO</b><br>Redige e pubblica il bando in modo tempestivo affinché i destinatari, in relazione alla scadenza fissata, abbiano disponibilità di tempo per elaborare e presentare le istanze.<br>Ottimizza la pubblicità dell'invito a presentare le domande al fine di consentire l'accesso al maggior numero di destinatari e disporre di un elevato numero di proposte da selezionare.   | Direzione Regionale Attività Produttive<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Passo Lanciano<br>Ufficio: Direzione Attività Produttive<br>Stanza: Ing. Mario Pastore | Complemento di Programma<br>Bando dell'Azione   |
| <b>C<sub>G2</sub></b> | Responsabile di Azione            | <b>MODALITA' DI RICEVIMENTO E REGISTRAZIONE</b><br>Verifica l'adeguatezza della procedura e vigila sulla corretta applicazione in relazione a quanto previsto per il ricevimento delle istanze e la registrazione delle stesse. In base alla data di spedizione e alla corretta dicitura sulla busta stabilisce la procedibilità dell'istanza.   | Direzione Regionale Attività Produttive<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Passo Lanciano<br>Ufficio: Servizio Artigianato<br>Stanza: Dott.ssa Rita Panzone       | Complemento di Programma<br>Bando dell'Azione<br>Procedure di ricevimento e registrazione   |
| <b>C<sub>G3</sub></b> | Responsabile di Azione            | <b>CONTROLLO AMMINISTRATIVO E DEGLI ASPETTI FORMALI</b><br>Il controllo amministrativo e di rispondenza ai requisiti formali effettuato sulle istanze si basa sulla verifica della rispondenza ai requisiti oggettivi di ammissibilità e sulla presenza obbligatoria degli allegati previsti. L'analisi di tali requisiti formali è effettuata dal comitato di valutazione e verbalizzata. In sede di istruttoria vengono verificate:<br>la presenza degli allegati obbligatoriamente previsti dalla normativa di attuazione del bando:<br>1 - Certificato di iscrizione alla competente CCIAA<br>2 - Autentica della firma a mezzo copia di un valido documento di identità del firmatario<br>3 - Lettera di intenti di adesione al progetto<br>1 - Localizzazione dell'unità destinataria dell'intervento in territorio Obiettivo 2<br>2 - Attività prevalente del richiedente rientrante nelle categorie ISTAT ammesse ai benefici<br>Documentazioni incomplete e/o dichiarazioni non oggettive - che non precludono la procedibilità dell'istanza - possono originare una richiesta di integrazioni<br>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 (100% delle istanze ammesse a finanziamento) | Direzione Regionale Attività Produttive<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Passo Lanciano<br>Ufficio: Servizio Artigianato<br>Stanza: Dott.ssa Rita Panzone       | Complemento di Programma<br>Bando dell'Azione<br>Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando. |

| AZIONE 2.2.2A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLA DOMANDA COLLETTIVA DI SERVIZI REALI DA PARTE DI CONSORZI E SOCIETA' CONSORTILI<br>TRA LE PMI |                            |  |  |
|---|----------------------------|--|--|
| MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI  |                            |  |  |
| DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO  |                            |  |  |
| Cod. controllo  | Responsabile del controllo | Descrizione controllo e documentazione di riferimento  | Riferimenti normativi  |
| <b>C<sub>G4</sub></b>   | Responsabile di Azione     | <p><b>CONTROLLO PROCEDURA DI VALUTAZIONE TECNICO-ECONOMICA DELL'ISTANZA</b></p> <p>Il controllo effettuato sulle istanze si basa su criteri chiari, pertinenti e quantificabili oltre che conformi alle regole di ammissibilità poste dalla CE. I criteri devono essere applicati in maniera indistinta ed i risultati e le motivazioni devono essere ufficializzati (Verballi di istruttoria).</p> <p>I criteri di valutazione ed i relativi punteggi applicati sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 - Punteggio a) riferito al numero di PMI consorziate che aderiscono al progetto</li> <li>2 - Punteggio b) riferito al carattere innovativo dell'intervento</li> <li>3 - Punteggio c) riferito al grado di informatizzazione</li> <li>4 - Punteggio d) riferito ai risvolti economici ed occupazionali</li> </ol> <p>Nel caso di progetti presentati a valere su bandi PIT, sono presenti ulteriori criteri e punteggi diversificati per ambito territoriale.</p> <p>Il controllo da parte del Responsabile di Azione è effettuato a campione sul 100% delle istanze istruite</p> | <p>Complemento di Programma</p> <p>Bando dell'Azione</p> <p>Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.</p>   |
| <b>C<sub>G5</sub></b>   | Comitato di valutazione    | <p><b>VERIFICA PER SINGOLO BENEFICIARIO FINALE FINANZIATO NEL RISPETTO DEL CUMULO "DE MINIMIS"</b></p> <p>Il controllo è effettuato sulla base dei dati relativi al singolo beneficiario, disponibili al momento dell'istruttoria relativi a contributi accordati in regime "de minimis".</p> <p>Il controllo da parte del Comitato di valutazione è effettuato sul 100% delle istanze istruite nelle quali il beneficiario finale, onta per il regime "de minimis"</p>  | <p>Complemento di Programma</p> <p>Bando dell'Azione</p> <p>Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.</p>   |
| <b>C<sub>G6</sub></b>   | Responsabile di Misura     | <p><b>VERIFICA CAPIENZA RISPETTO AGLI IMPEGNI PREVISTI NEI CAPITOLI DI BILANCIO</b></p> <p>Il Responsabile di Azione stabilisce quali sono le istanze finanziate limitando il cumulo dei contributi accordati al plafond disponibile per lo specifico bando.</p>   | <p>Complemento di Programma</p> <p>Bando dell'Azione</p>   |
| <b>C<sub>G7</sub></b>   | Responsabile di Azione     | <p><b>GRADUATORIA E LISTA DEI NON AMMESSI</b></p> <p>Il processo di elaborazione e pubblicazione della graduatoria e della lista dei non ammessi deve rispettare quanto prescritto nelle procedure contenute nel Complemento di Programma e nel bando dell'azione (Graduatorie e liste di non ammessi).</p>  | <p>Complemento di Programma</p> <p>Bando dell'Azione</p> <p>Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.</p>   |
| <b>C<sub>F1</sub></b>   | Responsabile di Azione     | <p><b>VERIFICHE DISPONIBILITA' FINANZIARIE</b></p> <p>Verifica le disponibilità finanziarie in riferimento alle richieste avanzate dall'organismo intermedio</p>   | <p>Complemento di Programma</p> <p>Bando dell'Azione</p> <p>Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.</p> <p>Convenzione con l'organismo intermedio</p> |

**AZIONE 2.2.2A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLA DOMANDA COLLETTIVA DI SERVIZI REALI DA PARTE DI CONSORZI E SOCIETA' CONSORTILI  
TRA LE PMI  
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI**

| <b>DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO</b> |                                   |  |   |
|---|-----------------------------------|--|---|
| <b>Cod. controllo</b>                   | <b>Responsabile del controllo</b> | <b>Descrizione controllo e documentazione di riferimento</b>   | <b>Responsabile e localizzazione archivi</b>  |
| <b>C<sub>F</sub>2</b>                   | Organismo Intermedio FIRA Spa     | <b>CONTROLLO PER EROGAZIONE ANTICIPAZIONE</b><br>Verifica dell'importo richiesto dal beneficiario finale e della sussistenza e completezza della seguente documentazione:<br>Richiesta di erogazione dell'anticipazione<br>Certificazione CCIAA con relativa vigenza<br>Fiduciaria bancaria (o polizza assicurativa)   | FIRA Spa<br>Sede Pescara<br>Indirizzo: S. Felice, 28<br>Ufficio Gestione Decup  |
| <b>C<sub>G</sub>8</b>                   | Responsabile di Misura            | <b>TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI</b><br>Verifica tempestività dei pagamenti a decorrere dal ricevimento delle domande (3 mesi) con modalità e condizioni conformi a quanto prescritto.   | Direzione Regionale Attività Produttive<br>Sede: Pescara<br>Indirizzo: Via Passo Lanciano<br>Ufficio: Direzione Attività Produttive<br>Spazio: Ing. Mauro Pastore |
| <b>C<sub>F</sub>3</b>                   | Beneficiario finale               | <b>GESTIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE</b><br>Il beneficiario finale ha l'obbligo di conservare la seguente documentazione:<br>Fatture quietanzate<br>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.  |   |
| <b>C<sub>F</sub>4</b>                   | Organismo Intermedio FIRA Spa     | <b>CONTROLLO RICHIESTA EROGAZIONE SALDO</b><br>La seguente documentazione viene sottoposta a controllo relativo alla completezza ed alla pertinenza al programma agevolato:<br>- Richiesta erogazione saldo<br>- Documentazione finale di spesa, consistente nella copia delle fatture e relative lettere liberatorie o equivalenti documentazioni attestanti l'avvenuto pagamento<br>- Elenco per capitolo di spesa riepilogativo delle fatture (numero e data fattura, fornitore, descrizione completa immobilizzazioni, natura della spesa e importo al netto dell'IVA)<br>- Schede di commessa interna<br>- Dichiarazione riepilogativa sul regime "de minimis"<br>Se non c'è stata richiesta di anticipo:<br>- Certificato CCIAA con vigenza<br>- Esatta denominazione del beneficiario e relative coordinate bancarie per bonifici | FIRA Spa<br>Sede Pescara<br>Indirizzo: S. Felice, 28<br>Ufficio Gestione Decup  |
| <b>C<sub>F</sub>5</b>                   | Servizio Ragioneria e credito     | <b>VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE</b><br>Verifica della rispondenza dell'importo erogato ad un valore pari al 7% della partecipazione dei Fondi agli interventi<br>Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito della gestione della contabilità speciale "Interventi per le Aree depresse".  | Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum.<br>Sede: L'Aquila<br>Indirizzo: via L. da Vinci 1<br>Ufficio: Ragioneria e Credito                         |

**AZIONE 2.2.2A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLA DOMANDA COLLETTIVA DI SERVIZI REALI DA PARTE DI CONSORZI E SOCIETA' CONSORTILI  
TRA LE PMI  
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI**

| <b>DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO</b> |                                      |   |   |
|---|--------------------------------------|---|---|
| <b>Cod. controllo</b>                   | <b>Responsabile del controllo</b>    | <b>Descrizione controllo e documentazione di riferimento</b>  | <b>Responsabile e localizzazione archivi</b>  |
| <b>C<sub>F</sub>6</b>                   | Servizio Ragioneria e credito        | <b>VERIFICA E DOCUMENTAZIONE USCITE</b><br>Verifica e quantifica le erogazioni corrisposte, a fronte degli elenchi di richieste fatte da imprese con spese effettivamente sostenute (spese certificate).  | Regolamento (CE) n° 1260/1999<br>Regolamento organizzativo Ufficio                                |
| <b>C<sub>F</sub>7</b>                   | Servizio Ragioneria e credito        | <b>VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE</b><br>Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'IGRU<br>Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati  | Regolamento (CE) n° 1260/1999<br>Regolamento organizzativo Ufficio<br>Manuale contabilità Ufficio |
| <b>C<sub>F</sub>8</b>                   | Servizio Ragioneria e credito        | <b>VERIFICA E DOCUMENTAZIONE USCITE</b><br>Verifica e quantifica le erogazioni corrisposte alle Banche concessionarie e il confronto con gli importi totali corrispondere ai beneficiari finali<br>Determina il saldo ancora da erogare.  | Regolamento (CE) n° 1260/1999<br>Regolamento organizzativo Ufficio                                |
| <b>C<sub>F</sub>9</b>                   | Servizio Ragioneria e credito        | <b>VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE</b><br>Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'IGRU<br>Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati  | Regolamento (CE) n° 1260/1999<br>Regolamento organizzativo Ufficio<br>Manuale contabilità Ufficio |
| <b>C<sub>F</sub>10</b>                  | Organismo Intermedio F.I.R.A. S.p.A. | <b>CONTROLLO IN LOCO PRESSO IL BENEFICIARIO su 1) e 2)</b><br>Verifica dell'istruttoria tecnico-amministrativa e contabile e della realizzazione dell'intervento da parte di un soggetto indipendente (indipendenza funzionale).<br>1) tutti gli interventi<br>2) di un campione di interventi pari al 10% dei progetti ammessi e finanziati, selezionati secondo le allegate modalità.<br>La verifica in loco viene svolta su tutti i progetti fino ad un massimo di 15, oltre tale limite il controllo si svolge su di un campione rappresentativo pari al 10% del numero dei progetti ammessi e finanziati per ogni provincia.<br>Il Campione è costruito tramite estrazione casuale svolta presso gli uffici della F.I.R.A. alla presenza del responsabile di Azione, del Responsabile procedimento F.I.R.A. e del soggetto incaricato di svolgere la verifica. | Regolamento (CE) n° 438/2001  |

DIREZIONE ATTIVITÀ PRODUTTIVE  
SERVIZIO SVILUPPO DELL'ARTIGIANATO

DETERMINAZIONE 22.05.2003, n. DI4/84:

**DOC.U.P. Abruzzo 2000 - 2006 - Obiettivo 2 - Asse 2 - Misure - 2.2. Progetto Integrato Territoriale della Provincia di Teramo. Approvazione graduatorie.**

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Premesso che, in attuazione dell'art. 5, II comma della L.R. 14.09.1999, n. 77, l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi relativi alla gestione finanziaria e tecnico-amministrativa è di competenza dei dirigenti regionali;

Preso atto che il DOCUP Abruzzo 2000-2006 – Ob. 2, approvato dalla Commissione U.E. con Decisione C(2001) 2120 del 12.09.2001, prevede al capitolo 7.4.8 la predisposizione dei Progetti Integrati Territoriali (PIT) da parte delle Amministrazioni Provinciali;

Vista la D.G.R. n. 3 del 14.2.2002, esecutiva, concernente il Complemento di Programmazione del DOC.U.P. Abruzzo 2000 -2006;

Considerato che il Complemento di Programmazione del Docup Abruzzo (CdP), approvato dal Comitato di Sorveglianza nella seduta del 10.04.2002, nella scheda della Misura 2.2 prevede l'attuazione delle stesse sia attraverso gli strumenti della Programmazione Integrata (PIT) sia mediante operazioni monosettoriali;

Preso atto che con D.G.R. n. 577 del 26.07.2002 sono stati approvati i bandi, relativi alle azioni del Docup Abruzzo destinate al PIT della Provincia di Teramo, pubblicati sul B.U.R.A. n. 104 Speciale del 09.08.2002 in scadenza il giorno 08.10.2002 (scadenza posticipata al 23.10.2002 con D.G.R. n. 811 del 04.10.2002);

Preso atto che decorsi i termini fissati con i sopracitati bandi l'Amministrazione Provinciale di Teramo con nota n. 108106 del 12.11.2002, ha provveduto a tra mettere relativamente alle Misure/azioni di seguito elencate:

Misura 2.2. azione 2.2.2.a) "Sostegno alla domanda collettiva di servizi reali da parte dei consorzi e società consortili"

Misura 2.2. azione 2.2.2.b) Sostegno alla domanda collettiva di servizi reali da parte dei consorzi e società consortili - Partecipazione a fiere e mostre";

la documentazione afferente il PIT della Provincia di Teramo, predisposto così come stabilito con D.G.R. n. 583 del 30.07.2002 en. Sii del 04.10.2002, e più precisamente:

- Delibera di Giunta Provinciale n. 583 dell' 11.11.2002 avente per oggetto:"Progetto Integrato Territoriale di Teramo - Approvazione della proposta definitiva e trasmissione alla Regione Abruzzo";
- Progetto Integrato Territoriale definitivo della Provincia di Teramo;
- Elenco dei progetti privati relativamente alla misura 2.2;

Considerato che la responsabilità delle misure/azioni di che trattasi è affidata al Responsabile del Servizio Sviluppo dell'Artigianato, cui compete, in particolare, la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, mediante autonomi poteri di spesa nell'ambito delle risorse attribuite a ciascuna azione;

Preso atto che:

- per l'annualità 2001 - 2003 la spesa pubblica, pari a complessivi Euro 440.668,00 relativamente alle sopracitate misure/azioni, ammonta rispettivamente:
  - per l'azione 2.2.2.a) "Sostegno alla domanda collettiva di servizi reali da parte dei consorzi e società consortili" ammonta a E. 342.218,00;
  - per azione 2.2.2.b) " Sostegno alla domanda collettiva di servizi reali da parte dei consorzi e società consortili - Partecipazione a fiere e mostre" ammonta a Euro 98.450,00;

Preso atto che con determinazione del Direttore alle Attività Produttive n. 54 del 22.11.2002 per ogni bando PIT - DOC.U.P. Abruzzo 2000-2006 - Obiettivo 2, è stata costituita apposita Commissione Tecnico-Scientifica, composta da un Dirigente Regionale e da esperti esterni, per procedere alla valutazione delle singole proposte di intervento, nonché alla formulazione della successiva graduatoria;

Preso atto che la precitata Commissione Tecnico-Scientifica, in data 06.03.2003, ha rassegnato, le proposte di intervento, le valutazioni conclusive, nonché le graduatorie dell'intervento di cui all' allegato n. 1 e n. 2, parti integranti e sostanziali del presente atto, formulate in osservanza dei criteri e modalità contenute nella normativa di attuazione:

- allegato 1 - elenco istanze ammesse;
- allegato 2 - elenco istanza ammessa ed elenco istanze non ammesse con sintetica motivazione.

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

#### DETERMINA

relativamente al DOC.U.P. Abruzzo 2000- 2006- Obiettivo 2 Progetto Integrato Territoriale della Provincia di Teramo per l' annualità 2001-2003:

- 1) Prendere atto delle valutazioni conclusive e delle graduatorie degli interventi, rassegnate dalle Commissioni Tecnico-Scientifiche in data 06.03.2003, di cui agli allegati n. 1, e n. 2, relativi a ciascun bando, parti integranti e sostanziali del presente atto:
  - allegato 1 - elenco istanze ammesse
  - allegato 2 - elenco istanza ammessa ed elenco istanze non ammesse con sintetica motivazione.
- 2) Prendere atto che le predette sono state formulate in osservanza dei criteri e modalità contenute nella normativa di attuazione.
- 3) Prendere atto che:

per l'annualità 2001 - 2003 la spesa pubblica, pari a complessivi Euro 440.668,00 relativamente alle sopracitate misure/azioni, ammonta rispettivamente:

per l'azione 2.2.2.a) "Sostegno alla domanda collettiva di servizi reali da parte dei consorzi e società consortili" ammonta a Euro 342.218,00;

per azione 2.2.2.b) “Sostegno alla domanda collettiva di servizi reali da parte dei consorzi e società consortili - Partecipazione a fiere e mostre” ammonta a Euro 98.450,00;

- 4) Il Responsabile del procedimento afferente l’attuazione della misura/azione, ai sensi dell’art 4 cit. L. 241/90, è il Dirigente del Servizio Sviluppo dell’Artigianato Dott.ssa Rita Panzone;
- 5) il Dirigente del Servizio Sviluppo dell’Artigianato assicurerà la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa delle precitate misure/azioni mediante autonomi poteri di spesa nell’ambito delle risorse attribuite a ciascuna azione.
- 6) Fissare gg. 30 dalla notifica quale termine di presentazione della documentazione necessaria per la richiesta della prima anticipazione da parte dei beneficiari delle agevolazioni.
- 7) Procedere alla pubblicazione del presente atto sul *Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo (B.U.R.A.)*.

**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO**  
**Dott.ssa Rita Panzone**



REGIONE ABRUZZO  
Assessorato alle Attività Produttive

**PIT TERAMO - BANDO "PARTECIPAZIONE A MOSTRE E FIERE"  
GRADUATORIA ELENCO AMMESSI A FINANZIAMENTO**

| ID | Società   | SEDE LEGALE          |                         |                     | SEDE OPERATIVA     |           |                | P.IVA       | TELEF        | Investimento | Contributo  | progressivo | AMMESSA |
|----|---|----------------------|-------------------------|---------------------|--------------------|-----------|----------------|-------------|--------------|--------------|-------------|-------------|---------|
|    |   | INDIRIZZO            | CITTA'                  | INDIRIZZO           | CITTA'             | INDIRIZZO | CITTA'         |             |              |              |             |             |         |
| 1  | Consorzio ABC Abruzzo<br>Business Center s.r.l. | Piazzetta<br>Fermano | Messina S.<br>Angelo TE | Via<br>D'Annunzio 8 | Controquarti<br>TE |           | p. 00983006974 | 0861/808215 | € 196.900,00 | € 98.450,00  | € 98.450,00 | si          |         |

**GRADUATORIA ELENCO ESCLUSI**

| ID | Società   | SEDE LEGALE              |             |                      | SEDE OPERATIVA   |           |                | P.IVA       | TELEF        | Investimento | Contributo | progressivo | AMMESSA   | esclusa con motivazioni |
|----|---|--------------------------|-------------|----------------------|------------------|-----------|----------------|-------------|--------------|--------------|------------|-------------|---|-------------------------|
|    |   | INDIRIZZO                | CITTA'      | INDIRIZZO            | CITTA'           | INDIRIZZO | CITTA'         |             |              |              |            |             |   |                         |
| 3  | Centro Ceramico Castellano<br>Soc. Cons. s.r.l. | Piazza Roma              | Castelli TE |                      |                  |           | p. 00376170676 | 0861/979121 | € 35.000,00  | € 0,00       | € 0,00     | no          | la domanda è stata effettuata per la singola impresa consorzata, peraltro non identificabile, senza l'indicazione dei nomi delle aziende consorziate, manca la quota di partecipazione di ogni singola azienda sul fondo del consorzio, manca l'autenticità della firma   |                         |
| 4  | Centro Ceramico Castellano<br>Soc. Cons. s.r.l. | Piazza Roma              | Castelli TE |                      |                  |           | p. 00376170676 | 0861/979121 | € 20.000,00  | € 0,00       | € 0,00     | no          | la domanda è stata effettuata per la singola impresa consorzata, peraltro non identificabile, senza l'indicazione dei nomi delle aziende consorziate, le lettere di adesione delle aziende consorziate, manca la quota di partecipazione di ogni singola azienda sul fondo del consorzio, manca l'autenticità della firma |                         |
| 5  | PROGETTO AGORA s.c.a.r.l.                       | Corso Elio<br>Adriano 24 | Altri TE    | Via Nazionale,<br>69 | Cermignano<br>TE |           | p. 00804120673 | 085/6797606 | € 100.000,00 | € 0,00       | € 0,00     | no          | fuori obiettivo 2   |                         |
| 6  | Consorzio Get Export                            | Corso de<br>Michetti, 64 | Teramo      |                      |                  |           | p. 00943000679 | 0861/252633 | € 6.120,00   | € 0,00       | € 0,00     | no          | fuori obiettivo 2   |                         |
| 7  | Consorzio Get Export                            | Corso de<br>Michetti, 64 | Teramo      |                      |                  |           | p. 00943000679 | 0861/252633 | € 12.500,00  | € 0,00       | € 0,00     | no          | fuori obiettivo 2   |                         |
| 8  | Consorzio Get Export                            | Corso de<br>Michetti, 64 | Teramo      |                      |                  |           | p. 00943000679 | 0861/252633 | € 5.619,00   | € 0,00       | € 0,00     | no          | fuori obiettivo 2   |                         |
| 9  | Consorzio Get Export                            | Corso de<br>Michetti, 64 | Teramo      |                      |                  |           | p. 00943000679 | 0861/252633 | € 6.050,00   | € 0,00       | € 0,00     | no          | fuori obiettivo 2   |                         |
| 10 | Consorzio Get Export                            | Corso de<br>Michetti, 64 | Teramo      |                      |                  |           | p. 00943000679 | 0861/252633 | € 13.340,00  | € 0,00       | € 0,00     | no          | fuori obiettivo 2   |                         |
| 11 | Consorzio Get Export                            | Corso de<br>Michetti, 64 | Teramo      |                      |                  |           | p. 00943000679 | 0861/252633 | € 8.000,00   | € 0,00       | € 0,00     | no          | fuori obiettivo 2   |                         |
| 12 | Consorzio Get Export                            | Corso de<br>Michetti, 64 | Teramo      |                      |                  |           | p. 00943000679 | 0861/252633 | € 7.320,00   | € 0,00       | € 0,00     | no          | fuori obiettivo 2   |                         |
| 13 | Consorzio Get Export                            | Corso de<br>Michetti, 64 | Teramo      |                      |                  |           | p. 00943000679 | 0861/252633 | € 102.400,00 | € 0,00       | € 0,00     | no          | fuori obiettivo 2   |                         |
| 14 | Consorzio Get Export                            | Corso de<br>Michetti, 64 | Teramo      |                      |                  |           | p. 00943000679 | 0861/252633 | € 19.016,00  | € 0,00       | € 0,00     | no          | fuori obiettivo 2   |                         |
| 10 | Consorzio Get Export                            | Corso de<br>Michetti, 64 | Teramo      |                      |                  |           | p. 00943000679 | 0861/252633 | € 54.277,00  | € 0,00       | € 0,00     | no          | fuori obiettivo 2   |                         |

*Handwritten signatures and initials:*

**PIT TERAMO - BANDO "SERVIZI CONSORTILI"  
GRADUATORIA ELENCO AMMESSI A FINANZIAMENTO**

| ID | Società   | SEDE LEGALE             |        | SEDE OPERATIVA                       |                           | P.IVA          | TELEF       | Investimento | contributo   | progressivo  | regime     | AMMESSA | punteggio |
|----|---|-------------------------|--------|--------------------------------------|---------------------------|----------------|-------------|--------------|--------------|--------------|------------|---------|-----------|
|    |   | INDIRIZZO               | CITTA' | INDIRIZZO                            | CITTA'                    |                |             |              |              |              |            |         |           |
| 1  | Alfa Consorzio Abruzzese per lo Sviluppo Industriale Spa          | Contrada Scapicchio snc | Teramo | Z. Ind.le Terrabianca Fraz. Floriano | Campoli TE                | P. 00874540677 | 0861/286628 | € 244.200,00 | € 100.000,00 | € 100.000,00 | de minimis | si      | 110       |
| 2  | Consorzio Get Export  | Corso De Michetti, 64   | Teramo | Strada Prov.le Bonifica Z.I.         | Ancarano TE               | P. 00943000679 | 0861/252633 | € 155.136,00 | € 77.568,00  | € 177.568,00 | de minimis | si      | 95        |
| 4  | Terrmoda export consorzio Centro Servizi Cooperative Leader Coop. | Corso De Michetti, 11   | Teramo | Via G. Verdi 182                     | S. Egidio alla Vibrata TE | P. 00782950679 | 0861/244602 | € 139.300,00 | € 69.650,00  | € 247.218,00 | de minimis | si      | 95        |
| 3  | Soc. coop. a rl   | Via De Albertis n. 20   | Teramo | Piazza Filippi Pepe sn               | Civitella del Tronto TE   | P. 01039000672 | 0861/252832 | € 190.000,00 | € 95.000,00  | € 342.218,00 | de minimis | si      | 90        |

*[Handwritten signatures]*

DIREZIONE ATTIVITÀ PRODUTTIVE  
SERVIZIO SVILUPPO DELL'ARTIGIANATO

DETERMINAZIONE 22.05.2003, n. DI4/85:

**DOC.U.P. Abruzzo 2000- 2006 - Obiettivo 2 - Asse 2 - Misure - 2.2. Progetto Integrato Territoriale della Provincia di Pescara. Approvazione graduatorie.**

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Premesso che, in attuazione dell'art. 5, II comma della L.R. 14.09.1999, n. 77, l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi relativi alla gestione finanziaria e tecnico-amministrativa è di competenza dei dirigenti regionali;

Preso Atto che il DOCUP Abruzzo 2000-2006 - Ob. 2, approvato dalla Commissione U.E. con Decisione C(2001) 2120 del 12.09.2001, prevede al capitolo 7.4.8 la predisposizione dei Progetti Integrati Territoriali (PIT) da parte delle Amministrazioni Provinciali;

Vista la D.G.R. n. 3 del 14.2.2002, esecutiva, concernente il Complemento di Programmazione del DOC.U.P. Abruzzo 2000-2006;

Considerato che il Complemento di Programmazione del Docup Abruzzo (CdP), approvato dal Comitato di Sorveglianza nella seduta del 10.04.2002, nella scheda della Misura 2.2 prevede l'attuazione delle stesse sia attraverso gli strumenti della Programmazione Integrata (PIT) sia mediante operazioni monosettoriali;

Preso atto che con D.G.R. n. 576 del 26.07.2002 sono stati approvati i bandi, relativi alle azioni del Docup Abruzzo destinate al PIT della Provincia di Pescara, pubblicati sul B.U.R.A. n. 103 Speciale del 09.08.2002 in scadenza il giorno 08.10.2002 (scadenza posticipata al 23.10.2002 con D.G.R. n. 811 del 04.10.2002);

Preso atto che decorsi i termini fissati con i sopracitati bandi l'Amministrazione Provinciale di Pescara con nota n. 44234 dell' 11.11.2002, ha provveduto a trasmettere relativamente alle misure/azioni di seguito elencate:

Misura 2.2. azione 2.2.2.a) "Sostegno alla domanda collettiva di servizi reali da parte dei consorzi e società consortili";

Misura 2.2. azione 2.2.2.b) "Sostegno alla domanda collettiva di servizi reali da parte dei consorzi e società consortili - Partecipazione a fiere e mostre";

la documentazione afferente al PIT della Provincia di Pescara, predisposto così come stabilito con D.G.R. n. 583 del 30.07.2002 e n. 811 del 04.10.2002, e più precisamente:

- Delibera di Giunta Provinciale n. 244 del 08.11.2002 avente per oggetto: "Approvazione Programma Integrato Territoriale";
- Progetto Integrato Territoriale definitivo della Provincia di Pescara;
- Elenco dei progetti privati relativamente alla misura 2.2;

Considerato che la responsabilità delle misure/azioni di che trattasi è affidata al Responsabile del Servizio Sviluppo dell'Artigianato, cui compete, in particolare, la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, mediante autonomi poteri di spesa nell'ambito delle risorse attribuite a ciascuna azione;

Preso atto che:

- per l'annualità 2001 - 2003 la spesa pubblica, pari a complessivi Euro 117.500,00 relativamente alle sopracitate misure/azioni, ammonta rispettivamente:
- per l'azione 2.2.2.a) "Sostegno alla domanda collettiva di servizi reali da parte dei consorzi e società consortili" ammonta a Euro 100.000,00;
- per azione 2.2.2.b) "Sostegno alla domanda collettiva di servizi reali da parte dei consorzi e società consortili - Partecipazione a fiere e mostre" ammonta a Euro 17.500,00;

Preso atto che con determinazione del Direttore alle Attività Produttive n. 54 del 22.11.2002 per ogni bando PIT - DOC.U.P. Abruzzo 2000-2006 - obiettivo 2 - è stata costituita apposita Commissione Tecnico-Scientifica, composta da un Dirigente Regionale e da esperti esterni, per procedere alla valutazione delle singole proposte di intervento, nonché alla formulazione delle successive graduatorie per ciascun bando PIT;

Preso atto che la precitata Commissione Tecnico-Scientifica, in data 06.03.2003, ha rassegnato, le proposte di intervento, le valutazioni conclusive, nonché le graduatorie dell'intervento di cui agli allegati n. 1 e n. 2, parti integranti e sostanziali del presente atto, formulate in osservanza dei criteri e modalità contenute nella normativa di attuazione:

- allegato 1 - elenco istanze ammesse
- allegato 2 - elenco istanze ammesse

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

#### DETERMINA

relativamente al DOC.U.P. Abruzzo 2000- 2006- Obiettivo 2 - Progetto Integrato Territoriale della Provincia di Pescara, per l'annualità 2001-2003:

- 1) Prendere atto delle valutazioni conclusive e delle graduatorie degli interventi, rassegnate dalla Commissione Tecnico-Scientifica in data 06.03.2003, di cui agli allegati n. 1, e n. 2, relativi a ciascun bando, parti integranti e sostanziali del presente atto:
  - allegato 1 - elenco istanze ammesse
  - allegato 2 - elenco istanze ammesse
- 2) Prendere atto che le predette sono state formulate in osservanza dei criteri e modalità contenute nella normativa di attuazione.
- 3) Prendere atto che:
  - per l'annualità 2001 - 2003 la spesa pubblica, pari a complessivi Euro 117.500,00 relativamente alle sopracitate misure/azioni, ammonta rispettivamente:
  - per l'azione 2.2.2.a) "Sostegno alla domanda collettiva di servizi reali da parte dei consorzi e società consortili" ammonta a Euro 100.000,00;
  - per azione 2.2.2.b) "Sostegno alla domanda collettiva di servizi reali da parte dei consorzi e società consortili - Partecipazione a fiere e mostre" ammonta a Euro 17.500,00;

- 4) Il Responsabile del procedimento afferente l'attuazione della misura/azione, ai sensi dell'art. 4 cit. L. 241/90, è il Dirigente del Servizio Sviluppo dell'Artigianato Dott.ssa Rita Panzone;
- 5) Il Dirigente del Servizio Sviluppo dell'Artigianato assicurerà la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa delle precitate misure/azioni mediante autonomi poteri di spesa nell'ambito delle risorse attribuite a ciascuna azione.
- 6) Fissare gg. 30 dalla notifica quale termine di presentazione della documentazione necessaria per la richiesta della prima anticipazione da parte dei beneficiari delle agevolazioni.
- 7) Procedere alla pubblicazione del presente atto sul *Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo (B.U.R.A.)*.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO  
**Dott.ssa Rita Panzone**

All. 1



REGIONE ABRUZZO  
Assessorato alle Attività Produttive

**PIT PESCARA - BANDO "SERVIZI CONSORTILI"  
GRADUATORIA ELENCO AMMESSI A FINANZIAMENTO**

| ID | SEDE LEGALE    |                | SEDE OPERATIVA  |           | TELEF | Investimento | contributo   | progressivo  | regime     | AMMESSA |
|----|----------------|----------------|-----------------|-----------|-------|--------------|--------------|--------------|------------|---------|
|    | Società        | INDIRIZZO      | CITTA'          | INDIRIZZO |       |              |              |              |            |         |
| 1  | CONSORZIO LIXA | Contrada Gallo | Collecorvino PE |           |       | € 250.000,00 | € 100.000,00 | € 100.000,00 | de minimis | si      |

Ad. 2

REGIONE ABRUZZO  
Assessorato alle Attività Produttive

**PIT PESCARA - BANDO "PARTECIPAZIONE A MOSTRE E FIERE"  
GRADUATORIA ELENCO AMMESSI A FINANZIAMENTO**

| ID | Società        | SEDE LEGALE    |                 | SEDE OPERATIVA |        | P.IVA          | TELEF      | investimento | contributo  | progressivo | AMMESSA |
|----|----------------|----------------|-----------------|----------------|--------|----------------|------------|--------------|-------------|-------------|---------|
|    |                | INDIRIZZO      | CITTA'          | INDIRIZZO      | CITTA' |                |            |              |             |             |         |
| 1  | CONSORZIO LIXA | Contrada Gallo | Collecorvino PE |                |        | P. 01637060688 | 085/971308 | € 35.000,00  | € 17.500,00 | € 17.500,00 | si      |

DIREZIONE ATTIVITÀ PRODUTTIVE  
SERVIZIO SVILUPPO DELL'ARTIGIANATO

DETERMINAZIONE 22.05.2003, n. DI4/86:

**DOC.U.P. Abruzzo 2000- 2006 - Obiettivo 2 - Asse 2 - Misure - 2.2. Progetto Integrato Territoriale della Provincia di L'Aquila – Ambito Sulmona Alto Sangro. Approvazione graduatorie.**

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Premesso che, in attuazione dell'art. 5, II comma della L.R. 14.09.1999, n. 77, l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi relativi alla gestione finanziaria e tecnico-amministrativa è di competenza dei dirigenti regionali;

Preso atto che il DOCUP Abruzzo 2000-2006 - Ob. 2, approvato dalla Commissione U.E. con Decisione C(2001) 2120 del 12.09.2001, prevede al capitolo 7.4.8 la predisposizione dei Progetti Integrati Territoriali (PIT) da parte delle Amministrazioni Provinciali;

Vista la D.G.R. n. 3 del 14.02.2002 esecutiva, concernente il Complemento di Programmazione del DOC.U.P. Abruzzo 2000 -2006;

Considerato che il Complemento di Programmazione del Docup Abruzzo (CdP), approvato dal Comitato di Sorveglianza nella seduta del 10.04.2002, nella scheda della Misura 2.2 prevede l'attuazione delle stesse sia attraverso gli strumenti della Programmazione Integrata (PIT) sia mediante operazioni monosettoriali;

Preso atto che con D.G.R. n. 575 del 26.07.2002 sono stati approvati i bandi, relativi alle azioni del Docup Abruzzo destinate ai PIT della Provincia di L'Aquila, pubblicati sul BURA. n. 102 Speciale del 09.08.2002 in scadenza il giorno 08.10.2002 (scadenza posticipata al 23.10.2002 con D.G.R. n. 811 del 04.10.2002);

Preso atto che decorsi i termini fissati con i sopracitati bandi l'amministrazione Provinciale di L'Aquila con nota n. 39920 dell' 11.11.2002, ha provveduto a trasmettere relativamente alle Misure/azioni di seguito elencate:

- Misura 2.2. azione 2.2.2.a) "Sostegno alla domanda collettiva di servizi reali da parte dei consorzi e società consortili";
- Misura 2.2. azione 2.2.2.b) "Sostegno alla domanda collettiva di servizi reali da parte dei consorzi e società consortili - Partecipazione a fiere e mostre";

la documentazione afferente al PIT della Provincia di L'Aquila - Ambito Sulmona Alto Sangro, predisposto così come stabilito con D.G.R. n. 583 del 30.07.2002 e n. 811 del 04.10.2002, e più precisamente:

- Delibera di Giunta Provinciale n. 213 del 09.11.2002 avente per oggetto: "PIT definitivo Ambito Sulmona Alto Sangro - Approvazione";
- Progetto Integrato Territoriale definitivo della Provincia di L'Aquila - Ambito Sulmona Alto Sangro;
- Elenco dei progetti privati relativamente alle in misure 2.2;

Considerato che la responsabilità delle misure/azioni di che trattasi è affidata al Responsabile del Servizio Sviluppo dell'Artigianato, cui compete, in particolare, la gestione

finanziaria, tecnica ed amministrativa, mediante autonomi poteri di spesa nell' ambito delle risorse attribuite a ciascuna azione;

Preso atto che per l' annualità 2001 - 2003 la spesa pubblica, relativamente alla sopracitata misura, per l'azione 2.2.2. a) "Sostegno alla domanda collettiva di servizi reali da parte dei consorzi e società consortili" ammonta a Euro 103.755,00;

Preso atto che con determinazione del Direttore alle Attività Produttive n. 54 del 22.11.2002 per ogni bando PIT - DOC.U.P. Abruzzo 2000-2006 - Obiettivo 2, è stata costituita apposita Commissione Tecnico-Scientifica, composta da un Dirigente Regionale e da esperti esterni, per procedere alla valutazione delle singole proposte di intervento, nonché alla formulazione della successiva graduatoria;

Preso atto che la precitata Commissione Tecnico-Scientifica, in data 06.03.2003, ha rassegnato, la proposta di intervento, le valutazioni conclusive, nonché la graduatoria dell'intervento di cui all'allegato n. 1, parte integrante e sostanziale del presente atto, formulata in osservanza dei criteri e modalità contenute nella normativa di attuazione:

allegato 1 - elenco istanze ammesse

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

#### DETERMINA

relativamente al DOC.U.P. Abruzzo 2000- 2006- Obiettivo 2 - Progetto Integrato Territoriale della Provincia di L'Aquila Ambito Sulmona Alto Sangro - per l'annualità 2001-2003:

- 1) Prendere atto delle valutazioni conclusive e della graduatoria , rassegnate dalla Commissione Tecnico-Scientifica in data 06.03.2003, di cui all'allegato n. 1, parte integrante e sostanziale del presente atto:
  - allegato 1 -elenco istanze ammesse
- 2) Prendere atto che le predette sono state formulate in osservanza dei criteri e modalità contenute nella normativa di attuazione.
- 3) Prendere atto che per l'annualità 2001-2003 la spesa pubblica, relativamente alla sopracitata misura, per l'azione 2.2.2. a) "Sostegno alla domanda collettiva di servizi reali da parte dei consorzi e società consortili" ammonta a Euro 103.755,00;
- 4) Il Responsabile del procedimento afferente l'attuazione della misura/azione, ai sensi dell'art. 4 cit. L. 241/90, è il Dirigente del Servizio Sviluppo dell'Artigianato Dott.ssa Rita Panzone;
- 5) Il Dirigente del Servizio Sviluppo dell'Artigianato assicurerà la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa delle precitate misure/azioni mediante autonomi poteri di spesa nell'ambito delle risorse attribuite a ciascuna azione.
- 6) Fissare gg. 30 dalla notifica quale termine di presentazione della documentazione necessaria per la richiesta della prima anticipazione da parte dei beneficiari delle agevolazioni.
- 7) Procedere alla pubblicazione del presente atto sul *Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo (B.U.R.A.)*.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO  
**Dott.ssa Rita Panzone**

**PIT L'AQUILA - ambito SULMONA - BANDO "SERVIZI CONSORTILI"  
GRADUATORIA ELENCO AMMESSI A FINANZIAMENTO**

| ID | Società  | SEDE LEGALE        |                        | SEDE OPERATIVA     |                        | P.IVA          | TELEF       | Investimento | contributo  | progressivo  | regime     | AMMESSA |
|----|--|--------------------|------------------------|--------------------|------------------------|----------------|-------------|--------------|-------------|--------------|------------|---------|
|    |  | INDIRIZZO          | CITTA'                 | INDIRIZZO          | CITTA'                 |                |             |              |             |              |            |         |
| 1  | Consorzio Skipass Impianti<br>a Fune Alto Sangro<br>(S.I.A.F.A.S.) | Via Sangro<br>s.n. | Castel di<br>Sangro AQ | via Sangro<br>s.n. | Castel di<br>Sangro AQ | p. 01188570685 | 0864/840335 | € 147.510,00 | € 73.755,00 | € 73.755,00  | de minimis | si      |
| 2  | Consorzio Centro<br>Commerciale Naturale<br>Centro Storico         | Via Carso n.<br>12 | Sulmona AQ             | Via Carso n.<br>12 | Sulmona AQ             | p. 01548660669 | 0864/53223  | € 60.000,00  | € 30.000,00 | € 103.755,00 | de minimis | si      |

*per*  
*M*  
*Chito*

DIREZIONE ATTIVITÀ PRODUTTIVE  
SERVIZIO SVILUPPO DELL'ARTIGIANATO

DETERMINAZIONE 22.05.2003, n. DI4/87:

**DOC.U.P. Abruzzo 2000- 2006 - Obiettivo 2 - Asse 2 - Misure - 2.2. Progetto Integrato Territoriale della Provincia di Chieti – Ambito Vasto. Approvazione graduatorie.**

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Premesso che, in attuazione dell'art. 5, II comma della L.R. 14.09.1999, n. 77, l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi relativi alla gestione finanziaria e tecnico-amministrativa è di competenza dei dirigenti regionali;

Preso atto che il DOCUP Abruzzo 2000-2006 - Ob. 2, approvato dalla Commissione U.E. con Decisione C(2001) 2120 del 12.09.2001, prevede al capitolo 7.4.8 la predisposizione dei Progetti Integrati Territoriali (PIT) da parte delle Amministrazioni Provinciali;

Vista la D.G.R. n. 3 del 14.2.2002, esecutiva, concernente il Complemento di Programmazione del DOC.U.P. Abruzzo 2000 - 2006;

Considerato che il Complemento di Programmazione del Docup Abruzzo (CdP), approvato dal Comitato di Sorveglianza nella seduta del 10.04.2002, nella scheda della Misura 2.2 prevede l'attuazione delle stesse sia attraverso gli strumenti della Programmazione Integrata (PIT) sia mediante operazioni monosettoriali;

Preso atto che con D.G.R. n. 578 del 26.07.2002 sono stati approvati i bandi, relativi alle azioni del Docup Abruzzo destinate ai PIT della Provincia di Chieti, pubblicati sul B.U.R.A. n. 105 Speciale del 09.08.2002 in scadenza il giorno 08.10.2002 (scadenza posticipata al 23.10.2002 con D.G.R. n. 811 del 04.10.2002);

Preso atto che decorsi i termini fissati con i sopracitati bandi l'Amministrazione Provinciale di Chieti con nota n. 9078 del 12.11.2002, ha provveduto a trasmettere relativamente alle Misure/azioni di seguito elencate:

- Misura 2.2. azione 2.2.2.a) "Sostegno alla domanda collettiva di servizi reali da parte dei consorzi e società consortili"
- Misura 2.2. azione 2.2.2.b) "Sostegno alla domanda collettiva di servizi reali da parte dei consorzi, e società consortili Partecipazione a fiere e mostre";

la documentazione afferente al PIT della Provincia di Chieti - Ambito Vasto, predisposto così come stabilito con D.G.R. n. 583 del 30.07.2002 e n. 811 del 04.10.2002, e più precisamente:

- Delibera di Giunta Provinciale n. 145 dell' 11.11.2002 avente per oggetto: "Approvazione PIT Ambito Vasto";
- Progetto Integrato Territoriale definitivo della Provincia di Chieti Ambito Vasto;
- Elenco dei progetti privati relativamente alla misura 2.2;

Considerato che la responsabilità delle misure/azioni di che trattasi è affidata al Responsabile del Servizio Sviluppo dell'Artigianato, cui compete, in particolare, la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, mediante autonomi poteri di spesa nell'ambito delle risorse attribuite a ciascuna azione;

Preso atto che per l'annualità 2001 - 2003 la spesa pubblica, relativamente alla sopracitata misura, per l'azione 2.2.2. a) "Sostegno alla domanda collettiva di servizi reali da parte dei consorzi e società consortili" ammonta a Euro 115.686,00;

Preso atto che con determinazione del Direttore alle Attività Produttive n. 54 del 22.11.2002 per ogni bando PIT - DOC.U.P. Abruzzo 2000-2006 - Obiettivo 2, è stata costituita apposita Commissione Tecnico-Scientifica, composta da un Dirigente Regionale e da esperti esterni, per procedere alla valutazione delle singole proposte di intervento, nonché alla formulazione della successiva graduatoria;

Preso atto che la precitata Commissione Tecnico-Scientifica, in data 06.03.2003, ha rassegnato, la proposta di intervento, le valutazioni conclusive, nonché la graduatoria dell'intervento di cui all'allegato n. 1, parte integrante e sostanziale del presente atto, formulata in osservanza dei criteri e modalità contenute nella normativa di attuazione:

- allegato 1 - elenco istanze ammesse

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

#### DETERMINA

relativamente al DOC.U.P. Abruzzo 2000- 2006- Obiettivo 2 - Progetto Integrato Territoriale della Provincia di Chieti Ambito Vasto - per l'annualità 2001-2003:

- 1) Prendere atto delle valutazioni conclusive e della graduatoria, rassegnate dalla Commissione Tecnico-Scientifica in data 06.03.2003, di cui all'allegato n. 1, parte integrante e sostanziale del presente atto:
  - allegato 1 - elenco istanze ammesse
- 2) Prendere atto che le predette sono state formulate in osservanza dei criteri e modalità contenute nella normativa di attuazione.
- 3) Prendere atto che per l'annualità 2001-2003 la spesa pubblica, relativamente alla sopracitata misura, per l'azione 2.2.2. a) "Sostegno alla domanda collettiva di servizi reali da parte dei consorzi e società consortili" ammonta a Euro 115.686,00;
- 4) Il Responsabile del procedimento afferente l'attuazione della misura/azione, ai sensi dell'art. 4 cit. L. 24 1/90, è il Dirigente del Servizio Sviluppo dell'Artigianato Dott.ssa Rita Panzone;
- 5) Il Dirigente del Servizio Sviluppo dell'Artigianato assicurerà la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa delle precitate misure/azioni mediante autonomi poteri di spesa nell'ambito delle risorse attribuite a ciascuna azione.
- 6) Fissare gg. 30 dalla notifica quale termine di presentazione della documentazione necessaria per la richiesta della prima anticipazione da parte dei beneficiari delle agevolazioni.
- 7) Procedere alla pubblicazione del presente atto sul *Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo (B.U.R.A.)*.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO  
**Dott.ssa Rita Panzone**

**PIT CHIETI - ambito VASTO - BANDO "SERVIZI CONSORTILI"  
GRADUATORIA ELENCO AMMESSI A FINANZIAMENTO**

| ID | Società  | SEDE LEGALE                           |              | SEDE OPERATIVA                          |              | P.IVA          | TELEF       | investimento | contributo  | progressivo  | regime     | AMMESSA |
|----|--|---------------------------------------|--------------|---|--------------|----------------|-------------|--------------|-------------|--------------|------------|---------|
|    |  | INDIRIZZO                             | CITTA'       | INDIRIZZO                               | CITTA'       |                |             |              |             |              |            |         |
| 1  | Centro di commercializzazione INTERCOMM consorzio coop. a r.l<br>Consorzio Monti e Colline del Vastese | Corso Garibaldi, 8<br>Via Italia 77/A | San Salvo CH | C.da Piana S. Angelo<br>Via Italia 77/A | San Salvo CH | p. 01492160690 | 0873/342420 | € 172.200,00 | € 86.100,00 | € 86.100,00  | de minimis | si      |
| 2  |  | Via Italia 77/A                       | Glissi CH    | Via Italia 77/A                         | Glissi CH    | p. 01900980697 | 0873/59257  | € 59.172,00  | € 29.586,00 | € 115.886,00 | de minimis | si      |

*per*

*Opinto*

DIREZIONE ATTIVITÀ PRODUTTIVE  
SERVIZIO SVILUPPO DELL'ARTIGIANATO

DETERMINAZIONE 22.05.2003, n. DI4/88:

**DOC.U.P. Abruzzo 2000- 2006 - Obiettivo 2 - Asse 2 - Misure - 2.2. Progetto Integrato Territoriale della Provincia di Chieti – Ambito Chieti. Approvazione graduatoria.**

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Premesso che, in attuazione dell'art. 5, II comma della L.R. 14.09.1999, n. 77, l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi relativi alla gestione finanziaria e tecnico - amministrativa è di competenza dei dirigenti regionali;

Preso atto che il DOCUP Abruzzo 2000-2006 - Ob. 2, approvato dalla Commissione U.E. con Decisione C(2001) 2120 del 12.09.2001, prevede al capitolo 7.4.8 la predisposizione dei Progetti Integrati Territoriali (PIT) da parte delle Amministrazioni Provinciali;

Vista la D.G.R. n. 3 del 14.2.2002, esecutiva, concernente il Complemento di Programmazione del DOC.U.P. Abruzzo 2000 -2006;

Considerato che il Complemento di Programmazione del Docup Abruzzo (CdP), approvato dal Comitato di Sorveglianza nella seduta del 10.04.2002, nella scheda della Misura 2.2 prevede l'attuazione della stessa sia attraverso gli strumenti della Programmazione integrata (PIT) sia mediante operazioni monosettoriali;

Preso atto che con D.G.R. n. 578 del 26.07.2002 sono stati approvati i bandi, relativi alle azioni del Docup Abruzzo destinate ai PIT della Provincia di Chieti, pubblicati sul B.U.R.A. n. 105 Speciale del 09.08.2002 in scadenza il giorno 08.10.2002 (scadenza posticipata al 23.10.2002 con D.G.R. n. 811 del 04.10.2002);

Preso atto che decorsi i termini fissati con i sopracitati bandi l'Amministrazione Provinciale di Chieti, con nota n. 9079 del 12.11.2002, ha provveduto a trasmettere relativamente alle Misure/azioni di seguito elencate:

- Misura 2.2. azione 2.2.2.a) "Sostegno alla domanda collettiva di servizi reali da parte dei consorzi e società consortili";
- Misura 2.2. azione 2.2.2.b) "Sostegno alla domanda collettiva di servizi reali da parte dei consorzi e società consortili - Partecipazione a fiere e mostre";

la documentazione afferente al PIT della Provincia di Chieti - Ambito Chieti, predisposto così come stabilito con D.G.R. n. 583 del 30.07.2002 e n. 811 del 04.10.2002, e più precisamente:

- Delibera di Giunta Provinciale n. 143 dell' 11.11.2002;
- Progetto Integrato Territoriale definitivo della Provincia di Chieti - Ambito Chieti;
- Elenco dei progetti privati relativamente alla misura 2.2;

Considerato che la responsabilità delle misure/azioni di che trattasi è affidata al Responsabile del Servizio Sviluppo dell'Artigianato, cui compete, in particolare, la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, mediante autonomi poteri di spesa nell' ambito delle risorse attribuite a ciascuna azione;

Preso atto che per l'annualità 2001 - 2003 la spesa pubblica, relativamente alla sopracitata misura, per l'azione 2.2.2. a) "Sostegno alla domanda collettiva di servizi reali da parte dei consorzi e società consortili" ammonta a Euro 100.000,00;

Preso atto che con determinazione del Direttore alle Attività Produttive n. 54 del 22.11.2002 per ogni bando PIT - DOC.U.P. Abruzzo 2000-2006 - Obiettivo 2, è stata costituita apposita Commissione Tecnico-Scientifica, composta da un Dirigente Regionale e da esperti esterni, per procedere alla valutazione delle singole proposte di intervento, nonché alla formulazione della successiva graduatoria;

Preso atto che la precitata Commissione Tecnico-Scientifica, in data 06. 03.2003, ha rassegnato, la proposta di intervento, la valutazione conclusiva, nonché la graduatoria dell'intervento di cui all'allegato n. 1, parte integrante e sostanziale del presente atto, formulata in osservanza dei criteri e modalità contenute nella normativa di attuazione:

- allegato 1 - elenco istanza ammessa

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

#### DETERMINA

relativamente al DOC.U.P. Abruzzo 2000- 2006- Obiettivo 2 - Progetto Integrato Territoriale della Provincia di Chieti - Ambito Chieti - per l'annualità 2001-2003:

- 1) Prendere atto della valutazione conclusiva e della graduatoria, rassegnata dalla Commissione Tecnico-Scientifica in data 06.03.2003, di cui all'allegato n. 1, parte integrante e sostanziale del presente atto:
  - allegato 1 - elenco istanza ammessa
- 2) Prendere atto che la predetta è stata formulata in osservanza dei criteri e modalità contenute nella normativa di attuazione.
- 3) Prendere atto che per l'annualità 2001-2003 la spesa pubblica, relativamente alla sopracitata misura, per l'azione 2.2.2. a) "Sostegno alla domanda collettiva di servizi reali da parte dei consorzi e società consortili" ammonta a Euro 100.000,00;
- 4) Il Responsabile del procedimento afferente l'attuazione della misura/azione, ai sensi dell'art. 4 cit. L. 241/90, è il Dirigente del Servizio Sviluppo dell'Artigianato Dott.ssa Rita Panzone;
- 5) Il Dirigente del Servizio Sviluppo dell'Artigianato assicurerà la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa delle precitate misure/azioni mediante autonomi poteri di spesa nell'ambito delle risorse attribuite a ciascuna azione.
- 6) Fissare gg. 30 dalla notifica quale termine di presentazione della documentazione necessaria per la richiesta della prima anticipazione da parte dei beneficiari delle agevolazioni.
- 7) Procedere alla pubblicazione del presente atto sul *Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo (B.U.R.A.)*.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO  
**Dott.ssa Rita Panzone**



REGIONE ABRUZZO  
Assessorato alle Attività Produttive

**PIT CHIETI - ambito CHIETI - BANDO "SERVIZI CONSORTILI"  
GRADUATORIA ELENCO AMMESSI A FINANZIAMENTO**

| ID | Società  | SEDE LEGALE      |            | SEDE OPERATIVA   |            | P.IVA          | TELEF       | investimento | contributo   | Progressivo  | regime     | AMMESSA |
|----|--|------------------|------------|------------------|------------|----------------|-------------|--------------|--------------|--------------|------------|---------|
|    |  | INDIRIZZO        | CITTA'     | INDIRIZZO        | CITTA'     |                |             |              |              |              |            |         |
| 1  | C.i.L.S.M. Consorzio per l'Innovazione e lo Sviluppo della Majella | Piazza Mazzini 1 | Orsogna CH | Piazza Mazzini 1 | Orsogna CH | p. 01951690690 | 0871/867076 | € 200.000,00 | € 100.000,00 | € 100.000,00 | de minimis | si      |

*Handwritten signatures and initials:*  
A signature that appears to be "Pellegrino" and another signature that appears to be "Pellegrino".

DIREZIONE ATTIVITÀ PRODUTTIVE  
SERVIZIO SVILUPPO DELL'ARTIGIANATO

DETERMINAZIONE 22.05.2003, n. DI4/89:

**DOC.U.P. Abruzzo 2000- 2006 - Obiettivo 2 - Asse 2 - Misure - 2.2. Progetto Integrato Territoriale della Provincia di L'Aquila – Ambito di Avezzano. Approvazione graduatorie.**

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Premesso che, in attuazione dell'art. 5, II comma della L.R. 14.09.1999, n. 77, l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi relativi alla gestione finanziaria e tecnico-amministrativa è di competenza dei dirigenti regionali;

Preso atto che il DOCUP Abruzzo 2000-2006 - Ob. 2, approvato dalla Commissione U.E. con Decisione C(2001) 2120 del 12.09.2001, prevede al capitolo 7.4.8 la predisposizione dei Progetti Integrati Territoriali (PIT) da parte delle Amministrazioni Provinciali;

Vista la D.G.R. n. 3 del 14.2.2002, esecutiva, concernente il Complemento di Programmazione del DOC.U.P. Abruzzo 2000 -2006;

Considerato che il Complemento di Programmazione del Docup Abruzzo (CdP), approvato dal Comitato di Sorveglianza nella seduta del 10.04.2002, nella scheda della Misura 2.2 prevede l'attuazione delle stesse sia attraverso gli strumenti della Programmazione Integrata (PIT) sia mediante operazioni monosettoriali;

Preso atto che con D.G.R. n. 575 del 26.07.2002 sono stati approvati i bandi, relativi alle azioni del Docup Abruzzo destinate ai PIT della Provincia di L'Aquila, pubblicati sul B.U.R.A. n. 102

Speciale del 09.08.2002 in scadenza il giorno 08.10.2002 (scadenza posticipata al 23.10.2002 con D.G.R. n. 811 del 04.10.2002);

Preso atto che decorsi i termini fissati con i sopracitati bandi l'Amministrazione Provinciale di L'Aquila con nota n. 39920 dell' 11.11.2002, ha provveduto a trasmettere relativamente alle Misure/azioni di seguito elencate:

- Misura 2.2. azione 2.2.2.a) "Sostegno alla domanda collettiva di servizi reali da parte dei consorzi e società consortili";
- Misura 2.2. azione 2.2.2.b) "Sostegno alla domanda collettiva di servizi reali da parte dei consorzi e società consortili - Partecipazione a fiere e mostre";

la documentazione afferente al PIT della Provincia di L'Aquila - Ambito Avezzano, predisposto così come stabilito con D.G.R. n. 583 del 30.07.2002 e n. 811 del 04.10.2002, e più precisamente:

- Delibera di Giunta Provinciale n. 212 del 09.11.2002 avente per oggetto: "PIT definitivo Ambito Avezzano Approvazione";
- Progetto Integrato Territoriale definitivo della Provincia di L'Aquila - Ambito Avezzano;
- Elenco dei progetti privati relativamente alla misura 2.2;

Considerato che la responsabilità delle misure/azioni di che trattasi è affidata al Responsabile del Servizio Sviluppo dell'Artigianato, cui compete, in particolare, la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, mediante autonomi poteri di spesa nell'ambito delle risorse attribuite a ciascuna azione;

Preso atto che per l'annualità 2001 - 2003 la spesa pubblica, relativamente alla sopracitata misura, per l'azione 2.2.2. a) "Sostegno alla domanda collettiva di servizi reali da parte dei consorzi e società consortili" ammonta a Euro 97.000,00;

Preso atto che con determinazione del Direttore alle Attività Produttive n. 54 del 22.11.2002 per ogni bando PIT - DOC.U.P. Abruzzo 2000-2006 - Obiettivo 2, è stata costituita apposita Commissione Tecnico-Scientifica, composta da un Dirigente Regionale e da esperti esterni, per procedere alla valutazione delle singole proposte di intervento, nonché alla formulazione della successiva graduatoria;

Preso atto che la precitata Commissione Tecnico-Scientifica, in data 06.03.2003, ha rassegnato, la proposta di intervento, la valutazione conclusiva, nonché la graduatoria dell'intervento di cui all' allegato n. 1, parte integrante e sostanziale del presente atto, formulata in osservanza dei criteri e modalità contenute nella normativa di attuazione:

- allegato 1 - elenco istanza ammessa

ATTESA la legittimità e regolarità tecnico-amministrativa del presente provvedimento;

#### DETERMINA

relativamente al DOC.U.P. Abruzzo 2000- 2006- Obiettivo 2 - Progetto Integrato Territoriale della Provincia di L'Aquila - Ambito Avezzano - per l'annualità 2001-2003:

- 1) Prendere atto della valutazione conclusiva e della graduatoria, rassegnata dalla Commissione Tecnico-Scientifica in data 06.03.2003, di cui all'allegato n. I, parte integrante e sostanziale del presente atto:
  - allegato 1 - elenco istanza ammessa
- 2) Prendere atto che la predetta è stata formulata in osservanza dei criteri e modalità contenute nella normativa di attuazione.
- 3) Prendere atto che per l'annualità 2001-2003 la spesa pubblica, relativamente alla sopracitata misura, per l'azione 2.2.2. a) "Sostegno alla domanda collettiva di servizi reali da parte dei consorzi e società consortili" ammonta a Euro 97.000,00;
- 4) Il Responsabile del procedimento afferente l'attuazione della misura/azione, ai sensi dell'art. 4 cit. L. 241/90, è il Dirigente del Servizio Sviluppo dell'Artigianato Dott.ssa Rita Panzone;
- 5) Il Dirigente del Servizio Sviluppo dell'Artigianato assicurerà la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa delle precitate misure/azioni mediante autonomi poteri di spesa nell' ambito delle risorse attribuite a ciascuna azione.
- 6) Fissare gg. 30 dalla notifica quale termine di presentazione della documentazione necessaria per la richiesta della prima anticipazione da parte dei beneficiari delle agevolazioni.

- 7) Procedere alla pubblicazione del presente atto sul *Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo (B.U.R.A.)*.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO  
**Dott.ssa Rita Panzone**



REGIONE ABRUZZO  
Assessorato alle Attività Produttive

**PIT L'AQUILA - ambito AVEZZANO - BANDO "SERVIZI CONSORTILI"  
GRADUATORIA ELENCO AMMESSI A FINANZIAMENTO**

| ID | SEDE LEGALE                               |            | SEDE OPERATIVA          |            | P.IVA      | TEL       | investimento | contributo  | progressiva | regime     | AMMESSA |
|----|---|------------|-------------------------|------------|------------|-----------|--------------|-------------|-------------|------------|---------|
|    | INDIRIZZO                                 | CITTA'     | INDIRIZZO               | CITTA'     |            |           |              |             |             |            |         |
| 1  | Piazza del Cavaliere<br>società cons. art | Carsoli AQ | Piazza Aldo<br>Moro, 16 | Carsoli AQ | 0135295066 | 0863/9041 | € 194.000,00 | € 97.000,00 | € 97.000,00 | de minimis | si      |

*Handwritten signatures and initials:*  
mp  
P.F.