

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA

REGIONE ABRUZZO

PARTE I, II, III, IV - L'AQUILA, 14 OTTOBRE 2005 -

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

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

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

SOMMARIO

Parte I

Leggi, Regolamenti ed Atti della Regione

DETERMINAZIONI

Direttoriali

DIREZIONE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

DETERMINAZIONE 08.09.2005, n. DI/66:

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

PARTE I

LEGGI, REGOLAMENTI ED ATTI
DELLA REGIONE

DETERMINAZIONI

Direttoriali

DIREZIONE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

DETERMINAZIONE 08.09.2005, n. DI/66:

Interventi DOC.U.P. 2000-2006 cofinanziati dai fondi strutturali comunitari: modifiche ed integrazione alle 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;

Richiamate 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, nel rispetto Regolamento CE 438/2001;

SERVIZIO	DETERMINAZIONE	AZIONI/ MISURA	Responsabile di misura	Responsabile di azione
SVILUPPO DELL'ARTIGIANATO	DI4/60 DEL 19.5.2003	1.2.1 2.2.2. a) 2.2.2. b)	DIREZIONE DIREZIONE DIREZIONE	Servizio Svil. Artigianato Servizio Svil. Artigianato Servizio Svil. Artigianato
PROGRAMMI INTERSETTORIALI	DI/40 DEL 15.5.2003	2.3.1 a) 2.3.1 b) 2.3.3	DIREZIONE DIREZIONE DIREZIONE	Serv. Progr.Intersett.li Serv. Progr.Intersett.li Serv. Progr.Intersett.li

DIREZIONE ATTIVITA' PRODUTTIVE	DI/44 DEL 19.5.2003	1.4.1 1.4.2 1.4.3	DIREZIONE DIREZIONE DIREZIONE	Serv.Sv.Industria Serv.Sv.Industria Serv.Sv.Industria
SVILUPPO DELL' INDUSTRIA	DI5/24 DEL 15.5.2003 DI/44 DEL 19.5.2003	2.1.1. a) 2.1.1. b) 2.1.1. c) 2.2.1. a) 2.2.1. b) 2.1.4. 1.4.1 1.4.2 1.4.3	DIREZIONE DIREZIONE DIREZIONE DIREZIONE DIREZIONE DIREZIONE DIREZIONE DIREZIONE DIREZIONE	Servizio Svil. Industria Servizio Svil. Industria Servizio Svil. Industria Servizio Svil. Industria Servizio Svil. Industria Servizio Svil. Industria Servizio Svil. Industria Servizio Svil. Industria Servizio Svil. Industria

Considerato necessario procedere:

- alle modifiche/integrazioni delle piste di controllo delle sopra indicate misure/azioni, in attuazione del Regolamento CE 438/2001, di cui alle allegate schede, parti integranti e sostanziali del presente atto, al fine dell' adeguamento alle modifiche intervenute nel Complemento di programmazione del 9 dicembre 2004 e della revisione di

metà periodo del Programma, nonché a quelle scaturenti da atti e provvedimenti assunti dalle altre Autorità coinvolte nella gestione, altresì

- all'adozione delle ulteriori piste di controllo in ordine alle sottoelencate misure/azioni di pertinenza di questa Direzione, di cui alle allegate schede, parti integranti e sostanziali del presente atto:

AZIONI/MISURA	Responsabile di misura	Responsabile di azione
2.1.2	DIREZIONE	Servizio Svil. Artigianato
2.1.3	DIREZIONE	Servizio Svil. Industria

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

DETERMINA

per le motivazioni indicate in premessa, di procedere, in attuazione del Regolamento CE

438/2001:

- all'adozione delle ulteriori piste di controllo di cui alle allegate schede, parti integranti e sostanziali del presente atto, in ordine alle sottoelencate misure/azioni, di pertinenza di questa Direzione:

AZIONI/MISURA	Responsabile di misura	Responsabile di azione
2.1.2	DIREZIONE	Servizio Svil. Artigianato
2.1.3	DIREZIONE	Servizio Svil. Industria

2. alle modifiche/integrazioni delle piste di controllo delle sottoindicate misure/azioni, di cui alle allegate schede, parti integranti e sostanziali del presente atto, al fine dell' adeguamento alle modifiche intervenute nel

Complemento di programmazione del 9 dicembre 2004 e della revisione di metà periodo del Programma, nonché a quelle scaturenti da atti e provvedimenti assunti dalle altre Autorità coinvolte nella gestione;

SERVIZIO	DETERMINAZIONE	AZIONI/MISURA	Responsabile di misura	Responsabile di azione
SVILUPPO DELL' ARTIGIANATO	DI4/60 DEL 19.5.2003	1.2.1 2.2.2. a) 2.2.2. b)	DIREZIONE DIREZIONE DIREZIONE	Servizio Svil. Artigianato Servizio Svil. Artigianato Servizio Svil. Artigianato
PROGRAMMI INTERSETTORIALI	DI/40 DEL 15.5.2003	2.3.1 a) 2.3.1 b) 2.3.3	DIREZIONE DIREZIONE DIREZIONE	Serv. Progr.Intersett.li Serv. Progr.Intersett.li Serv. Progr.Intersett.li
DIREZIONE ATTIVITA' PRODUTTIVE	DI/44 DEL 19.5.2003	1.4.1 1.4.2 1.4.3	DIREZIONE DIREZIONE DIREZIONE	Serv.Sv.Industria Serv.Sv.Industria Serv.Sv.Industria
SVILUPPO DELL' INDUSTRIA	DI5/24 DEL 15.5.2003 DI/44 DEL 19.5.2003	2.1.1. a) 2.1.1. b) 2.1.1. c) 2.2.1. a) 2.2.1. b) 2.1.4. 1.4.1 1.4.2 1.4.3	DIREZIONE DIREZIONE DIREZIONE DIREZIONE DIREZIONE DIREZIONE DIREZIONE DIREZIONE DIREZIONE	Servizio Svil. Industria Servizio Svil. Industria Servizio Svil. Industria Servizio Svil. Industria Servizio Svil. Industria Servizio Svil. Industria Servizio Svil. Industria Servizio Svil. Industria Servizio Svil. Industria

altresì,

3. 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 Pro-

grammazione, Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali;

4. l'integrale pubblicazione del presente provvedimento sul *Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo*.

Allegate n. 20 schede

IL DIRETTORE REGIONALE
Dott. Alfredo Moroni

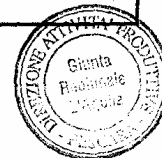
Segue Allegato

SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO	
Intervento	DOCUP ABRUZZO OBIETTIVO 2 PER IL 2000-2006
Misura	2.1 - AMMODERNAMENTO, CONSOLIDAMENTO ED AMPLIAMENTO DEL TESSUTO PRODUTTIVO
Azione	2.1.1A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN INFORMATION TECHNOLOGY
Classe di operazione	3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI
Responsabile di misura	Il Responsabile della Direzione Attività Produttive di Pescara
Responsabile di Azione	Il Responsabile del Servizio Sviluppo dell'Industria della Direzione Attività Produttive - Pescara
Importo previsto	€ 25.918.576,67
Obiettivo specifico	Sostenere gli investimenti delle PMI e delle imprese artigiane del settore industriale, commerciale e dei servizi, anche per favorirne l'accesso al credito e la qualificazione per quanto riguarda ambiente e Società dell'Informazione
Livelli di realizzazione attesi	N° imprese beneficiarie : N. 680
Livelli di risultato attesi	Incremento fatturato e occupazione: 20%
Destinatari	PMI
Altri soggetti coinvolti	FI.R.A. - Finanziaria Regionale Abruzzese SPA
ORGANIZZAZIONE	
<pre> graph TD GRD[Giunta Regionale D'Abruzzo] --> AG[AUTORITA' DI GESTIONE Servizio Attività Internazionali] GRD --> AP[AUTORITA' DI PAGAMENTO Servizio Ragioneria e Credito] GRD --> CL[CONTROLLO DI IL LIVELLO Servizio Controllo Ispettivo] AG --> RM[Resp. Di Misura Direzione Att. Produttive] AG --> RMON[Resp. del Monitoraggio Ufficio Attività Intern.] AP --> RA[Resp. Di Azione Resp. Serv. Sviluppo Ind.] CL --- PIT[PROVINCE* P.I.T.] </pre>	



Il presente documento
si compone di n. 173
facciate.


IL FUNZIONARIO



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

ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Costituzione del Comitato di Programmazione regionale	Giunta regionale				attività conclusa il 15/03/1999 con l'adozione della DGR 528	
Analisi documentaria di programmazione e della normativa di riferimento	Servizio Attività Internazionali		Dirazioni regionali			
Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento			Parere/rapporto			
Istanze sui fabbisogni del sistema sociale ed economico			Comitato regionale di programmazione			
Recupero delle istanze del partenariato, elaborazione ed invio delle proposte						
Analisi delle proposte, definizione delle misure e delle relative risorse finanziarie, delle procedure di attuazione, stesura del documento di programmazione e della valutazione ex-ante	Servizio Attività Internazionali					
Presentazione del DocUP alla Commissione	Servizio Attività Internazionali		Commissione Europea		attività conclusa il 3/11/2000	
Approvazione del Docup dalla commissione					attività conclusa il 12/9/2001 con l'adozione della Decisione C/2001/2120	Rispondenza alle prescrizioni della Commissione Europea (C.3.1)
Pubblicazione del DocUP sul BUR	Servizio Attività Internazionali				attività conclusa il 21/11/2001 con la pubblicazione del BUR n. 128 speciale	
Predisposizione del Complemento di programmazione ed individuazione dei responsabili di misura ed azione	Servizio Attività Internazionali				attività conclusa il 12/11/2001 con l'adozione della DGR 1045 di approvazione del CDP	
Approvazione del CDP da parte del CAS			Comitato di Sorveglianza		attività conclusa in seduta del CAS del 31/12/2001	



AZIONE 2.1.1.A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN INFORMATION TECHNOLOGY MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: PROGRAMMAZIONE						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Predisposizione dei PIT			Province Assemblea di concertazione			Coerenza con il CdP (C.G.I.)
Approvazione dei PIT e trasmissione alla Regione	Nucleo di valutazione Giunta regionale			attività conclusa il 5/02/2003 con l'adozione della DGR 48 di approvazione dei PIT		Coerenza con il CdP (C.G.I.)
Istruttoria e valutazione dei PIT						
Approvazione dei PIT	Servizio Attività Internazionali/Presidenza		Provincia			
Predisposizione e stipula degli accordi di attuazione dei PIT						
MTR - Analisi documenti di programmazione e della normativa di riferimento	Servizio Attività Internazionali					
MTR - Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento			Direzioni regionali Partenariato			
MTR - Accanto sui fabbisogni del sistema sociale ed economico						
MTR - Analisi delle proposte, definizione delle misure e delle relative risorse finanziarie, delle procedure di attuazione; stesura del documento di programmazione e della valutazione esecutive	Servizio Attività Internazionali					
MTR - Presentazione del DocUP alla Commissione	Servizio Attività Internazionali				attività conclusa il 16/07/2004	Rispondenza alle prescrizioni della Commissione Europea 

AZIONE 2.1.1A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN INFORMATION TECHNOLOGY MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: PROGRAMMAZIONE						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
MTR - Approvazione del Docup da parte della Commissione			Commissione Europea		attività conclusa il 8/10/2004 con l'adozione della Decisione C(2004)3980	
MTR - Pubblicazione del DocUP sul BUR4	Servizio Attività Internazionali				attività conclusa il 22/12/2004 con la pubblicazione del BUR4 n. 143 speciale	
MTR - Predisposizione del Complemento di programmazione e Approvazione del CdP da parte del CdS	Servizio Attività Internazionali		Comitato di Sorveglianza		attività conclusa con la seduta del CdS del 9/12/2004	



AZIONE 2.1.1A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN INFORMATION TECHNOLOGY MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: ISTRUTTORIA						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Predisposizione bando per presentazione progetti	Responsabile di Azione		PROVINCIE*		Attività conclusa l'adozione della DGR	Tempestività bando e accessibilità ai potenziali beneficiari (C e I)
Approvazione dell'i Bandi ACQUANTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE	Giunta Regionale Responsabile Azione					
Impegno di Spesa sul Bilancio Regionale e pubblicazione del bando sul BUR ACQUANTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE	Giunta Regionale					
Eventuali rettifiche al bando	Giunta Regionale					
Individuazione dell'organismo intermedio	Giunta Regionale					
Sottoscrizione della convenzione	Responsabile Misura Responsabile Azione		P.I.R.A. S.p.A.			
Determina di trasferimento fondi all'Organismo Intermedio: F.I.R.A. S.p.A.						
Liquidazione secondo A28convenzione con Organismo Intermedio				Regione Regionale Tesoreria Regionale		
Emissione mandato di pagamento						
Incasso mandato di pagamento da parte dell'Organismo Intermedi: F.I.R.A. S.p.A.			F.I.R.A. S.p.A. Comitati di Validazione			
stituzione delle Commissioni di valutazione	Direzione Regionale Attività Produttive				Attività conclusa l'adozione della DGR	

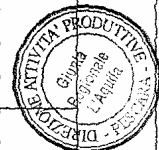


**AZIONE 2.1.1A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN INFORMATION TECHNOLOGY
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI
PROCESSO: ISTRUTTORIA**

ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Elaborazione e presentazione domande di finanziamento	Responsabile di Azione	Imprese	PROVINCIE*			Verifica modalità di ricevimento e registrazione (C. 6.3)
Ricezione domande di finanziamento, apertura pratica istruttoria			Comitati di Valutazione			Verifica procedura di controllo amministrativo e degli aspetti formali (C. 6.3)
Analisi della completezza e regolarità giuridico-amministrativa della domanda e comunicazione ad imprese per domande non respinte		Impresa	Comitati di Valutazione			
Eventuali integrazioni, precisazioni e chiarimenti			Comitati di Valutazione			
Valutazione progetto, stesura verbali e predisposizione graduatorie			Comitati di Valutazione			Verifica procedura di valutazione dell'istanza (C. 6.4)
Approvazione graduatorie definitive	Responsabile di Azione					Verifica capienza rispetto agli impegni previsti nei capitoli di bilancio (C. 6.6)
Comunicazione al Responsabile di Azione dell'eventuale importo residuo non impegnabile (nel caso di richiesta inferiore alle disponibilità)	Responsabile di Azione					
Pubblicazione graduatorie progetti ammessi e finanziati, ammessi e non finanziati, esclusi.	Responsabile di Azione					Verifica procedura di elaborazione e comunicazione della graduatoria e lista non ammessi (C. 6.7)

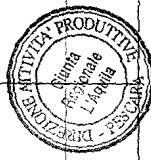


AZIONE 2.1.1A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN INFORMATION TECHNOLOGY MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: ATTUAZIONE						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Stipula polizza fidejussoria		Impresa				
Presentazione richiesta anticipazione finanziamento		Impresa		FIRA SPA		
Trasmissione della documentazione per la richiesta di anticipo al Responsabile di Azione						
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	Responsabile di Azione		Comitati di Valutazione			
Autorizzazione al pagamento degli anticipi	Responsabile di Azione					Verifica disponibilità finanziaria (C. F.1)
Verifica dei cumuli "de minimis" ove sono previsti contributi in conto capitale in regime "de minimis"				FIRA SPA		Verifica per singolo beneficiario finale finanziato del rispetto del cumulo "de minimis" (C. F.5)
Erogazione anticipazione finanziamento				FIRA SPA		Controllo per la erogazione dell'anticipazione (C. F.2) Verifica tempestività dei pagamenti (C. F.8)
Verifica in loco				Responsabile di Azione		Verifica in loco (C. F.10)
Attivazione da parte dei beneficiari finali dei rispettivi programmi di investimento		Impresa				
Valutazione ex-post del raggiungimento degli obiettivi della misura ¹⁾			Valutatore indipendente			



¹⁾ Durante l'attuazione viene svolta periodicamente l'attività di valutazione intermedia di responsabilità del Valutatore indipendente. In oltre, l'attività di valutazione ex-post come virtuale punto conclusivo dell'attuazione. Con la chiusura fi

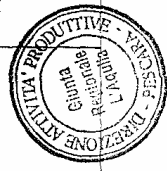
AZIONE 2.1.1A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN INFORMATION TECHNOLOGY MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: RENDICONTAZIONE						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Ultimazione progetto ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE		Impresa				
Invio documentazione finale di spesa, dichiarazioni dell'impresa relative alla data di idonazione del programma e di entrata in funzione degli impianti oltre alla richiesta di saldo del finanziamento		Impresa				Autocritico sulla documentazione amministrativa contabile (C. P.3)
Trasmissione della documentazione per la richiesta di saldo al Responsabile di Azione				FIRA SPA		
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	Responsabile di Azione		Comitati di Valutazione			
Autorizzazione al pagamento del Saldo	Responsabile di Azione					
Verifica dei cumuli "de minimis" ove sono previsti contributi in conto capitale in regime "de minimis"				FIRA SPA		Verifica per singolo beneficiario finale, finanziario del rispetto del canone "de minimis" (C. e.5)
Erogazione saldo del finanziamento				FIRA SPA		Controllo per richiesta erogazione saldo (C. P.4) Verifica tempestività dei pagamenti (C. e.8)
Attività di contabilizzazione e/avvenuta riscossione		Impresa				
Chiusura ex-post del raggiungimento degli obiettivi della misura			Valutatore indipendente			



AZIONE 2.1.1A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN INFORMATION TECHNOLOGY MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: RENDICONTAZIONE						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Rendicontazione Intermedia	Responsabile Azione			FIRA SPA		
Determina di trasferimento fondi all'Organismo Intermedio: F.I.R.A. S.p.A.						
Liquidazione secondo A28convenzione con Organismo Intermedio				Ragioneria Regionale Tesoreria Regionale		
Emissione mandato di pagamento						
Ricasso mandato di pagamento da parte dell'Organismo Intermedi: F.I.R.A. S.p.A.			F.I.R.A. S.p.A.			



AZIONE 2.1.1.A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN INFORMATION TECHNOLOGY MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE - 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: CIRCUITO FINANZIARIO						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Versamento acconto del 7% della partecipazione del FESR all'intervento e successivo trasferimento della quota <i>fast</i> e di quella nazionale				Commissione europea MEF RGS-IGRUE Servizio Ragioneria e credito		Verifica importo ricevuto e contabilizzazione (C_F 5)
Ricezione acconto e contabilizzazione				Servizio Ragioneria e credito		Verifica e documentazione uscite (C_F 6)
Presentazione domanda di pagamento quota intermedia (UE e nazionale) con certificazione spese effettivamente sostenute	Servizio Attività Internazionali			Servizio Ragioneria e credito MEF D.P.S. RGS-IGRUE- Ufficio X		
Inoltro della domanda di pagamento quota intermedia alla Commissione Europea				Commissione europea		
Verifica condizioni di ammissibilità della domanda				Commissione europea MEF RGS-IGRUE		
Erogazione quota intermedia di finanziamento comunitaria e nazionale				Servizio ragioneria e credito		Verifica importo ricevuto e contabilizzazione (C_F 7)
Ricezione quota intermedia e contabilizzazione				Servizio Ragioneria e credito		Verifica e documentazione uscite (C_F 8)
Presentazione domanda di pagamento addo (quote UE e nazionale) con certificazione spese effettivamente sostenute, della relazione finale di esecuzione e della dichiarazione (di cui l'art. 38, par. 1, lett. F del Reg. (CE) 2601/1999) alla Commissione Europea	Servizio Attività Internazionali			Servizio Ragioneria e credito		



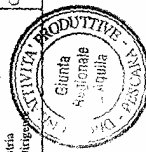
AZIONE 2.1.1A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN INFORMATION TECHNOLOGY MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3 EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: CIRCUITO FINANZIARIO						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Inoltro della domanda di pagamento del saldo, della relazione finale di esecuzione e della dichiarazione Commissione Europea				MEF D.P.S. RGS-IGRUE Ufficio X		
Verifica condizioni di ammissibilità della domanda di saldo del finanziamento				Commissione europea		
Erogazione del saldo del finanziamento comunitario				Commissione europea MTBPE RGS-IGRUE		
Ricezione quota intermedia e contabilizzazione				Servizio Ragioneria e credito		Verifica importo ricevuto e contabilizzazione (C.F.)



AZIONE 2.1.1.A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN INFORMATION TECHNOLOGY MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI		DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO		
Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Responsabile e localizzazione attività	Riferimenti normativi
C _G 1	Servizio Politiche Internazionali	RISPONDEZZA ALLE PRESCRIZIONI DELLA CE Verifica della corretta gestione dell'intero processo di programmazione in base a quanto prescritto dalla Commissione Europea attraverso il titolo II del Regolamento 1260/99	Sede: L'AQUILA Indirizzo: Piazza San Silvestro Terzo Piano	Regolamento (CE) n° 1260/1999
C _G 1	Responsabile di Misura	TEMPERATIVITA' E ACCESSIBILITA' BANDO Redige e pubblica il bando in modo tempestivo affinché i destinatari, in relazione alla scadenza fissata, abbiano disponibilità di tempo per elaborare e presentare le istanze. Ottimizza la pubblicità dell'invito a presentare le domande al fine di consentire l'accesso al maggior numero di destinatari e disporre di un elevato numero di proposte da selezionare.	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Direzione Attività Produttive Spazio: Direttore	Completamento di Programma Bando dell'Azione
C _G 2	Responsabile di Azione	MODALITA' DI RICEVIMENTO E REGISTRAZIONE Verifica l'adeguatezza della procedura e vigila sulla corretta applicazione in relazione a quanto previsto per il ricevimento delle istanze e la registrazione delle stesse. In base alla data di spedizione e alla correttezza della busta stabilisce la procedibilità dell'istanza.	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Servizio Sviluppo dell'Industria Spazio: Dirigente	Completamento di Programma Bando dell'Azione Procedure di ricevimento e registrazione
C _G 3	Responsabile di Azione	CONTROLLO AMMINISTRATIVO E DEGLI ASPETTI FORMALI Il controllo amministrativo e di rispondenza ai requisiti formali effettuato sulle istanze si basa sulla verifica della rispondenza ai requisiti oggettivi di ammissibilità e sulla presenza obbligatoria degli allegati previsti. L'analisi di tali requisiti formali è effettuata dal comitato di validazione e verbalizzata. In sede di istruttoria vengono verificate: la presenza degli allegati obbligatoriamente previsti dalla normativa di attuazione del bando: 1 - Certificato di iscrizione alla competente CCIAA 2 - Autentica della firma a mezzo copia di un valido documento di identità del firmatario 3 - Copia ultimo bilancio approvato (i bandi PFI non prevedono questo documento in allegato) la verifica dei requisiti di ammissibilità: 1 - Localizzazione dell'unità destinataria dell'intervento in territorio Obiettivo 2 2 - Attività prevalente del richiedente rientrante nelle categorie ISTAT ammesse ai benefici Documentazioni incomplete e/o dichiarazioni non oggettive - che non precludono la procedibilità 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 Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Servizio Sviluppo dell'Industria Spazio: Dirigente	Completamento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.



AZIONE 2.1.1A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN INFORMATION TECHNOLOGY MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI			
DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO			
Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Responsabile e localizzazione attività
C _G 4	Responsabile di Azione	CONTROLLO PROCEDURA DI VALUTAZIONE TECNICO-ECONOMICA DELL'ISTANZA Il controllo effettuato sulle istanze si basa su criteri chiari, pertinenti e quantificabili oltre che conformi alle regole di ammissibilità poste dalla CE. I criteri devono essere applicati in maniera indistinta ed i risultati e le motivazioni devono essere ufficializzati (Verbali di istruttoria). I criteri di valutazione ed i relativi punteggi applicati sono: 1 - Punteggio da 0 a 1,5 riferito alla valutazione degli obiettivi economici ed occupazionali legati all'attuazione dell'investimento 2 - Punteggio da 0 a 1 in relazione all'entità del rapporto fra investimento previsto e fatturato dell'ultimo esercizio Nel caso di progetti presentati a valere su bandi PIT, sono presenti ulteriori criteri e punteggi diversificati per ambito territoriale. Il controllo da parte del Responsabile di Azione è effettuato a campione sul 100% delle istanze istruite.	Responsabile e localizzazione attività Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Servizio Sviluppo dell'Industria Stanza: Dirigente
C _G 5	Responsabile di Azione Intervento FIRA Spa	VERIFICA PER SINGOLO BENEFICIARIO FINALE FINANZIATO NEL RISPETTO DEL CUMULO "DE MINIMIS" Il controllo è effettuato sulla base dei dati relativi al singolo beneficiario, disponibili al sul registro "De minimis", relativi a contributi accordati in regime "de minimis". Il controllo da parte dell'Organismo Intermedio è effettuato sul 100% delle istanze istruite nelle quali il beneficiario finale non ha ricevuto altri contributi.	Responsabile e localizzazione attività FIRA Spa Sede: Pescara Indirizzo: Via Pami 21 Ufficio: Gestione Doppio
C _G 6	Responsabile di Azione	VERIFICA CAPENZA RISPETTO AGLI IMPEGNI PREVISTI NEI CAPITOLI DI BILANCIO Il Responsabile di Azione stabilisce quali sono le istanze finanziate limitando il cumulo dei contributi accordati al plafond disponibile per lo specifico bando.	Responsabile e localizzazione attività Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Servizio Sviluppo dell'Industria Stanza: Dirigente
C _G 7	Responsabile di Azione	GRADUATORIA E LISTA DEI NON AMMESSI Il processo di elaborazione e pubblicazione della graduatoria e della lista dei non ammessi deve rispettare quanto prescritto nelle procedure contenute nel Complemento di Programma e nel bando dell'azione (Graduatorie e liste di non ammessi)	Responsabile e localizzazione attività Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Servizio Sviluppo dell'Industria Stanza: Dirigente
C _P 1	Responsabile di Azione	VERIFICHE DISPONIBILITA' FINANZIARIE Verifica le disponibilità finanziarie in riferimento alle richieste avanzate dall'organismo intermedio	Responsabile e localizzazione attività Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Servizio Sviluppo dell'Industria Stanza: Doppio
			Riferimenti normativi Complemento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando. Complemento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando. Complemento di Programma Bando dell'Azione Complemento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando. Convenzione con l'organismo intermedio



AZIONE 2.1.1.A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN INFORMATION TECHNOLOGY MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI			
DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO			
Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Responsabile e localizzazione archivi
C_p2	Organismo Intermedio FIRA Spa	CONTROLLO PER EROGAZIONE ANTICIPAZIONE Verifica dell'importo richiesto dal beneficiario finale e della sussistenza e completezza della seguente documentazione: - Richiesta di erogazione dell'anticipazione - Fidejussione bancaria (o polizza assicurativa)	FIRA Spa Sede Pescara Indirizzo: Via Parini 21 Ufficio: Gestione Dicoop
C_p8	Responsabile di Misura	TEMPERATIVITA' DEI PAGAMENTI Verifica tempestività dei pagamenti a decorrere dal ricevimento delle domande (3 mesi) con modalità e condizioni conformi a quanto prescritto.	Direttore Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Pasco Luciano Ufficio: Direzione Attività Produttive Spunzi: Direttore
C_p3	Beneficiario finale	GESTIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE Il beneficiario finale ha l'obbligo di conservare la seguente documentazione: - Fatture quietanzate - Schede di commessa interna con allegati (elenco delle fatture d'acquisto e dei buoni di prelievo di magazzino e schede di lavorazione di personale dipendente). Il documento deve esporre in calce l'attestazione da parte dell'impresa che la valorizzazione determini l'effettivo costo per l'azienda della commessa interna.	Bando dell'Azione Procedure di rendicontazione e richiesta saldo.
C_p4	Organismo Intermedio FIRA Spa	CONTROLLO RICHIESTA EROGAZIONE SALDO La seguente documentazione viene sottoposta a controllo relativo alla completezza ed alla pertinenza al programma agevolato: - Richiesta erogazione saldo - Documentazione finale di spesa, consistente nella copia delle fatture e relative lettere liberatorie o equivalenti documentazioni attestanti l'avvenuto pagamento - Elenco per capitolo di spesa riepilogativo delle fatture (numero e data fattura, fornitore, descrizione completa intorbilizzazioni, natura della spesa e importo al netto dell'IVA) - Schede di commessa interna - Dichiarazione riepilogativa sul regime "de minimis" Se non c'è stata richiesta di anticipo: - Certificato CCIAA con vigenza	FIRA Spa Sede Pescara Indirizzo: Via Parini 21 Ufficio: Gestione Dicoop
C_p5	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo erogato ad un valore pari al 7% della partecipazione dei Fondi agli interventi Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito della gestione della contabilità speciale "interventi per le Aree depresso".	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finan. e strutt. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito








AZIONE 2.1.A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN INFORMATION TECHNOLOGY MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO				
Capitolo controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Responsabile e localizzazione attività	Riferimenti normativi
C _p 6	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA E DOCUMENTAZIONE USCITE Verifica e quantifica le erogazioni corrisposte, a fronte degli elenchi di richieste fatte da imprese con spese effettivamente sostenute (spese certificate).	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito	Regolamento (CE) n° 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio
C _p 7	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'ORLUE Conferma contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito	Regolamento (CE) n° 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio Manuale contabilità Ufficio
C _p 8	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA E DOCUMENTAZIONE USCITE Verifica e quantifica le erogazioni corrisposte alle Banche concessionarie e li confronta con gli importi totali da corrispondere ai beneficiari finali Determina il saldo ancora da erogare.	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito	Regolamento (CE) n° 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio
C _p 9	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'ORLUE Conferma contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito	Regolamento (CE) n° 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio Manuale contabilità Ufficio
C _p 10	Responsabile di Azione	CONTROLLO IN LOCO PRESSO IL BENEFICIARIO Verifica dell'attività tecnico-amministrativa e contabile e della realizzazione dell'intervento da parte del responsabile di Azione o del ponte di altri soggetti incaricati su di un campione di interventi dei progetti ammessi e finanziati, selezionati secondo estensione casuale dell'industria.	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Servizio Sviluppo dell'Industria Spazio: Dirigente	Regolamento (CE) n° 438/2001





LEGENDA

Simboli utilizzati nel flow-chart	Simboli utilizzati nel flow-chart	Significato
 Decisione	 Documento contenente comunicazione ufficiale	
 Attività complessa	 Operazione	
 Documento articolato e complesso. Relazione		

SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO	
Intervento	DOCUP ABRUZZO OBIETTIVO 2 PER IL 2000-2006
Misura	2.1 - AMMODERNAMENTO, CONSOLIDAMENTO ED AMPLIAMENTO DEL TESSUTO PRODUTTIVO
Azione	2.1.1B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN BENI MATERIALI ED IMMATERIALI
Classe di operazione	3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI
Responsabile di misura	Il Responsabile della Direzione Attività Produttive di Pescara
Responsabile di Azione	Il Responsabile del Servizio Sviluppo dell'Industria della Direzione Attività Produttive - Pescara
Importo previsto	€ 25.918.576,00
Obiettivo specifico	Sostenere gli investimenti delle PMI e delle imprese artigiane del settore industriale, commerciale e dei servizi, anche per favorirne l'accesso al credito e la qualificazione per quanto riguarda ambiente e Società dell'Informazione
Livelli di realizzazione attesi	N° imprese beneficiarie : N. 294
Livelli di risultato attesi	Incremento fatturato e occupazione: 20%
Destinatari	PMI
Altri soggetti coinvolti	FI.R.A. - Finanziaria Regionale Abruzzese SPA
ORGANIZZAZIONE	
<pre> graph TD GR[Giunta Regionale D'Abruzzo] --> AG[AUTORITA' DI GESTIONE Servizio Attività Internazionali] GR --> AP[AUTORITA' DI PAGAMENTO Servizio Ragioneria e Credito] GR --> CL[CONTROLLO DI II LIVELLO Servizio Controllo Ispettivo] AG --> RM[Resp. Di Misura Direzione Au. Produttive] AG --> MA[Resp. del Monitoraggio Ufficio Attività Intern.] RM --> RA[Resp. Di Azione Resp. Serv. Sviluppo Ind.] CL --> P[PROVINCIE* P.I.T.] </pre>	



<p style="text-align: center;">AZIONE 2.1.1B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN BENI MATERIALI ED IMMATERIALI MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: PROGRAMMAZIONE</p>						
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				attività conclusa il 15/03/1999 con l'adozione della DGR 528	
<i>Analisi documenti di programmazione e della normativa di riferimento</i>	Servizio Attività Internazionali		Direzioni regionali			
<i>Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento</i>			Pertinatario			
<i>Istanze sui fabbisogni del sistema sociale ed economico</i>			Comitato regionale di programmazione			
<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					
<i>Presentazione del DocUP alla Commissione</i>	Servizio Attività Internazionali		Commissione Europea		attività conclusa il 31/11/2000	
<i>Approvazione del Docup dalla commissione</i>					attività conclusa il 12/19/2001 con l'adozione della Decisione C(2001)2120	Responsabilità delle prescrizioni della Commissione Europea (C 5 I)
<i>Pubblicazione del DocUP sul BURA</i>	Servizio Attività Internazionali				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>	Servizio Attività Internazionali				attività conclusa il 12/11/2001 con l'adozione della DGR 1045 di approvazione del CDP	
<i>Approvazione del CDP da parte del CAS</i>			Comitato di Sorveglianza		attività conclusa la seduta del CAS del 31/22/2001	



AZIONE 2.1.1B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN BENI MATERIALI ED IMMATERIALI MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: PROGRAMMAZIONE						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Predisposizione dei PIT			Provincia			Coerenza con il CUP (C e I)
Approvazione del PIT e trasmissione alla Regione	Nucleo di valutazione		Assemblea di concertazione			
Istruttoria e valutazione del PIT	Giunta regionale			attività conclusa il 5/02/2003 con l'adozione della DGR 48 di approvazione del PIT		Coerenza con il CUP (C e I)
Approvazione dei PIT						
Predisposizione e stipula degli accordi di attuazione dei PIT	Servizio Attività Internazionali/Presidenza		Provincia			
MTR - Analisi documenti di programmazione e della normativa di riferimento	Servizio Attività Internazionali					
MTR - Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento			Direzioni regionali			
MTR - Istanze sui fabbisogni del sistema sociale ed economico			Parlamentario			
MTR - Analisi delle proposte, definizione delle misure e delle relative risorse finanziarie, delle procedure di attuazione; stesura del documento di programmazione e della valutazione ex ante	Servizio Attività Internazionali					Responsabilità alle prescrizioni della Commissione Europea
MTR - Presentazione del DocUP alla Commissione	Servizio Attività Internazionali				attività conclusa il 16/07/2004	



3 di 16

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

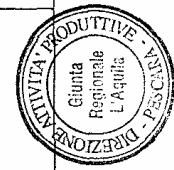
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
MTR - Approvazione del Docup da parte della Commissione			Commissione Europea		attività conclusa il 8/10/2004 con l'adozione della Decisione C(2004)3960	
MTR - Pubblicazione del DocUP sul BUR4	Servizio Attività Internazionali				attività conclusa il 22/12/2004 con la pubblicazione del BUR4 n.143 speciale	
MTR - Predisposizione del Complemento di programmazione e Approvazione del CdP da parte del CdS	Servizio Attività Internazionali		Comitato di Sorveglianza		attività conclusa con la seduta del CdS del 9/12/2004	



<p style="text-align: center;">AZIONE 2.1.1B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN BENI MATERIALI ED IMMATERIALI MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: ISTRUTTORIA</p>						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Predisposizione bando per presentazione progetti	Responsabile di Azione		PROVINCIE*		Attività conclusa l'adozione della DGR	Tempestività bando e accessibilità ai potenziali beneficiari (C. c. I)
Approvazione degli Bandi ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE	Giunta Regionale ↓ Responsabile Azione					
Impegno di Spesa sul Bilancio Regionale e pubblicazione del bando sul BUR4 ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE	Giunta Regionale ↓ Giunta Regionale					
Eventuali rettifiche al bando	Giunta Regionale					
Individuazione dell'organismo intermedio	Giunta Regionale					
Sottoscrizione della convezione	Responsabile Misura ↓ Responsabile Azione		F.I.R.A. S.p.A.			
Determina di trasferimento fondi all'Organismo Intermedio: F.I.R.A. S.p.A.						
Liquidazione secondo A28convenzione con Organismo Intermedio				Regione Regionale ↓ Tesoreria Regionale		
Emissione mandato di pagamento						
Incasso mandato di pagamento da parte dell'Organismo Intermedi: F.I.R.A. S.p.A.			F.I.R.A. S.p.A.			
Istituzione delle Commissioni di valutazione	Direzione Regionale Attività Produttive		Comitati di Valutazione		Attività conclusa l'adozione della DGR	



AZIONE 2.1.1.B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN BENI MATERIALI ED IMMATERIALI MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: ISTRUTTORIA						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Elaborazione e presentazione domande di finanziamento		Imprese	PROVINCIE*			
Ricezione domande di finanziamento, apertura pratica istruttoria	Responsabile di Azione		Comitati di Valutazione			Verifica modalità di ricevimento e registrazione (C G 2)
Analisi della completezza e regolarità giuridico-amministrativa della domanda e comunicazione ad imprese per domande non respinte			Comitati di Valutazione			Verifica procedura di controllo amministrativo e degli aspetti formali (C G 3)
Eventuali integrazioni, precisazioni e chiarimenti		Impresa				
Valutazione progetto, stesura verbali e predisposizione graduatorie			Comitati di Valutazione			Verifica procedura di valutazione dell'istanza (C G 4)
Approvazione graduatorie definitive	Responsabile di Azione					Verifica capienza rispetto agli impegni previsti nel capitolo di bilancio (C G 6)
Comunicazione al Responsabile di Misura dell'eventuale importo residuo non impegnabile (nel caso di richiesta inferiore alle disponibilità)	Responsabile di Azione					
Publicazione graduatorie progetti ammessi e finanziati, ammessi e non finanziati, esclusi.	Responsabile di Azione					Verifica procedura di elaborazione e comunicazione della graduatoria e lista non ammessi (C G 7)



AZIONE 2.1.1B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN BENI MATERIALI ED IMMATERIALI MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: ATTUAZIONE						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Stipula polizza fidejussoria		Impresa				
Presentazione richiesta anticipazione finanziamento		Impresa				
Trasmissione della documentazione per la richiesta di anticipo al Responsabile di Azione				FIRA SPA		
Verifica e comunicazione elenco programmi per i quali può avvenire l'erogazione ed eventuale trasmissione della documentazione per la richiesta di anticipo al Comitato di Valutazione	Responsabile di Azione		Comitati di Valutazione			
Autorizzazione al pagamento degli anticipi	Responsabile di Azione					Verifica disponibilità finanziaria (C.F.1)
Verifica dei cumuli "de minimis" ove sono previsti contributi in conto capitale in regime "de minimis"				FIRA SPA		Verifica per singolo beneficiario finale finanziato del rispetto del cumulo "de minimis" (C.F.5)
Erogazione anticipazione finanziamento				FIRA SPA		Controllo per la erogazione dell'anticipazione (C.F.2) Verifica tempestività dei pagamenti (C.F.8)
Verifica in loco				Responsabile di Azione		Verifica in loco (C.F.10)
Attivazione da parte dei beneficiari finali dei rispettivi programmi di investimento	Impresa					
Valutazione ex-post del raggiungimento degli obiettivi della misura ¹			Valutatore indipendente			



(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 f.

AZIONE 2.1.1B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN BENI MATERIALI ED IMMATERIALI MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: RENDICONTAZIONE						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
<p>Ultimazione progetto ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE</p> <p>Invio documentazione finale di spesa, dichiarazioni dell'impresa relative alla data di ultimazione del programma e di entrata in funzione degli impianti oltre alla richiesta di saldo del finanziamento</p>		<p>Impresa</p> <p>Impresa</p>				
<p>Trasmissione della documentazione per la richiesta di saldo al Responsabile di Azione</p>				FIRA SPA		
<p>Verifica e comunicazione elenco programmi per i quali può avvenire l'erogazione ed eventuale trasmissione della documentazione per la richiesta di saldo al Comitato di Valutazione</p>	<p>Responsabile di Azione</p> <p>Responsabile di Azione</p>		<p>Comitati di Valutazione</p>			
<p>Autorizzazione al pagamento del Saldo</p>						
<p>Verifica dei cumuli "de minimis" ove sono previsti contributi in conto capitale in regime "de minimis"</p>				FIRA SPA		<p>Verifica per singolo beneficiario finale finanziato del rispetto del cumulo "de minimis" (C. 6.3)</p> <p>Controllo per richiesta erogazione saldo (C. 6.4)</p> <p>Verifica tempestività dei pagamenti (C. 6.8)</p>
<p>Erogazione saldo del finanziamento</p>				FIRA SPA		
<p>Attività di contabilizzazione dell'avvenuta riscossione</p> <p>Valutazione ex-post del raggiungimento degli obiettivi della misura</p>		<p>Impresa</p>				



AZIONE 2.1.1B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN BENI MATERIALI ED IMMATERIALI MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: RENDICONTAZIONE						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Rendicontazione Intermedia	Responsabile Azione			FIRA SPA		
Determina di trasferimento fondi all'Organismo Intermedio: F.I.R.A. S.p.A.						
Liquidazione secondo A28convenzione con Organismo Intermedio				Regione Regionale		
Emissione mandato di pagamento				Tesoreria Regionale		
Incasso mandato di pagamento da parte dell'Organismo Intermedio: F.I.R.A. S.p.A.			F.I.R.A. S.p.A.			



AZIONE 2.1.1.B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN BENI MATERIALI ED IMMATERIALI MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: CIRCUITO FINANZIARIO						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Versamento acconto del 7% della partecipazione del FESR all'intervento e successivo trasferimento della quota fesi e di quella nazionale				Commissione europea MEF RGS-IGRUE Servizio Ragioneria e credito		Verifica importo ricevuto e contabilizzazione (C.F.5)
Ricezione acconto e contabilizzazione						Verifica e documentazione uscite (C.F.6)
Presentazione domanda di pagamento quota intermedia (UE e nazionale) con certificazione spese effettivamente sostenute	Servizio Attività Internazionali			Servizio Ragioneria e credito MEF D.P.S. RGS-IGRUE-Ufficio X		
Inoltro della domanda di pagamento quota intermedia alla Commissione Europea				Commissione europea		
Verifica condizioni di ammissibilità della domanda				Commissione europea Mef RGS-IGRUE		
Erogazione quota intermedia di finanziamento comunitaria e nazionale				Servizio ragioneria e credito		Verifica importo ricevuto e contabilizzazione (C.F.7)
Ricezione quota intermedia e contabilizzazione				Servizio Ragioneria e credito		Verifica e documentazione uscite (C.F.8)
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	Servizio Attività Internazionali					



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

ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Inoltro della domanda di pagamento del saldo, della relazione finale di esecuzione e della dichiarazione Commissione Europea				MEF D.P.S. RGS-IGRUE- Ufficio X		
Verifica condizioni di ammissibilità della domanda di saldo del finanziamento				Commissione europea		
Erogazione del saldo del finanziamento comunitario				Commissione europea MTBPE RGS-IGRUE		
Ricezione quota intermedia e contabilizzazione				Servizio Ragioneria e credito		Verifica importo ricevuto e contabilizzazione (C.F.9)



AZIONE 2.1.1B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN BENI MATERIALI ED IMMATERIALI MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI			
DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO			
Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Responsabile e incarichi/attività relativi
C _{G1}	Servizio Politiche Internazionali	RISPONDEZZA ALLE PRESCRIZIONI DELLA CE Verifica della corretta gestione dell'intero processo di programmazione in base a quanto prescritto dalla Commissione Europea attraverso il titolo II del Regolamento 1260/99	Servizio Politiche Internazionali Sede: L'AQUILA Indirizzo: Piazza San Silvestro Terzo Piano
C _{G1}	Responsabile di Misura	TEMPESTIVITA' E ACCESSIBILITA' BANDO Redige e pubblica il bando in modo tempestivo affinché i destinatari, in relazione alla scadenza fissata, abbiano disponibilità di tempo per elaborare e presentare le istanze. Ottimizza la pubblicità dell'invito a presentare le domande al fine di consentire l'accesso al maggior numero di destinatari e disporre di un elevato numero di proposte da selezionare.	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Direzione Attività Produttive Stanza: Direttore
C _{G2}	Responsabile di Azione	MODALITA' DI RICEVIMENTO E REGISTRAZIONE Verifica l'adeguatezza della procedura e vigila sulla corretta applicazione in relazione a quanto previsto per il ricevimento delle istanze e la registrazione delle stesse. In base alla data di spedizione e alla correttezza della busta stabilisce la procedibilità dell'istanza.	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Servizio Sviluppo dell'Industria Stanza: Dirigente
C _{G3}	Responsabile di Azione	CONTROLLO AMMINISTRATIVO E DEGLI ASPETTI FORMALI Il controllo amministrativo e di rispondenza ai requisiti formali effettuato sulle istanze si basa sulla verifica della rispondenza ai requisiti oggettivi di ammissibilità e sulla presenza obbligatoria degli allegati previsti. L'analisi di tali requisiti formali è effettuata dal comitato di valutazione e verbalizzata. In sede di istruttoria vengono verificate: la presenza degli allegati obbligatoriamente previsti dalla normativa di attuazione del bando: 1 - Certificato di iscrizione alla competente CCIAA 2 - Autentica della firma a mezzo copia di un valido documento di identità del firmatario 3 - Copia ultimo bilancio approvato (i bandi PIT non prevedono questo documento in allegato) la verifica dei requisiti di ammissibilità: 1 - Localizzazione dell'unità destinataria dell'intervento in territorio Obiettivo 2 2 - Attività prevalente del richiedente rientrante nelle categorie ISTAT ammesse ai benefici Documentazioni incomplete e/o dichiarazioni non oggettivabili - che non precludono la procedibilità 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 al finanziamento).	Complemento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, inchieste nella normativa di attuazione del Bando. Complemento di Programma Bando dell'Azione Procedure di ricevimento e registrazione Complemento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, inchieste nella normativa di attuazione del Bando.



AZIONE 2.1.1B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN BENI MATERIALI ED IMMATERIALI MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI			
DETTAGLIO ATTIVITA DI CONTROLLO			
Collo emittito	Responsabile del controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi
C _{G4}	Responsabile di Azione	CONTROLLO PROCEDURA DI VALUTAZIONE TECNICO-ECONOMICA DELL'ISTANZA Il controllo effettuato sulle istanze si basa su criteri chiari, pertinenti e quantificabili oltre che conformi alle regole di ammissibilità poste dalla CE. I criteri devono essere applicati in maniera indistinta ed i risultati e le motivazioni devono essere ufficializzati (Verbali di istruttoria). I criteri di valutazione ed i relativi punteggi applicati sono: 1 - Punteggio da 0 a 1,5 riferito alla valutazione degli obiettivi economici ed occupazionali legati all'attuazione dell'investimento 2 - Punteggio da 0 a 1 in relazione all'entità del rapporto fra investimento previsto e fatturato dell'ultimo esercizio Nel caso di progetti presentati a valere su bandi PFI, sono presenti ulteriori criteri e punteggi diversificati per ambito territoriale. Il controllo, da parte del Responsabile di Azione, è effettuato a campione sul 100% delle istanze istruite.	Risponso e Inchiesta e Archivio Completamento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.
C _{G5}	Organismo Intermedio FIRA Spa	VERIFICA PER SINGOLO BENEFICIARIO FINALE FINANZIATO NEL RISPETTO DEL CUMULO "DE MINIMIS" Il controllo è effettuato sulla base dei dati relativi al singolo beneficiario, disponibili al sul registro "De minimis", relativi a contributi accordati in regime "de minimis". Il controllo da parte dell'Organismo Intermedio è effettuato sul 100% delle istanze istruite nelle quali il beneficiario finale, con il regime "de minimis".	Completamento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.
C _{G6}	Responsabile di Azione	VERIFICA CAPENZA RISPETTO AGLI IMPEGNI PREVISTI NEI CAPITOLI DI BILANCIO Il Responsabile di Azione stabilisce quali sono le istanze finanziate limitando il cumulo dei contributi accordati al plafond disponibile per lo specifico bando.	Completamento di Programma Bando dell'Azione
C _{G7}	Responsabile di Azione	GRADUATORIA E LISTA DEI NON AMMESSI Il processo di elaborazione e pubblicazione della graduatoria e della lista dei non ammessi deve rispettare quanto prescritto nelle procedure contenute nel Completamento di Programma e nel bando dell'azione (Graduatorie e liste di non ammessi).	Completamento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.
C _{F1}	Responsabile di Azione	VERIFICHE DISPONIBILITA' FINANZIARIE Verifica le disponibilità finanziarie in riferimento alle richieste avanzate dall'organismo intermedio	Completamento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando. Convenzione con l'organismo intermedio








AZIONE 2.1.1B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN BENI MATERIALI ED IMMATERIALI MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI				
DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO				
Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Responsabile e localizzazione archivi	Riferimenti normativi
C _F 2	Organismo Intermedio FIRA Spa	CONTROLLO PER EROGAZIONE ANTICIPAZIONE Verifica dell'importo richiesto dal beneficiario finale e della sussistenza e completezza della seguente documentazione: Richiesta di erogazione dell'anticipazione Fidestensione bancaria (o polizza assicurativa)	FIRA Spa Sede Pescara Indirizzo: Via Parini 21 Ufficio Gestione Docup	Bando dell'Azione Procedure di erogazione degli anticipi incluse nella normativa di attuazione del Bando. Convenzione con l'organismo Intermedio
C _G 8	Responsabile di Misura	TEMPERATIVITA' DEI PAGAMENTI Verifica tempestività dei pagamenti a decorrere dal ricevimento delle domande (3 mesi) con modalità e condizioni conformi a quanto prescritto.	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lantiano Ufficio: Direzione Attività Produttive Stanza: Direzione	Regolamenti CE
C _F 3	Beneficiario finale	GESTIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE Il beneficiario finale ha l'obbligo di conservare la seguente documentazione: Fatture quietanzate Schede di commessa interna con allegati (elenco delle fatture d'acquisto e dei buoni di prelievo di magazzino e schede di lavorazione di personale dipendente). Il documento deve esporre in calce l'attestazione da parte dell'impresa che la valorizzazione determini l'effettivo costo per l'azienda della commessa interna.		Bando dell'Azione Procedure di rendicontazione e richiesta saldo.
C _F 4	Organismo Intermedio FIRA Spa	CONTROLLO RICHIESTA EROGAZIONE SALDO La seguente documentazione viene sottoposta a controllo relativo alla completezza ed alla pertinenza al programma agevolato: - Richiesta erogazione saldo - Documentazione finale di spesa, consistente nella copia delle fatture e relative lettere liberatorie o equivalenti documentazioni attestanti l'avvenuto pagamento - Elenco per capitolo di spesa riepilogativo delle fatture (numero e data fattura, fornitore, descrizione completa immobilizzazioni, natura della spesa e importo al netto dell'IVA) - Schede di commessa interna - Dichiarazione riepilogativa sul regime "de minimis" Se non c'è stata richiesta di anticipo: - Certificato CCIAA con vigenza	FIRA Spa Sede Pescara Indirizzo: Via Parini 21 Ufficio Gestione Docup	Bando dell'Azione Procedure di rendicontazione e richiesta saldo.
C _F 5	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo erogato ad un valore pari al 7% della partecipazione dei Fondi agli interventi Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito della gestione della contabilità speciale "Interventi per le Aree depresse".	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: Via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito	Regolamento (CE) n° 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio Manuale contabilità Ufficio



AZIONE 2.1.1B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI IN BENI MATERIALI ED IMMATERIALI MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI			
DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO			
Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Responsabile e specializzazione attività
C _F 6	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA E DOCUMENTAZIONE USCITE Verifica e quantifica le erogazioni corrisposte, a fronte degli elenchi di richieste fatte da imprese con spese effettivamente sostenute (spese certificate).	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito
C _F 7	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'IGRUE Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito
C _F 8	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA E DOCUMENTAZIONE USCITE Verifica e quantifica le erogazioni corrisposte alle Banche concessionarie e li confronta con gli importi totali da corrispondere ai beneficiari finali Determina il saldo ancora da erogare.	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito
C _F 9	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'IGRUE Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito
C _F 10	Responsabile di Azione	CONTROLLO IN LOCO PRESSO IL BENEFICIARIO Verifica dell'attività tecnico-amministrativa e contabile e della realizzazione dell'intervento da parte del responsabile di Azione o da parte di altri soggetti incaricati su di un campione di interventi dei progetti ammessi e finanziati, selezionati secondo estrazione casuale	Regolamento (CE) n° 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio Manuale contabilità Ufficio
			Regolamento (CE) n° 438/2001



LEGENDA	
Simboli utilizzati nel flow-chart	Simboli utilizzati nel flow-chart
 Decisione	 Documento contenente comunicazione ufficiale
 Attività complessa	 Operazione
 Documento articolato e complesso. Relazione	



SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO	
Intervento	DOCUP ABRUZZO OBIETTIVO 2 PER IL 2000-2006
Misura	2.1 - AMMODERNAMENTO, CONSOLIDAMENTO ED AMPLIAMENTO DEL TESSUTO PRODUTTIVO
Azione	2.1.1c REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DI INVESTIMENTI MATERIALI ED IMMATERIALI NELLA FORMA DEL BONIFICO DI INTERESSI PER CREDITO DI INVESTIMENTO
Classe di operazione	3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI
Responsabile di misura	Il Responsabile della Direzione Attività Produttive di Pescara
Responsabile di Azione	Il Responsabile del Servizio Sviluppo dell'Industria della Direzione Attività Produttive - Pescara
Importo previsto	e 25.218.576,00
Obiettivo specifico	Agevolare le P.M.I. per il cofinanziamento delle leggi 1329/65, 598/94, 341/95, 266/97
Livelli di realizzazione attesi	N° imprese beneficiarie : N. 120
Livelli di risultato attesi	Incremento fatturato ed occupazione: 20%
Destinatari	PMI
Altri soggetti coinvolti	ORGANISMO Intermedio: FI.R.A. SPA ENTI FINANZIARI: BANCHE Convenzionate con FI.R.A. S.p.A.
ORGANIZZAZIONE	
<pre> graph TD GR[Giunta Regionale D'Abruzzo] --> AG[AUTORITA' DI GESTIONE Servizio Attività Internazionali] GR --> AP[AUTORITA' DI PAGAMENTO Servizio Ragioneria e Credito] GR --> CL[CONTROLLO DI II LIVELLO Servizio Controllo Ispettivo] AG --> RM[Resp. Di Misura Direzione Att. Produttive] AG --> RMON[Resp. del Monitoraggio Ufficio Attività Intern.] RM --> RA[Resp. Di Azione Resp. Serv. Sviluppo Ind.] </pre>	



<p style="text-align: center;">AZIONE 2.1.c REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DI INVESTIMENTI MATERIALI ED IMMATERIALI NELLA FORMA DEL BONIFICO DI INTERESSI PER CREDITO DI INVESTIMENTO</p> <p style="text-align: center;">MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI</p> <p style="text-align: center;">PROCESSO: PROGRAMMAZIONE</p>							ATTIVITA' DI CONTROLLO
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO		
Costituzione del Comitato di Programmazione regionale	Giunta regionale				attività conclusa il 15/03/1999 con l'adozione della DGR 528		
Analisi documenti di programmazione e della normativa di riferimento	Servizio Attività Internazionali		Direzioni regionali				
Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento			Partenariato				
Istanze sui fabbisogni del sistema sociale ed economico			Comitato regionale di programmazione				
Recepimento delle istanze del partenariato, elaborazione ed invio delle proposte							
Analisi delle proposte, definizione delle misure e delle relative risorse finanziarie, delle procedure di attuazione, stesura del documento di programmazione e della valutazione esterne	Servizio Attività Internazionali					Rispondenza alle prescrizioni della Commissione Europea (C.s.l)	
Presentazione del DocUP alla Commissione	Servizio Attività Internazionali				attività conclusa il 3/11/2000		
Approvazione del Docup dalla commissione			Commissione Europea		attività conclusa il 12/9/2001 con l'adozione della Decisione C(2001)2120		
Pubblicazione del DocUP sul BUR4	Servizio Attività Internazionali				attività conclusa il 21/11/2001 con la pubblicazione del BUR4 n. 126 speciale		
Predisposizione del Complemento di programmazione ed individuazione dei responsabili di misura ed azione	Servizio Attività Internazionali				attività conclusa il 12/11/2001 con l'adozione della DGR 1045 di approvazione del CDP		
Approvazione del Cdp da parte del Cds			Comitato di Sorveglianza		attività conclusa la seduta del Cds del 3/12/2001		



AZIONE 2.1.c REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DI INVESTIMENTI MATERIALI ED IMMATERIALI NELLA FORMA DEL BONIFICO DI INTERESSI PER CREDITO DI INVESTIMENTO					
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI					
PROCESSO: PROGRAMMAZIONE					
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO
Predisposizione dei PIT			Provincia Assemblea di concertazione		Coerenza con il CAP (C e I)
Approvazione del PIT e trasmissione alla Regione	Nucleo di valutazione Giunta regionale				
Istruttoria e valutazione del PIT				attività conclusa il 5/02/2003 con l'adozione della DGR 48 di approvazione dei PIT	Coerenza con il CAP (C e I)
Approvazione dei PIT					
Predisposizione e stipula degli accordi di attuazione dei PIT	Servizio Attività Internazionali/Presidenza		Provincia		
MTR - Analisi documenti di programmazione e della normativa di riferimento	Servizio Attività Internazionali				
MTR - Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento			Direzioni regionali Parlamentari		
MTR - Istanze sui fabbisogni del sistema sociale ed economico					
MTR - Analisi delle proposte, definizione delle misure e delle relative risorse finanziarie, delle procedure di attuazione; stesura del documento di programmazione e della valutazione estante	Servizio Attività Internazionali				
MTR - Presentazione del DocUP alla Commissione	Servizio Attività Internazionali				Rispondenza alle prescrizioni della Commissione Europea (C s I)



attività conclusa il 16/07/2004

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
MTR - Approvazione del Docup da parte della Commissione			Commissione Europea		attività conclusa il 8/10/2004 con l'adozione della Decisione C(2004)3860	
MTR - Pubblicazione del DocUP sul BUR4	Servizio Attività Internazionali				attività conclusa il 22/12/2004 con la pubblicazione del BUR4 n. 143 speciale	
MTR - Predisposizione del Complemento di programmazione e Approvazione del CdP da parte del Cds	Servizio Attività Internazionali		Comitato di Sorveglianza		attività conclusa con la seduta del Cds del 9/12/2004	



ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
<p>Predisposizione bando per presentazione progetti</p>	<p>Responsabile di Azione</p>	<p>PROVINCIE</p>			<p>Attività conclusa l'adozione della DGR</p>	<p>Tempestività bando e accessibilità ai potenziali beneficiari (C & I)</p>
<p>Approvazione del/i Bandi Regionali e pubblicazione del bando sul BUR</p> <p>ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE</p>	<p>Giunta Regionale</p> <p>Responsabile Azione</p>					
<p>Impegno di Spesa sul Bilancio Regionale e pubblicazione del bando sul BUR</p> <p>ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE</p>	<p>Giunta Regionale</p> <p>Giunta Regionale</p>					
<p>Eventuali ratifiche al bando</p>	<p>Giunta Regionale</p>					
<p>Individualizzazione dell'organismo intermedio</p>	<p>Giunta Regionale</p>		<p>F.I.R.A. S.p.A.</p>			
<p>Sottoscrizione della convenzione</p>	<p>Responsabile Misura</p>		<p>F.I.R.A. S.p.A.</p>			
<p>Determina di trasferimento fondi all'Organismo Intermedio: F.I.R.A. S.p.A.</p>	<p>Responsabile Azione</p>			<p>Regione Regionale</p> <p>Tesoreria Regionale</p>		
<p>Liquidazione secondo 428 convenzione con Organismo Intermedio</p>						
<p>Emissione mandato di pagamento</p>			<p>F.I.R.A. S.p.A.</p>			
<p>Incaso mandato di pagamento da parte dell'Organismo Intermedio: F.I.R.A. S.p.A.</p>			<p>F.I.R.A. S.p.A.</p>			



AZIONE 2.1.1.c REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DI INVESTIMENTI MATERIALI ED IMMATERIALI NELLA FORMA DEL BONIFICO DI INTERESSI PER CREDITO DI INVESTIMENTO					
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI					
PROCESSO: ISTRUTTORIA					
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO
Attività di controllo					
Stituzione delle Commissioni di valutazione	Direzione Regionale Attività Produttive	Imprese	Comitati di Valutazione		Attività conclusa l'adozione dello IGR
Elaborazione e presentazione domande di finanziamento		Imprese	PROVINCIE*		
Ricezione domande di finanziamento, apertura pratica istruttoria	Responsabile di Azione		Comitati di Valutazione		Verifica modalità di ricevimento e registrazione (C. 2)
Analisi della completezza e regolarità giuridico-amministrativa della domanda e comunicazione ad imprese per domande non respinte			Comitati di Valutazione		Verifica procedura di controllo amministrativo e degli aspetti formali (C. 3)
Eventuali integrazioni, precisazioni e chiarimenti		Imprese			
Valutazione progetto, stesura verbali e predisposizione graduatorie			Comitati di Valutazione		
Approvazione graduatorie definitive	Responsabile di Azione				Verifica procedura di valutazione dell'istanza (C. 4)
Comunicazione al Responsabile di Azione dell'eventuale importo residuo non impegnabile (nel caso di richiesta inferiore alle disponibilità)	Responsabile di Azione				Verifica copertura rispetto agli impegni previsti nei capitolati di bilancio (C. 6)
Pubblicazione graduatorie progetti ammessi e finanziati, ammessi e non ammessi, esclusi.	Responsabile di Azione				Verifica procedura di elaborazione e comunicazione della graduatoria e lista non ammessi (C. 7)



<p style="text-align: center;">AZIENDA Z.I.I.C. REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO D'INVESTIMENTI MATERIALI ED IMMATERIALI NELLA FORMA DEL BONIFICO DI INTERESSI PER CREDITO D'INVESTIMENTO</p> <p style="text-align: center;">MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI</p> <p style="text-align: center;">PROCESSO: ATTUAZIONE</p>							
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO	
Stipula polizza fidejussoria		Impresa					
Presentazione richiesta anticipazione finanziamento		Impresa					
Trasmissione della documentazione per la richiesta di anticipo al Responsabile di Azione				FIRA SPA			
Verifica e comunicazione elenco programmi per i quali può avvenire l'erogazione ed eventuale trasmissione della documentazione per la richiesta di anticipo al Comitato di Valutazione	Responsabile di Azione		Comitati di Valutazione				
Autorizzazione al pagamento degli anticipi	Responsabile di Azione					Verifica disponibilità finanziaria (C.F.1)	
Verifica dei cumuli "de minimis" ove sono previsti contributi in conto capitale in regime "de minimis"				FIRA SPA		Verifica per singolo beneficiario finale finanziato del rispetto del cumulo "de minimis" (C.F.3)	
Erogazione anticipazione finanziamento				FIRA SPA		Controllo per la erogazione dell'anticipazione (C.F.2)	
Verifica in loco				Responsabile di Azione		Verifica tempestività dei pagamenti (C.F.8)	
Attivazione da parte dei beneficiari finali dei rispettivi programmi di investimento	Impresa					Verifica in loco (C.F.10)	
Valutazione ex-post del raggiungimento degli obiettivi della misura			Valutatore indipendente				



(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 fi

AZIONE 2.1.1c REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DI INVESTIMENTI MATERIALI ED IMMATERIALI NELLA FORMA DEL BONIFICO DI INTERESSI PER CREDITO DI INVESTIMENTO					
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI					
PROCESSO: RENDICONTAZIONE					
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO
Ultimazione progetto ALIMENTAZIONE MONTUORAGGIO PROCEDURALE		Impresa			
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		Impresa			
Trasmissione della documentazione per la richiesta di saldo al Responsabile di Azione	Responsabile di Azione			FIRA SPA	
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	Responsabile di Azione		Comitati di Valutazione		
Autorizzazione al pagamento del Saldo	Responsabile di Azione				
Verifica dei cumuli "de minimis" ove sono previsti contributi in conto capitale in regime "de minimis"				FIRA SPA	Verifica per singolo beneficiario finale finanziato del rispetto del cumulo "de minimis" (C. 6.5)
Erogazione saldo del finanziamento				FIRA SPA	Controllo per richiesta erogazione saldo (C. 6.4) Verifica tempestività dei pagamenti (C. 6.8)
Attività di contabilizzazione dell'avvenuta riscossione		Impresa			
Valutazione ex-post del raggiungimento degli obiettivi della misura			Valutatore indipendente		



**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
Rendicontazione Intermedia	Responsabile Azione			FIRA SPA		
Determina di trasferimento fondi all'Organismo Intermedio: F.I.R.A. S.p.A.				Regione Regionale Tesoreria Regionale		
Liquidazione secondo A28 convenzione con Organismo Intermedio						
Emissione mandato di pagamento			F.I.R.A. S.p.A.			



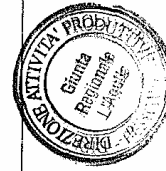
<p style="text-align: center;">AZIONE 2. LIC REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DI INVESTIMENTI MATERIALI ED IMMATERIALI NELLA FORMA DEL BONIFICO DI INTERESSI PER CREDITO DI INVESTIMENTO</p> <p style="text-align: center;">MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI</p> <p style="text-align: center;">PROCESSO: CIRCUITO FINANZIARIO</p>						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Versamento acconto del 7% della partecipazione del FESR all'intervento e successivo trasferimento della quota fcsr e di quella nazionale				Commissione europea MEF RGS-IGRUE		Verifica importo ricevuto e contabilizzazione (C.F.5)
Ricezione acconto e contabilizzazione				Servizio Ragioneria e credito		Verifica e documentazione uscite (C.F.6)
Presentazione domanda di pagamento quota intermedia (UE e nazionale) con certificazione spese effettivamente sostenute	Servizio Attività internazionali			Servizio Ragioneria e credito MEF RGS-IGRUE- Ufficio X		
Inoltro della domanda di pagamento quota intermedia alla Commissione Europea				MEF D.P.S.		
Verifica condizioni di ammissibilità della domanda				Commissione europea		
Erogazione quota intermedia di finanziamento comunitaria e nazionale				Commissione europea MEF RGS-IGRUE		Verifica importo ricevuto e contabilizzazione (C.F.7)
Ricezione quota intermedia e contabilizzazione				Servizio ragioneria e credito		Verifica e documentazione uscite (C.F.8)
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	Servizio Attività internazionali			Servizio Ragioneria e credito		



<p style="text-align: center;">AZIONE 2.1.c REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DI INVESTIMENTI MATERIALI ED IMMATERIALI NELLA FORMA DEL BONIFICO DI INTERESSI PER CREDITO DI INVESTIMENTO</p> <p style="text-align: center;">MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI</p> <p style="text-align: center;">PROCESSO: CIRCUITO FINANZIARIO</p>						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Inoltro della domanda di pagamento del saldo, della relazione finale di esecuzione e della dichiarazione Commissione Europea				<pre> graph TD A[MEF D.P.S.] --> B[RGS-IGRUE Ufficio X] B --> C[Commissione europea] C --> D[Commissione europea] D --> E[MTBPE RGS-IGRUE] E --> F[Servizio Ragioneria e credito] </pre>		
Verifica condizioni di ammissibilità della domanda di saldo del finanziamento						
Erogazione del saldo del finanziamento comunitario						
Ricezione quota intermedia e contabilizzazione						Verifica importo ricevuto e contabilizzazione (C.F.9)



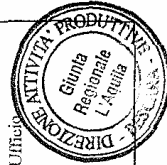
AZIONE 2.1.1c REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DI INVESTIMENTI MATERIALI ED IMMATERIALI NELLA FORMA DEL BONIFICO DI INTERESSI PER MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI			
CREDITO DI INVESTIMENTO			
DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO			
Cont. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Responsabile* Incarichi/Unità archivio
C _{G1}	Servizio Politiche Internazionali	RISPONDEZZA ALLE PRESCRIZIONI DELLA CE Verifica della corretta gestione dell'intero processo di programmazione in base a quanto prescritto dalla Commissione Europea attraverso il titolo II del Regolamento 1260/99	Servizio Politiche Internazionali Sede: L'AQUILA Indirizzo: Piazza San Silvestro Terzo Piano
C _{G1}	Responsabile di Misura	TEMPESTIVITA' E ACCESSIBILITA' BANDO Redige e pubblica il bando in modo tempestivo affinché i destinatari, in relazione alla scadenza fissata, abbiano disponibilità di tempo per elaborare e presentare le istanze. Ottimizza la pubblicità dell'invito a presentare le domande al fine di consentire l'accesso al maggior numero di destinatari e disporre di un elevato numero di proposte da selezionare.	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Direzione Attività Produttive Stanza: Direttore
C _{G2}	Responsabile di Azione	MODALITA' DI RICEVIMENTO E REGISTRAZIONE Verifica l'adeguatezza della procedura e vigila sulla corretta applicazione in relazione a quanto previsto per il ricevimento delle istanze e la registrazione delle stesse. In base alla data di spedizione e alla correttezza della dicitura sulla busta stabilisce la procedibilità dell'istanza.	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Servizio Sviluppo dell'Industria Stanza: Dirigente
C _{G3}	Responsabile di Azione	CONTROLLO AMMINISTRATIVO E DEGLI ASPETTI FORMALI Il controllo amministrativo e di rispondenza ai requisiti formali effettuato sulle istanze si basa sulla verifica della rispondenza ai requisiti oggettivi di ammissibilità e sulla presenza obbligatoria degli allegati previsti. L'analisi di tali requisiti formali è effettuata dal comitato di valutazione e verbalizzata. In sede di istruttoria vengono verificate: la presenza degli allegati obbligatoriamente previsti dalla normativa di attuazione del bando. 1 - Certificato di iscrizione alla competente CCIAA 2 - Autentica della firma a mezzo copia di un valido documento di identità del firmatario 3 - Copia ultimo bilancio approvato (i bandi FIT non prevedono questo documento in allegato) la verifica dei requisiti di ammissibilità. 1 - Localizzazione dell'unità destinataria dell'intervento in territorio Obiettivo 2 2 - Attività prevalente del richiedente rientrante nelle categorie ISTAT ammesse ai benefici Documentazioni incomplete e/o dichiarazioni non oggettive - che non precludono la procedibilità 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).	Complemento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando. Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Servizio Sviluppo dell'Industria Stanza: Dirigente
			Riferimenti normativi Regolamento (CE) n° 1260/1999 Complemento di Programma Bando dell'Azione Complemento di Programma Bando dell'Azione Procedure di ricevimento e registrazione Complemento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.



AZIONE 2.1.1c REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DI INVESTIMENTI MATERIALI ED IMMATERIALI NELLA FORMA DEL BONIFICO DI INTERESSI PER CREDITO DI INVESTIMENTO			
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI			
DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO			
Conf. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Responsabile e localizzazione attività
C _{G4}	Responsabile di Azione	<p>CONTROLLO PROCEDURA DI VALUTAZIONE TECNICO-ECONOMICA DELL'ISTANZA</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 da 0 a 1,5 riferito alla valutazione degli obiettivi economici ed occupazionali legati all'attuazione dell'investimento</p> <p>2 - Punteggio da 0 a 1 in relazione all'entità del rapporto fra investimento previsto e fatturato dell'ultimo esercizio</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 100% della istanza istruite</p> <p>VERIFICA PER SINGOLO BENEFICIARIO FINALE FINANZIATO NEL RISPETTO DEL CUMULO "DE MINIMIS"</p> <p>Il controllo è effettuato sulla base dei dati relativi al singolo beneficiario, disponibili al sul registro "De minimis", relativi a contributi accordati in regime "de minimis".</p> <p>Il controllo da parte dell'Organismo Intermedio è effettuato sul 100% delle istanze istruite nelle quali il beneficiario finale opta per il regime "de minimis".</p> <p>VERIFICA CAPENZA RISPETTO AGLI IMPEGNI PREVISTI NEI CAPITOLI DI BILANCIO</p> <p>Il Responsabile di Azione stabilisce quali sono le istanze finanziate limitando il canno 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 dell'Industria</p> <p>Stanza: Dirigente</p>
C _{G5}	Organismo Intermedio FIRA Spa	<p>VERIFICA PER SINGOLO BENEFICIARIO FINALE FINANZIATO NEL RISPETTO DEL CUMULO "DE MINIMIS"</p> <p>Il controllo è effettuato sulla base dei dati relativi al singolo beneficiario, disponibili al sul registro "De minimis", relativi a contributi accordati in regime "de minimis".</p> <p>Il controllo da parte dell'Organismo Intermedio è effettuato sul 100% delle istanze istruite nelle quali il beneficiario finale opta per il regime "de minimis".</p> <p>VERIFICA CAPENZA RISPETTO AGLI IMPEGNI PREVISTI NEI CAPITOLI DI BILANCIO</p> <p>Il Responsabile di Azione stabilisce quali sono le istanze finanziate limitando il canno dei contributi accordati al plafond disponibile per lo specifico bando.</p>	<p>FIRA Spa</p> <p>Sede: Pescara</p> <p>Indirizzo: Via Parini 21</p> <p>Ufficio Gestione Docup</p>
C _{G6}	Responsabile di Azione	<p>VERIFICA CAPENZA RISPETTO AGLI IMPEGNI PREVISTI NEI CAPITOLI DI BILANCIO</p> <p>Il Responsabile di Azione stabilisce quali sono le istanze finanziate limitando il canno 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 dell'Industria</p> <p>Stanza: Dirigente</p>
C _{G7}	Responsabile di Azione	<p>GRADUATORIA E LISTA DEI NON AMMESSI</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 dell'Industria</p> <p>Stanza: Dirigente</p>
C _{F1}	Responsabile di Azione	<p>VERIFICHE DISPONIBILITA' FINANZIARIE</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 dell'Industria</p> <p>Stanza: Dirigente</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>Complemento di Programma</p> <p>Bando dell'Azione</p> <p>Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.</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>Complemento di Programma</p> <p>Bando dell'Azione</p> <p>Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.</p>







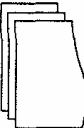
AZIONE 2.1.1.c REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DI INVESTIMENTI MATERIALI ED IMMATERIALI NELLA FORMA DEL BONIFICO DI INTERESSI PER CREDITO DI INVESTIMENTO				
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI				
DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO				
Capitolo controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Responsabile e identificazione archivi	Riferimenti normativi
C _F 2	Organismo Intermedio FIRA Spa	CONTROLLO PER EROGAZIONE ANTICIPAZIONE Verifica dell'importo richiesto dal beneficiario finale e della sussistenza e completezza della seguente documentazione: - Richiesta di erogazione dell'anticipazione - Fidejussione bancaria (o polizza assicurativa)	FIRA Spa Sede Pescara Indirizzo: Via Parini 21 Ufficio Gestione Docup	Bando dell'Azione Procedure di erogazione degli anticipi incluse nella normativa di attuazione del Bando. Convenzione con l'organismo Intermedio
C _G 8	Responsabile di Misura	TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI Verifica tempestività dei pagamenti a decorrere dal ricevimento delle domande (3 mesi) con modalità e condizioni conformi a quanto prescritto.	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Direzione Attività Produttive Stanza: Direttore	Regolamenti CE
C _F 3	Beneficiario finale	GESTIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE Il beneficiario finale ha l'obbligo di conservare la seguente documentazione: - Fatture quietanzate - Schede di commessa interna con allegati (elenco delle fatture d'acquisto e dei buoni di prelievo di magazzino e schede di lavorazione di personale dipendente). Il documento deve essere in calce all'attestazione da parte dell'impresa che la valorizzazione determini l'effettivo costo per l'azienda della commessa interna.		Bando dell'Azione Procedure di reattestazione e richiesta saldo.
C _F 4	Organismo Intermedio FIRA Spa	CONTROLLO RICHIESTA EROGAZIONE SALDO La seguente documentazione viene sottoposta a controllo relativo alla completezza ed alla pertinenza al programma agevolato: - Richiesta erogazione saldo - Documentazione finale di spesa, consistente nella copia delle fatture e relative lettere liberatorie o equivalenti documentazioni attestanti l'avvenuto pagamento - Elenco per capitolo di spesa riepilogativo delle fatture (numero e data fattura, fornitore, descrizione completa immobilizzazioni, natura della spesa e importo al netto dell'IVA) - Schede di commessa interna - Dichiarazione riepilogativa sul regime "de minimis" Se non c'è stata richiesta di anticipo: - Certificato CCIAA con vigenza	FIRA Spa Sede Pescara Indirizzo: Via Parini 21 Ufficio Gestione Docup	Bando dell'Azione Procedure di rendicontazione e richiesta saldo.
C _F 5	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo erogato ad un valore pari al 7% della partecipazione dei Fondi agli interventi Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito della gestione della contabilità speciale "Interventi per le Aree depresse".	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito	Regolamento (CE) n° 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio Manuale contabilità Ufficio



AZIONE 2.1.1c REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DI INVESTIMENTI MATERIALI ED IMMATERIALI NELLA FORMA DEL BONIFICO DI INTERESSI PER MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI				
DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO				
Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Responsabile e legalizzazione attività	Riferimenti normativi
C ₄₆	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA E DOCUMENTAZIONE USCITE Verifica e quantifica le erogazioni corrisposte, a fronte degli elenchi di richieste fatte da imprese con spese effettivamente sostenute (spese certificate).	Direzione Programmazione, Ris. Uniate, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito	Regolamento (CE) n° 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio
C ₄₇	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'GRUE Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati	Direzione Programmazione, Ris. Uniate, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito	Regolamento (CE) n° 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio Manuale contabilità Ufficio
C ₄₈	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA E DOCUMENTAZIONE USCITE Verifica e quantifica le erogazioni corrisposte alle Banche concessionarie e li confronta con gli importi totali da corrispondere ai beneficiari finali Determina il saldo ancora da erogare.	Direzione Programmazione, Ris. Uniate, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito	Regolamento (CE) n° 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio
C ₄₉	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'GRUE Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati	Direzione Programmazione, Ris. Uniate, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito	Regolamento (CE) n° 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio Manuale contabilità Ufficio
C ₄₁₀	Responsabile di Azione	CONTROLLO IN LOCO PRESSO IL BENEFICIARIO Verifica dell'ispiratura legale-amministrativa e contabile e della realizzazione dell'intervento da parte del responsabile di Azione o da parte di altri soggetti incaricati su di un campione di interventi dei progetti ammessi e finanziati, addebitati, recando estrazione casuale	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Servizio Sviluppo dell'Industria Stanza: Dirigente	Regolamento (CE) n° 438/2001





LEGENDA			
Simboli utilizzati nel flow-chart	Significato	Simboli utilizzati nel flow-chart	Significato
	Decisione		Documento contenente comunicazione ufficiale
	Attività complessa		Operazione
	Documento articolato e complesso. Relazione		

SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO	
Intervento	DOCUP ABRUZZO OBIETTIVO 2 PER IL 2000-2006
Misura	2.1 - AMMODERNAMENTO, CONSOLIDAMENTO ED AMPLIAMENTO DEL TESSUTO PRODUTTIVO
Azione	2.1.3 REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER IL COFINANZIAMENTO DELLA LEGGE 1329/65, DELLA LEGGE 598/94 E LEGGE 341/95 - 266/97
Classe di operazione	3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI
Responsabile di misura	Il Responsabile della Direzione Attività Produttive di Pescara
Responsabile di Azione	Il Responsabile del Servizio Sviluppo dell'Industria della Direzione Attività Produttive - Pescara
Importo previsto	€ 9.688.534
Obiettivo specifico	Sostenere gli investimenti delle PMI e delle imprese artigiane del settore industriale, commerciale e dei servizi, anche per favorire l'accesso al credito e la qualificazione per quanto riguarda ambiente e Società dell'Informazione
Livelli di realizzazione attesi	N° imprese beneficiarie : N. 1150
Livelli di risultato attesi	Incremento fatturato e occupazione: 15%
Destinatari	PMI
Altri soggetti coinvolti	MCC - Medio Credito Centrale SPA
ORGANIZZAZIONE	
<pre> graph TD GRD[Giunta Regionale D'Abruzzo] --> AG[AUTORITA' DI GESTIONE Servizio Attività Internazionali] GRD --> AP[AUTORITA' DI PAGAMENTO Servizio Ragioneria e Credito] GRD --> CL[CONTROLLO DI II LIVELLO Servizio Controllo Ispettivo] AG --> RM[Resp. Di Misura Direzione Att. Produttive] AG --> RMON[Resp. del Monitoraggio Ufficio Attività Intern.] RM --> RA[Resp. Di Azione Resp. Serv. Sviluppo Ind.] </pre>	



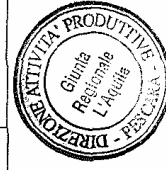
AZIONE 2.1.3 REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER IL COFINANZIAMENTO DELLA LEGGE 1329/65, DELLA LEGGE 598/94 E LEGGE 341/95 - 266/97
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI
PROCESSO: PROGRAMMAZIONE

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				attività conclusa il 15/03/1999 con l'adozione della DGR 528	
<i>Analisi documenti di programmazione e della normativa di riferimento</i>	Servizio Attività Internazionali		Direzioni regionali			
<i>Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento</i>			Partenariato			
<i>Istanze sui fabbisogni del sistema sociale ed economico</i>			Comitato regionale di programmazione			
<i>Recupero 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					
<i>Presentazione del DocUP alla Commissione</i>	Servizio Attività Internazionali		Commissione Europea		attività conclusa il 3/11/2000	<i>Rispondenza alle prescrizioni della Commissione Europea (C.S.I.)</i>
<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				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>	Servizio Attività Internazionali				attività conclusa il 12/11/2001 con l'adozione della DGR 1045 di approvazione del CDP	
<i>Approvazione del CdP da parte del Cds</i>			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
PROCESSO: PROGRAMMAZIONE

ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
MTR - Analisi documenti di programmazione e della normativa di riferimento	Servizio Attività Internazionali					
MTR - Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento			Direzioni regionali Partenariato			
MTR - Istanze sui fabbisogni del sistema sociale ed economico						
MTR - Analisi delle proposte, definizione delle misure e delle relative risorse finanziarie, delle procedure di attuazione; stesura del documento di programmazione e della valutazione ex ante	Servizio Attività Internazionali					Rispondenza alle prescrizioni della Commissione Europea (C.s.l)
MTR - Presentazione del DocUP alla Commissione	Servizio Attività Internazionali			Commissione Europea	attività conclusa il 16/07/2004	
MTR - Approvazione del Docup da parte della Commissione					attività conclusa il 8/10/2004 con l'adozione della Decisione C(2004)3860	
MTR - Pubblicazione del DocUP sul BUR	Servizio Attività Internazionali				attività conclusa il 22/12/2004 con la pubblicazione del BUR n. 145 speciale	
MTR - Predisposizione del Complemento di programmazione e Approvazione del CdP da parte del CdS	Servizio Attività Internazionali			Comitato di Sorveglianza	attività conclusa con la seduta del CdS del 9/12/2004	

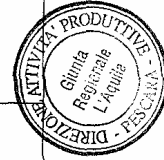


MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI
PROCESSO: ISTRUTTORIA

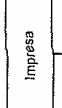
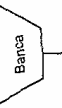
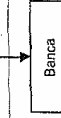


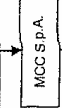

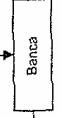
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Approvazione degli Bandi <small>ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE</small>	Giunta Regionale ↓ Responsabile Azione					
Impegno di Spesa sul Bilancio Regionale <small>ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE</small>	Giunta Regionale					
Individuazione dell'organismo Attuatore	Giunta Regionale ↓ Responsabile Misura ↓ Responsabile Azione		MCC S.p.A.			
Sottoscrizione della convenzione	Responsabile Azione					
Determina di trasferimento fondi all'Organismo Intermedio: F.I.R.A. S.p.A.				Regione Regionale ↓ Tesoreria Regionale		
Liquidazione secondo 428 convenzione con Organismo Intermedio						
Emissione mandato di pagamento						
Istituzione delle Commissioni di valutazione	Direzione Regionale Attività Produttive		Comitati di Valutazione			
Elaborazione e presentazione domande di finanziamento + domanda di Agevolazione	Imprese					
Ricezione domande di finanziamento e valutazione sul merito creditizio				Regione Regionale ↓ Tesoreria Regionale ↓ Banca		



AZIONE 2.1.3 REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER IL COFINANZIAMENTO DELLA LEGGE 1329/65, DELLA LEGGE 598/94 E LEGGE 341/95 - 266/97 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
Presentazione domanda di contributo a MCC			MCC S.p.A.	Banca		Verifica modalità di ricevimento e registrazione (CG2)
Presca in carico delle domande e Comunicazione dell'assegnazione del u. di posizione			MCC S.p.A.			
Istruttoria domande pervenute e Determinazione importo del contributo			MCC S.p.A. Comitati di Valutazione			Verifica procedura di controllo amministrativo e degli aspetti formali (C. G.3)
Comunicazione di avvenuta/mancata concessione ai richiedenti	Responsabile Azione		MCC S.p.A. Banca/Impresa			Verifica procedura di valutazione rispetto agli impegni previsti nei capitoli di bilancio (C. G.6)
Determina di trasferimento fondi all'Organismo Attuatore: MCC S.p.A.				Regione Regionale Tesoreria Regionale		
Liquidazione secondo A28 convenzione con Organismo Attuatore						
Emissione mandato di pagamento			MCC S.p.A.			
Incaso mandato di pagamento da parte dell'Organismo Intermedi: F.I.R.A. S.p.A.						



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
Avvio dell'investimento entro i termini utili per consentire alla banca di rispettare il punto 4.4						Autocontrollo sulla documentazione amministrativa contabile (C.F.3)
Controllo sull'avvenuto sostenimento delle spese e Erogazione del finanziamento						
Richiesta di erogazione del contributo entro il termine di utilizzo						Verifica per singolo beneficiario finale finanziato del rispetto del cumulo "de minimis" (C e 5) Verifica in loco (CFI 10)
Accoglimento richiesta e predisposizione piano di contribuzione						
Erogazione del contributo, per il tramite della banca richiedente, al destinatario dell'agevolazione						Controllo per richiesta erogazione saldo (C e 4) Verifica tempestività dei pagamenti (C e 8)
Ricezione dell'attestato di arrivo a destinazione dei fondi (quietanza di pagamento)						



AZIONE 2.1.3 REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER IL COFINANZIAMENTO DELLA LEGGE 1329/65, DELLA LEGGE 598/94 E LEGGE 341/95 - 266/97 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
Versamento acconto del 7% della partecipazione del FESR all'intervento e successivo trasferimento della quota fcsr e di quella nazionale				Commissione europea MEF RGS-IGRUE		
Ricezione acconto e contabilizzazione				Servizio Ragioneria e credito		Verifica importo ricevuto e contabilizzazione (C. F.5)
Presentazione domanda di pagamento quota intermedia (UE e nazionale) con certificazione spese effettivamente sostenute	Servizio Attività Internazionali			Servizio Ragioneria e credito MEF D.F.S. RGS-IGRUE- Ufficio X		Verifica e documentazione uscite (C. F.6)
Inoltro della domanda di pagamento quota intermedia alla Commissione Europea				Commissione europea		
Verifica condizioni di ammissibilità della domanda				Commissione europea		
Erogazione quota intermedia di finanziamento comunitaria e nazionale				Commissione europea Mef RGS-IGRUE		
Ricezione quota intermedia e contabilizzazione				Servizio ragioneria e credito		Verifica importo ricevuto e contabilizzazione (C. F.7)
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	Servizio Attività Internazionali			Servizio Ragioneria e credito		Verifica e documentazione uscite (C. F.8)



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
Inoltro della domanda di pagamento del saldo, della relazione finale di esecuzione e della dichiarazione Commissione Europea				MEF D.P.S. RGS-IGRUE- Ufficio X		
Verifica condizioni di ammissibilità della domanda di saldo del finanziamento				Commissione europea		
Erogazione del saldo del finanziamento comunitario				Commissione europea MTBPE RGS-IGRUE		
Ricezione quota intermedia e contabilizzazione				Servizio Regionaria e credito		Verifica importo ricevuto e contabilizzazione (C, r, g)



AZIONE 2.1.3 REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER IL COFINANZIAMENTO DELLA LEGGE 1329/05, DELLA LEGGE 598/94 E LEGGE 341/95 - 266/97			
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI			
DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO			
Cont. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Responsabile e Ingegnazione-azienda
C ₃ 1	Servizio Politiche Internazionali	RISPONDEZZA ALLE PRESCRIZIONI DELLA CE Verifica della corretta gestione dell'intero processo di programmazione in base a quanto prescritto dalla Commissione Europea attraverso il titolo II del Regolamento 1260/99	Servizio Politiche Internazionali Sede: L'AQUILA Indirizzo: Piazza San Silvestro Terzo Piano
C ₃ 1	Responsabile di Misura	TEMPESTIVITA' E ACCESSIBILITA' BANDO Redige e pubblica il bando in modo tempestivo affinché i destinatari, in relazione alla scadenza fissata, abbiano disponibilità di tempo per elaborare e presentare le istanze. Ottimizza la pubblicità dell'invito a presentare le domande al fine di consentire l'accesso al maggior numero di destinatari e disporre di un elevato numero di proposte da selezionare.	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Direzione Attività Produttive Stanza: Direttore
C ₃ 2	Responsabile di Azione	MODALITA' DI RICEVIMENTO E REGISTRAZIONE Verifica l'adeguatezza della procedura e vigila sulla corretta applicazione in relazione a quanto previsto per il ricevimento delle istanze e la registrazione delle stesse. In base alla data di spedizione e alla corretta dicitura sulla busta stabilisce la procedibilità dell'istanza.	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Servizio Sviluppo dell'Industria Stanza: Dirigente
C ₃ 3	Responsabile di Azione	CONTROLLO AMMINISTRATIVO E DEGLI ASPETTI FORMALI Il controllo amministrativo e di rispondenza ai requisiti formali effettuato sulle istanze si basa sulla verifica della rispondenza ai requisiti oggettivi di ammissibilità e sulla presenza obbligatoria degli allegati previsti. L'analisi di tali requisiti formali è effettuata dal comitato di valutazione e verbalizzata. In sede di istruttoria vengono verificate: la presenza degli allegati obbligatoriamente previsti dalla normativa di attuazione del bando: 1 - Certificato di iscrizione alla competente CCIAA 2 - Autentica della firma a mezzo copia di un valido documento di identità del firmatario 3 - Copia ultimo bilancio approvato (i bandi PTT non prevedono questo documento in allegato) la verifica dei requisiti di ammissibilità: 1 - Localizzazione dell'unità destinataria dell'intervento in territorio Obiettivo 2 2 - Attività prevalente del richiedente rientrante nelle categorie ISTAT annesse ai benefici Documentazioni incomplete e/o dichiarazioni non oggettivabili - che non precludono la procedibilità 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).	Complemento di Programma Bando dell'Azione Procedure di ricevimento e registrazione Complemento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando. Complemento di Programma Bando dell'Azione Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Servizio Sviluppo dell'Industria Stanza: Dirigente
			Regolamento (CE) n° 1260/1999 Complemento di Programma Bando dell'Azione Complemento di Programma Bando dell'Azione Complemento di Programma Bando dell'Azione



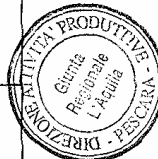
AZIONE 2.1.3 REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER IL COFINANZIAMENTO DELLA LEGGE 1329/65, DELLA LEGGE 598/94 E LEGGE 341/95 - 266/97			
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI			
DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO			
Cont. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Responsabile e localizzazione attività
C _{G4}	Responsabile di Azione	<p>CONTROLLO PROCEDURA DI VALUTAZIONE TECNICO-ECONOMICA DELL'ISTANZA</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 da 0 a 1,5 riferito alla valutazione degli obiettivi economici ed occupazionali legati all'attuazione dell'investimento</p> <p>2 - Punteggio da 0 a 1 in relazione all'entità del rapporto fra investimento previsto e fatturato dell'ultimo esercizio</p> <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 10/100% delle istanze istruite.</p> <p>VERIFICA PER SINGOLO BENEFICIARIO FINALE FINANZIATO NEL RISPETTO DEL CUMULO "DE MINIMIS"</p> <p>Il controllo è effettuato sulla base dei dati relativi al singolo beneficiario, disponibili al sul registro "De minimis", relativi a contributi accordati in regime "de minimis".</p> <p>Il controllo da parte dell'Organismo Intermedio è effettuato sul 100% delle istanze istruite nelle quali il beneficiario finale opta per il regime "de minimis".</p> <p>VERIFICA CAPIENZA RISPETTO AGLI IMPEGNI PREVISTI NEI CAPITOLI DI BILANCIO</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: Servizio Sviluppo dell'Industria</p> <p>Stanza: Dirigente</p>
C _{G5}	Organismo Attuatore MCC Spa	<p>VERIFICA PER SINGOLO BENEFICIARIO FINALE FINANZIATO NEL RISPETTO DEL CUMULO "DE MINIMIS"</p> <p>Il controllo è effettuato sulla base dei dati relativi al singolo beneficiario, disponibili al sul registro "De minimis", relativi a contributi accordati in regime "de minimis".</p> <p>Il controllo da parte dell'Organismo Intermedio è effettuato sul 100% delle istanze istruite nelle quali il beneficiario finale opta per il regime "de minimis".</p> <p>VERIFICA CAPIENZA RISPETTO AGLI IMPEGNI PREVISTI NEI CAPITOLI DI BILANCIO</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>IN/D</p>
C _{G6}	Responsabile di Azione	<p>VERIFICA CAPIENZA RISPETTO AGLI IMPEGNI PREVISTI NEI CAPITOLI DI BILANCIO</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: Servizio Sviluppo dell'Industria</p> <p>Stanza: Dirigente</p>
C _{G7}	Responsabile di Azione	<p>GRADUATORIA E LISTA DEI NON AMMESSI</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 Sviluppo dell'Industria</p> <p>Stanza: Dirigente</p>
C _{F1}	Responsabile di Azione	<p>VERIFICHE DISPONIBILITA' FINANZIARIA</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 Sviluppo dell'Industria</p> <p>Stanza: Dirigente</p>





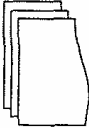


AZIONE 2.1.3 REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER IL COFINANZIAMENTO DELLA LEGGE 1329/65, DELLA LEGGE 598/94 E LEGGE 341/95 - 266/97				
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI				
DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO				
Cod. controllo	Responsabile del controllo	Deviazione controllo e documentazione di riferimento	Responsabile e focalizzazione archivi	Riferimenti normativi
C _F 2	Organismo Attuatore MCC Spa	CONTROLLO PER EROGAZIONE ANTICIPAZIONE Verifica dell'importo richiesto dal beneficiario finale e della sussistenza e completezza della seguente documentazione: - Richiesta di erogazione dell'anticipazione - Fidejussione bancaria (o polizza assicurativa)	#N/D	Bando dell'Azione Procedure di erogazione degli anticipi incluse nella normativa di attuazione del Bando. Convenzione con l'organismo Intermedio
C _F 8	Responsabile di Misura	TEMPERATIVITA' DEI PAGAMENTI Verifica tempestività dei pagamenti a decorrere dal ricevimento delle domande (3 mesi) con modalità e condizioni conformi a quanto prescritto.	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Pasen Lanciano Ufficio: Direzione Attività Produttive S stanza: Direttore	Regolamenti CE
C _F 3	Beneficiario finale	GESTIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE Il beneficiario finale ha l'obbligo di conservare la seguente documentazione: - Fatture quietanzate - Schede di commessa interna con allegati (elenco delle fatture d'acquisto e dei buoni di prelievo di magazzino e schede di lavorazione di personale dipendente). Il documento deve essere in calce all'attestazione da parte dell'impresa che la valorizzazione determini l'effettivo costo per l'azienda della commessa interna.		Bando dell'Azione Procedure di rendicontazione e richiesta saldo.
C _F 4	Organismo Attuatore MCC Spa	CONTROLLO RICHIESTA EROGAZIONE SALDO La seguente documentazione viene sottoposta a controllo relativo alla completezza ed alla pertinenza al programma agevolato: - Richiesta erogazione saldo - Documentazione finale di spesa, consistente nella copia delle fatture e relative lettere liberatorie o equivalenti documentazioni attestanti l'avvenuto pagamento - Elenco per capitolo di spesa riepilogativo delle fatture (numero e data fattura, fornitore, descrizione completa immobilizzazioni, natura della spesa e importo al netto dell'IVA) - Schede di commessa interna - Dichiarazione riepilogativa sul regime "de minimis" - Se non c'è stata richiesta di anticipo: - Certificato CCIAA con validità	#N/D	Bando dell'Azione Procedure di rendicontazione e richiesta saldo.
C _F 5	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo erogato ad un valore pari al 7% della partecipazione dei Fondi agli interventi Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito della gestione della contabilità speciale "Interventi per le Aree depresse".	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito	Regolamento (CE) n° 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio Manuale contabilità Ufficio



AZIONE 2.1.3 REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER IL COFINANZIAMENTO DELLA LEGGE 1329/65, DELLA LEGGE 598/94 E LEGGE 341/95 - 266/97 MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO				
Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Responsabile e localizzazione attività	Riferimenti normativi
C _p 6	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA E DOCUMENTAZIONE USCITE Verifica e quantifica le erogazioni corrisposte, a fronte degli elenchi di richieste fatte da imprese con spese effettivamente sostenute (spese certificate).	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito	Regolamento (CE) n° 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio
C _p 7	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'IGRUE Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito	Regolamento (CE) n° 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio Manuale contabilità Ufficio
C _p 8	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA E DOCUMENTAZIONE USCITE Verifica e quantifica le erogazioni corrisposte alle Banche concessionarie e li confronta con gli importi totali da corrispondere ai beneficiari finali Determina il saldo ancora da erogare.	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito	Regolamento (CE) n° 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio
C _p 9	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'IGRUE Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito	Regolamento (CE) n° 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio Manuale contabilità Ufficio
C _p 10	Responsabile di Azione	CONTROLLO IN LOCO PRESSO IL BENEFICIARIO Verifica dell'istruttoria tecnico-amministrativa e contabile e della realizzazione dell'intervento da parte del responsabile di Azione o dal parte di altri soggetti incaricati su di un campione di interventi di progetti ammessi e finanziati, selezionati secondo estrazione casuale	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Servizio Sviluppo dell'Industria Stanza: Dirigente	Regolamento (CE) n° 438/2001



LEGENDA	
Simboli utilizzati nel flow-chart	Simboli utilizzati nel flow-chart
 Decisione	 Documento contenente comunicazione ufficiale
 Attività complessa	 Operazione
 Documento articolato e complesso. Relazione	



SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO	
Intervento	DOCUP ABRUZZO OBIETTIVO 2 PER IL 2000-2006
Misura	2.1 AMMODERNAMENTO, CONSOLIDAMENTO ED AMPLIAMENTO DEL TESSUTO PRODUTTIVO
Azione	2.1.4 INTERVENTI DI INGEGNARIA FINANZIARIA
Classe di operazione	3. Strumenti finanziari di sostegno
Responsabile di misura	Il Responsabile della Direzione Attività Produttive di Pescara
Responsabile di Azione	Il Responsabile del Servizio Sviluppo dell'Industria della Direzione Attività Produttive - Pescara
Importo previsto	€ 5.813.120,00
Obiettivo specifico	Sostenere gli investimenti delle PMI e favorire l'accesso al credito
Livelli di realizzazione attesi	N° imprese beneficiarie : N. 324
Livelli di risultato attesi	Incremento fatturato ed occupazione: 15%
Destinatari	PMI
Altri soggetti coinvolti	ORGANISMO INTERMEDIO: F.I.R.A. SPA ENTI FINANZIARI: BANCHE Convenzionate con F.I.R.A.
ORGANIZZAZIONE	
<pre> graph TD GRD[Giunta Regionale D'Abruzzo] --> AG[AUTORITA' DI GESTIONE Servizio Attività Internazionali] GRD --> AP[AUTORITA' DI PAGAMENTO Servizio Ragioneria e Credito] GRD --> CL[CONTROLLO DI II LIVELLO Servizio Controllo Ispettivo] AG --> RM[Resp. Di Misura Direzione Att. Produttive] AG --> RMON[Resp. del Monitoraggio Ufficio Attività Intern.] RM --> RA[Resp. Di Azione Resp. Serv. Sviluppo Ind.] </pre>	



AZIONE 2.1.4 INTERVENTI DI INGEGNERIA FINANZIARIA MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: PROGRAMMAZIONE						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Costituzione del Comitato di Programmazione regionale	Giunta regionale				attività conclusa il 15/03/1999 con l'adozione della DGR 528	
Analisi documenti di programmazione e della normativa di riferimento	Servizio Attività Internazionali		Direzioni regionali			
Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento			Partenariato			
Istanze sui fabbisogni del sistema sociale ed economico			Comitato regionale di programmazione			
Recepimento delle istanze del partenariato, elaborazione ed invito delle proposte						
Analisi delle proposte, definizione delle misure e delle relative risorse finanziarie, delle procedure di attuazione; stesura del documento di programmazione e della valutazione ex ante	Servizio Attività Internazionali					
Presentazione del DocUP alla Commissione	Servizio Attività Internazionali				attività conclusa il 3/11/2000	Responsabilità alle prescrizioni della Commissione Europea (C.s.l.)
Approvazione del Docup dalla commissione			Commissione Europea		attività conclusa il 12/09/2001 con l'adozione della Decisione C(2001)2120	
Pubblicazione del DocUP sul BURA	Servizio Attività Internazionali				attività conclusa il 21/11/2001 con la pubblicazione del BURA n.120 speciale	
Predisposizione del Complemento di programmazione ed individuazione dei responsabili di misura ed azione	Servizio Attività Internazionali				attività conclusa il 12/11/2001 con l'adozione della DGR 1045 di approvazione del CDP	
Approvazione del CUP da parte del CdS			Comitato di Sorveglianza		attività conclusa la seduta del CdS del 3/12/2001	



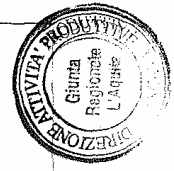
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: PROGRAMMAZIONE						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
MTR - Analisi documenti di programmazione e della normativa di riferimento	Servizio Attività Internazionali					
MTR - Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento			Direzioni regionali Patrimonio			
MTR - Istanze sui fabbisogni del sistema sociale ed economico						
MTR - Analisi delle proposte, definizione delle misure e delle relative risorse finanziarie, delle procedure di attuazione; stesura del documento di programmazione e della valutazione ex ante	Servizio Attività Internazionali					Rispondenza alle prescrizioni della Commissione Europea (C 5 D)
MTR - Presentazione del DocUP alla Commissione	Servizio Attività Internazionali		Commissione Europea		attività conclusa il 16/07/2004	
MTR - Approvazione del Docup da parte della Commissione					attività conclusa il 01/10/2004 con l'adozione della Decisione C(2004)3960	
MTR - Pubblicazione del DocUP sul BURA	Servizio Attività Internazionali				attività conclusa il 22/12/2004 con la pubblicazione del BURA n.143 speciale	
MTR - Predisposizione del Complemento di programmazione e Approvazione del CdP da parte del CAS	Servizio Attività Internazionali		Comitato di Sorveglianza		attività conclusa con la seduta del CoS del 01/12/2004	



AZIONE 2.1.4 INTERVENTI DI INGEGNERIA FINANZIARIA 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
Predisposizione bando per presentazione progetti ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE	Responsabile di Azione Giuria Regionale		PROVINCE*		Attività conclusa l'adozione della DGR	Tempestività bando e accessibilità ai potenziali beneficiari (C.G.P.)
Approvazione dell'i Bandi ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE	Giuria Regionale Responsabile Azione Giuria Regionale					
Impegno di Spesa sul Bilancio Regionale e pubblicazione del bando sul BUR ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE	Giuria Regionale Giuria Regionale					
Eventuali rettifiche al bando						
Individuazione dell'organismo intermedio						
Sottoscrizione della convenzione	Responsabile Misura		F.I.R.A. S.p.A.			
Determina di trasferimento fondi all'Organismo Intermedio: F.I.R.A. S.p.A.	Responsabile Azione					
Liquidazione secondo A2R convenzione con Organismo Intermedio				Regione Regionale Tesoreria Regionale		
Emissione mandato di pagamento						
Incasso mandato di pagamento da parte dell'Organismo Intermedio: F.I.R.A. S.p.A.			F.I.R.A. S.p.A.			



AZIONE 2.1.4 INTERVENTI DI INGEGNERIA FINANZIARIA MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: ISTRUTTORIA						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSE FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Istituzione delle Commissioni di valutazione	Direzione Regionale Attività Produttive		Comitati di Valutazione		Attività conclusa l'adozione della DGR	
Elaborazione e presentazione domande di finanziamento		Imprese	PROVINCIE			
Ricezione domande di finanziamento, apertura pratica istruttoria	Responsabile di Azione		Comitati di Valutazione			Verifica modalità di ricevimento e registrazione (C. e 2)
Analisi della completezza e regolarità giuridico-amministrativa della domanda e comunicazione ad imprese per domande non respinte			Comitati di Valutazione			Verifica procedura di controllo amministrativo e degli aspetti formali (C. e 3)
Eventuali integrazioni, precisazioni e chiarimenti		Impresa				
Validazione progetto, acquisizione delle delibere preliminari di finanziamento da parte delle Banche convenzionate, stesura dei verbali e predisposizione graduatorie			Comitati di Valutazione			Verifica procedura di valutazione dell'istanza (C. e 4)
Approvazione graduatorie definitive	Responsabile di Azione					Verifica capienza rispetto agli impegni previsti nei capitoli di bilancio (C. e 6)
Comunicazione al Responsabile di Misura dell'eventuale importo residuo non impegnabile (nel caso di richiesta inferiore alle disponibilità)	Responsabile di Azione					



AZIONE 2.1.4 INTERVENTI DI INGEGNARIA FINANZIARIA MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: ISTRUTTORIA						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Pubblicazione gradatorie progetti ammessi e finanziati, ammessi e non finanziati, esclusi.	Responsabile di Azione					Verifica procedura di elaborazione e comunicazione della graduatoria e lista non ammessi (C G 7)
Attivazione da parte dei Beneficiari dei rispettivi programmi di investimento e stipula della linea di credito		Imprese	Banca Convenzionale			



AZIONE 2.1.4 INTERVENTI DI INGEGNERIA FINANZIARIA 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	TENPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Invio della documentazione di spesa relativa al piano di investimento		Impresa				
Erogazione finanziamento anche a SAL ed erogazione finale			Banca Convenzionata			Autoccontrollo sulla documentazione amministrativo contabile (C. F. 3)
Trasmissione documentazione finale di spesa, contratto di mutuo e piano di ammortamento alla F.I.R.A. S.p.A.			Banca Convenzionata			
Costituzione di fondi di garanzia presso le banche che hanno stipulato i finanziamenti ai beneficiari utilmente collocati in graduatoria			Banca Convenzionata	FIRA SPA		
Redazione relazione sullo stato finale del progetto	DIREZIONE ATTIVITA' PRODUTTIVE					Verifica per singolo beneficiario finale finanziario del rispetto del cumulo "de minimis" (C. F. 5)
Verifica a campione: disposizione accertamenti affidati a commissioni di accertamento			Comitati accertamento			Controllo per richiesta erogazione saldo (C. F. 4)
Elaborazione relazione monografica riassuntiva degli esiti degli accertamenti comunicazione dati al monitoraggio	DIREZIONE ATTIVITA' PRODUTTIVE					Verifica tempestività dei pagamenti (C. F. 8)



AZIONE 2.1.4 INTERVENTI DI INGEGNERIA FINANZIARIA 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	
Versamento acconto del 7% della partecipazione del FESR all'intervento e successivo trasferimento della quota fesi e di quella nazionale				Commissione europea MEF RGS-IGRUE Servizio Ragioneria e credito		Verifica importo ricevuto e contabilizzazione (C.F. 5)	
Ricezione acconto e contabilizzazione				Servizio Ragioneria e credito		Verifica e documentazione uscite (C.F. 6)	
Presentazione domanda di pagamento quota intermedia (UE e nazionale) con certificazione spese effettivamente sostenute	Servizio Attività Internazionali			Servizio Ragioneria e credito MEF D.P.S. RGS-IGRUE Ufficio X			
Inoltro della domanda di pagamento quota intermedia alla Commissione Europea				Commissione europea			
Verifica condizioni di ammissibilità della domanda				Commissione europea MEF RGS-IGRUE			
Erogazione quota intermedia di finanziamento comunitaria e nazionale				Servizio ragioneria e credito		Verifica importo ricevuto e contabilizzazione (C.F. 7)	
Ricezione quota intermedia e contabilizzazione				Servizio Ragioneria e credito		Verifica e documentazione uscite (C.F. 8)	
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	Servizio Attività Internazionali			Servizio Ragioneria e credito			



AZIONE 2.1.4 INTERVENTI DI INGEGNERIA FINANZIARIA 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
Inoltro della domanda di pagamento del saldo, della relazione finale di esecuzione e della dichiarazione Commissione Europea				MEF D.P.S. RGS-IGRUE- Ufficio X		
Verifica condizioni di ammissibilità della domanda di saldo del finanziamento				Commissione europea		
Erogazione del saldo del finanziamento comunitario				Commissione europea MTBPE RGS-IGRUE		
Ricezione quota intermedia e contabilizzazione				Servizio Ragioneria e credito		Verifica importo ricevuto e contabilizzazioni (C. 9)



MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI			
DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO			
Cont. controllo	Responsabile dell'attività	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Responsabile e localizzazione archivi
C ₈₁	Servizio Politiche Internazionali	RISPONDEZZA ALLE PRESCRIZIONI DELLA CE Verifica della corretta gestione dell'intero processo di programmazione in base a quanto prescritto dalla Commissione Europea attraverso il titolo II del Regolamento 1260/99	Servizio Politiche Internazionali Sede: L'AQUILA Indirizzo: Piazza San Silvestro Terzo Piano
C ₈₁	Responsabile di Misura	TEMPESTIVITA' E ACCESSIBILITA' BANDO Redige e pubblica il bando in modo tempestivo affinché i destinatari, in relazione alla scadenza fissata, abbiano disponibilità di tempo per elaborare e presentare le istanze. Ottimizza la pubblicità dell'invito a presentare le domande al fine di consentire l'accesso al maggior numero di destinatari e disporre di un elevato numero di proposte da selezionare.	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Direzione Attività Produttive Stanza: Direttore
C ₈₂	Responsabile di Azione	MODALITA' DI RICEVIMENTO E REGISTRAZIONE Verifica l'adeguatezza della procedura e vigila sulla corretta applicazione in relazione a quanto previsto per il ricevimento delle istanze e la registrazione delle stesse. In base alla data di spedizione e alla corretta dicitura sulla busta stabilisce la procedibilità dell'istanza.	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Servizio Sviluppo dell'Industria Stanza: Dirigente
C ₈₃	Responsabile di Azione	CONTROLLO AMMINISTRATIVO E DEGLI ASPETTI FORMALI Il controllo amministrativo e di rispondenza ai requisiti formali effettuato sulle istanze si basa sulla verifica della rispondenza ai requisiti oggettivi di ammissibilità e sulla presenza obbligatoria degli allegati previsti. L'analisi di tali requisiti formali è effettuata dal comitato di valutazione e verbalizzata. In sede di istruttoria vengono verificate: la presenza degli allegati obbligatoriamente previsti dalla normativa di attuazione del bando: 1 - Certificato di iscrizione alla competente CCIAA 2 - Autentica della firma a mezzo copia di un valido documento di identità del firmatario 3 - Copia ultimo bilancio approvato (i bandi PIT non prevedono questo documento in allegato) la verifica dei requisiti di ammissibilità: 1 - Localizzazione dell'unità destinataria dell'intervento in territorio Obiettivo 2 2 - Attività prevalente del richiedente rientrante nelle categorie ISTAT ammesse ai benefici Documentazioni incomplete e/o dichiarazioni non oggettivabili - che non precludono la procedibilità 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 Bando dell'Azione Procedure di ricezione e registrazione Completamento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruzione istanze, incluso nella normativa di attuazione del Bando.



AZIONE 2.1.4 INTERVENTI DI INGEGNERIA FINANZIARIA 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 Incaricamento relativi	Riferimenti normativi
C _G 4	Responsabile di Azione	CONTROLLO PROCEDURA DI VALUTAZIONE TECNICO-ECONOMICA DELL'ISTANZA Il controllo effettuato sulle istanze si basa su criteri chiari, pertinenti e quantificabili oltre che conformi alle regole di ammissibilità poste dalla CE. I criteri devono essere applicati in maniera indiscriminata ed i risultati e le motivazioni devono essere ufficializzati (Verbali di istruttoria). I criteri di valutazione ed i relativi punteggi applicati sono: 1 - Punteggio da 0 a 1,5 riferito alla valutazione degli obiettivi economici ed occupazionali legati all'attuazione dell'investimento 2 - Punteggio da 0 a 1 in relazione all'entità del rapporto fra investimento previsto e fatturato dell'ultimo esercizio Nel caso di progetti presentati a valere su bandi PIT, sono presentati ulteriori criteri e punteggi diversificati per ambito territoriale. Il controllo da parte del Responsabile di Azione è effettuato a campione sul 100% delle istanze istruite.	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano dell'Industria Ufficio: Servizio Sviluppo Stanza: Dirigente	Complemento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.
C _G 5	Organismo Intermedio FIRA Spa	VERIFICA PER SINGOLO BENEFICIARIO FINALE FINANZIATO NEL RISPETTO DEL CUMULO "DE MINIMIS" Il controllo è effettuato sulla base dei dati relativi al singolo beneficiario, disponibili al sul registro "De minimis", relativi a contributi accordati in regime "de minimis". Il controllo da parte dell'Organismo Intermedio è effettuato sul 100% delle istanze istruite nelle quali il beneficiario finale osta per il regime "de minimis".	FIRA Spa Sede: Pescara Indirizzo: Via Parini 21 Ufficio: Gestione Docup	Complemento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.
C _G 6	Responsabile di Azione	VERIFICA CAPENZA RISPETTO AGLI IMPEGNI PREVISTI NEI CAPITOLI DI BILANCIO Il Responsabile di Azione stabilisce quali sono le istanze finanziate limitando il cumulo dei contributi accordati al plafond disponibile per lo specifico bando.	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano dell'Industria Ufficio: Servizio Sviluppo Stanza: Dirigente	Complemento di Programma Bando dell'Azione
C _G 7	Responsabile di Azione	GRADUATORIA E LISTA DEI NON AMMESSI Il processo di elaborazione e pubblicazione della graduatoria e della lista dei non ammessi deve rispettare quanto prescritto nelle procedure contenute nel Complemento di Programma e nel bando dell'azione (Graduatorie e liste di non ammessi).	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano dell'Industria Ufficio: Servizio Sviluppo Stanza: Dirigente	Complemento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.
C _F 1	Responsabile di Azione	VERIFICHE DISPONIBILITA' FINANZIARIE Verifica le disponibilità finanziarie in riferimento alle richieste avanzate dall'organismo intermedio	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano dell'Industria Ufficio: Servizio Sviluppo Stanza: Dirigente	Complemento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando. Convenzione con l'organismo intermedio





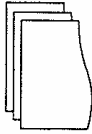


MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI			
AZIONE 2.1.4 INTERVENTI DI INGEGNARIA FINANZIARIA			
DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO			
Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Responsabile e localizzazione archivi
C_F2	Organismo Intermedio FIRA Spa	CONTROLLO PER EROGAZIONE ANTICIPAZIONE Verifica dell'importo richiesto dal beneficiario finale e della sussistenza e completezza della seguente documentazione: - Richiesta di erogazione dell'anticipazione - Fidejussione bancaria (o polizza assicurativa)	FIRA Spa Sede: Pescara Indirizzo: Via Parini 21 Ufficio: Gestione Docup
C_G8	Responsabile di Misura	TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI Verifica tempestività dei pagamenti a decorrere dal ricevimento delle domande (3 mesi) con modalità e condizioni conformi a quanto prescritto.	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Direzione Attività Produttive Stanza: Direttore
C_F3	Beneficiario finale	GESTIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE Il beneficiario finale ha l'obbligo di conservare la seguente documentazione: - Fatture quietanzate - Schede di commessa interna con allegati (elenco delle fatture d'acquisto e dei buoni di prelievo di magazzino e schede di lavorazione di personale dipendente). Il documento deve esporre in calce l'attestazione da parte dell'impresa che la valorizzazione determini l'effettivo costo per l'azienda della commessa interna.	
C_F4	Organismo Intermedio FIRA Spa	CONTROLLO RICHIESTA EROGAZIONE SALDO La seguente documentazione viene sottoposta a controllo relativo alla completezza ed alla pertinenza al programma agevolato: - Richiesta erogazione saldo - Documentazione finale di spesa, consistente nella copia delle fatture e relative lettere liberatorie o equivalenti documentazioni attestanti l'avvenuto pagamento - Elenco per capitolo di spesa riepilogativo delle fatture (numero e data fattura, fornitore, descrizione completa immobilizzazioni, natura della spesa e importo al netto dell'IVA) - Schede di commessa interna - Dichiarazione riepilogativa sul regime "de minimis" Se non c'è stata richiesta di anticipo: - Certificato CCIAA con vigenza	FIRA Spa Sede: Pescara Indirizzo: Via Parini 21 Ufficio: Gestione Docup
C_F5	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo erogato ad un valore pari al 7% della partecipazione dei Fondi agli interventi Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito della gestione della contabilità speciale "Interventi per le Aree depresse".	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito



MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI			
DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO			
Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo, documentazione, di riferimento	Responsabile e Incazzazione archivi
C _F 6	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA E DOCUMENTAZIONE USCITE Verifica e quantifica le erogazioni corrisposte, a fronte degli elenchi di richieste fatte da imprese con spese effettivamente sostenute (spese certificate).	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito
C _F 7	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'ICRUE Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito
C _F 8	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA E DOCUMENTAZIONE USCITE Verifica e quantifica le erogazioni corrisposte alle Banche concessionarie e li confronta con gli importi totali da corrispondere ai beneficiari finali Determina il saldo ancora da erogare.	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito
C _F 9	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'ICRUE Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito
C _F 10	Responsabile di Azione	CONTROLLO IN LOCO PRESSO IL BENEFICIARIO Verifica dell'efficienza tecnico-amministrativa e contabile e della realizzazione dell'intervento da parte del responsabile di Azione o dai parti di altri soggetti incaricati su di un campione di interventi dei progetti ammessi e finanziati, selezionati secondo estrazione casuale	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano dell'Industria Stanza: Dirigente



LEGENDA	
Simboli utilizzati nel flow-chart	Simboli utilizzati nel flow-chart
 Decisione	 Documento contenente comunicazione ufficiale
 Attività complessa	 Operazione
 Documento articolato e complesso. Relazione	



SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO	
Intervento	DOCUP ABRUZZO OBIETTIVO 2 PER IL 2000-2006
Misura	2.2 - SOSTEGNO ALL'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI DA PARTE DI PMI SINGOLE E/O ASSOCIATE
Azione	2.2.1A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI "SICUREZZA IN AMBIENTE DI LAVORO"
Classe di operazione	3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI
Responsabile di misura	Il Responsabile della Direzione Attività Produttive di Pescara
Responsabile di Azione	Il Responsabile del Servizio Sviluppo dell'Industria della Direzione Attività Produttive - Pescara
Importo previsto	€ 10.005.569,00
Obiettivo specifico	Promuovere l'acquisizione di servizi strategici da parte di PMI
Livelli di realizzazione attesi	N° imprese beneficiarie : N. 733
Livelli di risultato attesi	Livello di Soddisfazione degli imprenditori: 80%
Destinatari	PMI
Altri soggetti coinvolti	F.I.R.A. - Finanziaria Regionale Abruzzese SPA
ORGANIZZAZIONE	
<pre> graph TD GRD[Giunta Regionale D'Abruzzo] --> AG[AUTORITA' DI GESTIONE Servizio Attività Internazionali] GRD --> AP[AUTORITA' DI PAGAMENTO Servizio Ragioneria e Credito] GRD --> CL2[CONTROLLO DI II LIVELLO Servizio Controllo Ispettivo] AG --> RM[Resp. Di Misura Direzione Att. Produttive] AG --> MA[Resp. del Monitoraggio Ufficio Attività Intern.] RM --> RA[Resp. Di Azione Resp. Serv. Sviluppo Ind.] </pre>	



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

ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
<i>Costituzione del Comitato di Programmazione regionale</i>	Giunta regionale				attività conclusa il 15/03/1999 con l'adozione della DGR 528	
<i>Analisi documenti di programmazione e della normativa di riferimento</i>	Servizio Attività internazionali		Direzioni regionali			
<i>Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento</i>			Partenariato			
<i>Istanze sui fabbisogni del sistema sociale ed economico</i>			Comitato regionale di programmazione			
<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					
<i>Presentazione del DocUP alla Commissione</i>	Servizio Attività internazionali		Commissione Europea		attività conclusa il 31/11/2000	<i>Rispondenza alle prescrizioni della Commissione Europea (C 51)</i>
<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 su BURA</i>	Servizio Attività internazionali				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>	Servizio Attività internazionali				attività conclusa il 20/11/2001 con l'adozione della DGR 1045 di approvazione del CDP	
<i>Approvazione del CAP da parte del CUS</i>			Comitato di Sorveglianza		attività conclusa la seduta del Cds del 3/12/2001	



AZIONE 2.2.1A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI "SICUREZZA IN AMBIENTE DI LAVORO" MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: PROGRAMMAZIONE						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Predisposizione dei PIT			Provincia			Coerenza con il CUP (C. 6.1)
Approvazione dei PIT e trasmissione alla Regione	Nucleo di valutazione Giunta regionale		Assemblea di concertazione			
Istruttoria e valutazione del PIT				attività conclusa il 5/02/2003 con l'adozione della DGR 48 di approvazione dei PIT		Coerenza con il CUP (C. 6.1)
Approvazione dei PIT						
Predisposizione e stipula degli accordi di attuazione dei PIT	Servizio Attività Internazionali/Presidenza		Provincia			
MTR - Analisi documenti di programmazione e della normativa di riferimento	Servizio Attività Internazionali					
MTR - Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento			Direzioni regionali			
MTR - Istanze sui fabbisogni del sistema sociale ed economico			Partenariato			
MTR - Analisi delle proposte, definizione delle misure e delle relative risorse finanziarie, delle procedure di attuazione, stesura del documento di programmazione e della valutazione esecutiva	Servizio Attività Internazionali					Rispondenza alle prescrizioni della Commissione Europea (C. 3.1)
MTR - Presentazione del DocUP alla Commissione	Servizio Attività Internazionali				attività conclusa il 16/07/2004	



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

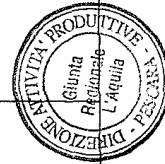
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
MTR - Approvazione del Docup da parte della Commissione			Commissione Europea		attività conclusa il 8/10/2004 con l'adozione della Decisione C(2004)3980	
MTR - Pubblicazione del DocUP sul BUR4	Servizio Attività Internazionali				attività conclusa il 22/12/2004 con la pubblicazione del BUR4 n.143 speciale	
MTR - Predisposizione del Complemento di programmazione e Approvazione del CdP da parte del Cds	Servizio Attività Internazionali		Comitato di Sorveglianza		attività conclusa con la seduta del Cds del 9/12/2004	



AZIONE 2.2.1A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI "SICUREZZA IN AMBIENTE DI LAVORO" MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE. 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: ISTRUTTORIA						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Predisposizione bando per presentazione progetti	Responsabile di Azione		PROVINCIE*		Attività conclusa l'adozione della DGR	Tempestività bando e accessibilità ai potenziali beneficiari (C.C. I)
Approvazione dei Bandi <small>ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE</small>	Giunta Regionale					
Impegno di Spesa sul Bilancio Regionale e pubblicazione del bando sul BUR <small>ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE</small>	Responsabile Azione					
Eventuali rettifiche al bando	Giunta Regionale					
Individuazione dell'organismo intermedio	Giunta Regionale					
Sottoscrizione della convenzione	Responsabile Misura		F.I.R.A. S.p.A.			
Determina di trasferimento fondi all'Organismo Intermedio: F.I.R.A. S.p.A.	Responsabile Azione					
Liquidazione secondo A28convenzione con Organismo Intermedio						
Emissione mandato di pagamento						
Incaso mandato di pagamento da parte dell'Organismo Intermedi: F.I.R.A. S.p.A.						



<p style="text-align: center;">AZIONE 2.2.1A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI "SICUREZZA IN AMBIENTE DI LAVORO" MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: ISTRUTTORIA</p>						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Istituzione delle Commissioni di valutazione	Direzione Regionale Attività Produttive		Comitati di Valutazione		Attività conclusa l'adozione della DGR	
Elaborazione e presentazione domande di finanziamento	Responsabile di Azione	Imprese	PROVINCIE*			
Ricezione domande di finanziamento, apertura pratica istruttoria	Responsabile di Azione		Comitati di Valutazione			Verifica modalità di ricevimento e registrazione (C ₆ 2)
Analisi della completezza e regolarità giuridico-amministrativa della domanda e comunicazione ad imprese per domande non respinte		Impresa	Comitati di Valutazione			Verifica procedura di controllo amministrativo e degli aspetti formali (C ₆ 3)
Eventuali integrazioni, precisazioni e chiarimenti						
Valutazione progetto, stesura verbali e predisposizione graduatorie	Responsabile di Azione		Comitati di Valutazione			Verifica procedura di valutazione dell'istanza (C ₆ 4)
Approvazione graduatorie definitive	Responsabile di Azione					Verifica capienza rispetto agli impegni previsti nei capitoli di bilancio (C ₆ 6)
Comunicazione al Responsabile di Misura dell'eventuale importo residuo non impugnabile (nel caso di richiesta inferiore alle disponibilità)	Responsabile di Azione					
Pubblicazione graduatorie progetti ammessi e finanziati, ammessi e non finanziati, esclusi.	Responsabile di Azione					Verifica procedura di elaborazione e comunicazione della graduatoria e lista non ammessi (C ₆ 7)



<p style="text-align: center;">AZIONE 2.2.1A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI "SICUREZZA IN AMBIENTE DI LAVORO" MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: ATTUAZIONE</p>						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Stipula polizza fidejussoria		Impresa				
Presentazione richiesta anticipazione finanziamento		Impresa				
Trasmissione della documentazione per la richiesta di anticipo al Responsabile di Azione				FIRA SPA		
Verifica e comunicazione elenco programmi per i quali può avvenire l'erogazione ed eventuale trasmissione della documentazione per la richiesta di anticipo al Comitato di Valutazione	Responsabile di Azione		Comitati di Valutazione			
Autorizzazione al pagamento degli anticipi	Responsabile di Azione					Verifica disponibilità finanziaria (C.F.1)
Verifica dei cumuli "de minimis" ove sono previsti contributi in conto capitale in regime "de minimis"				FIRA SPA		Verifica per singolo beneficiario finale finanziato del rispetto del cumulo "de minimis" (C.F.2)
Erogazione anticipazione finanziamento				FIRA SPA		Controllo per la erogazione dell'anticipazione (C.F.2)
Verifica in loco				Responsabile di Azione		Verifica tempestività dei pagamenti (C.F.8)
Attivazione da parte dei beneficiari finali dei rispettivi programmi di investimento		Impresa				Verifica in loco (C.F.10)
Valutazione ex-post del raggiungimento degli obiettivi della misura			Valutatore indipendente			



(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 fi.

AZIONE 2.2.1A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI "SICUREZZA IN AMBIENTE DI LAVORO" MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: RENDICONTAZIONE						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Ultimazione progetto ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE		Impresa				
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		Impresa				
Trasmissione della documentazione per la richiesta di saldo al Responsabile di Azione				FIRA SPA		Autocontrollo sulla documentazione amministrativa contabile (C_F3)
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	Responsabile di Azione		Comitati di Valutazione			
Autorizzazione al pagamento del Saldo	Responsabile di Azione					
Verifica dei cumuli "de minimis" ove sono previsti contributi in conto capitale in regime "de minimis"				FIRA SPA		Verifica per singolo beneficiario finale finanziato del rispetto del cumulo "de minimis" (C_G5) Controllo per richiesta erogazione saldo (C_F4) Verifica tempistiche dei pagamenti (C_G8)
Erogazione saldo del finanziamento				FIRA SPA		
Attività di contabilizzazione dell'avvenuta riscossione		Impresa				
Valutazione ex-post del raggiungimento degli obiettivi della misura			Valutatore indipendente			



AZIONE 2.2.1A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI "SICUREZZA IN AMBIENTE DI LAVORO" MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: RENDICONTAZIONE						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Rendicontazione Intermedia	Responsabile Azione			FIRA SPA		
Determina di trasferimento fondi all'Organismo Intermedio: F.I.R.A. S.p.A.						
Liquidazione secondo A28 convenzione con Organismo Intermedio				Ragioneria Regionale Tesoreria Regionale		
Emissione mandato di pagamento						
Incasso mandato di pagamento da parte dell'Organismo Intermedi: F.I.R.A. S.p.A.			F.I.R.A. S.p.A.			



<p style="text-align: center;">AZIONE 2.2.1A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI "SICUREZZA IN AMBIENTE DI LAVORO" MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: CIRCUITO FINANZIARIO</p>						
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 fmr e di quella nazionale</i></p>				<p>Commissione europea → MEF-IGRUE → Servizio Ragioneria e credito</p>		<p><i>Verifica importo ricevuto e contabilizzazione (C. r. 5)</i></p>
<p><i>Ricezione acconto e contabilizzazione</i></p>				<p>Commissione europea → MEF-IGRUE → Servizio Ragioneria e credito</p>		<p><i>Verifica e documentazione uscite (C. r. 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>MEF D.P.S. → RGS-IGRUE-Ufficio X → Commissione europea → Servizio Ragioneria e credito</p>		
<p><i>Inoltro della domanda di pagamento quota intermedia alla Commissione Europea</i></p>				<p>Commissione europea → Mef RGS-IGRUE → Servizio ragioneria e credito</p>		
<p><i>Verifica condizioni di ammissibilità della domanda</i></p>				<p>Commissione europea → Servizio Ragioneria e credito</p>		
<p><i>Erogazione quota intermedia di finanziamento comunitaria e nazionale</i></p>				<p>Commissione europea → Mef RGS-IGRUE → Servizio ragioneria e credito</p>		<p><i>Verifica importo ricevuto e contabilizzazione (C. r. 7)</i></p>
<p><i>Ricezione quota intermedia e contabilizzazione</i></p>				<p>Servizio Ragioneria e credito</p>		<p><i>Verifica e documentazione uscite (C. r. 8)</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>Servizio Attività internazionali</p>			<p>Servizio Ragioneria e credito</p>		



AZIONE 2.2.1A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI "SICUREZZA IN AMBIENTE DI LAVORO" MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: CIRCUITO FINANZIARIO						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Inoltro della domanda di pagamento del saldo, della relazione finale di esecuzione e della dichiarazione Commissione Europea						
Verifica condizioni di ammissibilità della domanda di saldo del finanziamento						
Erogazione del saldo del finanziamento comunitario						
Ricezione quota intermedia e contabilizzazione						Verifica importo ricevuto e contabilizzazione (C.F.9)



AZIONE 2.2.1A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI "SICUREZZA IN AMBIENTE DI LAVORO" MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI			
DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO			
Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Responsabile e localizzazione attività
C _S 1	Servizio Politiche Internazionali	RISPONDEZA ALLE PRESCRIZIONI DELLA CE Verifica della corretta gestione dell'intero processo di programmazione in base a quanto prescritto dalla Commissione Europea attraverso il titolo II del Regolamento 1260/99	Referimenti normativi Regolamento (CE) n° 1260/1999
C _G 1	Responsabile di Misura	TEMPESTIVITA' E ACCESSIBILITA' BANDO Redige e pubblica il bando in modo temporaneo affinché i destinatari, in relazione alla scadenza fissata, abbiano disponibilità di tempo per elaborare e presentare le istanze. Ottimizza la pubblicità dell'invito a presentare le domande al fine di consentire l'accesso al maggior numero di destinatari e dispone di un elevato numero di proposte da selezionare.	Completamento di Programma Bando dell'Azione
C _G 2	Responsabile di Azione	MODALITA' DI RICEVIMENTO E REGISTRAZIONE Verifica l'adeguatezza della procedura e vigila sulla corretta applicazione in relazione a quanto previsto per il ricevimento delle istanze e la registrazione delle stesse. In base alla data di spedizione e alla corretta dicitura sulla busta stabilisce la procedibilità dell'istanza.	Completamento di Programma Bando dell'Azione Procedure di ricevimento e registrazione
C _G 3	Responsabile di Azione	CONTROLLO AMMINISTRATIVO E DEGLI ASPETTI FORMALI Il controllo amministrativo e di rispondenza ai requisiti formali effettuato sulle istanze si basa sulla verifica della rispondenza ai requisiti oggettivi di ammissibilità e sulla presenza obbligatoria degli allegati previsti. L'analisi di tali requisiti formali è effettuata dal comitato di valutazione e verbalizzata. In sede di istruttoria vengono verificate: la presenza degli allegati obbligatoriamente previsti dalla normativa di attuazione del bando: 1 - Certificato di iscrizione alla competente CCIAA 2 - Autentica della firma a mezzo copia di un valido documento di identità del fruituario 3 - Copia ultimo bilancio approvato (i bandi PIT non prevedono questo documento in allegato) la verifica dei requisiti di ammissibilità: 1 - Localizzazione dell'unità destinataria dell'intervento in territorio Obiettivo 2 2 - Attività prevalente del richiedente rientrante nelle categorie ISTAT annesse ai benefici Documentazioni incomplete e/o dichiarazioni non oggettivabili - che non precludono la procedibilità 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 Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.



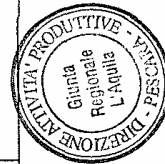
AZIONE 2.2.1A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI 'SICUREZZA IN AMBIENTE DI LAVORO' MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI			
DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO			
Coll. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo o documentazione di riferimento	Responsabile e localizzazione attività
C _G 4	Responsabile di Azione	CONTROLLO PROCEDURA DI VALUTAZIONE TECNICO-ECONOMICA DELL'ISTANZA Il controllo effettuato sulle istanze si basa su criteri chiari, pertinenti e quantificabili oltre che conformi alle regole di ammissibilità poste dalla CE. I criteri devono essere applicati in maniera indistinta ed i risultati e le motivazioni devono essere ufficializzati (Verbali di istruttoria). I criteri di valutazione ed i relativi punteggi applicati sono: 1 - Punteggio da 0 a 1,5 riferito alla valutazione degli obiettivi economici ed occupazionali legati all'attuazione dell'investimento 2 - Punteggio da 0 a 1 in relazione all'entità del rapporto fra investimento previsto e fatturato dell'ultimo esercizio Nel caso di progetti presentati a valere sui bandi PIT, sono presenti ulteriori criteri e punteggi diversificati per ambito territoriale. Il controllo da parte del Responsabile di Azione è effettuato a campione sul 10,00% delle istanze istruite.	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Ufficio: Servizio Sviluppo dell'Industria Stanza: Dirigente
C _G 5	Organismo Intermedio FIRA Spa	VERIFICA PER SINGOLO BENEFICIARIO FINALE FINANZIATO NEL RISPETTO DEL CUMULO "DE MINIMIS" Il controllo è effettuato sulla base dei dati relativi al singolo beneficiario, disponibili al sul registro "De minimis", relativi a contributi accordati in regime "de minimis". Il controllo da parte dell'Organismo Intermedio è effettuato sul 100% delle istanze istruite nelle quali il beneficiario finale osta per il regime "de minimis".	FIRA Spa Sede: Pescara Indirizzo: Via Parisi 21 Ufficio Gestione Docup
C _G 6	Responsabile di Azione	VERIFICA CAPENZA RISPETTO AGLI IMPEGNI PREVISTI NEI CAPITOLI DI BILANCIO Il Responsabile di Azione stabilisce quali sono le istanze finanziate limitando il cumulo dei contributi accordati al plafond disponibile per lo specifico bando.	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Ufficio: Servizio Sviluppo dell'Industria Stanza: Dirigente
C _G 7	Responsabile di Azione	GRADUATORIA E LISTA DEI NON AMMESSI Il processo di elaborazione e pubblicazione della graduatoria e della lista dei non ammessi deve rispettare quanto prescritto nelle procedure contenute nel Complemento di Programma e nel bando dell'azione (Graduatorie e liste di non ammessi).	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Servizio Sviluppo dell'Industria Stanza: Dirigente
C _F 1	Responsabile di Azione	VERIFICHE DISPONIBILITA' FINANZIARIE Verifica le disponibilità finanziarie in riferimento alle richieste avanzate dall'organismo intermedio	Complemento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando. Convenzione con l'organismo intermedio




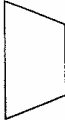
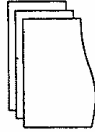


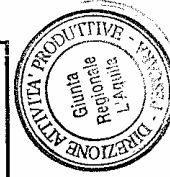
AZIONE 2.2.1A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI "SICUREZZA IN AMBIENTE DI LAVORO" MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI				
DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO				
Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Responsabile e incarichi/posizione effettivi	Riferimenti normativi
C _p 2	Organismo Intermedio FIRA Spa	CONTROLLO PER EROGAZIONE ANTICIPAZIONE Verifica dell'importo richiesto dal beneficiario finale e della sussistenza e completezza della seguente documentazione: Richiesta di erogazione dell'anticipazione Fidejussione bancaria (o polizza assicurativa)	FIRA Spa Sede Pescara Indirizzo Via Parini 21 Ufficio Gestione Doomp	Bando dell'Azione Procedure di erogazione degli anticipi incluse nella normativa di attuazione del Bando. Convenzione con l'organismo Intermedio
C _p 8	Responsabile di Misura	TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI Verifica tempestività dei pagamenti a decorrere dal ricevimento delle domande (3 mesi) con modalità e condizioni conformi a quanto prescritto.	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Direzione Attività Produttive Shinzar: Direttore	Regolamenti: CE
C _p 3	Beneficiario finale	GESTIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE Il beneficiario finale ha l'obbligo di conservare la seguente documentazione: Fatture quietanzate Schede di commessa interna con allegati (elenco delle fatture d'acquisto e dei buoni di prelievo di magazzino e schede di lavorazione di personale dipendente). Il documento deve essere in calce all'attestazione da parte dell'impresa che la valorizzazione determini l'effettivo costo per l'azienda della commessa interna.		Bando dell'Azione Procedure di rendicontazione e richiesta saldo.
C _p 4	Organismo Intermedio FIRA Spa	CONTROLLO RICHIESTA EROGAZIONE SALDO La seguente documentazione viene sottoposta a controllo relativo alla completezza ed alla pertinenza al programma agevolato: - Richiesta erogazione saldo - Documentazione finale di spesa, consistente nella copia delle fatture e relative lettere liberatorie o equivalenti documentazioni attestanti l'avvenuto pagamento - Elenco per capitolo di spesa riepilogativo delle fatture (numero e data fattura, fornitore, descrizione completa immobilizzazioni, natura della spesa e importo al netto dell'IVA) - Schede di commessa interna - Dichiarazione riepilogativa sul regime "de minimis" Se non c'è stata richiesta di anticipo: - Certificato CCIAA con vigenza	FIRA Spa Sede Pescara Indirizzo Via Parini 21 Ufficio Gestione Doomp	Bando dell'Azione Procedure di rendicontazione e richiesta saldo.
C _p 5	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo erogato ad un valore pari al 7% della partecipazione dei Fondi agli interventi Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito della gestione della contabilità speciale "Interventi per le Aree depresse".	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito	Regolamento (CE) n° 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio Manuale contabilità Ufficio



AZIONE 2.2.1.A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI "SICUREZZA IN AMBIENTE DI LAVORO" MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI			
DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO			
Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Responsabile e localizzazione archivi
C _F 6	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA E DOCUMENTAZIONE USCITE Verifica e quantifica le erogazioni corrisposte, a fronte degli elenchi di richieste fatte da imprese con spese effettivamente sostenute (spese certificate).	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito
C _F 7	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'IGRUE Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito
C _F 8	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA E DOCUMENTAZIONE USCITE Verifica e quantifica le erogazioni corrisposte alle Banche concessionarie e li confronta con gli importi totali da corrispondere ai beneficiari finali. Determina il saldo ancora da erogare.	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito
C _F 9	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'IGRUE Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito
C _F 10	Responsabile di Azione	CONTROLLO IN LOCO PRESSO IL BENEFICIARIO Verifica dell'istruttoria tecnico-amministrativa e contabile e della realizzazione dell'intervento da parte del responsabile di Azione o da parte di altri soggetti incaricati su di un campione di interventi dei progetti ammessi e finanziati, selezionati secondo estrazione casuale	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Servizio Sviluppo dell'Industria Stanza: Dirigente



LEGENDA			
Simboli utilizzati nel flow-chart	Significato	Simboli utilizzati nel flow-chart	Significato
	Decisione		Documento contenente comunicazione ufficiale
	Attività complessa		Operazione
	Documento articolato e compless. Relazione		



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.IB REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI "SISTEMI QUALITA', TUTELA AMBIENTALE, GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DI IMPRESA"
Classe di operazione	3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI
Responsabile di misura	Il Responsabile della Direzione Attività Produttive di Pescara
Responsabile di Azione	Il Responsabile del Servizio Sviluppo dell'Industria della Direzione Attività Produttive - Pescara
Importo previsto	€ 10.005.569,00
Obiettivo specifico	Promuovere l'acquisizione di servizi strategici da parte di PMI
Livelli di realizzazione attesi	N° imprese beneficiarie : N. 1.800
Livelli di risultato attesi	Livello di Soddisfazione degli imprenditori: 80%
Destinatari	PMI
Altri soggetti coinvolti	FI.R.A. - Finanziaria Regionale Abruzzese SPA
ORGANIZZAZIONE	
<pre> graph TD GRD[Giunta Regionale D'Abruzzo] --> AG[AUTORITA' DI GESTIONE Servizio Attività Internazionali] GRD --> AP[AUTORITA' DI PAGAMENTO Servizio Ragioneria e Credito] GRD --> CL2[CONTROLLO DI II LIVELLO Servizio Controllo Ispettivo] AG --> RM[Resp. Di Misura Direzione Att. Produttive] AG --> MA[Resp. del Monitoraggio Ufficio Attività Intern.] RM --> RA[Resp. Di Azione Resp. Serv. Sviluppo Ind.] RA --> CA[Commissioni di Accertamento] PROV[PROVINCE* P.I.T.] style PROV fill:none,stroke:none </pre>	



AZIONE 2.2.1B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI "SISTEMI QUALITA', TUTELA AMBIENTALE, GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DI IMPRESA" MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: PROGRAMMAZIONE						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
<i>Costituzione del Comitato di Programmazione regionale</i>	Giunta regionale ↓ 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 ↓ Partenariato ↓ 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 ↓ Servizio Attività internazionali					
<i>Presentazione del DocUP alla Commissione</i>	Servizio Attività internazionali				attività conclusa il 31/11/2000	
<i>Approvazione del DocUP dalla commissione</i>			Commissione Europea		attività conclusa il 12/9/2001 con l'adozione della Decisione C(2001)2120	
<i>Pubblicazione del DocUP sul BUR</i>	Servizio Attività internazionali ↓ Servizio Attività internazionali				attività conclusa il 21/11/2001 con la pubblicazione del BUR 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	
<i>Approvazione del CUP da parte del CdS</i>			Comitato di Sorveglianza		attività conclusa la seduta del CdS del 3/12/2001	

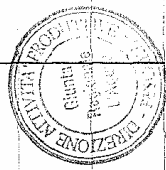


AZIONE 2.2.1B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI "SISTEMI QUALITA', TUTELA AMBIENTALE, GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DI IMPRESA" MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: PROGRAMMAZIONE						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Predisposizione dei PIT						Coerenza con il CdP (C 6 I)
Approvazione del PIT e trasmissione alla Regione						
Istruttoria e valutazione del PIT				attività conclusa il 5/02/2003 con l'adozione della DGR 48 di approvazione dei PIT		Coerenza con il CdP (C 6 I)
Approvazione dei PIT						
Predisposizione e stipula degli accordi di attuazione dei PIT						
MTR - Analisi documenti di programmazione e della normativa di riferimento						
MTR - Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento						
MTR - Istanze sui fabbisogni del sistema sociale ed economico						
MTR - 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						
MTR - Presentazione del DocUP alla Commissione					attività conclusa il 16/07/2004	Rispondenza alle prescrizioni della Commissione Europea (C 5 I)

AZIONE 2.2.1B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI "SISTEMI QUALITA', TUTELA AMBIENTALE, GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DI IMPRESA" MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: PROGRAMMAZIONE						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
MTR - Approvazione del Docup da parte della Commissione			Commissione Europea		attività conclusa il 8/10/2004 con l'adozione della Decisione C(2004)3860	
MTR - Pubblicazione del DocUP sul BURA	Servizio Attività Internazionali				attività conclusa il 22/12/2004 con la pubblicazione del BURA n. 143 speciale	
MTR - Predisposizione del Complemento di programmazione e Approvazione del CdP da parte del Cds	Servizio Attività Internazionali		Comitato di Sorveglianza		attività conclusa con la seduta del Cds del 9/12/2004	



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



<p style="text-align: center;">AZIONE 2.2.1B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI "SISTEMI QUALITA', TUTELA AMBIENTALE, GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DI IMPRESA"</p> <p style="text-align: center;">MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI</p> <p style="text-align: center;">PROCESSO: ISTRUTTORIA</p>							ATTIVITA' DI CONTROLLO
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO	
<p>istituzione delle Commissioni di valutazione</p>	<p>Direzione Regionale Attività Produttive</p>		<p>Comitati di Valutazione</p>		<p>Attività conclusa l'adozione della DGR</p>		
<p>Elaborazione e presentazione domande di finanziamento</p>	<p>Responsabile di Azione</p>	<p>Imprese</p>	<p>PROVINCIE*</p>				
<p>Ricezione domande di finanziamento, apertura pratica istruttoria</p>			<p>Comitati di Valutazione</p>			<p>Verifica modalità di ricevimento e registrazione (C 6.2)</p>	
<p>Analisi della completezza e regolarità giuridico-amministrativa della domanda e comunicazione ad imprese per domande non respinte</p>			<p>Comitati di Valutazione</p>			<p>Verifica procedura di controllo amministrativo e degli aspetti formali (C 6.3)</p>	
<p>Eventuali integrazioni, precisazioni e chiarimenti</p>		<p>Impresa</p>					
<p>Valutazione progetto, stesura verbali e predisposizione graduatorie</p>			<p>Comitati di Valutazione</p>			<p>Verifica procedura di valutazione dell'istanza (C 6.4)</p>	
<p>Approvazione graduatorie definitive</p>	<p>Responsabile di Azione</p>					<p>Verifica capienza rispetto agli impegni previsti nei capitoli di bilancio (C 6.6)</p>	
<p>Comunicazione al Responsabile di Misura dell'eventuale importo residuo non impegnabile (nel caso di richiesta inferiore alle disponibilità)</p>	<p>Responsabile di Azione</p>						
<p>Pubblicazione graduatorie progetti ammessi e finanziati, ammessi e non finanziati, esclusi.</p>	<p>Responsabile di Azione</p>					<p>Verifica procedura di elaborazione e comunicazione della graduatoria e lista non ammessi (C 6.7)</p>	



AZIONE 2.2.1B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI "SISTEMI QUALITA', TUTELA AMBIENTALE, GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DI IMPRESA" MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: ATTUAZIONE						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Stipula polizza fidejussoria		Impresa				
Presentazione richiesta anticipazione finanziamento		Impresa		FIRA SPA		
Trasmissione della documentazione per la richiesta di anticipo al Responsabile di Azione						
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	Responsabile di Azione		Comitati di Valutazione			
Autorizzazione al pagamento degli anticipi	Responsabile di Azione					Verifica disponibilità finanziaria (C F 1)
Verifica dei cumuli "de minimis" ove sono previsti contributi in conto capitale in regime "de minimis"				FIRA SPA		Verifica per singolo beneficiario finale finanziamento del rispetto del cumulo "de minimis" (C F 5)
Erogazione anticipazione finanziamento				FIRA SPA		Controllo per la erogazione dell'anticipazione (C F 2)
Verifica in loco				Responsabile di Azione		Verifica tempestività dei pagamenti (C G 8)
Attivazione da parte dei beneficiari finali dei rispettivi programmi di investimento		Impresa				Verifica in loco (C F 10)
Valutazione ex-post del raggiungimento degli obiettivi della misura ⁽¹⁾			Valutatore indipendente			



(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 fi

<p style="text-align: center;">AZIONE 2.2.1B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI "SISTEMI QUALITA', TUTELA AMBIENTALE, GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DI IMPRESA" MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: RENDICONTAZIONE</p>						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
<p>Ultimazione progetto ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE</p>						
<p>Invio documentazione finale di spesa, dichiarazioni dell'impresa relative alla data di ultimazione del programma e di entrata in funzione degli impianti oltre alla richiesta di saldo del finanziamento</p>						<p>Autocontrollo sulla documentazione amministrativo contabile (C.F.3)</p>
<p>Trasmissione della documentazione per la richiesta di saldo al Responsabile di Azione</p>						
<p>Verifica e comunicazione elenco programmi per i quali può avvenire l'erogazione ed eventuale trasmissione della documentazione per la richiesta di saldo al Comitato di Valutazione</p>						
<p>Autorizzazione al pagamento del Saldo</p>						
<p>Verifica dei cumuli "de minimis" ove sono previsti contributi in conto capitale in regime "de minimis"</p>						<p>Verifica per singolo beneficiario finale, finanziato del rispetto del cumulo "de minimis" (C.G.5)</p>
<p>Erogazione saldo del finanziamento</p>						<p>Controllo per richiesta erogazione saldo (C.F.4) Verifica tempestività dei pagamenti (C.G.8)</p>
<p>Attività di contabilizzazione dell'avvenuta riscossione</p>						
<p>Valutazione ex-post del raggiungimento degli obiettivi della misura</p>						

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
Rendicontazione Intermedia	Responsabile Azione			FIRA SPA		
Determina di trasferimento fondi all'Organismo Intermedio. F.I.R.A. S.p.A.				Ragioneria Regionale ↓ Tesoreria Regionale		
Liquidazione secondo A28 convenzione con Organismo Intermedio						
Emissione mandato di pagamento			F.I.R.A. S.p.A.			
Incaso mandato di pagamento da parte dell'Organismo Intermedi: F.I.R.A. S.p.A.						



AZIONE 2.2.1B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI "SISTEMI QUALITA', TUTELA AMBIENTALE, GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE D'IMPRESA"
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. ORGANIZZAZIONE 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
Pensamento acconto del 7% della partecipazione del FESR all'intervento e successivo trasferimento della quota Fesr e di quella nazionale				Commissione europea MEF RGS-IGRUE		
Ricezione acconto e contabilizzazione				Servizio Ragioneria e credito		Verifica importo ricevuto e contabilizzazione (C.F.5)
Presentazione domanda di pagamento quota intermedia (UE e nazionale) con certificazione spese effettivamente sostenute	Servizio Attività internazionali			Servizio Ragioneria e credito		Verifica e documentazione uscite (C.F.6)
Inoltro della domanda di pagamento quota intermedia alla Commissione Europea			MEF D.P.S.	RGS-IGRUE-Ufficio X		
Verifica condizioni di ammissibilità della domanda				Commissione europea		
Erogazione quota intermedia di finanziamento comunitaria e nazionale				Commissione europea MEF RGS-IGRUE		
Ricezione quota intermedia e contabilizzazione				Servizio ragioneria e credito		Verifica importo ricevuto e contabilizzazione (C.F.7)
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	Servizio Attività internazionali			Servizio Ragioneria e credito		Verifica e documentazione uscite (C.F.8)

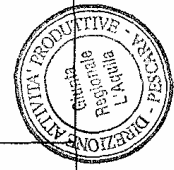


AZIONE 2.2.1B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI "SISTEMI QUALITA', TUTELA AMBIENTALE, GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DI IMPRESA"
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI
PROCESSO: CIRCUITO FINANZIARIO

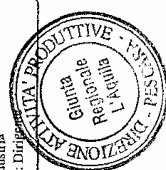
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Inoltro della domanda di pagamento del saldo, della relazione finale di esecuzione e della dichiarazione Commissione Europea				MEF D.P.S. RGS-IGRUE- Ufficio X		
Verifica condizioni di ammissibilità della domanda di saldo del finanziamento				Commissione europea		
Erogazione del saldo del finanziamento comunitario				Commissione europea MTBPE RGS-IGRUE		
Ricezione quota intermedia e contabilizzazione				Servizio Ragioneria e credito		Verifica importo ricevuto e contabilizzazione (C.F.9)



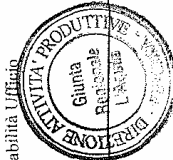
AZIONE 2.2.1.B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI "SISTEMI QUALITA', TUTELA AMBIENTALE, GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DI IMPRESA"			
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE. 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI			
DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO			
Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Responsabile e localizzazione uffici
C ₃₁	Servizio Politiche Internazionali	RISPONDERA ALLE PRESCRIZIONI DELLA CE Verifica della corretta gestione dell'intero processo di programmazione in base a quanto prescritto dalla Commissione Europea attraverso il titolo II del Regolamento 1260/99	Servizio Politiche Internazionali Sede: L'AQUILA Indirizzo: Piazza San Silvestro Terzo Piano
C ₆₁	Responsabile di Misura	TEMPESTIVITA' E ACCESSIBILITA' BANDO Redige e pubblica il bando in modo tempestivo affinché i destinatari, in relazione alla scadenza fissata, abbiano disponibilità di tempo per elaborare e presentare le istanze. Ottimizza la pubblicità dell'invito a presentare le domande al fine di consentire l'accesso al maggior numero di destinatari e disporre di un elevato numero di proposte da selezionare.	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Direzione Attività Produttive Stanza: Direttore
C ₆₂	Responsabile di Azione	MODALITA' DI RICEVIMENTO E REGISTRAZIONE Verifica l'adeguatezza della procedura e vigila sulla corretta applicazione in relazione a quanto previsto per il ricevimento delle istanze e la registrazione delle stesse. In base alla data di spedizione e alla correttezza della dicitura sulla busta stabilisce la procedibilità dell'istanza.	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Servizio Sviluppo dell'Industria Stanza: Dirigente
C ₆₃	Responsabile di Azione	CONTROLLO AMMINISTRATIVO E DEGLI ASPETTI FORMALI Il controllo amministrativo e di rispondenza ai requisiti formali effettuato sulle istanze si basa sulla verifica della rispondenza ai requisiti oggettivi di ammissibilità e sulla presenza obbligatoria degli allegati previsti. L'analisi di tali requisiti formali è effettuata dal comitato di valutazione e verbalizzata. In sede di istruttoria vengono verificate: la presenza degli allegati obbligatoriamente previsti dalla normativa di attuazione del bando: 1 - Certificato di iscrizione alla competente CCIAA 2 - Autentica della firma a mezzo copia di un valido documento di identità del firmatario 3 - Copia ultimo bilancio approvato (i bandi PIT non prevedono questo documento in allegato) la verifica dei requisiti di ammissibilità: 1 - Localizzazione dell'unità destinataria dell'intervento in territorio Obiettivo 2 2 - Attività prevalente del richiedente rientrante nelle categorie ISTAT ammesse ai benefici Documentazioni incomplete e/o dichiarazioni non oggettivabili - che non concludono la procedibilità 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 Bando dell'Azione Procedure di ricezione e registrazione Completamento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando. Completamento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.



AZIONE 2.2.1B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI "SISTEMI QUALITA', TUTELA AMBIENTALE, GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DI IMPRESA"			
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE-3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI			
DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO			
Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Responsabile e localizzazione archivi
C ₆₄	Responsabile di Azione	CONTROLLO PROCEDURA DI VALUTAZIONE TECNICO-ECONOMICA DELL'ISTANZA Il controllo effettuato sulle istanze si basa su criteri chiari, pertinenti e quantificabili oltre che conformi alle regole di ammissibilità poste dalla CE. I criteri devono essere applicati in maniera indistinta ed i risultati e le motivazioni devono essere ufficializzati (Verbali di istruttoria). I criteri di valutazione ed i relativi punteggi applicati sono: 1 - Punteggio da 0 a 1,5 riferito alla valutazione degli obiettivi economici ed occupazionali legati all'attuazione dell'investimento 2 - Punteggio da 0 a 1 in relazione all'entità del rapporto fra investimento previsto e fatturato dell'ultimo esercizio Nel caso di progetti presentati a valere su bandi PIT, sono presentati ulteriori criteri e punteggi diversificati per ambito territoriale.	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Servizio Sviluppo dell'Industria Stanza: Dirigente
C ₆₅	Organismo Intermedio FIRA Spa	VERIFICA PER SINGOLO BENEFICIARIO FINALE FINANZIATO NEL RISPETTO DEL CUMULO "DE MINIMIS" Il controllo è effettuato sulla base dei dati relativi al singolo beneficiario, disponibili al sul registro "De minimis", relativi a contributi accordati in regime "de minimis". Il controllo da parte dell'Organismo Intermedio è effettuato sul 100% delle istanze istruite nelle quali il beneficiario finale non ha il regime "de minimis".	FIRA Spa Sede Pescara Indirizzo Via Parini 21 Ufficio Gestione Doppio
C ₆₆	Responsabile di Azione	VERIFICA CAPENZA RISPETTO AGLI IMPEGNI PREVISTI NEI CAPITOLI DI BILANCIO Il Responsabile di Azione stabilisce quali sono le istanze finanziate limitando il cumulo dei contributi accordati al plafond disponibile per lo specifico bando.	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Servizio Sviluppo dell'Industria Stanza: Dirigente
C ₆₇	Responsabile di Azione	GRADUATORIA E LISTA DEI NON AMMESSI Il processo di elaborazione e pubblicazione della graduatoria e della lista dei non ammessi deve rispettare quanto prescritto nelle procedure contenute nel Complemento di Programma e nel bando dell'azione (Graduatorie e liste di non ammessi).	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Servizio Sviluppo dell'Industria Stanza: Dirigente
C ₆₁	Responsabile di Azione	VERIFICHE DISPONIBILITA' FINANZIARIE Verifica le disponibilità finanziarie in riferimento alle richieste avanzate dall'organismo intermedio	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Servizio Sviluppo dell'Industria Stanza: Dirigente
			Riferimenti normativi Complemento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.
			Complemento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.
			Complemento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.
			Complemento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando Convenzione con l'organismo intermedio





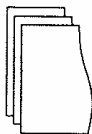


AZIONE 2.2.1.B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI "SISTEMI QUALITA', TUTELA AMBIENTALE, GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DI IMPRESA"			
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE-3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI			
DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO			
Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo, documentazione, riferimento	Responsabile e localizzazione archivi
C ₁ 2	Organismo Intermedio FIRA Spa	CONTROLLO PER EROGAZIONE ANTICIPAZIONE Verifica dell'importo richiesto dal beneficiario finale e della sussistenza e completezza della seguente documentazione: Richiesta di erogazione dell'anticipazione Fidejussione bancaria (o polizza assicurativa)	FIRA Spa Sede Pescara Indirizzo Via Parini 21 Ufficio Gestione Docup
C ₃ 8	Responsabile di Misura	TEMPERATIVITA' DEI PAGAMENTI Verifica tempestività dei pagamenti a decorrere dal ricevimento delle domande (3 mesi) con modalità e condizioni conformi a quanto prescritto.	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Direzione Attività Produttive Stanza: Direttore
C ₁ 3	Beneficiario finale	GESTIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE Il beneficiario finale ha l'obbligo di conservare la seguente documentazione: Fatture quietanzate Schede di commessa interna con allegati (elenco delle fatture d'acquisto e dei buoni di prelievo di magazzino e schede di lavorazione di personale dipendente). Il documento deve esporre in calce l'attestazione da parte dell'impresa che la valorizzazione determini l'effettivo costo per l'azienda della commessa interna.	Regolamenti CE
C ₁ 4	Organismo Intermedio FIRA Spa	CONTROLLO RICHIESTA EROGAZIONE SALDO La seguente documentazione viene sottoposta a controllo relativo alla completezza ed alla pertinenza al programma agevolato: - Richiesta erogazione saldo - Documentazione finale di spesa, consistente nella copia delle fatture e relative lettere liberatorie o equivalenti documentazioni attestanti l'avvenuto pagamento - Elenco per capitolo di spesa riepilogativo delle fatture (numero e data fattura, fornitore, descrizione completa immobilizzazioni, natura della spesa e importo al netto dell'IVA) - Schede di commessa interna - Dichiarazione riepilogativa sul regime "de minimis" Se non c'è stata richiesta di anticipo: - Certificato CCIAA con vigenza	FIRA Spa Sede Pescara Indirizzo Via Parini 21 Ufficio Gestione Docup
C ₁ 5	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo erogato ad un valore pari al 7% della partecipazione dei Fondi agli interventi Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito della gestione della contabilità speciale "Interventi per le Aree depresse".	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito



AZIONE 2.2.1B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE PMI PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI "SISTEMI QUALITA', TUTELA AMBIENTALE, GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DI IMPRESA" MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO			
Cod controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Responsabile e finalizzazione archivi
C _F 6	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA E DOCUMENTAZIONE USCITE Verifica e quantifica le erogazioni corrisposte, a fronte degli elenchi di richieste fatte da imprese con spese effettivamente sostenute (spese certificate).	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito
C _F 7	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'IGRUE Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito
C _F 8	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA E DOCUMENTAZIONE USCITE Verifica e quantifica le erogazioni corrisposte alle Banche concessionarie e li confronta con gli importi totali da corrispondere ai beneficiari finali Determina il saldo ancora da erogare.	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito
C _F 9	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'IGRUE Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito
C _F 10	Responsabile di Azione	CONTROLLO IN LOCO PRESSO IL BENEFICIARIO Verifica dell'istruttoria tecnico-amministrativa e contabile e della realizzazione dell'intervento da parte del responsabile di Azione o da parte di altri soggetti incaricati su di un campione di interventi di progetti ammessi e finanziati, selezionati secondo estrazione casuale	Regolamento (CE) n° 438/2001



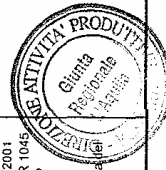
LEGENDA		
Simboli utilizzati nel flow-chart	Significato	Simboli utilizzati nel flow-chart
	Decisione	
	Attività complessa	
	Documento articolato e complesso. Relazione	Documento contenente comunicazione ufficiale
		Operazione



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 Direttore della Direzione Attività Produttive - Pescara
Responsabile di Azione	Il Dirigente del Servizio Artigianato della Direzione Attività Produttiva
Importo previsto	Euro 36.493.333
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: 10.000.000 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 PIT dal DocUP e dal CdP
ORGANIZZAZIONE	
<p>GIUNTA REGIONALE D'ABRUZZO</p> <p>RESPONSABILE DI MISURA Direzione Trasporti e Mobilità, Viabilità, Demanio e Catasto Stradale, Sicurezza Stradale PESCARA</p> <p>AUTORITA' DI COORDINAMENTO Direzione Affari della presidenza e politiche legislative</p> <p>RESPONSABILE DI AZIONE Il Dirigente del Servizio Artigianato della Direzione Attività Produttive - PESCARA</p> <p>AUTORITA' DI GESTIONE Servizio Attività internazionali</p> <p>RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO Ufficio attività comunitarie e internazionali</p> <p>CONTROLLO II LIVELLO Servizio contabile e ispettivo</p> <p>AUTORITA' DI PAGAMENTO Servizio Regionaria e credito</p> <p>TESORERIA carispaq</p> <p>Province*</p>	



AZIONE 1.2.1 RIQUALIFICAZIONE E COMPLETAMENTO DELLE AREE INDUSTRIALI ED ARTIGIANALI MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 1. REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE PROCESSO: PROGRAMMAZIONE						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI/DIRETTALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Costituzione del Comitato di Programmazione regionale	Giunta regionale Servizio Attività internazionali		Direzioni regionali Partenariato Comitato regionale di programmazione		attività conclusa il 15/03/1999 con l'adozione della DGR 528	
Analisi documenti di programmazione e della normativa di riferimento						
Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento						
Istanze sui fabbisogni del sistema sociale ed economico						
Recupero delle istanze del partenariato, elaborazione ed invio delle proposte						
Analisi delle proposte, definizione delle misure e delle relative risorse finanziarie, delle procedure di attuazione; stesura del documento di programmazione e della valutazione ex-ante	Servizio Attività internazionali					
Presentazione del DocUP alla Commissione	Servizio Attività internazionali					
Approvazione del Docup da parte della Commissione					attività conclusa il 3/11/2000	Rispondenza alle prescrizioni della Commissione Europea (C5.1)
Pubblicazione del DocUP sul BUR	Servizio Attività internazionali				attività conclusa il 12/9/2001 con l'adozione della Decisione C(2001)2120	
Predisposizione del Complemento di programmazione ed individuazione dei responsabili di misura ed azione	Servizio Attività internazionali				attività conclusa il 21/11/2001 con la pubblicazione del BUR n.126 speciale	
Approvazione del CUP da parte del CAS	Servizio Attività internazionali				attività conclusa il 12/11/2001 con l'adozione della DGR 1045 di approvazione del CDP	
					attività conclusa la seduta CAS del 3/12/2001	



AZIONE 1.2.1 RIQUALIFICAZIONE E COMPLETAMENTO DELLE AREE INDUSTRIALI ED ARTIGIANALI MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 1. REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE PROCESSO: PROGRAMMAZIONE						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI/FINANZIATI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI PIUSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Predisposizione dei PIT			Provincia			Coerenza con il CdP (C. 6.1)
Approvazione del PIT e trasmissione alla Regione			Assemblea di concertazione			
Istruttoria e valutazione del PIT	Nucleo di valutazione Giunta regionale			attività conclusa il 5/02/2003 con l'adozione della DGR 48 di approvazione dei PIT		Coerenza con il CdP (C. 6.1)
Approvazione dei PIT						
Predisposizione e stipula degli accordi di attuazione dei PIT	Servizio Attività Internazionali/Presidenza		Provincia			
MTR - Analisi documenti di programmazione e della normativa di riferimento	Servizio Attività Internazionali					
MTR - Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento			Direzioni regionali			
MTR - Istanze sui fabbisogni del sistema sociale ed economico			Parere			
MTR - Analisi delle proposte, definizione delle misure e delle relative risorse finanziarie, delle procedure di attuazione; stesura del documento di programmazione e della valutazione ex-ante	Servizio Attività Internazionali					
MTR - Presentazione del DocUP alla Commissione	Servizio Attività Internazionali				attività conclusa il 16/07/2004	Responsabilità alle prescrizioni della Commissione Europea (C5.1)

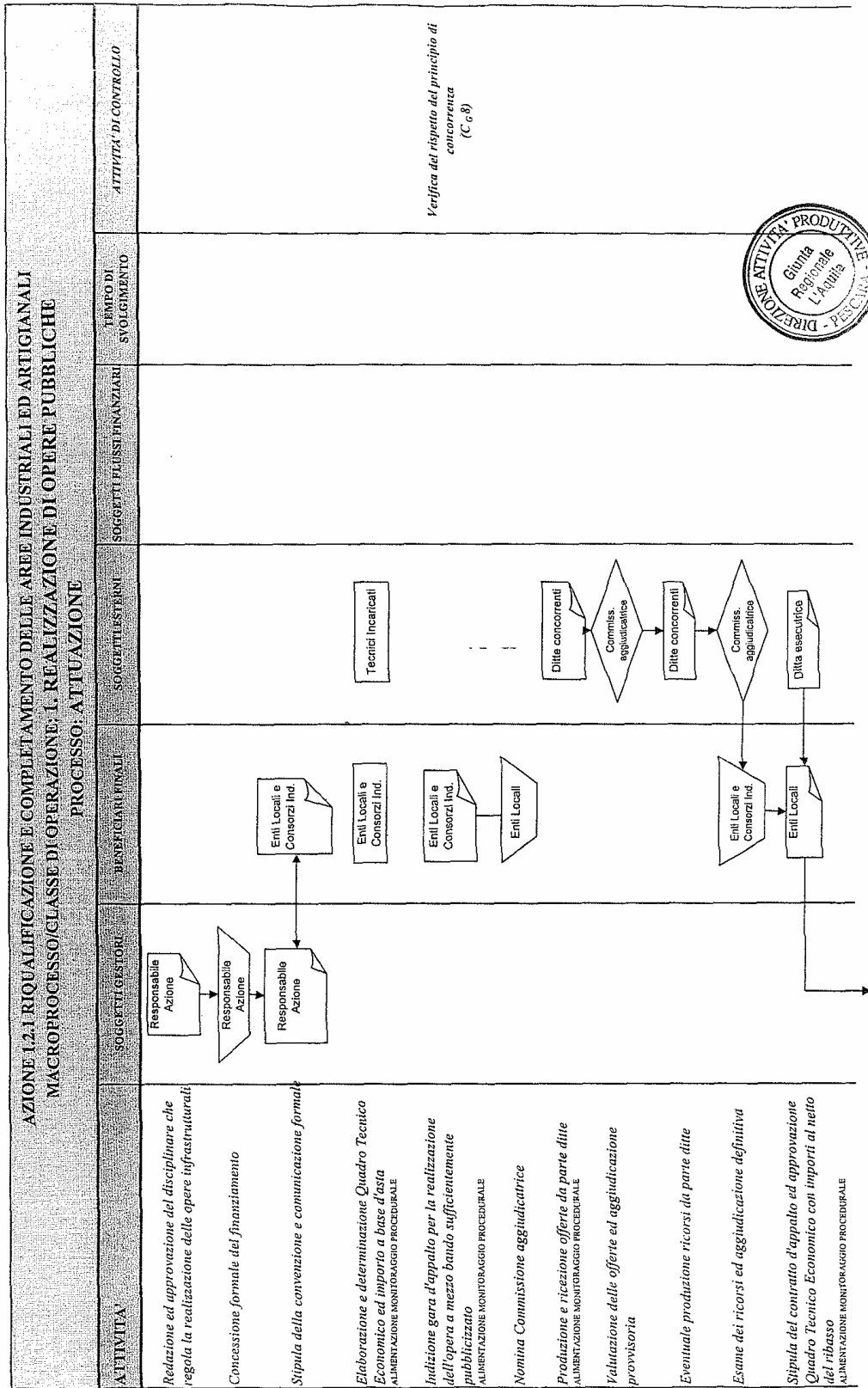


AZIONE 1.2.1 RIQUALIFICAZIONE E COMPLETAMENTO DELLE AREE INDUSTRIALI ED ARTIGIANALI MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 1. REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE PROCESSO: PROGRAMMAZIONE						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI/FUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
MTR - Approvazione del Docup da parte della Commissione			Commissione Europea		attività conclusa il 8/10/2004 con l'adozione della Decisione C(2004)3960	
MTR - Pubblicazione del DocUP sul BURA	Servizio Attività Internazionali				attività conclusa il 22/12/2004 con la pubblicazione del BURA n. 143 speciale	
MTR - Predisposizione del Complemento di programmazione e Approvazione del CdP da parte del CdS	Servizio Attività Internazionali		Comitato di Sorveglianza		attività conclusa con la seduta del CdS del 9/12/2004	



AZIONE 1.2.1 RIQUALIFICAZIONE E COMPLETAMENTO DELLE AREE INDUSTRIALI ED ARTIGIANALI MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 1. REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE PROCESSO: ISTRUTTORIA						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI/FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPO DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Ricezione domande di finanziamento <small>ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE</small>	Responsabile Azione					
Analisi della completezza giuridico-amministrativa della domanda e compilazione lista delle domande non ammissibili						
Valutazione progetti e stesura verbali						
Elaborazione graduatoria ammessi, ammessi e non finanziati e lista degli esclusi e pubblicazione graduatoria sul BURA	Responsabile Azione		Commissione di Valutazione Commissione di Valutazione			Riscontro ricevimento istanze (C.4-3)
Eventuale produzione osservazioni, opposizioni e/o ricorsi da parte dei non ammessi		Enti locali e Consorzi Ind.				Analisi dei criteri di valutazione (C.4r)
Eventuale esame dei ricorsi						Elaborazione graduatorie (CG5)
Pubblicazione graduatoria definitiva sul B.U.R.A.						
Notifica ai beneficiari finali dell'ammissione a finanziamento <small>ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE</small>	Responsabile Misura Responsabile Azione					
Predisposizione e trasmissione della documentazione integrativa di cui all'art.7 del bando per la concessione del finanziamento		Enti locali	Tecnici Incaricati			
Ricezione e analisi della completezza della documentazione integrativa pervenuta				Commissione di Valutazione		Analisi delle eventuali opposizioni (CG6)





AZIONE I.2.1 RIQUALIFICAZIONE E COMPLETAMENTO DELLE AREE INDUSTRIALI ED ARTIGIANALI MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: I. REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE PROCESSO: ATTUAZIONE						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI DI FINANZIAMENTI	TEMPO DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Comunicazione dell'avvenuto impegno del Beneficiario Finale per l'imputazione al monitoraggio finanziario e fisico	Responsabile Azione	Enti locali	Ditta esecutrice			
Consegna ed avvio lavori ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE		Enti locali	Ditta esecutrice			
Richiesta erogazione anticipazione da parte dell'ente	Responsabile Azione	Enti locali	FL.R.A. S.p.A.			Rispondenza fra acconto richiesto e quanto dovuto (C. r.1)
Ordine di pagamento del primo anticipo all'Organismo Intermedio: FL.R.A. S.p.A.						Verifica disponibilità finanziaria su capitolo di bilancio (C. r.2) Erogazione 1 Anticipo del Finanziamento (CF3)
Erogazione primo anticipo del finanziamento: 10%						
Esecuzione lavori			Ditta esecutrice Ditta esecutrice			
Presentazione e richiesta liquidazione SS.AA.LL. ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE		Enti locali		Ragioneria dell'Ente BF Tesoreria dell'Ente BF		Corretta applicazione normative sui lavori pubblici da parte ditta esecutrice (C. r.4)
Liquidazione SS. AA.LL.						Corretta individuazione importo e identità ditta esecutrice (C. r.5)
Emissione mandato di pagamento	Responsabile Azione	Enti locali		Ragioneria dell'Ente BF Tesoreria dell'Ente BF		Ammontabilità delle spese da liquidare (C. r.6)
Comunicazione al monitoraggio finanziario x imputazione pagamento						Corretta individuazione importo e identità dei creditori (C. r.7)
Liquidazione Somme a Disposizione						
Emissione mandato di pagamento	Responsabile Azione	Enti locali	Soggetti avanti Entito	Ragioneria dell'Ente BF Tesoreria dell'Ente BF		

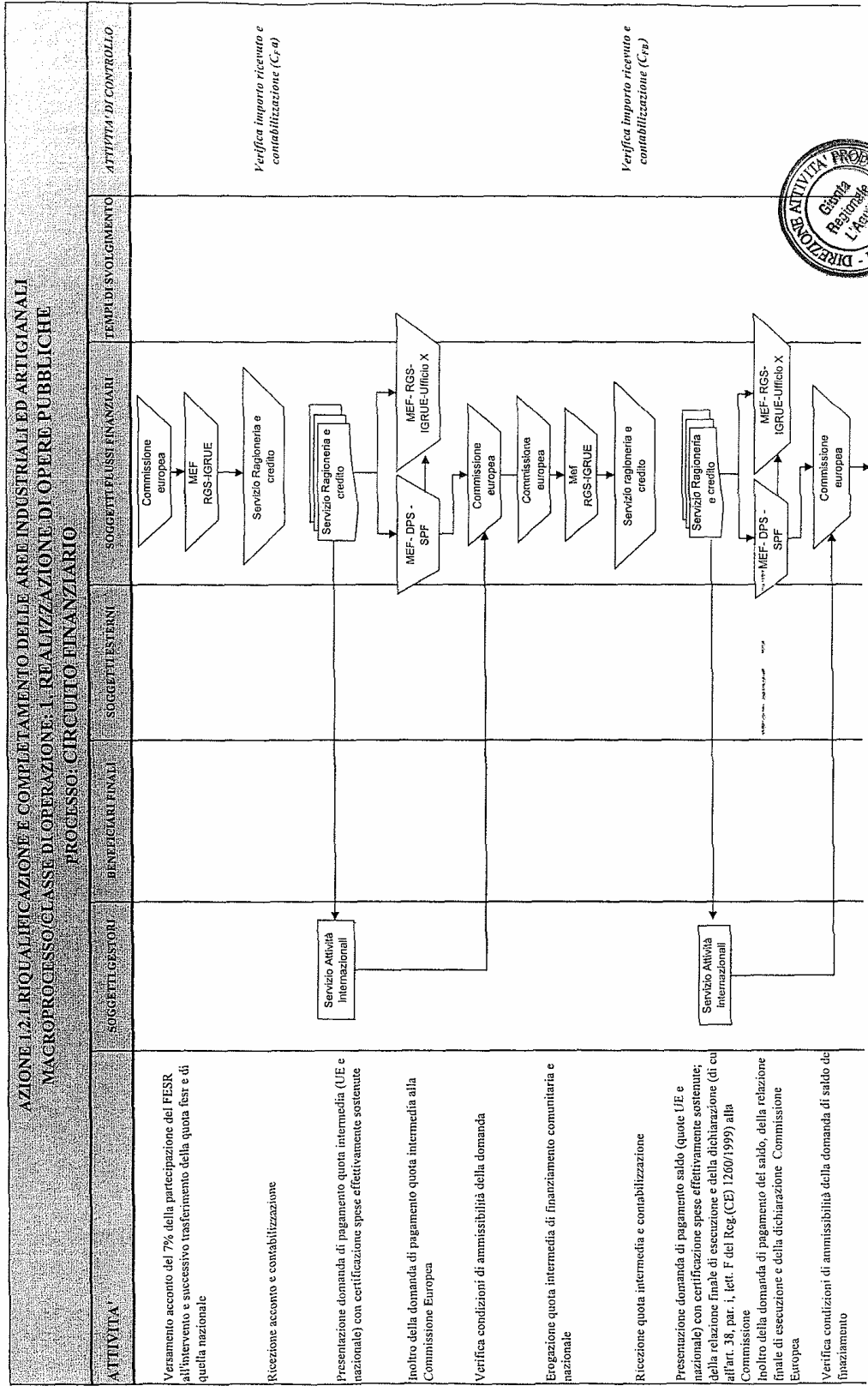


AZIONE 1.2.1 RIQUALIFICAZIONE E COMPLETAMENTO DELLE AREE INDUSTRIALI ED ARTIGIANALI MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 1. REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE PROCESSO: ATTUAZIONE						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI USSI FINANZIARI	TEMPO DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
ordine di pagamento all'Organismo intermedio F.I.R.A. S.p.A.	Responsabile Azione					
Emissione mandato di pagamento per saldo finale						
riscossione saldo						
Comunicazione al monitoraggio finanziario x imputazione pagamento	Responsabile Azione	Enti locali	F.I.R.A. S.p.A.			
Valutazione del raggiungimento degli obiettivi della misura		Enti locali	Ditta esecutrice			Corretta individuazione importo e identità alla esecuzione (C. e 12)



AZIONE 1.2.1 RIQUALIFICAZIONE E COMPLETAMENTO DELLE AREE INDUSTRIALI ED ARTIGIANALI MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 1. REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE PROCESSO: RENDICONTAZIONE						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI/INALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI 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>ricossione saldo</p>	<p>Responsabile Azione</p> <p>Responsabile Azione</p>	<p>Enti locali</p> <p>Enti locali</p>	<p>F.I.R.A. S.p.A.</p> <p>Ditta esecutrice</p>	<p>F.I.R.A. S.p.A.</p>		<p>Autocontrollo sulla documentazione amministrativo-contabile (C.F.13)</p> <p>Verifica eleggibilità delle spese e correttezza modalità di pagamento eseguite (C.F.16)</p> <p>Ripondenza fra saldo richiesto e quanto dovuto (C.F.15)</p> <p>Verifica disponibilità finanziaria su capitolo di bilancio (C.F.16)</p> <p>Corretta individuazione importo e identità beneficiario (C.I.7)</p>
<p>Chiusura della Cessione e comunicazione dati al monitoraggio</p>	<p>Responsabile Azione</p>					
<p>Rendicontazione Intermedia</p>				<p>FIRA SPA</p>		
<p>Determina di trasferimento fondi all'Organismo Intermedio: F.I.R.A. S.p.A.</p>	<p>Responsabile Azione</p>					
<p>Liquidazione secondo 428convenzione con Organismo Intermedio</p>				<p>Regione/Ente Regionale</p> <p>Tesoreria Regionale</p>		
<p>Emissione mandato di pagamento</p>						
<p>Incasso mandato di pagamento da parte dell'Organismo Intermedi: F.I.R.A. S.p.A.</p>			<p>F.I.R.A. S.p.A.</p>			





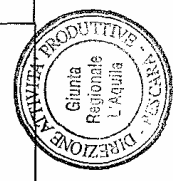
AZIONE 1.2.1 RIQUALIFICAZIONE E COMPLETAMENTO DELLE AREE INDUSTRIALI ED ARTIGIANALI MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 1. REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE PROCESSO: CIRCUITO FINANZIARIO						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	INTERMEDIARI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI ALIENI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Erogazione del saldo del finanziamento comunitario e del finanziamento nazionale Ricezione saldo e contabilizzazione				<pre> graph TD A[Commissione europea] --> B[MTBPE RGS-IGRUE] B --> C[Servizio regionale e credito] </pre>		Verifica importo ricevuto e contabilizzazione (C-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		Responsabile e localizzazione attività	Riferimenti normativi
C _{G1}	Responsabile del controllo Servizio Attività Internazionali	Descrizione controllo e documentazione di riferimento RISPONDERE ALLE PRESCRIZIONI DELLA CE Verifica della corretta gestione dell'intero processo di programmazione in base a quanto prescritto dalla Commissione Europea attraverso il titolo II del Regolamento 1260/99	Servizio Attività Internazionali Sede: L'AQUILA Indirizzo: Piazza San Silvestro
C _{G1}	Responsabile di Azione	COERENZA CON IL COMPLETAMENTO DI PROGRAMMAZIONE E VERIFICA DELL'ATTINENZA DEGLI INTERVENTI CON LE FINALITÀ DEL FONDO EUROPEO verifica della rispondenza del bando con le finalità del C&P e del FESR	Completamento di Programmazione - Scheda di Azione
C _{G2}	Responsabile di Azione	TEMPERIVITA' E ACCESSIBILITA' BANDO Redazione e pubblicazione del bando (e delle eventuali modifiche) in modo temporaneo 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.	Completamento di Programmazione - Scheda di Azione
C _{G3}	Responsabile di Azione	RISCONTRO RICEVIMENTO ISTANZE Verifica dell'adeguatezza della procedura e della corretta applicazione in relazione a quanto previsto dal bando	Completamento di Programmazione - Scheda di Azione
C _{G4}	Responsabile di Azione	ANALISI DEI CRITERI DI VALUTAZIONE Verifica della congruenza dei criteri applicati rispetto a quelli eventualmente inseriti nel Bando, o della coerenza rispetto agli obiettivi della misura, nonché rispetto alle politiche orizzontali dell'Unione Europea (Pari Opportunità, Ambiente, Occupazione, Concorrenza)	Completamento di Programmazione - Scheda di Azione
C _{G5}	Responsabile di Azione	ELABORAZIONE DELLE GRADUATORIE Il processo di elaborazione e pubblicazione della graduatoria e della lista degli esclusi deve rispettare quanto prescritto nelle procedure contenute nel Completamento di Programmazione e nel bando	Completamento di Programmazione - Scheda di Azione
C _{G6}	Responsabile di Azione	ANALISI DEI CRITERI DI VALUTAZIONE Verifica dell'ammissibilità delle opposizioni pervenute in base ai criteri previsti dal bando e dalla normativa nazionale e comunitaria.	Completamento di Programmazione - Scheda di Azione
C _{G7}	Beneficiario finale	VERIFICA DEL CORRETTO ESPERIMENTO DELLA FASE PROGETTUALE Analisi dei tempi di esecuzione degli allegati progettuali, nonché della convocazione dei necessari momenti di confronto tra enti coinvolti (Enti territoriali, Ministero Ambiente, Sovrintendenze, ecc.) per il passaggio dal livello preliminare a quello definitivo ed esecutivo della progettazione	Leggi e regolamenti in materia di lavori pubblici Leggi e regolamenti in materia di attribuzione di competenze e deleghe ai vari enti della P.A. vigenti sul territorio nazionale e locale



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	Riferimenti normativi
C _F 8	Beneficiario finale	VERIFICA DEL RISPETTO DEL PRINCIPIO DI CONCORRENZA 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 Beneficiari finali
C _F 1	Responsabile di Azione	CONTROLLO PER LIQUIDAZIONE PRIMO ANTICIPO Verifica dell'importo richiesto dal beneficiario finale (Comunicazione di richiesta primo anticipo) rispetto al 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 Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano S stanza: Dott.ssa Rita Panzone
C _F 2	Organismo Intermedio F.I.R.A. S.p.A.	VERIFICHE DI DISPONIBILITA' FINANZIARIA E DI COMPETENZA Verifica dell'importo dei capitoli di bilancio o dei residui accantonati relativi all'azione (Bilancio Regionale) Confronto dell'importo di spesa da anticipare (Mandato di pagamento primo anticipo) con l'importo preventivo	F.I.R.A. S.p.A. Sede: Pescara Indirizzo: Via Patini 21 Ufficio Gestione DOCUP
C _F 3	Organismo Intermedio F.I.R.A. S.p.A.	EROGAZIONE PRIMO ANTICIPO DEL FINANZIAMENTO Verifica dei dati identificativi del beneficiario del contributo e del suo tutore (Mandato di pagamento) Verifica della documentazione bancaria di ritorno (contabile bancaria della Tesoreria) comprovante l'avvenuto insediamento dei fondi, per consentire la contabilizzazione dell'uscita.	F.I.R.A. S.p.A. Sede: Pescara Indirizzo: Via Patini 21 Ufficio Gestione DOCUP
C _F 4	Ufficio tecnico dell'ente beneficiario	CONTROLLO PER LIQUIDAZIONE DEGLI SS.AA.LL. Verifica del rispetto della normativa sulla sicurezza da parte della ditta esecutrice (piano della sicurezza e altri documenti richiesti). Verifica della regolarità in materia assicurativa e contributiva della ditta, nonché del rispetto del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (certificati di correttezza contributiva). 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
C _F 5	Ragioneria dell'ente beneficiario/ Tesoreria dell'ente beneficiario	CONTROLLO PER L'EMISSIONE DEI MANDATI DI PAGAMENTO PER SS.AA.LL. Verifica dell'importo richiesto dalla ditta esecutrice, confronto con documentazione a sostegno della richiesta (Certificati di pagamento emessi dai Direttori Lavori). 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. Confronto dell'importo di spesa da corrispondere con la giacenza finanziata a disposizione dell'Ente.	Beneficiari finali
C _F 6	Direttore dei Lavori e Responsabile del procedimento	VERIFICA AMMISSIBILITA' SPESE DA LIQUIDARE Analisi delle spese inserite fra le somme a disposizione dell'amministrazione e verifica loro ammissibilità. Congruenza fra le spese via via liquidate e le previsioni formulate in sede di approvazione del Quadro Tecnico Economico.	Beneficiari finali Rep.(C)D 1685/00 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**

Codi. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Responsabile e localizzazione archivi	Riferimenti (formali)
C _P 7	Ragioneria dell'ente beneficiario/ Tesoreria dell'ente beneficiario	CONTROLLO PER L'EMISSIONE DEI MANDATI DI PAGAMENTO PER SOMME A DISPOSIZIONE Verifica dell'importo da liquidare al creditore, confronto con documentazione a sostegno (fattura, ricevuta, piano particolare espropri, ...) Controllo della corretta individuazione del conto corrente e dell'identità dell'avente diritto per l'accreditamento o il pagamento diretto presso la tesoreria. 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 Leggi regionali/nazionali di contabilità e bilancio Regolamento di contabilità dell'ente
C _P 8	Responsabile di Azione	CONTROLLO PER LIQUIDAZIONE SECONDO ACCONTO 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 Indirizzo: Pescara Ufficio: Servizio Artigianato Stanza: Dott.ssa Rita Panzone	Bando della Misura Convenzione fra regione e beneficiario finale



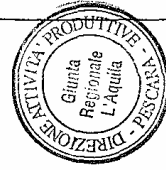
AZIONE 1.2.1 RIQUALIFICAZIONE E COMPLETAMENTO DELLE AREE INDUSTRIALI ED ARTIGIANALI MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: I. REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO			
Cod. controllo	Responsabilità controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Responsabile e localizzazione archivi
C _P 9	Ragioneria regionale	VERIFICHE DI DISPONIBILITA' FINANZIARIA E DI COMPETENZA Verifica dell'importo del capitolo di bilancio o dei residui accantonati relativi all'azione (Bilancio Regionale) Confronto dell'importo di spesa da anticipare (Mandato di pagamento primo anticipo) con l'importo preventivato	Servizio Ragioneria e credito Sede: L'Aquila Indirizzo: Via L.da Vinci, 1
C _P 10	Ragioneria regionale	EROGAZIONE SECONDO ANTICIPO DEL FINANZIAMENTO Verifica dei dati anagrafici e delle coordinate bancarie del destinatario del contributo (Mandato di pagamento) Verifica della documentazione bancaria di ritorno (contabile bancaria) comprovante l'avvenuto trasferimento dei fondi, per consentire la contabilizzazione dell'uscita	Servizio Ragioneria e credito Sede: L'Aquila Indirizzo: Via L.da Vinci, 1
C _P 9	Ufficio tecnico dell'ente beneficiario	VERIFICA EFFETTIVITA' DELLA FINE DEI LAVORI Riscontro obiettivo della data di fine lavori mediante verbale di sopralluogo con il Direttore Lavori ed il responsabile di cantiere.	Beneficiari finali
C _G 10	Commissione di collaudo / Genio Civile	VERIFICHE CONNESSE AL COLLAUDO Riscontro fra le realizzazioni fisiche e la natura delle opere previste da progetto. Verifica del dimensionamento delle opere rispetto al progetto. Verifica della funzionalità dell'opera rispetto agli obiettivi della misura.	Beneficiari finali
C _P 11	Ufficio tecnico dell'ente beneficiario	CONTROLLO PER LIQUIDAZIONE DELLO STATO FINALE Verifica della regolarità complessiva degli adempimenti della ditta esecutrice in materia di lavoro dipendente (sulla base richiesta apposito certificato liberatorio agli enti competenti). 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
C _P 12	Ragioneria dell'ente beneficiario/ Tesoreria dell'ente beneficiario	CONTROLLO PER L'EMISSIONE DEL MANDATO DI PAGAMENTO PER STATO FINALE Verifica dell'importo richiesto dalla ditta esecutrice, confronto con documentazione a sostegno della richiesta (Certificati di pagamento emessi dai Direttori Lavori). 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. Confronto dell'importo di spesa da corrispondere con la giacenza finanziaria a disposizione dell'Ente.	Beneficiari finali
C _P 13	Beneficiario finale	GESTIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE Il beneficiario finale ha l'obbligo di gestire e conservare la seguente documentazione: Quadro Tecnico Economico Stati di Avanzamento Lavori e Certificati di pagamento Documentazione di spesa Certificazione di spesa con riparto definitivo fra Lavori e Somme a Disposizione Prospecto di rendiconto finale In particolare per il rendiconto finale, il dettaglio dei controlli può essere così riassunto: Ogni documento contabile, verificata l'leggibilità al cofinanziamento, va iscritto alla corrispondente 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
			Riferimenti normativi Leggi nazionali e regionali di contabilità pubblica Regolamento di contabilità Leggi regionali/nazionali di contabilità e bilancio Regolamento di contabilità Leggi e regolamenti in materia di lavori pubblici Leggi e regolamenti in materia di lavori pubblici. Scheda di misura Legge antimafia Legge fallimentare Leggi e regolamenti in materia di lavori pubblici Leggi regionali/nazionali di contabilità e bilancio Regolamento di contabilità dell'ente Leggi e regolamenti in materia di lavori pubblici Leggi regionali/nazionali di contabilità e bilancio Regolamento di contabilità dell'ente



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 controlli e documentazione di riferimento	Responsabile e localizzazione attività
		Le voci di spesa a consuntivo devono coincidere con la sommatoria degli importi dei singoli documenti contabili allegati.	Riferimenti normativi



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. capitolo controllo	Responsabile controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Responsabile e localizzazione attività
C _F 14	Azione	CONTROLLO DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE La seguente documentazione viene sottoposta a controllo: Documentazione di spesa (1) Prospetto di rendiconto finale (2) In particolare per il rendiconto finale il dettaglio dei controlli compiuti dal servizio rendiconti può essere così riassunto: Correttezza formale e sostanziale della intera documentazione esibita (datazione e numerazione, leggibilità, originalità, ...) Corretta attribuzione dei documenti di spesa al progetto in esame Corretta attribuzione dei giustificativi a ciascuna voce di spesa del preventivo Coincidenza, o variazione entro i limiti consentiti, fra importi a consuntivo e preventivo Coincidenza fra sommatoria degli importi dei documenti e corrispondente voce di spesa Correttezza dei coefficienti di riparto in caso di costi comuni a più progetti cofinanziati, o a diverse azioni del beneficiario finale Verifica della effettività dei pagamenti eseguiti	Beneficiario finale Responsabile di Azione
C _F 15	Responsabile di Azione	CONTROLLO PER LIQUIDAZIONE SALDO Verifica dell'importo richiesto dal beneficiario finale (Comunicazione di richiesta saldo finale) rispetto quanto dovuto in relazione all'ammontare del finanziamento ed alle quote precedentemente erogate	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Servizio Artigianato Stanza: Dott.ssa Rita Panzone
C _F 16	Ragioneria regionale	VERIFICHE DI DISPONIBILITA' FINANZIARIA Verifica dell'importo dei capitoli di bilancio o dei residui accantonati relativi all'azione (Bilancio Regionale) Confronto dell'importo di spesa (Mandato di pagamento a saldo) con l'importo preventivato	Servizio Ragioneria e credito Sede: L'Aquila Indirizzo: Via L.da Vinci, 1
C _F 17	Ragioneria regionale	EROGAZIONE SALDO DEL FINANZIAMENTO Verifica dei dati anagrafici e delle coordinate bancarie del destinatario del contributo (Mandato di pagamento) Verifica della documentazione bancaria di ritorno (contabile bancaria) comprovante l'avvenuto transito dei fondi per consentire la contabilizzazione dell'uscita.	Servizio Ragioneria e credito Sede: L'Aquila Indirizzo: Via L.da Vinci, 1
C _F 18	Organismo Intermedio F.I.R.A. S.p.A.	CONTROLLO IN LOCO PRESSO IL BENEFICIARIO (n. 1) e 2) Verifica dell'istituzione tecnico-amministrativa e contabile e della realizzazione dell'intervento da parte del Resp. di azione e del Resp. Ufficio Sostegno agli enti Pubblici (indipendenza finanziaria). 1) tutti gli interventi 2) di un campione di interventi pari al 10% dei progetti ammessi e finanziati selezionati secondo le alleghe modalità. La verifica in loco viene svolta su di un campione rappresentativo pari al 5% del numero dei progetti ammessi e finanziati per ogni provincia. Il Campione è costituito tramite estrazione casuale alla presenza del responsabile di Azione, del Responsabile procedimento F.I.R.A. e del soggetto incaricato di svolgere la verifica.	F.I.R.A. S.p.A. Sede: Pescara Indirizzo: Via Parini 21 Ufficio Gestione DOCUP
C _{FA}	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo ricevuto con quanto dovuto dalla Commissione Europea e dall'ERUE, pari al 7% della partecipazione sia comunitaria sia nazionale Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati	Servizio Ragioneria e credito Sede: L'Aquila Indirizzo: Via L.da Vinci, 1
			Riferimenti normativi Leggi e regolamenti in materia di lavori pubblici Leggi regionali/nazionali di contabilità e bilancio Regolamento di contabilità dell'ente Regolamenti UE Regolamento (CE) n° 1260/1999 L.183/97, circolare 30 del 6.8.01 Legge regionale di bilancio

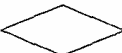



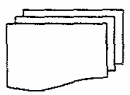


**AZIONE 1.2.1 RIQUALIFICAZIONE E COMPLETAMENTO DELLE AREE INDUSTRIALI ED ARTIGIANALI
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 1. REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE
DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO**

Cod. controllo	Responsabile de controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Responsabile e localizzazione attività	Riferimenti normativi
C _{FB}	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo richiesto (quota intermedia) con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'IGRUE Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati	Servizio Ragioneria e credito Sede: L'Aquila Indirizzo: Via L.da Vinci, 1	Regolamento (CE) n° 1260/1999 L.183/97, circolare 30 del 6.8.01 Legge regionale di bilancio
C _{FC}	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo richiesto (saldo) con quanto erogato dalla Commissione Europea dall'IGRUE Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati	Servizio Ragioneria e credito Sede: L'Aquila Indirizzo: Via L.da Vinci, 1	Regolamento (CE) n° 1260/1999 L.183/97, circolare 30 del 6.8.01 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 del procedimento F.I.R.A. e del Responsabile di Azione in Esame incaricato di svolgere la verifica.



LEGENDA			
Simboli utilizzati nel flow-chart	Significato	Simboli utilizzati nel flow-chart	Significato
	Decisione		Documento contenente comunicazione ufficiale
	Attività complessa		Operazione
	Documento articolato e complesso. Relazione		



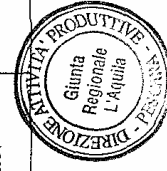
SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO	
Intervento	DOCUP ABRUZZO OBIETTIVO 2 PER IL 2000-2006
Misura	2.1 - AMMODERNAMENTO, CONSOLIDAMENTO ED AMPLIAMENTO DEL TESSUTO PRODUTTIVO
Azione	2.1.2 REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE IMPRESE ARTIGIANE PER IL COFINANZIAMENTO DELLA LEGGE 949/52
Classe di operazione	3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI
Responsabile di misura	Il Responsabile della Direzione Attività Produttive di Pescara
Responsabile di Azione	Il Responsabile del Servizio Sviluppo dell'Industria della Direzione Attività Produttive - Pescara
Importo previsto	€ 9.688.534
Obiettivo specifico	Sostenere gli investimenti delle PMI e delle imprese artigiane del settore industriale, commerciale e dei servizi, anche per favorirne l'accesso al credito e la qualificazione per quanto riguarda ambiente e Società dell'Informazione
Livelli di realizzazione attesi	N° imprese beneficiarie : N. 1150
Livelli di risultato attesi	Incremento fatturato e occupazione: 15%
Destinatari	PMI
Altri soggetti coinvolti	MCC - Medio Credito Centrale SPA
ORGANIZZAZIONE	
<pre> graph TD GRD[Giunta Regionale D'Abruzzo] --> AG[AUTORITA' DI GESTIONE Servizio Attività Internazionali] GRD --> AP[AUTORITA' DI PAGAMENTO Servizio Ragioneria e Credito] GRD --> CL[CONTROLLO DI II LIVELLO Servizio Controllo Ispettivo] AG --> RM[Resp. Di Misura Direzione Att. Produttive] AG --> RMON[Resp. del Monitoraggio Ufficio Attività Intern.] RM --> RA[Resp. Di Azione Resp. Serv. Sviluppo Ind.] </pre>	



<p style="text-align: center;">AZIONE 2.1.2 REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE IMPRESE ARTIGIANE PER IL COFINANZIAMENTO DELLA LEGGE 949/52 MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: PROGRAMMAZIONE</p>						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Costituzione del Comitato di Programmazione regionale	Giunta regionale ↓ Servizio Attività internazionali				attività conclusa il 15/03/1999 con l'adozione della DGR 528	
Analisi documenti di programmazione e della normativa di riferimento			Direzioni regionali ↓ Partenariato			
Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento						
Istanze sui fabbisogni del sistema sociale ed economico						
Recepimento delle istanze del partenariato, elaborazione ed invito delle proposte			Comitato regionale di programmazione			
Analisi delle proposte, definizione delle misure e delle relative risorse finanziarie, delle procedure di attuazione, stesura del documento di programmazione e della valutazione es-	Servizio Attività internazionali ↓ Servizio Attività internazionali					Responsabilità alle prescrizioni della Commissione Europea (C S I)
Presentazione del DocUP alla Commissione					attività conclusa il 31/11/2000	
Approvazione del Docup dalla commissione			Commissione Europea		attività conclusa il 12/09/2001 con l'adozione della Decisione C(2001)2120	
Publicazione del DocUP sul BURA	Servizio Attività internazionali ↓ Servizio Attività internazionali				attività conclusa il 21/11/2001 con la pubblicazione del BURA n. 126 speciale	
Predisposizione del Complemento di programmazione ed individuazione dei responsabili di misura ed azione					attività conclusa il 12/11/2001 con l'adozione della DGR 1045 di approvazione del CDP	
Approvazione del CDP da parte del C.d.S.			Comitato di Sorveglianza		attività conclusa la seduta del C.d.S del 3/12/2001	



AZIONE 2.1.2 REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE IMPRESE ARTIGIANE PER IL COFINANZIAMENTO DELLA LEGGE 949/52 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
MTR - Analisi documenti di programmazione e della normativa di riferimento	Servizio Attività Internazionali		Direzioni regionali			
MTR - Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento			Partenariato			
MTR - Istanze sui fabbisogni del sistema sociale ed economico						
MTR - Analisi delle proposte, definizione delle misure e delle relative risorse finanziarie, delle procedure di attuazione, stesura del documento di programmazione e della valutazione es-	Servizio Attività Internazionali					Responsabilità alle prescrizioni della Commissione Europea (C.1)
MTR - Presentazione del DocUP alla Commissione	Servizio Attività Internazionali		Commissione Europea		attività conclusa il 16/07/2004	
MTR - Approvazione del Docup da parte della Commissione					attività conclusa il 8/10/2004 con l'adozione della Decisione C(2004)3960	
MTR - Pubblicazione del DocUP sul BUR4	Servizio Attività Internazionali				attività conclusa il 22/12/2004 con la pubblicazione del BUR4 n.143 speciale	
MTR - Predisposizione del Complemento di programmazione e Approvazione del CdP da parte del Cds	Servizio Attività Internazionali		Comitato di Sorveglianza		attività conclusa con la seduta del Cds del 8/12/2004	

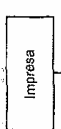
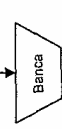
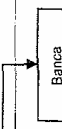

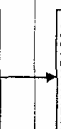
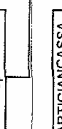


<p style="text-align: center;">AZIONE 2.1.2 REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE IMPRESE ARTIGIANE PER IL COFINANZIAMENTO DELLA LEGGE 949/52 MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: ISTRUTTORIA</p>						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Approvazione degli Bandi <small>ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE</small>	Giunta Regionale ↓ Responsabile Azione					
Impegno di Spesa sul Bilancio Regionale <small>ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE</small>	Giunta Regionale					
Individuazione dell'organismo Attuatore			ARTIGIANCASSA SpA			
Sottoscrizione della convezione	Responsabile Misura ↓ Responsabile Azione					
Determina di trasferimento fondi all'Organismo Intermedio: F.I.R.A. S.p.A.						
Liquidazione secondo A28-convenzione con Organismo Intermedio				Ragioneria Regionale ↓ Tesoreria Regionale		
Emissione mandato di pagamento						
Istituzione delle Commissioni di valutazione	Direzione Regionale Attività Produttive	Imprese	Comitati di Valutazione			
Elaborazione e presentazione domande di finanziamento + domanda di Agevolazione						
Ricezione domande di finanziamento e valutazione sul merito creditizio				Banca		



AZIONE 2.1.2 REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE IMPRESE ARTIGIANE PER IL COFINANZIAMENTO DELLA LEGGE 949/52 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
Presentazione domanda di contributo a MCC				Banca		
Presenza in carico delle domande e Comunicazione dell'assegnazione del n. di posizione			ARTIGIANCASSA SpA			Verifica modalità di ricevimento e registrazione (CG2)
Istruttoria domande pervenute e Determinazione importo del contributo			MCC S.p.A.			
Concessione delle agevolazioni			Comitati di Valutazione			Verifica procedura di controllo amministrativo e degli aspetti formali (C.G.3)
Comunicazione di avvenuta/mancata concessione ai richiedenti			MCC S.p.A.			
Determina di trasferimento fondi all'Organismo Attuatore: MCC S.p.A.	Responsabile Azione		Banca/Impresa			Verifica procedura di valutazione dell'istanza (C.G.4)
Liquidazione secondo A28 convenzione con Organismo Attuatore				Ragioneria Regionale Tesoreria Regionale		Verifica capienza rispetto agli impegni previsti nei capitoli di bilancio (C.G.6)
Emissione mandato di pagamento						
Incasso mandato di pagamento da parte dell'Organismo Intermedi: F.I.R.A. S.p.A.			ARTIGIANCASSA SpA			



AZIONE 2.1.2 REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE IMPRESE ARTIGIANE PER IL COFINANZIAMENTO DELLA LEGGE 949/52 MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: RENDICONTAZIONE						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI ELIUSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Avvio dell'investimento entro i termini utili per consentire alla banca di rispettare il punto 4.4						Autocontrollo sulla documentazione amministrativa contabile (CF3)
Controllo sull'avvenuto sostenimento delle spese e erogazione del finanziamento						
Richiesta di erogazione del contributo entro il termine di utilizzo						
Accoglimento richiesta e predisposizione piano di contribuzione						Verifica per singolo beneficiario finale finanziato del rispetto del crumiro "de minimis" (C e 5) Verifica in loco (CF10)
Erogazione del contributo, per il tramite della banca richiedente, al destinatario dell'agevolazione						Controllo per richiesta erogazione saldo (C F 4) Verifica tempestività dei pagamenti (C e 8)
Ricezione dell' attestato di arrivo a destinazione dei fondi (quietanza di pagamento)						



AZIONE 2.1.2 REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE IMPRESE ARTIGIANE PER IL COFINANZIAMENTO DELLA LEGGE 949/52 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
Versamento acconto del 7% della partecipazione del FESR all'intervento e successivo trasferimento della quota fcsr e di quella nazionale				Commissione europea MEF RGS-JGRUE		
Ricezione acconto e contabilizzazione				Servizio Ragioneria e credito		Verifica importo ricevuto e contabilizzazione (C.F.5)
Presentazione domanda di pagamento quota intermedia (UE e nazionale) con certificazione spese effettivamente sostenute	Servizio Attività Internazionali			Servizio Ragioneria e credito		Verifica e documentazione uscite (C.F.6)
Inoltro della domanda di pagamento quota intermedia alla Commissione Europea			MEF D.P.S.	RGS-JGRUE- Ufficio X		
Verifica condizioni di ammissibilità della domanda				Commissione europea		
Erogazione quota intermedia di finanziamento comunitaria e nazionale				Commissione europea MEF RGS-JGRUE		
Ricezione quota intermedia e contabilizzazione				Servizio ragioneria e credito		Verifica importo ricevuto e contabilizzazione (C.F.7)
Presentazione domanda di pagamento saldo (quote UE e nazionali) 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	Servizio Attività Internazionali			Servizio Ragioneria e credito		Verifica e documentazione uscite (C.F.8)



**AZIONE 2.1.2. REGIME DI AIUTO A SOSSERNO DELLE IMPRESE ARIUGIANE PER IL CORINZIAMENTO DELLA LEGGE 949/52
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 5. 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
Inoltro della domanda di pagamento del saldo, della relazione finale di esecuzione e della dichiarazione Commissione Europea				MEF D.P.S. RGS-IGRUE- Ufficio X		
Verifica condizioni di ammissibilità della domanda di saldo del finanziamento				Commissione europea		
Erogazione del saldo del finanziamento comunitario				Commissione europea MTBPE RGS-IGRUE		
Ricezione quota intermedia e contabilizzazione				Servizio Ragioneria e credito		Verifica importo ricevuto e contabilizzazioni (C.F.9)




AZIONE 2.1.2 REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE IMPRESE ARTIGIANE PER IL COFINANZIAMENTO DELLA LEGGE 949/52 MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI			
DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO			
Conf. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo e documenti/strumenti di riferimento	Riferimenti normativi
C ₃ 1	Servizio Politiche Internazionali	RISPONDEZZA ALLE PRESCRIZIONI DELLA CE Verifica della corretta gestione dell'intero processo di programmazione in base a quanto prescritto dalla Commissione Europea attraverso il titolo II del Regolamento 1260/99	Responsabile e Identificazioni attività Sede: L'AQUILA Indirizzo: Piazza San Silvestro Terzo Piano Regolamento (CE) n° 1260/1999
C ₃ 1	Responsabile di Misura	TEMPESTIVITA' E ACCESSIBILITA' BANDO Redige e pubblica il bando in modo tempestivo affinché i destinatari, in relazione alla scadenza fissata, abbiano disponibilità di tempo per elaborare e presentare le istanze. Ottimizza la pubblicità dell'invito a presentare le domande al fine di consentire l'accesso al maggior numero di destinatari e disporre di un elevato numero di proposte da selezionare.	Completamento di Programma Bando dell'Azione
C ₃ 2	Responsabile di Azione	MODALITA' DI RICEVIMENTO E REGISTRAZIONE Verifica l'adeguatezza della procedura e vigila sulla corretta applicazione in relazione a quanto previsto per il ricevimento delle istanze e la registrazione delle stesse. In base alla data di spedizione e alla correttezza dicitura sulla busta stabilisce la procedibilità dell'istanza.	Completamento di Programma Bando dell'Azione Procedure di ricevimento e registrazione
C ₃ 3	Responsabile di Azione	CONTROLLO AMMINISTRATIVO E DEGLI ASPETTI FORMALI Il controllo amministrativo e di rispondenza ai requisiti formali effettuato sulle istanze si basa sulla verifica della rispondenza ai requisiti oggettivi di ammissibilità e sulla presenza obbligatoria degli allegati previsti. L'analisi di tali requisiti formali è effettuata dal comitato di valutazione e verbalizzata. In sede di istruttoria vengono verificate: la presenza degli allegati obbligatoriamente previsti dalla normativa di attuazione del bando: 1 - Certificato di iscrizione alla competente CCIAA 2 - Autentica della firma a mezzo copia di un valido documento di identità del firmatario 3 - Copia ultimo bilancio approvato (i bandi PIT non prevedono questo documento in allegato) la verifica dei requisiti di ammissibilità: 1 - Localizzazione dell'unità destinataria dell'intervento in territorio Obiettivo 2 2 - Attività prevalente del richiedente rientrante nelle categorie ISTAT ammesse ai benefici Documentazioni incomplete e/o dichiarazioni non oggettive - che non precludono la procedibilità 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 Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, inchise nella normativa di attuazione del Bando.





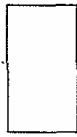
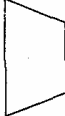
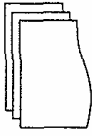
AZIONE 2.1.2 REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE IMPRESE ARTIGIANE PER IL COFINANZIAMENTO DELLA LEGGE 949/52 MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI			
DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO			
Conf. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi
C _{G4}	Responsabile di Azione	<p>CONTROLLO PROCEDURA DI VALUTAZIONE TECNICO-ECONOMICA DELL'ISTANZA Il controllo effettuato sulle istanze si basa su criteri chiari, pertinenti e quantificabili oltre che conformi alle regole di ammissibilità poste dalla CE. I criteri devono essere applicati in maniera ingiustificata ed i risultati e le motivazioni devono essere ufficializzati (Verbali di istruttoria). I criteri di valutazione ed i relativi punteggi applicati sono: 1 - Punteggio da 0 a 1,5 riferito alla valutazione degli obiettivi economici ed occupazionali legati all'attuazione dell'investimento 2 - Punteggio da 0 a 1 in relazione all'entità del rapporto fra investimento previsto e fatturato dell'ultimo esercizio Nel caso di progetti presentati a valere su bandi PIT, sono presenti ulteriori criteri e punteggi diversificati per ambito territoriale. Il controllo, da parte del Responsabile di Azione, è effettuato a campione sul 100% delle istanze istruite.</p> <p>VERIFICA PER SINGOLO BENEFICIARIO FINALE FINANZIATO NEL RISPETTO DEL CUMULO "DE MINIMIS" Il controllo è effettuato sulla base dei dati relativi al singolo beneficiario, disponibili al sul registro "De minimis", relativi a contributi accordati in regime "de minimis". Il controllo da parte dell'Organismo Intermedio è effettuato sul 100% delle istanze istruite nelle quali il beneficiario finale non ha il regime "de minimis".</p> <p>VERIFICA CAPAZITÀ RISPETTO AGLI IMPEGNI PREVISTI NEI CAPITOLI DI BILANCIO Il Responsabile di Azione stabilisce quali sono le istanze finanziate limitando il cumulo dei contributi accordati al plafond disponibile per lo specifico bando.</p>	<p>Responsabile e Incaricamento Archivi Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Servizio Sviluppo dell'Industria Stanza: Dirigente</p> <p>Completamento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.</p>
C _{G5}	Organismo Attuatore MCC Spa	<p>VERIFICA PER SINGOLO BENEFICIARIO FINALE FINANZIATO NEL RISPETTO DEL CUMULO "DE MINIMIS" Il controllo è effettuato sulla base dei dati relativi al singolo beneficiario, disponibili al sul registro "De minimis", relativi a contributi accordati in regime "de minimis". Il controllo da parte dell'Organismo Intermedio è effettuato sul 100% delle istanze istruite nelle quali il beneficiario finale non ha il regime "de minimis".</p>	<p>Completamento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.</p>
C _{G6}	Responsabile di Azione	<p>VERIFICA CAPAZITÀ RISPETTO AGLI IMPEGNI PREVISTI NEI CAPITOLI DI BILANCIO Il Responsabile di Azione stabilisce quali sono le istanze finanziate limitando il cumulo dei contributi accordati al plafond disponibile per lo specifico bando.</p>	<p>Completamento di Programma Bando dell'Azione</p>
C _{G7}	Responsabile di Azione	<p>GRADUATORIA E LISTA DEI NON AMMESSI Il processo di elaborazione e pubblicazione della graduatoria e della lista dei non ammessi deve rispettare quanto prescritto nelle procedure contenute nel Completamento di Programma e nel bando dell'azione (Graduatorie e liste di non ammessi).</p>	<p>Completamento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.</p>
C _{F1}	Responsabile di Azione	<p>VERIFICHE DISPONIBILITÀ FINANZIARIE Verifica le disponibilità finanziarie in riferimento alle richieste avanzate dall'organismo intermedio</p>	<p>Completamento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando. Convenzione con l'organismo intermedio</p>



AZIONE 2.1.2 REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE IMPRESE ARTIGIANE PER IL COFINANZIAMENTO DELLA LEGGE 949/52 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 documentazioni di riferimento	Responsabile e focalizzazione attività	Riferimenti normativi
C ₁₂	Organismo Attuatore MCC Spa	CONTROLLO PER EROGAZIONE ANTICIPAZIONE Verifica dell'importo richiesto dal beneficiario finale e della sussistenza e completezza della seguente documentazione: Richiesta di erogazione dell'anticipazione Fiduzione bancaria (o polizza assicurativa)	#N/D	Bando dell'Azione Procedure di erogazione degli anticipi incluse nella normativa di attuazione del Bando Convenzione con l'organismo Intermedio
C ₅₈	Responsabile di Misura	TEMPERIVITA' DEI PAGAMENTI Verifica tempestività dei pagamenti a decorrere dal ricevimento delle domande (3 mesi) con modalità e condizioni conformi a quanto prescritto.	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Direzione Attività Produttive Stanza: Direttore	Regolamenti CE
C ₁₃	Beneficiario finale	GESTIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE Il beneficiario finale ha l'obbligo di conservare la seguente documentazione: Fatture quietanzate Schede di commessa interna con allegati (elenco delle fatture d'acquisto e dei buoni di prelievo di magazzino e schede di lavorazione di personale dipendente). Il documento deve esporre in calce l'attestazione da parte dell'impresa che la valorizzazione determini l'effettivo costo per l'azienda della commessa interna		Bando dell'Azione Procedure di rendicontazione e richiesta saldo.
C ₁₄	Organismo Attuatore MCC Spa	CONTROLLO RICHIESTA EROGAZIONE SALDO La seguente documentazione viene sottoposta a controllo relativo alla completezza ed alla pertinenza al programma agevolato: - Richiesta erogazione saldo - Documentazione finale di spesa, consistente nella copia delle fatture e relative lettere liberatorie o equivalenti documentazioni attestanti l'avvenuto pagamento - Elenco per capitolo di spesa riepilogativo delle fatture (numero e data fattura, fornitore, descrizione completa immobilizzazioni, natura della spesa e importo al netto dell'IVA) - Schede di commessa interna - Dichiarazione riepilogativa sul regime "de minimis" Se non c'è stata richiesta di anticipo: - Certificato CCIAA con vigenza	#N/D	Bando dell'Azione Procedure di rendicontazione e richiesta saldo.
C ₁₅	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo erogato ad un valore pari al 7% della partecipazione dei Fondi agli interventi Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito della gestione della contabilità speciale "interventi per le Aree depresse".	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito	Regolamento (CE) n° 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio Manuale contabilità 

AZIONE 2.1.2 REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLE IMPRESE ARTIGIANE PER IL COFINANZIAMENTO DELLA LEGGE 949/52 MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI			
DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO			
Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Responsabile e localizzazione attività
C _F 6	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA E DOCUMENTAZIONE USCITE Verifica e quantifica le erogazioni corrisposte, a fronte degli elenchi di richieste fatte da imprese con spese effettivamente sostenute (spese certificate).	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito
C _F 7	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'IGRUE Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito
C _F 8	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA E DOCUMENTAZIONE USCITE Verifica e quantifica le erogazioni corrisposte alle Banche concessionarie e li confronta con gli importi finali da corrispondere ai beneficiari finali Determina il saldo ancora da erogare.	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito
C _F 9	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'IGRUE Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito
C _F 10	Responsabile di Azione	CONTROLLO IN LOCO PRESSO IL BENEFICIARIO Verifica dell'ispezione tecnico-amministrativa e contabile e della realizzazione dell'intervento da parte del responsabile di Azione o dal parte di altri soggetti incaricati su di un campione di interventi dei progetti ammessi e finanziati, selezionati secondo estrazione casuale	Regolamento (CE) n° 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio Manuale contabilità Ufficio Regolamento (CE) n° 438/2001



<i>LEGENDA</i>			
Simboli utilizzati nel flow-chart	Significato	Simboli utilizzati nel flow-chart	Significato
	Decisione		Documento contenente comunicazione ufficiale
	Attività complessa		Operazione
	Documento articolato e complesso. Relazione		



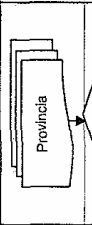

SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO	
Intervento	DOCUP ABRUZZO OBIETTIVO 2 PER IL 2000-2006
Misura	2.2 - SOSTEGNO ALL'ACQUISIZIONE DI SERVIZI REALI DA PARTE DI PMI SINGOLE E/O ASSOCIATE
Azione	2.2.2A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLA DOMANDA COLLETTIVA DI SERVIZI REALI DA PARTE DI CONSORZI E SOCIETA' 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	€ 4.225.221,00
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	FL.R.A. - Finanziaria Regionale Abruzzese SPA
ORGANIZZAZIONE	
<pre> graph TD GRD[Giunta Regionale D'Abruzzo] --> AG[AUTORITA' DI GESTIONE Servizio Attività Internazionali] GRD --> AP[AUTORITA' DI PAGAMENTO Servizio Ragioneria e Credito] GRD --> CL[CONTROLLO DI II LIVELLO Servizio Controllo Ispettivo] AG --> RM[Resp. Di Misura Direzione Att. Produttive] AG --> MA[Resp. del Monitoraggio Ufficio Attività Intern.] RM --> RA[Resp. Di Azione Resp. Serv. Sviluppo Art.] P[PROVINCE* P.I.T.] </pre>	

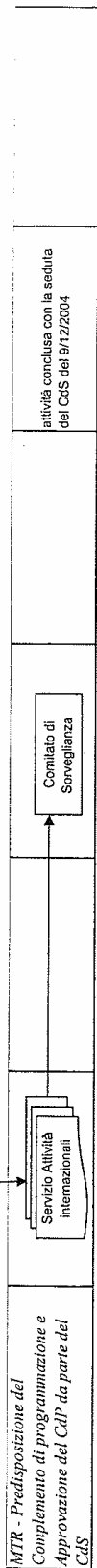


AZIONE 2.2.2A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLA DOMANDA COLLETTIVA DI SERVIZI REALI DA PARTE DI CONSORZI E SOCIETA' CONSORTILI TRA LE PMI MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI PROCESSO: PROGRAMMAZIONE						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Costituzione del Comitato di Programmazione regionale	Giunta regionale ↓ Servizio Attività internazionali				attività conclusa il 15/03/1999 con l'adozione della DGR 528	
Analisi documenti di programmazione e della normativa di riferimento			Direzioni regionali ↓ Partenariato			
Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento						
Istanze sui fabbisogni del sistema sociale ed economico						
Recepimento delle istanze del partenariato, elaborazione ed invio delle proposte				Comitato regionale di programmazione		
Analisi delle proposte, definizione delle misure e delle relative risorse finanziarie, delle procedure di attuazione, stesura del documento di programmazione e della valutazione es ante	Servizio Attività internazionali ↓ Servizio Attività internazionali					
Presentazione del DocUP alla Commissione	Servizio Attività internazionali				attività conclusa il 31/11/2000	
Approvazione del Docup dalla commissione			Commissione Europea		attività conclusa il 12/09/2001 con l'adozione della Decisione C(2001)2120	
Pubblicazione del DocUP sul BUR	Servizio Attività internazionali ↓ Servizio Attività internazionali				attività conclusa il 21/11/2001 con la pubblicazione del BUR n. 126 speciale	
Predisposizione del Complemento di programmazione ed individuazione dei responsabili di misura ed azione					attività conclusa il 12/11/2001 con l'adozione della DGR 1045 di approvazione del CDP	
Approvazione del CUP da parte del CdS			Comitato di Sorveglianza		attività conclusa la seduta del CdS del 3/12/2001	



Responsabilità alle prescrizioni della Commissione Europea (C.S.I.)

<p><i>Predisposizione dei PIT</i></p>						<p>Coerenza con il CILP (C₆ I)</p>
<p><i>Approvazione dei PIT e trasmissione alla Regione</i></p>	<p>Nucleo di valutazione</p>	<p>Giunta regionale</p>	<p>attività conclusa il 5/02/2003 con l'adozione della DGR 48 di approvazione dei PIT</p>			<p>Coerenza con il CILP (C₆ I)</p>
<p><i>Istruttoria e valutazione del PIT</i></p>	<p>Servizio Attività Internazionali/Presidenza</p>	<p>Provincia</p>				
<p><i>Approvazione dei PIT</i></p>	<p>Servizio Attività Internazionali</p>	<p>Direzioni regionali</p>				
<p><i>Predisposizione e stipula degli accordi di attuazione dei PIT</i></p>	<p>Servizio Attività Internazionali</p>	<p>Partenariato</p>				
<p><i>MTR - Analisi documenti di programmazione e della normativa di riferimento</i></p>	<p>Servizio Attività Internazionali</p>					
<p><i>MTR - Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento</i></p>	<p>Servizio Attività Internazionali</p>					
<p><i>MTR - Istanze sui fabbisogni del sistema sociale ed economico</i></p>	<p>Servizio Attività Internazionali</p>					
<p><i>MTR - 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>Servizio Attività Internazionali</p>					<p>Rispondenza alle prescrizioni della Commissione Europea (C₅ I)</p>
<p><i>MTR - Presentazione del DocUP alla Commissione</i></p>	<p>Servizio Attività Internazionali</p>	<p>Commissione Europea</p>			<p>attività conclusa il 16/07/2004</p>	
<p><i>MTR - Approvazione del Docup da parte della Commissione</i></p>					<p>attività conclusa il 8/10/2004 con l'adozione della Decisione C/2004/3980</p>	
<p><i>MTR - Pubblicazione del DocUP sul BUR</i></p>	<p>Servizio Attività Internazionali</p>				<p>attività conclusa il 22/12/2004 con la pubblicazione del BUR n. 143 speciale</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						
PROCESSO: ISTRUTTORIA						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Predisposizione bando per presentazione progetti	Responsabile di Azione		PROVINCIE		Attività conclusa l'adozione della DGR	Tempestività bando e accessibilità ai potenziali beneficiari (C e I)
Approvazione del/i Bandi ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE	Giunta Regionale					
Impegno di Spesa sul Bilancio Regionale e pubblicazione del bando sul BURA ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE	Responsabile Azione					
Eventuali rettifiche al bando	Giunta Regionale					
Individuazione dell'organismo intermedio	Giunta Regionale					
Sottoscrizione della convezione	Responsabile Misura			F.I.R.A. S.p.A.		
Determina di trasferimento fondi all'Organismo Intermedio: F.I.R.A. S.p.A.	Responsabile Azione					
Liquidazione secondo 428convenzione con Organismo Intermedio						
Emissione mandato di pagamento				Regione Regionale Tesoreria Regionale		
Incasso mandato di pagamento da parte dell'Organismo Intermedio: F.I.R.A. S.p.A.				F.I.R.A. S.p.A.		
Istituzione delle Commissioni di valutazione	Direzione Regionale Attività Produttive			Comitati di Valutazione		



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

ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Elaborazione e presentazione domande di finanziamento		Imprese	PROVINCIE*			
Ricezione domande di finanziamento, apertura pratica istruttoria	Responsabile di Azione		Comitati di Valutazione			Verifica modalità di ricevimento e registrazione (C. 2)
Analisi della completezza e regolarità giuridico-amministrativa della domanda e comunicazione ad imprese per domande non respinte			Comitati di Valutazione			Verifica procedura di controllo amministrativo e degli aspetti formali (C. 3)
Eventuali integrazioni, precisazioni e chiarimenti		Imprese	Comitati di Valutazione			
Valutazione progetto, stesura verbali e predisposizione graduatorie			Comitati di Valutazione			Verifica procedura di valutazione dell'istanza (C. 4)
Approvazione graduatorie definitive	Responsabile di Azione					Verifica capienza rispetto agli impegni previsti nel capitolo di bilancio (C. 6)
Comunicazione al Responsabile di Misura dell'eventuale importo residuo non impegnabile (nel caso di richiesta inferiore alle disponibilità)	Responsabile di Azione					
Publicazione graduatorie progetti ammessi e finanziati, ammessi e non finanziati, esclusi.	Responsabile di Azione					Verifica procedura di elaborazione e comunicazione della graduatoria e lista non ammessi (C. 7)



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
Stipula polizza fidejussoria		Impresa				
Presentazione richiesta anticipazione finanziamento		Impresa				
Trasmissione della documentazione per la richiesta di anticipo al Responsabile di Azione				FIRA SPA		
Verifica e comunicazione elenco programmi per i quali può avvenire l'erogazione ed eventuale trasmissione della documentazione per la richiesta di anticipo al Comitato di Valutazione	Responsabile di Azione		Comitati di Valutazione			
Autorizzazione al pagamento degli anticipi	Responsabile di Azione					Verifica disponibilità finanziaria (C F 1)
Verifica dei cumuli "de minimis" ove sono previsti contributi in conto capitale in regime "de minimis"				FIRA SPA		Verifica per singolo beneficiario finale finanziato del rispetto del cumulo "de minimis" (C F 5)
Erogazione anticipazione finanziamento				FIRA SPA		Controllo per la erogazione dell'anticipazione (C F 2)
Verifica in loco				Responsabile di Azione		Verifica tempestività dei pagamenti (C F 8)
Attivazione da parte dei beneficiari finali dei rispettivi programmi di investimento	Impresa					Verifica in loco (C F 10)
Valutazione ex-post del raggiungimento degli obiettivi della misura ¹			Valutatore indipendente			



(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 fi

AZIONE 2.2.2A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLA DOMANDA COLLETTIVA DI SERVIZI REALI DA PARTE DI CONSORZI E SOCIETA' CONSORTILI TR 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
Ultimazione progetto ALIMENTAZIONE, MONITORAGGIO PROCEDURALE		Impresa				
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		Impresa				Autocontrollo sulla documentazione amministrativa contabile (C. r.3)
Trasmissione della documentazione per la richiesta di saldo al Responsabile di Azione				FIRA SPA		
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	Responsabile di Azione		Comitati di Valutazione			
Autorizzazione al pagamento del Saldo	Responsabile di Azione					
Verifica dei cumuli "de minimis" ove sono previsti contributi in conto capitale in regime "de minimis"				FIRA SPA		Verifica per singolo beneficiario finale finanziato del rispetto del cumulo "de minimis" (C. r.5)
Erogazione saldo del finanziamento				FIRA SPA		Controllo per richiesta erogazione saldo (C. r.4) Verifica tempestività dei pagamenti (C. r.8)
Attività di contabilizzazione dell'avvenuta riscossione		Impresa				
Valutazione ex-post del raggiungimento degli obiettivi della misura			Valutatore indipendente			



<p>Rendicontazione Intermedia</p>	<p>Responsabile Azione</p>			<p>FIRA SPA</p>		
<p>Determina di trasferimento fondi all'Organismo Intermedio: F.I.R.A. S.p.A.</p>						
<p>Liquidazione secondo A28 convenzione con Organismo Intermedio</p>				<p>Ragioneria Regionale</p>		
<p>Emissione mandato di pagamento</p>				<p>Tesoreria Regionale</p>		
<p>Incasso mandato di pagamento da parte dell'Organismo Intermedio: F.I.R.A. S.p.A.</p>			<p>F.I.R.A. S.p.A.</p>			



AZIONE 2.2.2A REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLA DOMANDA COLLETTIVA DI SERVIZI REALIZZATA 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
Versamento acconto del 7% della partecipazione del FESR all'intervento e successivo trasferimento della quota f5a e di quella nazionale				Commissione europea MEF RGS-IGRUE Servizio Ragioneria e credito		Verifica importo ricevuto e contabilizzazione (C.F.5)
Ricezione acconto e contabilizzazione				Servizio Ragioneria e credito		Verifica e documentazione uscite (C.F.6)
Presentazione domanda di pagamento quota intermedia (UE e nazionale) con certificazione spese effettivamente sostenute	Servizio Attività Internazionali			Servizio Ragioneria e credito MEF D.P.S. RGS-IGRUE- Ufficio X		
Inoltro della domanda di pagamento quota intermedia alla Commissione Europea				Commissione europea		
Verifica condizioni di ammissibilità della domanda				Commissione europea Mef RGS-IGRUE		
Erogazione quota intermedia di finanziamento comunitaria e nazionale				Servizio ragioneria e credito		Verifica importo ricevuto e contabilizzazione (C.F.7)
Ricezione quota intermedia e contabilizzazione				Servizio Ragioneria e credito		Verifica e documentazione uscite (C.F.8)
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	Servizio Attività Internazionali			Servizio Ragioneria e credito		



**MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI
LE PMI
PROCESSO: CIRCUITO FINANZIARIO**

ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Inoltro della domanda di pagamento del saldo, della relazione finale di esecuzione e della dichiarazione Commissione Europea				MEF D.P.S. RGS-IGRUE- Ufficio X		
Verifica condizioni di ammissibilità della domanda di saldo del finanziamento				Commissione europea Commissione europea MTBPE RGS-IGRUE		
Erogazione del saldo del finanziamento comunitario				Servizio Ragioneria e credito		
Ricezione quota intermedia e contabilizzazione						Verifica importo ricevuto e contabilizzazione (C.F.9)



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			
DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO			
Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Responsabile e realizzazione archivi
C ₃ 1	Servizio Politiche Internazionali	RISPONDEZZA ALLE PRESCRIZIONI DELLA CE Verifica della corretta gestione dell'intero processo di programmazione in base a quanto prescritto dalla Commissione Europea attraverso il titolo II del Regolamento 1260/99	Servizio Politiche Internazionali Sede: L'AQUILA Indirizzo: Piazza San Silvestro Terzo Piano
C ₃ 1	Responsabile di Misura	TEMPERATIVITA' E ACCESSIBILITA' BANDO Redige e pubblica il bando in modo tempestivo affinché i destinatari, in relazione alla scadenza fissata, abbiano disponibilità di tempo per elaborare e presentare le istanze. Ottimizza la pubblicità dell'invito a presentare le domande al fine di consentire l'accesso al maggior numero di destinatari e disporre di un elevato numero di proposte da selezionare.	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Direzione Attività Produttive Slausa: Direttore
C ₃ 2	Responsabile di Azione	MODALITA' DI RICEVIMENTO E REGISTRAZIONE Verifica l'adeguatezza della procedura e vigila sulla corretta applicazione in relazione a quanto previsto per il ricevimento delle istanze e la registrazione delle stesse. In base alla data di spedizione e alla corretta dicitura sulla busta stabilisce la procedibilità dell'istanza.	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Servizio Sviluppo dell'Artigianato Slausa: Dirigente
C ₃ 3	Responsabile di Azione	CONTROLLO AMMINISTRATIVO E DEGLI ASPETTI FORMALI Il controllo amministrativo e di rispondenza ai requisiti formali effettuato sulle istanze si basa sulla verifica della rispondenza ai requisiti oggettivi di ammissibilità e sulla presenza obbligatoria degli allegati previsti. L'analisi di tali requisiti formali è effettuata dal comitato di valutazione e verbalizzata. In sede di istruttoria vengono verificate: la presenza degli allegati obbligatoriamente previsti dalla normativa di attuazione del bando: 1 - Certificato di iscrizione alla competente CCIAA 2 - Autentica della firma a mezzo copia di un valido documento di identità del firmatario 3 - Copia ultimo bilancio approvato (i bandi PIT non prevedono questo documento in allegato) la verifica dei requisiti di ammissibilità: 1 - Localizzazione dell'unità destinataria dell'intervento in territorio Obiettivo 2 2 - Attività prevalente del richiedente rientrante nelle categorie ISTAT ammesse ai benefici Documentazioni incomplete e/o dichiarazioni non oggettivabili - che non precludono la procedibilità 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 Bando dell'Azione Procedure di ricezione e registrazione
			Completamento di Programma Bando dell'Azione 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 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
C _{G4}	Responsabile di Azione	<p>DEVERIFICO CONTROLLO</p> <p>CONTROLLO PROCEDURA DI VALUTAZIONE TECNICO-ECONOMICA DELL'ISTANZA</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 incisiva ed i risultati e le motivazioni devono essere ufficializzati (Verbal di istruttoria).</p> <p>I criteri di valutazione ed i relativi punteggi applicati sono:</p> <p>1 - Punteggio da 0 a 1,5 riferito alla valutazione degli obiettivi economici ed occupazionali legati all'attuazione dell'investimento</p> <p>2 - Punteggio da 0 a 1 in relazione all'entità del rapporto fra investimento previsto e fatturato dell'ultimo esercizio</p> <p>Nel caso di progetti presentati a valore su bandi PTT, sono presenti ulteriori criteri e punteggi diversificati per ambito territoriale.</p> <p><i>Il controllo, da parte del Responsabile di Azione, è effettuato a campione sul 100% delle istanze identificate.</i></p> <p>VERIFICA PER SINGOLO BENEFICIARIO FINALE FINANZIATO NEL RISPETTO DEL CUMULO "DE MINIMIS"</p> <p>Il controllo è effettuato sulla base dei dati relativi al singolo beneficiario, disponibili al sul registro "De minimis", relativi a contributi accordati in regime "de minimis".</p> <p>Il controllo da parte dell'Organismo Intermedio è effettuato sul 100% delle istanze istruite nelle quali il beneficiario finale era il regime "de minimis".</p> <p>VERIFICA CAPIENZA RISPETTO AGLI IMPEGNI PREVISTI NEI CAPITOLI DI BILANCIO</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>Responsabile e Incaricamento Archivi</p> <p>Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Servizio Sviluppo dell'Artigianato Stanza: Dirigente</p> <p>Complemento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.</p>
C _{G5}	Organismo Intermedio FIRA Spa	<p>VERIFICA CUMULO "DE MINIMIS"</p> <p>Il controllo è effettuato sulla base dei dati relativi al singolo beneficiario, disponibili al sul registro "De minimis", relativi a contributi accordati in regime "de minimis".</p> <p>Il controllo da parte dell'Organismo Intermedio è effettuato sul 100% delle istanze istruite nelle quali il beneficiario finale era il regime "de minimis".</p>	<p>Complemento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.</p>
C _{G6}	Responsabile di Azione	<p>VERIFICA CAPIENZA RISPETTO AGLI IMPEGNI PREVISTI NEI CAPITOLI DI BILANCIO</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 Bando dell'Azione</p>
C _{G7}	Responsabile di Azione	<p>GRADUATORIA E LISTA DEI NON AMMESSI</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 Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando.</p>
C _{R1}	Responsabile di Azione	<p>VERIFICHE DISPONIBILITA' FINANZIARIE</p> <p>Verifica le disponibilità finanziarie in riferimento alle richieste avanzate dall'organismo intermedio</p>	<p>Complemento di Programma Bando dell'Azione Procedure di istruttoria istanze, incluse nella normativa di attuazione del Bando Convenzione con l'organismo intermedio</p>








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				
DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO				
Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Responsabile e localizzazione archivi	Riferimenti normativi
C ₁₂	Organismo Intermedio FIRA Spa	CONTROLLO PER EROGAZIONE ANTICIPAZIONE Verifica dell'importo richiesto dal beneficiario finale e della sussistenza e completezza della seguente documentazione: - Richiesta di erogazione dell'anticipazione - Fidejussione bancaria (o polizza assicurativa)	FIRA Spa Sede Pescara Indirizzo: Via Parini 21 Ufficio Gestione Docep	Bando dell'Azione Procedure di erogazione degli anticipi incluse nella normativa di attuazione del Bando. Convenzione con l'organismo Intermedio
C ₁₈	Responsabile di Misura	TEMPERIVITA' DEI PAGAMENTI Verifica tempervità dei pagamenti a decorrere dal ricevimento delle domande (3 mesi) con modalità e condizioni conformi a quanto prescritto.	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Fasso Lanciano Ufficio: Direzione Attività Produttive Stanza: Direttore	Regolamenti CE
C ₁₃	Beneficiario finale	GESTIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE Il beneficiario finale ha l'obbligo di conservare la seguente documentazione: - Fatture quietanzate - Schede di commessa interna con allegati (elenco delle fatture d'acquisto e dei buoni di prelievo di magazzino e schede di lavorazione di personale dipendente). Il documento deve esporre in calce l'attestazione da parte dell'impresa che la valorizzazione determini l'effettivo costo per l'azienda della commessa interna		Bando dell'Azione Procedure di rendicontazione e richiesta saldo.
C ₁₄	Organismo Intermedio FIRA Spa	CONTROLLO RICHIESTA EROGAZIONE SALDO La seguente documentazione viene sottoposta a controllo relativo alla completezza ed alla pertinenza al programma agevolato: - Richiesta erogazione saldo - Documentazione finale di spesa, consistente nella copia delle fatture e relative lettere liberatorie o equivalenti documentazioni attestanti l'avvenuto pagamento - Elenco per capitolo di spesa riepilogativo delle fatture (numero e data fattura, fornitore, descrizione completa immobilizzazioni, natura della spesa e importo al netto dell'IVA) - Schede di commessa interna - Dichiarazione riepilogativa sul regime "de minimis" Se non c'è stata richiesta di anticipo: - Certificato CCIAA con validità	FIRA Spa Sede Pescara Indirizzo: Via Parini 21 Ufficio Gestione Docep	Bando dell'Azione Procedure di rendicontazione e richiesta saldo.
C ₁₅	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo erogato ad un valore pari al 7% della partecipazione dei Fondi agli interventi Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito della gestione della contabilità speciale "Interventi per le Aree depresse".	Direzione Programmazione, Ris. Umane, Finanz. e Strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito	Regolamento (CE) n° 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio Manuale contabilità Ufficio



AZIONE 2.2.2A 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			
DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO			
Cod. capitolo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo e documentazioni di riferimento	Responsabile e individuazione archivi
C _F 6	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA E DOCUMENTAZIONE USCITE Verifica e quantifica le erogazioni corrisposte, a fronte degli elenchi di richieste fatte da imprese con spese effettivamente sostenute (spese certificate).	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito
C _F 7	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'IGRUE Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito
C _F 8	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA E DOCUMENTAZIONE USCITE Verifica e quantifica le erogazioni corrisposte alle Banche concessionarie e li confronta con gli importi totali da corrispondere ai beneficiari finali. Determina il saldo ancora da erogare.	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito
C _F 9	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'IGRUE Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito
C _F 10	Responsabile di Azione	CONTROLLO IN LOCO PRESSO IL BENEFICIARIO Verifica dell'isuntoria tecnico-amministrativa e contabile e della realizzazione dell'intervento da parte del responsabile di Azione o da parte di altri soggetti incaricati su di un campione di interventi dei progetti ammessi e finanziati, selezionati secondo estrazione casuale	Regolamento (CE) n° 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio Manuale contabilità Ufficio Regolamento (CE) n° 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio Manuale contabilità Ufficio Regolamento (CE) n° 1260/1999 Regolamento organizzativo Ufficio Manuale contabilità Ufficio Regolamento (CE) n° 43/8/2001





LEGENDA			
Simboli utilizzati nel flow-chart	Significato	Simboli utilizzati nel flow-chart	Significato
	Decisione		Documento contenente comunicazione ufficiale
	Attività complessa		Operazione
	Documento articolato e complesso. Relazione		

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 AJUTO 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	€ 4.225.221
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	F.I.R.A. - Finanziaria Regionale Abruzzese SPA
ORGANIZZAZIONE	
<pre> graph TD GRD[Giunta Regionale D'Abruzzo] --> AG[AUTORITA' DI GESTIONE Servizio Attività Internazionali] GRD --> AP[AUTORITA' DI PAGAMENTO Servizio Ragioneria e Credito] GRD --> CL[CONTROLLO DI LIVELLO Servizio Controllo Ispettivo] AG --> RM[Resp. Di Misura Direzione Att. Produttive] AG --> MA[Resp. del Monitoraggio Ufficio Attività Intern.] RM --> RA[Resp. Di Azione Resp. Serv. Sviluppo Art] P[PROVINCE* P.I.T.] </pre>	



AZIONE 2.2.B 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: 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				attività conclusa il 15/03/1999 con l'adozione della DGR 528	
<i>Analisi documenti di programmazione e della normativa di riferimento</i>	Servizio Attività Internazionali					
<i>Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento</i>						
<i>Istanze sui fabbisogni del sistema sociale ed economico</i>						
<i>Recupero 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>						
<i>Presentazione del DocUP alla Commissione</i>	Servizio Attività Internazionali				attività conclusa il 31/11/2000	
<i>Approvazione del Docup dalla commissione</i>				Commissione Europea	attività conclusa il 12/09/2001 con l'adozione della Decisione C/2001/12120	Rispondenza alle prescrizioni della Commissione Europea (C 5 I)
<i>Pubblicazione del DocUP sul BURA</i>					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>	Servizio Attività Internazionali				attività conclusa il 12/11/2001 con l'adozione della DGR 1045 di approvazione del CDP	
<i>Approvazione del CUP da parte del Cds</i>				Comitato di Sorveglianza	attività conclusa la seduta del Cds del 3/12/2001	



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: PROGRAMMAZIONE						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Predisposizione dei PIT			Provincia ↓ Assemblea di concertazione			Coerenza con il CDP (C e I)
Approvazione del PIT e trasmissione alla Regione	Nucleo di valutazione ↓ Giunta regionale					
Istruttoria e valutazione del PIT				attività conclusa il 5/02/2003 con l'adozione della DGR 48 di approvazione dei PIT		Coerenza con il CDP (C e I)
Approvazione dei PIT						
Predisposizione e stipula degli accordi di attuazione dei PIT	Servizio Attività Internazionali/Presidenza		Provincia			
MTR - Analisi documenti di programmazione e della normativa di riferimento	Servizio Attività Internazionali					
MTR - Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento			Direzioni regionali			
MTR - Istanze sui fabbisogni del sistema sociale ed economico			Partenariato			
MTR - Analisi delle proposte, definizione delle misure e delle relative risorse finanziarie, delle procedure di attuazione, stesura del documento di programmazione e della valutazione es ante	Servizio Attività Internazionali					Rispondenza alle prescrizioni della Commissione Europea (C e I)
MTR - Presentazione del DocUP alla Commissione	Servizio Attività Internazionali				attività conclusa il 16/07/2004	



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
MTR - Approvazione del Docup da parte della Commissione			Commissione Europea		attività conclusa il 8/10/2004 con l'adozione della Decisione C(2004)3960	
MTR - Pubblicazione del DocUP sul BUR	Servizio Attività Internazionali				attività conclusa il 22/12/2004 con la pubblicazione del BUR n. 143 speciale	
MTR - Predisposizione del Complemento di programmazione e Approvazione del CIP da parte del Cds	Servizio Attività Internazionali		Comitato di Sorveglianza		attività conclusa con la seduta del Cds del 9/12/2004	



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
Predisposizione bando per presentazione progetti	Responsabile di Azione		PROVINCIE*		Temporità bando e accessibilità ai potenziali beneficiari (C. l.)
Approvazione dell'i Bandi ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE	Giunta Regionale				
Impegno di Spesa sul Bilancio Regionale e pubblicazione del bando sul BUR2 ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE	Responsabile Azione				
Eventuali ratifiche al bando	Giunta Regionale				
Individuazione dell'organismo intermedio	Giunta Regionale				
Sottoscrizione della convezione	Responsabile Misura		F.I.R.A. S.p.A.		
Determina di trasferimento fondi all'Organismo Intermedio: F.I.R.A. S.p.A.	Responsabile Azione				
Liquidazione secondo 428convenzione con Organismo Intermedio				Ragioneria Regionale Tesoreria Regionale	
Emissione mandato di pagamento					
Incaso mandato di pagamento da parte dell'Organismo Intermedi: F.I.R.A. S.p.A.			F.I.R.A. S.p.A.		



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
Istituzione delle Commissioni di valutazione	Direzione Regionale Attività Produttive		Comitati di Valutazione		Attività conclusa l'adozione della DGR	
Elaborazione e presentazione domande di finanziamento		Imprese	PROVINCIE*			
Ricezione domande di finanziamento, apertura pratica istruttoria	Responsabile di Azione		Comitati di Valutazione			Verifica modalità di ricevimento e registrazione (C.6.3)
Analisi della completezza e regolarità giuridico-amministrativa della domanda e comunicazione ad imprese per domande non respinte			Comitati di Valutazione			Verifica procedura di controllo amministrativo e degli aspetti formali (C.6.3)
Eventuali integrazioni, precisazioni e chiarimenti		Impresa				
Valutazione progetto, stesura verbali e predisposizione graduatorie			Comitati di Valutazione			Verifica procedura di valutazione dell'istanza (C.6.4)
Approvazione graduatorie definitive	Responsabile di Azione					Verifica capienza rispetto agli impegni previsti nei capitoli di bilancio (C.6.6)
Comunicazione al Responsabile di Misura dell'eventuale importo residuo non impegnabile (nel caso di richiesta inferiore alle disponibilità)	Responsabile di Azione					
Publicazione graduatorie progetti ammessi e finanziati, ammessi e non finanziati, esclusi.	Responsabile di Azione					Verifica procedura di elaborazione e comunicazione della graduatoria e lista non ammessi (C.6.7)



<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.</p> <p>MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI</p> <p>PROCESSO: ATTUAZIONE</p>						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
Stipula polizza fidejussoria		Impresa				
Presentazione richiesta anticipazione finanziamento		Impresa				
Trasmissione della documentazione per la richiesta di anticipo al Responsabile di Azione				FIRA SPA		
Verifica e comunicazione elenco programmi per i quali può avvenire l'erogazione ed eventuale trasmissione della documentazione per la richiesta di anticipo al Comitato di Valutazione	Responsabile di Azione		Comitati di Valutazione			
Autorizzazione al pagamento degli anticipi	Responsabile di Azione					Verifica disponibilità finanziaria (C.F.1)
Verifica dei cumuli "de minimis" ove sono previsti contributi in conto capitale in regime "de minimis"				FIRA SPA		Verifica per singolo beneficiario finale finanziato del rispetto del cumulo "de minimis" (C.F.5)
Erogazione anticipazione finanziamento				FIRA SPA		Controllo per la erogazione dell'anticipazione (C.F.2) Verifica tempestività dei pagamenti (C.F.8)
Verifica in loco				Responsabile di Azione		Verifica in loco (C.F.10)
Attivazione da parte dei beneficiari finali dei rispettivi programmi di investimento		Impresa				
Valutazione ex-post del raggiungimento degli obiettivi della misura			Valutatore indipendente			



(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 f.

AZIONE 2.2.2B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLA DOMANDA COLLETTIVA DI SERVIZI REALI DA PARTE DI CONSORZI E SOCIETA' CONSORTILI TI LE PMI - PARTECIPAZIONE A MOSTRE E FIERE. 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
Ultimazione progetto ALIMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE		Impresa				
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		Impresa		FIRA SPA		Autoccontrollo sulla documentazione amministrativa contabile (C.F.3)
Trasmissione della documentazione per la richiesta di saldo al Responsabile di Azione	Responsabile di Azione					
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	Responsabile di Azione		Comitati di Valutazione			
Autorizzazione al pagamento del Saldo						
Verifica dei cumuli "de minimis" ove sono previsti contributi in conto capitale in regime "de minimis"				FIRA SPA		Verifica per singolo beneficiario finale finanziato del rispetto del cumulo "de minimis" (C.G.5)
Erogazione saldo del finanziamento				FIRA SPA		Controllo per richiesta erogazione saldo (C.F.4) Verifica tempestività dei pagamenti (C.G.8)
Attività di contabilizzazione dell'avvenuta riscossione		Impresa				
Valutazione ex-post del raggiungimento degli obiettivi della misura			Valutatore indipendente			



<p>Rendicontazione Intermedia</p>	<p>Responsabile Azione</p>			<p>FIRA SPA</p>		
<p>Determina di trasferimento fondi all'Organismo Intermedio: F.I.R.A. S.p.A.</p>						
<p>Liquidazione secondo A28convenzione con Organismo Intermedio</p>				<p>Regione Regionale Tesoreria Regionale</p>		
<p>Emissione mandato di pagamento</p>			<p>F.I.R.A. S.p.A.</p>			
<p>Incasso mandato di pagamento da parte dell'Organismo Intermedi: F.I.R.A. S.p.A.</p>						



<p>AZIONE 2.2.B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLA DOMANDA COLLETTIVA DI SERVIZI REALIZZATA DA PARTE DI CONSORZI E SOCIETA' CONSORTILI TRAMITE LE PMI - PARTECIPAZIONE A MOSTRE E FIERE</p> <p>MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3 - EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI</p> <p>PROCESSO: CIRCUITO FINANZIARIO</p>						
ATTIVITA'	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI FINALI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	TEMPI DI SVOLGIMENTO	ATTIVITA' DI CONTROLLO
<p>Versamento acconto del 7% della partecipazione del FESR all'intervento e successivo trasferimento della quota fessr e di quella nazionale</p>				<p>Commissione europea → MEF → RGS-IGRUE</p>		
<p>Ricezione acconto e contabilizzazione</p>				<p>Servizio Ragioneria e credito</p>		<p>Verifica importo ricevuto e contabilizzazione (C.F.5)</p>
<p>Presentazione domanda di pagamento quota intermedia (UE e nazionale) con certificazione spese effettivamente sostenute</p>	<p>Servizio Attività Internazionali</p>			<p>Servizio Ragioneria e credito → MEF → D.P.S. → RGS-IGRUE - Ufficio X</p>		<p>Verifica e documentazione uscite (C.F.6)</p>
<p>Inoltro della domanda di pagamento quota intermedia alla Commissione Europea</p>				<p>Commissione europea</p>		
<p>Verifica condizioni di ammissibilità della domanda</p>				<p>Commissione europea → MEF → RGS-IGRUE</p>		
<p>Erogazione quota intermedia di finanziamento comunitaria e nazionale</p>				<p>Servizio ragioneria e credito</p>		<p>Verifica importo ricevuto e contabilizzazione (C.F.7)</p>
<p>Ricezione quota intermedia e contabilizzazione</p>				<p>Servizio Ragioneria e credito</p>		<p>Verifica e documentazione uscite (C.F.8)</p>
<p>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</p>	<p>Servizio Attività Internazionali</p>			<p>Servizio Ragioneria e credito</p>		



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
Inoltro della domanda di pagamento del saldo, della relazione finale di esecuzione e della dichiarazione Commissione Europea				MEF D.P.S. RGS-IGRUE- Ufficio X		
Verifica condizioni di ammissibilità della domanda di saldo del finanziamento				Commissione europea		
Erogazione del saldo del finanziamento comunitario				Commissione europea MTBPE RGS-IGRUE		
Ricezione quota intermedia e contabilizzazione				Servizio Ragioneria e credito		Verifica importo ricevuto e contabilizzazione (C.F. 9)



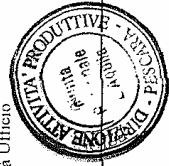
AZIONE 2.2.2B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLA DOMANDA COLLETTIVA DI SERVIZI REALI DA PARTE DI CONSORZI E SOCIETA' CONSORTILI TRA LE PMI - PARTECIPAZIONE A MOSTRE E FIERE. MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI			
DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO			
Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Responsabile e localizzazione archivi
C ₃ ¹	Servizio Politiche Internazionali	RISPONDEZZA ALLE PRESCRIZIONI DELLA CE Verifica della corretta gestione dell'intero processo di programmazione in base a quanto prescritto dalla Commissione Europea attraverso il titolo II del Regolamento 1260/99	Servizio Politiche Internazionali Sede: L'AQUILA Indirizzo: Piazza San Silvestro Terzo Piano
C ₃ ¹	Responsabile di Misura	TEMPESTIVITA' E ACCESSIBILITA' BANDO Redige e pubblica il bando in modo tempestivo affinché i destinatari, in relazione alla scadenza fissata, abbiano disponibilità di tempo per elaborare e presentare le istanze. Ottimizza la pubblicità dell'invito a presentare le domande al fine di consentire l'accesso al maggior numero di destinatari e disporre di un elevato numero di proposte da selezionare.	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Direzione Attività Produttive S stanza: Direttore
C ₃ ²	Responsabile di Azione	MODALITA' DI RICEVIMENTO E REGISTRAZIONE Verifica l'adeguatezza della procedura e vigila sulla corretta applicazione in relazione a quanto previsto per il ricevimento delle istanze e la registrazione delle stesse. In base alla data di spedizione e alla corretta dicitura sulla busta stabilisce la procedibilità dell'istanza.	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Servizio Sviluppo dell'Artigianato S stanza: Dirigente
C ₃ ³	Responsabile di Azione	CONTROLLO AMMINISTRATIVO E DEGLI ASPETTI FORMALI Il controllo amministrativo e di rispondenza ai requisiti formali effettuato sulle istanze si basa sulla verifica della rispondenza ai requisiti oggettivi di ammissibilità e sulla presenza obbligatoria degli allegati previsti. L'analisi di tali requisiti formali è effettuata dal comitato di valutazione e verbalizzata. In sede di istruttoria vengono verificate: la presenza degli allegati obbligatoriamente previsti dalla normativa di attuazione del bando: 1 - Certificato di iscrizione alla competente CCIAA 2 - Autentica della firma a mezzo copia di un valido documento di identità del firmatario 3 - Copia ultimo bilancio approvato (i bandi PIT non prevedono questo documento in allegato) la verifica dei requisiti di ammissibilità: 1 - Localizzazione dell'unità destinataria dell'intervento in territorio Obiettivo 2 Documentazioni incomplete e/o dichiarazioni non oggettivabili - che non precludono la procedibilità 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 Bando dell'Azione Procedure di ricevimento e registrazione Completamento di Programma Bando dell'Azione Completamento di Programma Bando dell'Azione 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.			
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 _{G4}	Responsabile di Azione	<p>CONTROLLO PROCEDURA DI VALUTAZIONE TECNICO-ECONOMICA DELL'ISTANZA</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 indiscriminata 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 da 0 a 1,5 riferito alla valutazione degli obiettivi economici ed occupazionali legati all'attuazione dell'investimento</p> <p>2 - Punteggio da 0 a 1 in relazione all'entità del rapporto fra investimento previsto e fatturato dell'ultimo esercizio</p> <p>Nel caso di progetti presentati a valore su bandi PII, 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>VERIFICA PER SINGOLO BENEFICIARIO FINALE FINANZIATO NEL RISPETTO DEL CUMULO "DE MINIMIS"</p> <p>Il controllo è effettuato sulla base dei dati relativi al singolo beneficiario, disponibili al sul registro "De minimis", relativi a contributi accordati in regime "de minimis".</p> <p>Il controllo da parte dell'Organismo Intermedio è effettuato sul 100% delle istanze istruite nelle quali il beneficiario finale non ha ricevuto "de minimis".</p> <p>VERIFICA CAPIENZA RISPETTO AGLI IMPEGNI PREVISTI NEI CAPITOLI DI BILANCIO</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>Responsabile e localizzazione attività</p> <p>Direzione Regionale Attività Produttive</p> <p>Sede: Pescara</p> <p>Indirizzo: Via Passo Lanciano</p> <p>Ufficio: Servizio Sviluppo dell'Artigianato</p> <p>Stanza: Dirigente</p>
C _{G5}	Organismo Intermedio FIRA Spa	<p>VERIFICA PER SINGOLO BENEFICIARIO FINALE FINANZIATO NEL RISPETTO DEL CUMULO "DE MINIMIS"</p> <p>Il controllo è effettuato sulla base dei dati relativi al singolo beneficiario, disponibili al sul registro "De minimis", relativi a contributi accordati in regime "de minimis".</p> <p>Il controllo da parte dell'Organismo Intermedio è effettuato sul 100% delle istanze istruite nelle quali il beneficiario finale non ha ricevuto "de minimis".</p>	<p>FIRA Spa</p> <p>Sede: Pescara</p> <p>Indirizzo: Via Panai 21</p> <p>Ufficio: Gestione Docup</p>
C _{G6}	Responsabile di Azione	<p>VERIFICA CAPIENZA RISPETTO AGLI IMPEGNI PREVISTI NEI CAPITOLI DI BILANCIO</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: Servizio Sviluppo dell'Artigianato</p> <p>Stanza: Dirigente</p>
C _{G7}	Responsabile di Azione	<p>GRADUATORIA E LISTA DEI NON AMMESSI</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 Sviluppo dell'Artigianato</p> <p>Stanza: Dirigente</p>
C _{G1}	Responsabile di Azione	<p>VERIFICHE DISPONIBILITA' FINANZIARIE</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 Sviluppo dell'Artigianato</p> <p>Stanza: Dirigente</p>



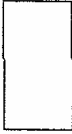

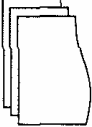


AZIONE 2.2.2B REGIME DI AIUTO A SOSTEGNO DELLA DOMANDA COLLETTIVA DI SERVIZI REALI DA PARTE DI CONSORZI E SOCIETA' CONSORTILI TRA LE PMI - PARTECIPAZIONE A MOSTRE E FIERE.			
MACROPROCESSO/CLASSE DI OPERAZIONE: 3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI DESTINATARI			
DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO			
Cod. controllo	Responsabile dell'controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Responsabile e localizzazione attività
C _F 2	Organismo Intermedio FIRA Spa	CONTROLLO PER EROGAZIONE ANTICIPAZIONE Verifica dell'importo richiesto dal beneficiario finale e della sussistenza e completezza della seguente documentazione: - Richiesta di erogazione dell'anticipazione - Fidejussione bancaria (o polizza assicurativa)	FIRA Spa Sede Pescara Indirizzo: Via Parini 21 Ufficio Gestione Docup
C _G 8	Responsabile di Misura	TEMPERATIVITA' DEI PAGAMENTI Verifica tempestività dei pagamenti a decorrere dal ricevimento delle domande (3 mesi) con modalità e condizioni conformi a quanto prescritto.	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lauciano Ufficio: Direzione Attività Produttive Sanzar: Direttore
C _F 3	Beneficiario finale	GESTIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE Il beneficiario finale ha l'obbligo di conservare la seguente documentazione: - Fatture quietanzate - Schede di commessa interna con allegati (elenco delle fatture d'acquisto e dei buoni di prelievo di magazzino e schede di lavorazione di personale dipendente). Il documento deve esporre in calce l'attestazione da parte dell'impresa che la valorizzazione determini l'effettivo costo per l'azienda della commessa interna.	Bando dell'Azione Procedure di rendicontazione e richiesta saldo.
C _F 4	Organismo Intermedio FIRA Spa	CONTROLLO RICHIESTA EROGAZIONE SALDO La seguente documentazione viene sottoposta a controllo relativo alla completezza ed alla pertinenza al programma agevolato: - Richiesta erogazione saldo - Documentazione finale di spesa, consistente nella copia delle fatture e relative lettere liberatorie o equivalenti documentazioni attestanti l'avvenuto pagamento - Elenco per capitolo di spesa riepilogativo delle fatture (numero e data fattura, fornitore, descrizione completa immobilizzazioni, natura della spesa e importo al netto dell'IVA) - Schede di commessa interna - Dichiarazione riepilogativa sul regime "de minimis" Se non c'è stata richiesta di anticipo: - Certificato CCHAA con vigenza	FIRA Spa Sede Pescara Indirizzo: Via Parini 21 Ufficio Gestione Docup
C _F 5	Servizio Ragioneria e credito	VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo erogato ad un valore pari al 7% della partecipazione dei Fondi agli interventi Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito della gestione della contabilità speciale "Interventi per le Aree depresse".	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito



AZIONE 2.2.2B 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 DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO			
Cod. controllo	Responsabile del controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Responsabile e localizzazione attività
C _F 6	Servizio Ragioneria e eredito	VERIFICA E DOCUMENTAZIONE USCITE Verifica e quantifica le erogazioni corrisposte, a fronte degli elenchi di richieste fatte da imprese con spese effettivamente sostenute (spese certificate).	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito
C _F 7	Servizio Ragioneria e eredito	VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'GRUE Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito
C _F 8	Servizio Ragioneria e eredito	VERIFICA E DOCUMENTAZIONE USCITE Verifica e quantifica le erogazioni corrisposte alle Banche concessionarie e li confronta con gli importi totali da corrispondere ai beneficiari finali Determina il saldo ancora da erogare.	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito
C _F 9	Servizio Ragioneria e eredito	VERIFICA IMPORTO E CONTABILIZZAZIONE Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dalla Commissione Europea e dall'GRUE Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito dei capitoli deputati	Direzione Programmazione, Ris. Umane, finanz. e strum. Sede: L'Aquila Indirizzo: via L. da Vinci 1 Ufficio: Ragioneria e Credito
C _F 10	Responsabile di Azione	CONTROLLO IN LOCO PRESSO IL BENEFICIARIO Verifica dell'istruttoria tecnico-amministrativa e contabile e della realizzazione dell'intervento da parte del responsabile di Azione o da parte di altri soggetti incaricati su di un campionario di interventi dei progetti ammessi e finanziati, selezionati secondo estrazione casuale	Direzione Regionale Attività Produttive Sede: Pescara Indirizzo: Via Passo Lanciano Ufficio: Servizio Sviluppo dell'Artigianato Stanza: Dirigente



LEGENDA			
Simboli utilizzati nel flow-chart	Significato	Simboli utilizzati nel flow-chart	Significato
	Decisione		Documento contenente comunicazione ufficiale
	Attività complessa		Operazione
	Documento articolato e complesso. Relazione		



Direttore Responsabile: **Dr. Giuseppe PLACIDI** – Vice Direttore: **Virginio SCAFATI**

Stab. Tipografico G.T.E. – Fossa (L' Aquila)