FI.L.S.E. S.p.A.
Procedura Organizzativa 06 ter

Avviso per l'accesso ai finanziamenti garantiti dal "Fondo Tranched cover Liguria"
P.O.R. LIGURIA (2007-2013) – ASSE 1 INNOVAZIONE E COMPETITIVITA' - Azione 1.2.4

Dicembre 2015

Indice

1 Generalità 2
1.1 Scopo e campo di applicazione 2
1.2 Definizioni e parole chiave 2
1.3 Riferimenti 3
1.4 Soggetti 3
1.4.1 Responsabili 3
1.4.2 Dirigente del Settore 4
2 Fasi della procedura 4
2.1 Acquisizione incarichi 4
2.2 Attività 4
3 Elenco allegati 9
4 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza 9
5 Applicazione e sanzioni disciplinari 9

1 Generalità

1.1 Scopo e campo di applicazione

La presente procedura disciplina lo svolgimento delle attività svolte dal "Settore Legale, Controlli, Governance di gruppo, Economia Sociale" e dal "Settore Amministrazione" di FI.L.S.E. nell'ambito dell'attuazione dell'incarico conferito dalla Regione per la gestione del "Fondo Tranched cover Liguria" di cui alla linea di attività 1.2.4 "Ingegneria finanziaria" del POR FESR 2007-2013 (D.G.R. n. 1274/2015 e n. 1391/2015). Definisce ruoli, mansioni, responsabilità e adempimenti nello svolgimento di tali attività.
La presente procedura è integrata da specifiche disposizioni operative che regolamentano nel dettaglio lo svolgimento di singole tipologie di attività (Avviso per l'accesso ai finanziamenti approvato con Delibera FI.L.S.E. Prot. n. 6043 del 22/12/2015, ecc.).

1.2 Definizioni e parole chiave

PAROLE CHIAVE	DEFINIZIONI
Settore Legale, Controlli, Governance di gruppo, Economia sociale	Il Settore aziendale che svolge le attività relative ai controlli di I livello (documentali e in loco) e alle revoche delle agevolazioni.
Settore Amministrazione	Il Settore aziendale che svolge le attività di monitoraggio delle somme presso le Banche Convenzionate.
Settore Gestione fondi e finanza d'impresa	Il Settore aziendale che svolge le attività relative ai recuperi a seguito delle revoche effettuate.
Funzione Gestione crediti	Funzione interna al "Settore Gestione fondi e finanza d'impresa" che monitora la restituzione delle agevolazioni oggetto di revoca, predispone e monitora i piani di rientro.
Dirigente del Settore	Dirigente cui fanno capo le attività del Settore interessato.
Responsabile	Soggetto cui è affidata la responsabilità delle attività di monitoraggio e controllo.
Responsabile di procedimento	Figura di legge, soggetto cui è affidata la responsabilità del procedimento amministrativo relativo alle revoche.

Banche convenzionate	Banche aggiudicatarie del "Fondo Tranched cover Liguria", di cui alla linea di attività 1.2.4 "Ingegneria finanziaria" del POR FESR 2007-2013 (D.G.R. n. 1274/2015 e n. 1391/2015).

1.3 Riferimenti

- Codice Etico: capitolo 5 "Rapporti con l'esterno"
- Procedura organizzativa 01 – "Acquisizione di lavori, forniture e servizi"
- Procedura organizzativa 03 – "Acquisizione commesse"
- Procedura organizzativa 07 – "Gestione crediti"
- "Manuale delle procedure di gestione e controllo di primo livello" approvato da Regione Liguria con Decreto Dirigenziale n. 1850 del 30/06/2010
- Regolamento FI.L.S.E. "Disposizioni sui procedimenti amministrativi in attuazione della legge 7 agosto 1990, n. 241, della legge regionale 25 novembre 2009, n.56 e del Reg.Reg. 4 luglio 1994, n.2 relativo alla Procedura 06 Ter"
- "Disciplinare d'incarico (Accordo di finanziamento) in house a FI.L.S.E. S.p.A. per la gestione del Fondo "Tranched cover Liguria" nell'ambito dell'Asse 1 del Programma operativo regionale 2007 – 2013 – Fondo Europeo di sviluppo Regionale (F.E.S.R.) – Linea di attività 1.2.4 "Ingegneria finanziaria" – "Fondo tranched cover Liguria"" sottoscritto tra Regione Liguria e FI.LS.E. in data 19/12/2015
- Avviso di manifestazione di interesse per l'individuazione di intermediari finanziari finalizzato all'impiego in operazioni "Tranched Cover" delle risorse finanziarie del Programma Operativo Regionale 2007-2013 - Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (F.E.S.R.) – linea di attività 1.2.4 "Ingegneria Finanziaria" - "Fondo Tranched Cover Liguria" (d'ora innanzi detto anche per brevità "Avviso Banche")
- Avviso per l'Accesso ai Finanziamenti garantiti dal "Fondo Tranched Cover Liguria" approvato con deliberazione FI.L.S.E. Prot. 6043 del 22/12/2015 e pubblicato sul sito FI.L.S.E. S.p.A. (www.filse.it) in data 30dicembre 2015 (d'ora innanzi detto anche per brevità "Avviso Imprese")
- Accordi convenzionali sottoscritti tra FI.L.S.E. e le Banche aggiudicatarie.

1.4 Soggetti

1.4.1 Responsabili

Il Dirigente del Settore competente provvede, ai sensi e per gli effetti degli artt. 10 e 11 della L.R. 25/11/2009 n. 56, ad assegnare tempestivamente per iscritto ad un componente del Settore stesso, dotato delle necessarie competenze, la responsabilità di ogni adempimento inerente ai procedimenti di controllo in ufficio e in loco, anche sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. n.445/2000, nonché dei procedimenti amministrativi di revoca delle agevolazione concesse dalla Banca con la delibera di finanziamento garantito. Il dipendente assume rispettivamente la funzione di "Responsabile" e di "Responsabile del Procedimento".
Fino a quando non sia effettuata l'individuazione e l'assegnazione di cui sopra, è considerato responsabile il Dirigente del Settore competente.
Quest'ultimo può, in qualsiasi momento, revocare l'assegnazione della pratica, procedendo alla riassegnazione con ordine scritto ad altro dipendente o a sé

medesimo (l'avvenuta riassegnazione dovrà essere resa nota all'interessato in occasione della prima comunicazione all'impresa successiva alla nomina).
Il Dirigente, inoltre, può sempre avocare a sé la competenza per il compimento di un singolo atto, quando l'avocazione appaia necessaria per la corretta e tempestiva gestione del procedimento.
Il Responsabile dovrà, direttamente o per il tramite del superiore gerarchico, tenere costantemente informato il Dirigente del Settore competente in merito all'andamento delle pratiche e segnalare tempestivamente eventuali problematiche che richiedano speciale esame ed approfondimento al fine di tutelare gli interessi affidati alla Società.
Il Responsabile provvede allo svolgimento dei compiti di cui sopra in modo tale da assicurare, in caso di revoca, il rispetto del termine massimo entro cui il procedimento deve concludersi, così come previsto dal Regolamento FI.L.S.E. "Disposizioni sui procedimenti amministrativi in attuazione della legge 7 agosto 1990, n. 241, della legge regionale 25 novembre 2009, n.56 e del Regolamento Regionale 17 maggio 2011, n.2" relativo alla presente Procedura.
I Responsabili possono avvalersi di consulenze specialistiche, individuate da FI.L.S.E. secondo la Procedura organizzativa 01 – "Acquisizione di lavori, forniture e servizi" riguardanti, in particolare, aspetti giuridico-finaziari.

1.4.2 Dirigente del Settore

Il Dirigente responsabile del Settore:
- ha l'alta vigilanza su tutti i procedimenti relativi alle agevolazioni concesse dalla Banca con la delibera di finanziamento garantito;
- deve essere costantemente informato dal Responsabile circa l'andamento delle pratiche, sull'esistenza di eventuale problematiche che richiedono speciale esame ed approfondimento per la miglior tutela degli interessi affidati alla Società.

2 Fasi della procedura

2.1 Acquisizione incarichi

L'acquisizione dell'incarico per lo svolgimento delle attività qui normate è disciplinata dalla Procedura organizzativa 03 – "Acquisizione commesse".

2.2 Attività

Le attività di FI.L.S.E., basate sul principio della separazione delle funzioni, si articolano nelle diverse fasi sotto riportate, successive alla concessione dei finanziamenti garantiti da parte delle Banche convenzionate con FI.L.S.E.:
- controlli di I livello - controlli in loco
- monitoraggio
- controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 445/2000
- revoca.

2.2.1 Concessione

Le concessioni dei finanziamenti garantiti dal "Fondo Tranched cover Liguria" sono effettuate dalle Banche convenzionate ai sensi dell'Avviso pubblicato in data 19 novembre 2015, dei singoli Accordi convenzionali sottoscritte con le

stesse, nonché dell'Avviso approvato con deliberazione FI.L.S.E. Prot. n. 6043 del 22/12/2015.

2.2.1 (A) Procedura rapporti FI.L.S.E. – Banche convenzionate

I rapporti FI.L.S.E. – Banche convenzionate sono regolati dagli Accordi convenzionali sottoscritti ai sensi dell'Avviso pubblicato in data 19 novembre 2015.
Le imprese devono presentare la domanda di finanziamento garantito ad una delle Banche convenzionate.
La domanda deve essere redatta esclusivamente on line accedendo al sistema "Bandi on line" dal sito internet www.filse.it.
La Banca convenzionata, dopo aver esaminato la domanda ricevuta, procede alla concessione del finanziamento garantito, come previsto dall'articolo 4 dell'"Avviso per l'accesso ai finanziamenti garantiti dal "Fondo tranched cover Liguria"". La Banca, ad avvenuta concessione del finanziamento garantito, inoltra a FI.L.S.E., con l'utilizzo del sistema "Bandi on line", la "comunicazione di avvenuta concessione", unitamente alla richiesta di finanziamento garantito acquisita dalla Banca ai fini della concessione.
FI.L.S.E., ricevuta la comunicazione di cui sopra, provvede alla verifica della quantificazione dell'aiuto in de minimis, calcolato ai sensi dell'Allegato 2 del precitato Avviso, e all'inoltro della "Comunicazione dell'intensità dell'agevolazione" all'impresa beneficiata dal finanziamento garantito dal Fondo, a mezzo del sistema "Bandi on line" (ovvero tramite PEC); in tale comunicazione è indicato il numero di posizione assegnato da FI.L.S.E..
I rapporti di conto corrente intrattenuti ai sensi degli Accordi convenzionali sottoscritti vengono monitorati a cura del Settore Amministrazione.

2.2.1 (B) Procedura FI.L.S.E.

<u>Ricevimento della "comunicazione di avvenuta concessione" da parte di FI.L.S.E. e individuazione Responsabile</u>
La Segreteria a mezzo PEC riceve la notifica di trasmissione della "comunicazione di avvenuta concessione" da parte della Banca, attraverso il sistema "Bandi on line" e procede a protocollarla e ad archiviarla anche a mezzo della piattaforma informatica LIR.
Per l'eventuale nomina del Responsabile da parte del Dirigente del Settore competente si rimanda a quanto previsto dal paragrafo 1.4.1.

<u>Comunicazione dell'intensità dell'agevolazione</u>
Il Responsabile procede alla verifica della quantificazione dell'aiuto in de minimis, calcolato ai sensi dell'Allegato 2 del precitato Avviso, e all'inoltro della "Comunicazione dell'intensità dell'agevolazione" all'impresa beneficiata dal finanziamento garantito dal Fondo, a mezzo del sistema "Bandi on line" (ovvero tramite PEC); in tale comunicazione è indicato il numero di posizione assegnato da FI.L.S.E..
Il Responsabile procede alle sopra citate attività seguendo l'ordine di ricevimento delle notifiche sopra citate.

In relazione allo svolgimento delle sopracitate attività il Responsabile deve procedere all'archiviazione, per ciascuna impresa beneficiaria di agevolazione, della seguente documentazione:
- la "Comunicazione di avvenuta concessione", unitamente alla richiesta di finanziamento garantito acquisita dalla Banca ai fini della concessione;

- il foglio di calcolo utilizzato per la verifica della quantificazione dell'aiuto in de minimis di cui sopra;
- la "Comunicazione dell'intensità dell'agevolazione" all'impresa beneficiata dal finanziamento garantito dal Fondo.

Tale attività può essere effettuata anche a mezzo informatico.

2.2.2 Procedimento di Controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 445/2000

Fermo restando l'obbligo dei Responsabili di procedere ad idonei controlli sulle dichiarazioni sostitutive laddove sussistano ragionevoli dubbi sulla veridicità del loro contenuto, si procede alla verifica del 5% delle dichiarazioni rese dalle imprese beneficiate dai finanziamenti garantiti, utilizzando un criterio di casualità garantito da individuazione mediante sorteggio.

Tale sorteggio viene effettuato da un dipendente, individuato dal Dirigente del "Settore Legale, Controlli, Governance di gruppo, Economia sociale". Al termine della procedura di sorteggio è redatto un verbale a cura di un altro dipendente individuato con le medesime modalità. Gli esiti dei controlli sono portati a conoscenza del Direttore Generale.

In caso di esito negativo, si procederà alla revoca dell'agevolazione, alla relativa comunicazione al Settore regionale competente e, qualora se ne verifichino i presupposti, alle necessarie segnalazioni all'Autorità Giudiziaria.

2.2.3 Controlli in loco

Sulla base di quanto previsto dall'art.13, comma 2, lettera b, del Reg. CE n.1828/2006 sono previsti controlli in loco sulle imprese beneficiate dai finanzimenti garantiti dal Fondo, imprese individuate tramite operazioni di campionamento.
Alle procedure di sorteggio provvede un dipendente, individuato dal Dirigente del "Settore Legale, Controlli, Governance di gruppo, Economia sociale". Al termine della procedura di sorteggio è redatto un verbale a cura di un altro dipendente individuato con le medesime modalità. Gli esiti dei controlli sono portati a conoscenza del Direttore Generale.

Il Dirigente del Settore competente comunica per iscritto al beneficiario le modalità di esecuzione dei controlli, la relativa tempistica, nonché la documentazione che dovrà essere messa a disposizione da parte dell'impresa al momento del sopralluogo.

<u>Sicurezza</u>
Ai fini del rispetto della normativa in materia di sicurezza, antecedentemente alla data di effettuazione del sopralluogo, verrà richiesto alle imprese oggetto di verifica di indicare tutte le necessarie informazioni sugli eventuali rischi specifici esistenti (es: schiacciamento, scivolamento, caduta materiali dall'alto, ambiente contaminato, ...) nonché sugli eventuali dispositivi di protezione individuale da utilizzare e le eventuali misure di prevenzione e di emergenza da adottare.

<u>Effettuazione delle verifiche</u>
Le fasi del controllo in loco possono essere schematizzate come segue:

- il campionamento;
- la fase documentale;
- la fase di verifica in loco;

- la compilazione delle specifiche check list e delle specifiche schede di sopralluogo coerenti con quelle allegate al "Manuale delle procedure di gestione e controllo di primo livello" approvate da Regione Liguria con Decreto Dirigenziale n. 1850 del 30/06/2010 e ss.mm.ii.;
- la comunicazione di eventuale irregolarità all'Autorità di Gestione;
- l'archiviazione delle posizioni (diretta, in relazione a quelle per le quali non vi sono segnalazioni e a seguito degli accertamenti da parte dell'Autorità di Gestione per quanto riguarda i casi con rilevazione di irregolarità).

Nel corso del controlloviene in particolare verificata la conclusione degli interventi finanziati entro 18 mesi dalla data di erogazione del finanziamento garantito dal Fondo, verificando la coerenza dei risultati e delle ricadute con quanto previsto dall'impresa beneficiaria in sede di Domanda.
Viene, inoltre, garantita, per ogni sopralluogo:

- la redazione di scheda di sopralluogo controfirmato dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria;
- la redazione della check list relativa al controllo in loco.

Ad ultimazione di ogni verifica a campione si procederà, a cura dei verificatori, a compilare e sottoscrivere le check-list e le schede di sopralluogo.

Esito dei controlli
Il Responsabile, acquisita la check list e la scheda di sopralluogo, nel caso di esito negativo del sopralluogo stesso, trasmette all'impresa, a mezzo del sistema "Bandi on line" (ovvero tramite PEC), il provvedimento di avvio del procedimento di revoca.

2.2.4 Monitoraggio

L'attività di monitoraggio è effettuata da funzioni specifiche facenti capo al "Settore Legale, Controlli, Governance di gruppo, Economia sociale".
L'attività di Monitoraggio si articola secondo le modalità previste dal "Disciplinare d'incarico (Accordo di finanziamento) in house a FI.L.S.E. S.p.A. per la gestione del Fondo "Tranched cover Liguria" nell'ambito dell'Asse 1 del Programma operativo regionale 2007 – 2013 – Fondo Europeo di sviluppo Regionale (F.E.S.R.) – Linea di attività 1.2.4 "Ingegneria finanziaria" – "Fondo tranched cover Liguria"" sottoscritto tra Regione Liguria e FI.LS.E. in data 16/12/2015 relativo alla gestione del Fondo e secondo le modalità previste negli accordi convenzionali sottoscritti tra FI.L.S.E. e Banche Aggiudicatarie del Fondo Tranched Cover Liguria comprensiva di monitoraggi intermedi della fase di costruzione dei portafogli, nonché dei successivi monitoraggi relativi ai portafogli costruiti per tutta la durata dei finanziamenti erogati.

2.2.5 Procedimento di revoca

Individuazione del Responsabile di procedimento di revoca e avvio del procedimento
Il Responsabile del procedimento di revoca è individuato secondo le modalità di cui al precedente paragrafo 1.4.1. Il Responsabile predispone la lettera di avvio del procedimento di revoca parziale/totale, firmata dal Presidente/Direttore Generale, trasmessa all'impresa a mezzo del sistema "Bandi on line" (ovvero tramite PEC).
Nel caso in cui l'impresa non risponda nel termine di 2/3 di quello previsto per la durata del procedimento, il procedimento si conclude con la comunicazione della revoca parziale/totale definitiva, inviata all'impresa a mezzo del sistema

"Bandi on line" (ovvero tramite PEC) a firma del Presidente/Direttore Generale.
Con la comunicazione della revoca definitiva, l'impresa è tenuta a restituire l'importo oggetto della revoca stessa in un'unica soluzione.
Nel caso in cui, l'impresa chieda un piano di rientro per la restituzione, la Funzione Gestione crediti interna al "Settore Gestione fondi e finanza d'impresa" predispone il piano di rientro, firmato dal Direttore Generale e lo trasmette all'impresa a mezzo del sistema "Bandi on line" (ovvero tramite PEC). La Funzione monitora la restituzione di quanto dovuto secondo le modalità stabilite con il piano di rientro, ai sensi di quanto disposto dalla Procedura organizzativa 07 – "Gestione crediti da concessione agevolazioni" con particolare riferimento al paragrafo 2.2.1 ("Revoca dei Contributi"), intendendosi per "contributo erogato" l'agevolazione in "de minimis" comunicata all'Impresa con la "Comunicazione dell'intensità dell'agevolazione" di cui sopra e per "data di erogazione" la data di "concessione del finanziamento garantito". In caso di mancata restituzione in un'unica soluzione, o se l'impresa non restituisce le somme dovute rispettando il piano di rientro, la pratica è trasmessa all'ufficio legale esterno.
Nel caso in cui l'impresa risponda nel termine di 2/3 di quello previsto per la durata del procedimento, se la pratica ritorna positiva, il Responsabile del procedimento predispone la conseguente comunicazione di conclusione del procedimento di revoca parziale/totale, firmata dal Presidente/Direttore Generale, e la trasmette all'impresa a mezzo del sistema "Bandi on line" (ovvero tramite PEC).
Se la pratica rimane negativa, il Responsabile del Procedimento predispone la comunicazione di revoca parziale/totale, firmata dal Presidente/Direttore Generale, e la trasmette all'impresa a mezzo del sistema "Bandi on line" (ovvero tramite PEC). Per la restituzione delle somme dovute, si segue la procedura come sopra indicata.

2.2.8 Comunicazioni all'impresa beneficiaria

Le comunicazioni spedite all'impresa presso la sede legale risultante alla Camera di Commercio Industria e Artigianato si intendono ricevute anche se il destinatario non risulta ivi reperibile o non le ritira, salvo che sia pervenuta a FI.L.S.E. formale comunicazione in merito a diversa reperibilità del destinatario stesso.
A mezzo del sistema "Bandi on line" (ovvero tramite PEC), la comunicazione si intende ricevuta se l'indirizzo del destinatario risulta da un elenco ufficiale (compreso il registro delle imprese) e se è pervenuta a FI.L.S.E. conferma di avvenuta consegna. In caso di mancata conferma di avvenuta consegna FI.L.S.E. provvederà a effettuare la comunicazione con le modalità di spedizione indicate al precedente comma.

2.2.9 Azione di recupero del credito a seguito dell'escussione definitiva delle garanzie prestate

A seguito dell'escussione definitiva delle somme poste a garanzie presso le Banche Convenzionate, al fine del recupero dei crediti vantati a seguito dei pagamenti a fronte delle escussioni medesime viene applicata la Procedura organizzativa 07 – "Gestione crediti da concessione agevolazioni" con particolare riferimento al paragrafo 2.3 ("Recupero dei crediti vantati a seguito di pagamenti a fronte di escussione di garanzie").

3 Elenco allegati

Non applicabile.

4 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Il Responsabile del "Settore Legale, Controlli, Governance di gruppo, Economia sociale" deve comunicare all'Organismo di Vigilanza anomalie o atipicità eventualmente riscontrate rispetto alla procedura e tutti i fatti, atti o omissioni che possano incidere sull'osservanza del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001.

5 Applicazione e sanzioni disciplinari

La presente procedura entra in vigore a partire dalla data di emissione.
L'Organismo di Vigilanza effettuerà un'attività di valutazione periodica (almeno annuale) della corretta applicazione della presente procedura e di eventuali necessità di modifica/revisione.
La mancata osservanza della presente procedura comporta il rischio di un intervento disciplinare da parte dei competenti organi della società in linea con quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori e dal CCNL.
Si intendono comunque applicabili i princîpi contenuti nel Codice Etico.