



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



Regione
Lombardia



POR 2014-2020 FESR / INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ

SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO

Descrizione delle funzioni e
delle procedure in essere
dell'Organismo Intermedio
FINLOMBARDA S.p.A.

Versione 3.0

Settembre 2023

Indice

1. PREMESSA.....	3
2. QUADRO DI RIFERIMENTO	5
2.1 QUADRO DI RIFERIMENTO EUROPEO	5
2.2 QUADRO DI RIFERIMENTO NAZIONALE	7
2.3 QUADRO DI RIFERIMENTO REGIONALE	7
2.4 QUADRO DI RIFERIMENTO INIZIATIVA AL VIA	8
3. L'ORGANISMO INTERMEDIO FINLOMBARDA	11
3.1 L'INDIVIDUAZIONE DI FINLOMBARDA QUALE ORGANISMO INTERMEDIO	11
3.2 LA STRUTTURA E L'ORGANIZZAZIONE DELL'OI FINLOMBARDA	12
3.2.1. <i>Status di Finlombarda S.p.A.</i>	12
3.2.2 <i>Le funzioni delegate all'Organismo Intermedio Finlombarda</i>	13
3.3 RUOLI, COMPETENZE E RESPONSABILITÀ DELL'ORGANISMO INTERMEDIO FINLOMBARDA (CD. "FUNZIONIGRAMMA")	26
3.3.1 <i>Organi aziendali e Unità organizzative coinvolte nelle attività dell'OI Finlombarda</i>	26
3.3.2 <i>Procedure per la gestione del personale</i>	30
4. INCARICHI DI DELEGA IN CAPO ALL'OI FL	31
4.1 L'INCARICO AL VIA	31
5. PROCEDURE DI GESTIONE E CONTROLLO	35
5.1 PROCEDURE DI GESTIONE E CONTROLLO INCARICO AL VIA	35
5.1.1 <i>Procedure per la gestione degli ambiti dell'OI di cui all'art.5 della Convenzione per la delega della funzione di OI (lett. k), m))</i>	35
5.1.2 <i>Procedure per la gestione delle erogazioni del contributo a fondo perduto</i>	35
5.1.3 <i>Procedure per la gestione amministrativa e contabile e di gestione della liquidità</i>	37
6. GESTIONE DEI RISCHI E DELLE IRREGOLARITÀ	38
6.1 OBBLIGHI DELL'OI FINLOMBARDA	38
6.2 STRUMENTI DELL'OI FINLOMBARDA S.P.A PER L'ANALISI E LA PREVENZIONE DEI RISCHI	38
6.3 PROCEDURE PER L'ACCERTAMENTO E LA GESTIONE DEI RISCHI E DELLE IRREGOLARITÀ	39
7. ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI	41
8. SISTEMA INFORMATIVO	42
9. ALLEGATI	43

1. Premessa

Il presente documento contiene una descrizione della struttura organizzativa di Finlombarda S.p.A., intermediario finanziario ex art. 106 dl TUB e società “in house” di Regione Lombardia, nel suo ruolo di Organismo Intermedio con riferimento alle **attività potenzialmente delegabili** a valere sulla Convenzione sottoscritta in data 20 luglio 2020 con l’Autorità di Gestione del POR FESR 2014-2020 di Regione Lombardia, al fine di fornire un Sistema di Gestione e Controllo (di seguito Si.Ge.Co.) dell’Organismo Intermedio (OI) medesimo, secondo i principi tratti dal Sistema di Gestione e Controllo del Programma Operativo Regionale a valere sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2014-2020 di Regione Lombardia, adottato dalla CE con decisione C(2015) 923 final del 12 febbraio 2015 e successivamente riprogrammato rispettivamente con le Decisioni di Esecuzione della Commissione Europea (2017) 4222 final del 20 giugno 2017, C(2018) 5551 final del 13 agosto 2018, C(2019) 274 del 23 gennaio 2019, C(2019) 6960 del 24 settembre 2019 e C(2020) 6342 del 11 settembre 2020 e da ultimo con la Decisione C(2023) 6091 final.

Le **attività effettivamente delegate** vengono individuate negli incarichi sottoscritti a valle della sopra richiamata Convenzione, come precisato nella Convenzione stessa. Oltre alla struttura organizzativa, il Si.Ge.Co. dell’OI Finlombarda entra anche nel merito delle procedure di gestione e controllo messe in atto nell’ambito di ciascun Incarico di delega sottoscritto. Nella fattispecie, ad oggi è stato stipulato un solo incarico per la delega della funzione di OI a Finlombarda S.p.A. con riferimento alla gestione delle erogazioni dei contributi a fondo perduto della Misura AL VIA a valere sul POR FESR 2014-2020.

Il Si.Ge.Co. sarà progressivamente aggiornato in rispondenza a mutamenti del contesto normativo e procedurale di riferimento, ovvero in funzione delle esigenze organizzative ed operative che dovessero manifestarsi nel corso dell’implementazione del POR FESR 2014-2020 così come a seguito della sottoscrizione di nuovi incarichi, e sarà registrato l’elenco delle eventuali versioni successive alla presente.

Principali abbreviazioni

ABBREVIAZIONE	DENOMINAZIONE ESTESA
POR FESR	Programma Operativo Regionale a valere sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 20142020 della Regione Lombardia
Si.Ge.Co.	Sistema di Gestione e Controllo dell’Organismo Intermedio (Finlombarda)
Si.Ge.Co. POR FESR	Sistema di Gestione e Controllo del POR FESR 2014-2020 di Regione Lombardia
RL	Regione Lombardia
Finlombarda / FL	Finlombarda S.p.A.

OI Finlombarda	Organismo Intermedio Finlombarda S.p.A.
AdG	Autorità di Gestione del POR FESR 2014-2020
RdA	Responsabile di Asse del POR FESR 2014-2020
RdP	Responsabile del Procedimento
SG	Soggetto Gestore di uno Strumento Finanziario attivato sul POR FESR 2014-2020

2. Quadro di riferimento

2.1 Quadro di riferimento europeo

- **“Regolamento (UE) n. 1301/2013”**: il Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006 e s.m.i.;
- **“Regolamento (UE) n. 1303/2013”**: il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e che abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio e s.m.i.;
- **“Regolamento delegato (UE) n. 480/2014”**: il Regolamento delegato (UE) n.480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014 che integra il Regolamento (UE) n.1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo per lo sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e s.m.i.;
- **“Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014”**: il Regolamento di Esecuzione (UE) n.821/2014 della Commissione del 28 luglio 2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n.1303/2013 recante modalità di applicazione del Reg.(UE) n.1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati e s.m.i.;
- **“Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014”**: il Regolamento di esecuzione (UE) n.1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n.1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e Autorità di Gestione, Autorità di Certificazione, Autorità di Audit e organismi intermedi e s.m.i.;
- **“Regolamento (UE, Euratom) n. 2018/1046”**: il Regolamento del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica tra gli altri, i regolamenti (UE) n.1301/2013 e (UE) n.1303/2013, e abroga il Regolamento (UE, Euratom) n.966/2012 recante le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, rilevando la necessità di una loro modifica al fine di ottenere una maggiore concentrazione sui risultati e migliorare accessibilità, trasparenza e rendicontabilità;
- **“Regolamento (UE) n. 651/2014”**: il Regolamento della Commissione del 17/06/2014, come integrato dal Regolamento (UE) 1084/2017 della Commissione del 14 giugno 2017, che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108

del trattato (regolamento generale di esenzione per categoria) e s.m.i., con particolare riferimento ai principi generali (artt.1-12) ed alla sezione dedicata alla categoria di esenzione degli “Aiuti agli investimenti a favore delle PMI”, art.17 comma 2 lettera a) e commi 3, 4 e 6;

- **“Regolamento de minimis”**: il Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti “de minimis” e s.m.i.;
- **“Decisione C(2018)598”**: la Decisione C(2018) 598 che modifica la Decisione C(2014)8021 che approva determinati elementi dell'Accordo di Partenariato con l'Italia adottata dalla Commissione in data 8 febbraio 2018;
- **“DPR n. 22 del 5 febbraio 2018”**: il Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020;
- **“Quadro Temporaneo”**: la Comunicazione della Commissione “Quadro temporaneo per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell'economia nell'attuale emergenza del COVID-19” approvata il 19.3.2020 C(2020) 1863 final e s.m.i. che prevede tra l'altro aiuti sotto forma di garanzia e prestiti;
- **“Iniziativa di investimento in risposta al coronavirus”**: il Regolamento (UE) n.2020/460 del Parlamento europeo e del Consiglio del 30 marzo 2020 che modifica i regolamenti (UE) n.1301/2013, n.1303/2013 e n.508/2014 per quanto riguarda misure specifiche volte a mobilitare gli investimenti nei sistemi sanitari degli Stati membri e in altri settori delle loro economie in risposta all'epidemia di COVID-19;
- **“Regolamento (UE) n. 2020/558”**: il Regolamento (UE) n.2020/558 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 aprile 2020 che modifica i regolamenti (UE) n.1301/2013 e (UE) n.1303/2013 per quanto riguarda misure specifiche volte a fornire flessibilità eccezionale nell'impiego dei fondi strutturali e di investimento europei in risposta all'epidemia COVID-19
- **“Decisione C(2020) 3482 final del 21 maggio 2020”**: decisione con cui la Commissione Europea riconosce la compatibilità del Regime Quadro della disciplina degli aiuti di Stato, contenuto nel D.L. n. 34 del 19 maggio 2020 con le vigenti disposizioni del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea;
- **“Comunicazione C(2020) 4349 final del 2 luglio 2020”**: comunicazione con cui la Commissione modifica l'art. 2 paragrafo 4 lett. c) del Reg. (UE) 651/2014 prevedendo per le concessioni fino al 30 giugno 2021 la verifica sullo stato di difficoltà delle imprese ex art. 2 punto 18 al 31 dicembre 2019;
- **“Comunicazione C(2020) 7127 del 13 ottobre 2020”**: comunicazione con cui la Commissione proroga i termini del Quadro Temporaneo fino al 30 giugno 2021;
- **“Comunicazione C(2020) 9121 del 10 dicembre 2020”**: comunicazione con cui la Commissione approva, con numero di aiuto SA.59655, la proroga collettiva applicabile diversi regimi di aiuto tra cui il SA.57021.
- **“Comunicazione C(2021) 2570 final”**: comunicazione con cui la Commissione approva la notifica relativa al quinto emendamento apportato al Regime Quadro SA.57021.

2.2 Quadro di riferimento nazionale

- **“Accordo di Partenariato”**: l’Accordo di partenariato presentato dal Governo italiano e adottato a seguito di negoziato dalla Commissione Europea con Decisione C/2014)8021 del 29 ottobre 2014, che definisce la strategia per un uso ottimale dei Fondi Strutturali e di Investimento Europei (“Fondi SIE”) e rappresenta il vincolo di contesto nell’ambito del quale ciascuna Regione è chiamata a declinare i propri Programmi Operativi al fine di affrontare il problema della disoccupazione ed a incentivare la competitività e la crescita economica;
- **“D.L. 19 maggio 2020, n. 34”**: il D.L. del 19 maggio 2020 che stabilisce “Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all’economia, nonché di politiche sociali connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19” ed in particolare il capo III (artt. 53-65) “Regime Quadro della disciplina degli aiuti” (di seguito per brevità, “il Regime Quadro”) oggetto di notifica alla Commissione Europea a copertura degli aiuti concessi da tutte le pubbliche amministrazioni italiane (regioni, province autonome, gli altri enti territoriali, le camere di commercio) come da comunicazione aiuto SA.57021;
- **“D.L.14 agosto 2020, n. 104”**: il D.L. del 14 agosto 2020, convertito successivamente nella Legge n.126 del 13 ottobre 2020, che stabilisce “Misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell’economia” oggetto di nuova notifica alla Commissione Europea a copertura degli aiuti concessi da tutte le pubbliche amministrazioni italiane (regioni, province autonome, gli altri enti territoriali, le camere di commercio) come da comunicazione aiuto SA.57021;
- **“D.L. 22 marzo 2021, n. 41”**: il D.L. del 22 marzo 2021 che stabilisce “Misure urgenti in materia di sostegno alle imprese e agli operatori economici, di lavoro, salute e servizi territoriali, connesse all’emergenza da COVID-19” e, in particolare, l’art.28 “Regime-quadro per l’adozione di misure di aiuti di Stato per l’emergenza COVID-19” che aggiorna i termini del Regime Quadro SA:57021, oggetto di nuova notifica alla Commissione Europea.

2.3 Quadro di riferimento regionale

- **“POR 2014-2020”**: il Programma Operativo Regionale (POR) 2014-2020 di Regione Lombardia a valere sulle risorse del Fondo europeo per lo sviluppo regionale (FESR) adottato con Decisione di Esecuzione della Commissione Europea del 12 febbraio 2015 C(2015) 923 final che prevede, nell’ambito dell’Asse III “Promuovere la competitività delle Piccole e Medie Imprese”, l’Azione III.3.c.1.1 “Aiuti per investimenti in macchinari, impianti e beni intangibili, e accompagnamento dei processi di riorganizzazione e ristrutturazione aziendale”;
- **“1° Riprogrammazione POR”**: la Presa d’atto della I riprogrammazione del Programma Operativo Regionale (POR) con DGR n. X/6983 del 31 luglio 2017 a valere sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2014-2020 di Regione Lombardia come da Decisione CE C(2017) 4222 del 20 giugno 2017;
- **“2° Riprogrammazione POR”**: la Presa d’atto della II riprogrammazione del Programma Operativo Regionale (POR) con DGR n. XI/549 del 24 settembre 2018 a valere sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2014-2020 di Regione Lombardia come da Decisione CE C(2018) 5551 del 13/08/2018;
- **“3° Riprogrammazione POR”**: la Presa d’atto della III riprogrammazione del Programma Operativo Regionale (POR) con DGR n. XI/1236 del 12/02/2019 a valere sul Fondo Europeo di

Sviluppo Regionale 2014-2020 di Regione Lombardia come da Decisione CE C(2019)274 del 23/01/2019;

- **“4° Riprogrammazione POR”**: la Presa d’atto della IV riprogrammazione del Programma Operativo Regionale (POR) con DGR n.XI/2253 del 18/10/2019 a valere sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2014-2020 di Regione Lombardia come da Decisione CE C(2019)9690 del 24/09/2019;
- **“5°Riprogrammazione POR”**: la Presa d’atto della V riprogrammazione del Programma Operativo Regionale (POR) con DGR XI/3596 del 28/09/2020 a valere sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2014-2020 di Regione Lombardia come da Decisione CE C(2020)6342 del 11/09/2020;
- **“6° Riprogrammazione POR”**: la Presa d’atto della VI riprogrammazione del Programma Operativo Regionale (POR) DGR n. 987 del 25/09/2023 come da Decisione CE C(2023) 6091 final del 05/09/2023;
- **“Si.Ge.Co POR FESR”**: il Sistema di Gestione e Controllo del POR FESR 2014-2020, adottato con Decreto n.11912 del 18 novembre 2016 e aggiornato, da ultimo, con Decreto 10540 del 19 luglio 2022.

2.4 Quadro di riferimento Iniziativa AL VIA

- **“L.r. n. 11/2014”**: la legge regionale n.11 del 19 febbraio 2014 “Impresa Lombardia: per la libertà di impresa, il lavoro e la competitività”;
- **“D.G.R. n. X/5892”**: la DGR del 28 novembre 2016, n.X/5892 “Istituzione della misura “AL VIA” – Agevolazioni lombarde per la valorizzazione degli investimenti aziendali – Asse III – Azione III.3.C.1.1” che ha istituito due linee di finanziamento: Linea sviluppo aziendale e Linea rilancio aree produttive e che è stata comunicata alla Commissione Europea tramite il sistema di notifica elettronico SANI 2 con codice SA.48460;
- **“Accordo di Finanziamento AL VIA”**: l’Accordo di Finanziamento stipulato il 22 dicembre 2016 (reg.n.9839/RCC) e le successive modifiche con decreti dirigenziali n.11042 del 25 luglio 2019 (reg.n.12525/RCC), n.2503 del 26 febbraio 2020, n.15488 del 10 dicembre 2020, n. 3307 del 14 marzo 2022 e n. 15803 del 7 novembre 2022;
- **“D.d.u.o. n. 6439 del 31 maggio 2017”**: il decreto dirigenziale n.6439 del 31 maggio 2017 ed il relativo allegato che approva l’Avviso “AL VIA – Agevolazioni lombarde per la valorizzazione degli investimenti aziendali” in attuazione della D.G.R. n.X/5892;
- **“D.G.R. n. X/7446”**: la DGR n. X/7446 del 28 novembre 2017 che incrementa di euro 18,4 milioni le risorse destinate all’iniziativa “AL VIA” a titolo di contributo a fondo perduto e che è stato comunicato in SANI 2 con il codice SA.49780;
- **“D.G.R. n. XI/233”**: la DGR del 18 giugno 2018, n. 233 che incrementa di 10 milioni le risorse destinate all’iniziativa “AL VIA” a titolo di garanzia;
- **“D.G.R. n. XI/972”**: la DGR del 11 novembre 2018, n. XI/972 che incrementa di 5 milioni le risorse destinate all’iniziativa “AL VIA” a titolo di contributo a fondo perduto;
- **“D.G.R. n. XI/1276”**: la DGR del 18 febbraio 2019, n. XI/1276, che incrementa di 25,1 milioni le risorse destinate all’iniziativa “AL VIA” di cui 20 milioni sul Fondo di garanzia ed euro 5,1 milioni a titolo di contributo a fondo perduto, e che istituisce una riserva a favore dell’area interna “Appennino lombardo – Oltrepò pavese”, comunicata in SANI 2 con codice SA.53632;

- **“D.G.R. n. XI/2569”**: la DGR del 2 dicembre 2019, n. XI/2569 che rialloca le risorse della misura AL VIA riducendo la dotazione del Fondo di garanzia AL VIA da 85 milioni a 82 milioni ed incrementando per 3 milioni la quota di contributi a fondo perduto per la misura AL VIA;
- **“D.G.R. n. XI/3378”**: la DGR del 14 luglio 2020, n. XI/3378 che istituisce la “Linea Investimenti Aziendali Fast” della misura AL VIA e che individua Finlombarda SpA, previa sottoscrizione della convenzione tra Regione Lombardia e Finlombarda S.p.A. per la delega della funzione di organismo intermedio ai sensi dell’art.124 del Reg.(UE) 1303/2020 di cui allo schema approvato con DGR n. IX/3330, quale organismo intermedio della misura AL VIA sia per la nuova “Linea Investimenti Aziendali Fast” sia per le Linee Sviluppo Aziendale e Rilancio aree produttive;
- **“D.d.u.o n. 9679 del 7 agosto 2020”**: decreto l’approvazione dell’Avviso pubblico per la partecipazione alla misura AL VIA da parte degli intermediari e dell’Avviso per le imprese per la concessione delle agevolazioni lombarde per la valorizzazione degli investimenti aziendali “AL VIA” di cui al decreto dirigenziale n. 9679 del 7 agosto 2020 che recepiscono quanto richiamato dalla DGR n. 3378/2020;
- **“Convenzione Quadro”**: la Convenzione Quadro vigente tra la Giunta regionale e Finlombarda SpA, approvata con DGR n. 1010/2018, sottoscritta in data 13 gennaio 2022 e registrata nel repertorio convenzioni e contratti regionale in data 13 gennaio 2022 al n. 12948/RCC che disciplina le condizioni generali per lo svolgimento delle attività di concessione di finanziamenti nonché di assistenza tecnica, gestione e promozione di iniziative ed interventi per la competitività del sistema produttivo lombardo;
- **“D.G.R. n. XI/3330”**: la DGR del 6 luglio 2020 con la quale si approva lo Schema di Convenzione tra Regione Lombardia e Finlombarda SpA per la delega delle funzioni di Organismo Intermedio ai sensi dell’art-124 del Reg (UE) 1303/2013;
- **“Convenzione tra Regione Lombardia e Finlombarda S.p.A.”**: convenzione per la delega della funzione di organismo intermedio ai sensi dell’art.124 del Reg.(UE) 1303/2020, approvata con DGR n. XI/3330 del 6 luglio 2020 e sottoscritta in data 20 luglio 2020;
- **“D.G.R. n. XI/3468”**: la DGR del 5 agosto 2020 avente ad oggetto “Integrazione al documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione 2020- 2022 approvato con DGR n. XI//2731 del 23 dicembre 2019 e aggiornamento dei prospetti per il consolidamento dei conti del bilancio regionale e degli enti dipendenti, dei programmi pluriennali delle attività degli enti e delle società in house, dei prospetti della programmazione gare per l’acquisizione di beni e servizi per l’anno 2020 in raccordo con le disponibilità di bilancio di cui alla DGR 3096/2020, a seguito della l.c.r n. 65 del 28 luglio 2020 "assestamento al bilancio di previsione 2020-2022 con modifiche di leggi regionali", nella quale è ricompresa l’attività di cui all’incarico “AL VIA – Erogazione fondo perduto come organismo intermedio - DGR 14 luglio 2020, n.3378”;
- **“Incarico di Organismo Intermedio AL VIA”**: l’Incarico per la delega della funzione di Organismo Intermedio a Finlombarda SpA con riferimento alla gestione dei contributi a fondo perduto della misura AL VIA a valere sul POR FESR 2014-2020” sottoscritto in data 18 dicembre 2020, a seguito dell’approvazione da parte di Regione Lombardia della Proposta tecnica ed economica con d.d.u.o. n. 15488 del 10 dicembre 2020;
- **“D.G.R. n. XI/4371”**: la DGR del 3 marzo 2021 che ha incrementato la dotazione finanziaria della misura AL Via per la quota di contributo in conto capitale per l’importo di € 4.000,000,00 utilizzando le economie maturate sul Fondo Controgaranzie;

- **“D.d.g. n. 11761 del 6 settembre 2021:** decreto avente ad oggetto l’approvazione della proposta di primo atto aggiuntivo all’incarico per la delega della funzione di organismo intermedio a Finlombarda spa con riferimento alla gestione delle erogazioni dei contributi a fondo perduto della misura al via a valere sul POR FESR 2014-2020;
- **“Primo atto aggiuntivo”:** primo atto aggiuntivo all’Incarico per la delega della funzione di organismo intermedio a Finlombarda SpA con riferimento alla gestione delle erogazioni dei contributi a fondo perduto della misura Al Via a valere sul POR FESR 2014-2020 sottoscritto in data 9 settembre 2021;
- **“D.G.R. n. XI/5897”:** DGR del 31 gennaio 2022 che ha modificato la dotazione finanziaria complessiva della misura Al Via, rideterminandola in € 143.852.680,00;
- **“D.d.g. n. 3307 del 14 marzo 2022”:** decreto avente ad oggetto l’Approvazione della proposta di Quarto Atto Aggiuntivo all’Accordo di finanziamento per la gestione del Fondo di Garanzia Al via e della proposta di Secondo Atto Aggiuntivo all’incarico per la delega della funzione di organismo intermedio a Finlombarda spa con riferimento alla gestione delle erogazioni dei contributi a fondo perduto”;
- **“Secondo atto aggiuntivo”:** secondo atto aggiuntivo all’incarico per la delega della funzione di organismo intermedio a Finlombarda SpA con riferimento alla gestione delle erogazioni dei contributi a fondo perduto della misura Al Via a valere sul POR FESR 2014-2020 sottoscritto in data 17 marzo 2022;
- **“D.G.R. 3 ottobre 2022 n. XI/7071:** “2014IT16RFOP012 – Ampliamento dei destinatari e incremento della dotazione finanziaria della misura Investimenti per la Ripresa 2022: linea efficienza energetica del processo produttivo delle micro e piccole imprese artigiane - Asse III Azione III.3.c.1.1 (DGR XI/6307 del 26 aprile 2022) con contestuale riduzione dei fondi “Al Via” e “Intraprendo””.

3. L'Organismo Intermedio FINLOMBARDA

3.1 L'individuazione di Finlombarda quale Organismo Intermedio

Ai fini dell'individuazione di Finlombarda quale Organismo Intermedio a valere sul POR FESR 2014-2020 è stato seguito il seguente iter amministrativo :

- con DGR n. 3157 del 18 maggio 2020 la Direzione Sviluppo Economico di Regione Lombardia ha demandato all'Autorità di Gestione POR FESR 2014-2020 l'avvio delle attività atte a individuare Finlombarda S.p.A., già gestore e responsabile del procedimento, quale Organismo Intermedio ai sensi dell'art. 123 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e, di concerto con i Responsabili di Asse di riferimento, la predisposizione dello schema di convenzione per la delega a Finlombarda S.p.A. quale Organismo Intermedio, nel quale definire lo svolgimento di determinati compiti tra quelli indicati all'articolo 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- con comunicazioni inviate in data 31 maggio, 18 e 23 giugno 2020, Finlombarda ha provveduto ad inviare la documentazione funzionale alla verifica della capacità amministrativa secondo quanto previsto dal Si.ge.co. di Regione Lombardia;
- con comunicazione prot. n. R1.2020.0003630 del 25 giugno 2020, l'Autorità di Gestione ha chiuso positivamente il processo di verifica della capacità amministrativa di Finlombarda quale la verifica eseguita sulla documentazione;
- con D.G.R. n. 3330 del 6 luglio 2020 è stato approvato lo schema di convenzione tra Regione Lombardia e Finlombarda S.p.A. per la delega della funzione di organismo intermedio ai sensi dell'art.124 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 per le misure a valere sul POR FESR 2014-2020;
- in data 20 luglio 2020 è stata sottoscritta la Convenzione tra Regione Lombardia e Finlombarda S.p.A. per la delega della funzione di organismo intermedio ai sensi dell'art.124 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 per le misure a valere sul POR FESR 2014-2020.

Con la sottoscrizione della Convenzione per la delega della funzione di Organismo Intermedio, l'Autorità di Gestione ha previsto la possibilità di affidare a Finlombarda la funzione di Organismo Intermedio a valere su iniziative che prevedono un intervento finanziario composto da strumento finanziario e contributi a fondo perduto (compresi i contributi in conto interessi). L'effettiva attivazione della funzione di Organismo Intermedio richiede successivamente la sottoscrizione di specifici incarichi di delega a valere su singole iniziative.

La prima iniziativa sulla quale è stata attivata questa modalità è AL VIA, con la sottoscrizione in data 18 dicembre 2020 dell'Incarico per la delega all'Organismo Intermedio Finlombarda (di seguito per brevità, "Incarico Organismo Intermedio AL VIA" o "Incarico OI AL VIA") della gestione delle erogazioni dei contributi a fondo perduto previsti nella misura AL VIA di cui al Decreto n. 9679/2020 richiamato in premessa.

Di seguito l'iter seguito ai fini della sottoscrizione dell'incarico:

- con decreto dirigenziale n. 15488 del 10 dicembre 2020 Regione Lombardia ha approvato la proposta tecnica ed economica relativa all'incarico di delega all'Organismo Intermedio Finlombarda per l'Iniziativa AL VIA;
- in data 18 dicembre 2020 è stato sottoscritto l'Incarico di delega all'Organismo Intermedio per l'Iniziativa AL VIA.

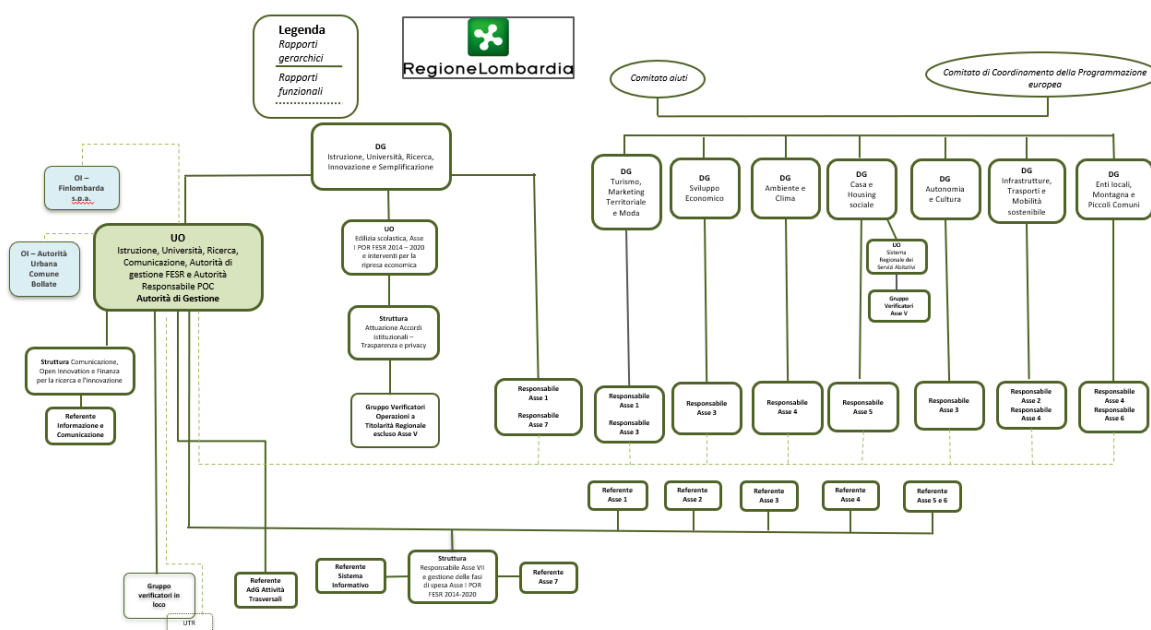
3.2 La struttura e l'organizzazione dell'OI Finlombarda

3.2.1. Status di Finlombarda S.p.A

Finlombarda S.p.A. è la società finanziaria *in house providing* di Regione Lombardia e, allo stesso tempo, un intermediario finanziario ex articolo 106 del Testo Unico bancario (TUB) vigilato da Banca d'Italia.

Nell'ambito della gestione e attuazione delle attività delegate da Convenzione, Finlombarda in qualità di Organismo Intermedio, rientra nella struttura organizzativa dell'Autorità di Gestione, così come illustrato nella Figura 1 riportata di seguito:

Figura 1: Struttura organizzativa dell'Autorità di Gestione POR FESR 2014-2020 (rif. par. 2.2.1 Si.Ge.Co. POR FESR 2014-2020)



Nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni, l'OI Finlombarda si interfaccia principalmente con l'Autorità di Gestione e con il Responsabile dell'Asse firmatario dell'Incarico specifico di delega sottoscritto a valle della Convenzione con l'Autorità di Gestione. Nella fattispecie dell'Incarico OI AL VIA, il responsabile di Asse coinvolto è il Responsabile dell'Asse III "Competitività PMI" del POR FESR 2014-2020 di Regione Lombardia presso la Direzione Generale *pro-tempore* con delega allo Sviluppo Economico.

L'Autorità di Gestione, incardinata presso la Direzione Generale Università, Ricerca, Innovazione di Regione Lombardia, è responsabile ultima della gestione e dell'attuazione del POR FESR 2014-2020 ed è l'interlocutore della Commissione Europea.

Le funzioni dell'Autorità di Gestione, conformemente all'art. 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e s.m.i., sono riportate nel Si.Ge.Co. del POR FESR 2014-2020 (par.1.3.1) e si sintetizzano in:

- Gestione del Programma operativo;**

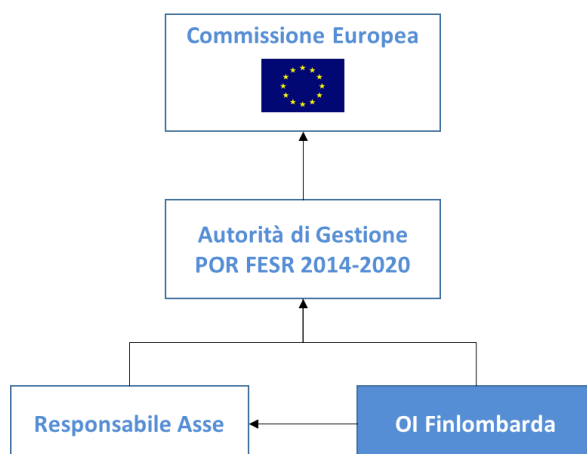
2. **Selezione delle operazioni;**
3. **Gestione finanziaria e controllo.**

Il **Responsabile dell'Asse**, firmatario del singolo incarico di delega a valle della Convenzione, ha il compito di indirizzare, coordinare e garantire la gestione ed attuazione delle operazioni rientranti nell'Asse per le Azioni di propria competenza (rif. Si.Ge.Co POR FESR 2014-2020, par.2.2.1). Il Responsabile di Asse, a cui compete la responsabilità dell'implementazione delle misure oggetto di incarico, affida all'OI la gestione delle attività delegate e monitora il corretto svolgimento delle attività previste dall'Incarico.

L'OI Finlombarda è responsabile della gestione delle attività ad esso delegate. A tale fine organizza le proprie strutture, le risorse umane e tecniche, in modo da assicurare lo svolgimento dei compiti delegati, sulla base delle indicazioni fornite dall'Autorità di Gestione, in conformità con i Regolamenti comunitari e con la pertinente normativa nazionale e in coerenza con gli obiettivi perseguiti nel rispetto di criteri di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa, nonché sulla base della disciplina di dettaglio di ogni singola misura che prevede differenti e specifiche attività gestionali sull'OI.

Di seguito si riporta una rappresentazione dei flussi di comunicazione tra OI Finlombarda, RdA e AdG.

Figura 2: Flussi di comunicazione tra OI, RdA e AdG



3.2.2 Le funzioni delegate all'Organismo Intermedio Finlombarda

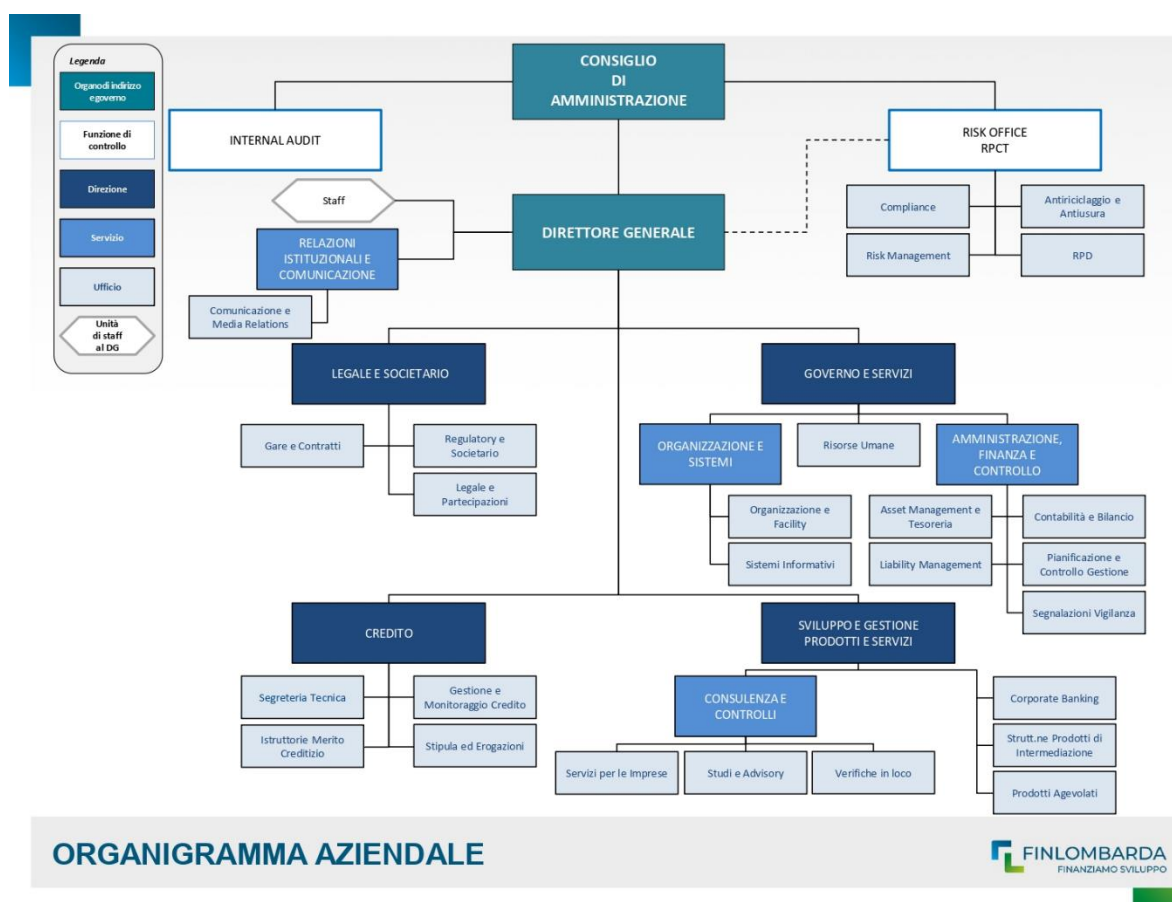
Finlombarda opera in qualità di Organismo Intermedio del POR FESR 2014-2020, in coerenza con quanto previsto dall'art.123 commi 6 e 7 del Regolamento (UE) n.1303/2013 e s.m.i..

All'OI Finlombarda è delegato dall'Autorità di Gestione, che ne mantiene la piena responsabilità, lo svolgimento di determinati compiti tra quelli indicati all'articolo 125 del Regolamento (UE) n.1303/2013 e s.m.i., a valere su iniziative che prevedono un intervento finanziario composto da strumento finanziario e contributo a fondo perduto.

Le attività che possono essere delegate all'OI sono riportate all'art. 2 "Oggetto della delega" e dettagliate all'art.5 "Adempimenti e obblighi in capo all'Organismo Intermedio" della Convenzione, e sono di seguito elencate, precisando per ciascuna attività la struttura organizzativa dell'OI ad essa preposta con l'indicazione delle rispettive responsabilità. A complemento, la sezione 3.3 del presente Si.Ge.Co. fornisce una breve descrizione delle funzioni delle strutture richiamate nella presente sezione, estrapolate dal regolamento organizzativo vigente di Finlombarda nonché dai regolamenti e dalle procedure aziendali vigenti afferenti a tali attività.

I Capitoli 4 e 5 del Si.Ge.Co. forniscono, infine, una descrizione dell'incarico OI AL VIA e delle procedure aziendali che l'OI mette in atto per l'espletamento delle attività effettivamente delegate dall'incarico medesimo.

Al fine di rappresentare le unità aziendali competenti relativamente alle attività delegabili da Convenzione, di seguito viene fornita una rappresentazione dell'Organigramma di Finlombarda in vigore a partire dal 1 marzo 2023.



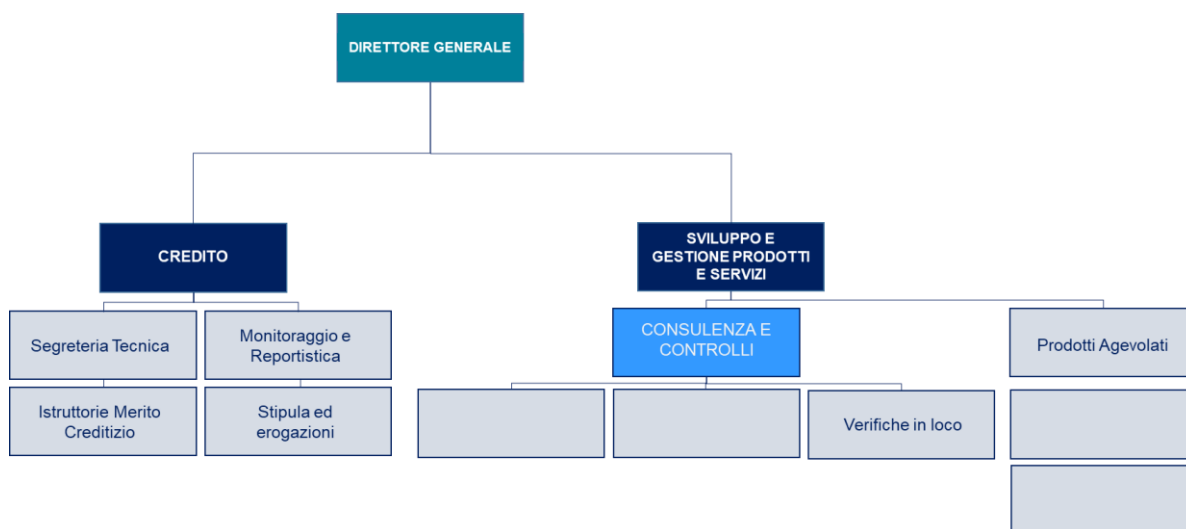
Il personale effettivo al 30 giugno 2023 consta di n.147 unità.

Come noto l'Organigramma rappresenta l'articolazione gerarchica delle unità organizzativo-aziendali e non riflette il flusso procedimentale delle funzioni assegnate a ciascuna unità che viene, invece, definito dalla normativa aziendale, nello specifico dal Regolamento Organizzativo e dai regolamenti e dalle procedure aziendali nonché dal sistema di deleghe.

Nelle pagine seguenti, viene sinteticamente descritto il flusso procedimentale delle funzioni assegnate alle unità organizzative con riferimento alle attività potenzialmente delegabili all'OI a livello di Convenzione; le attività sono raggruppate in quattro macro-categoria:

- A. Gestione degli ambiti dell'OI FL di cui all'art.5 della Convenzione per la delega della funzione di OI (Regolamento (UE) n. 1303/2013 art.125 par.2 lett. a), b), c), d), e) e s.m.i.);
- B. Gestione operativa in termini di gestione della selezione delle operazioni (Regolamento (UE) n. 1303/2013 art.125 par.3 e s.m.i.);
- C. Gestione operativa in termini di gestione delle operazioni, erogazione e controlli (Regolamento (UE) n. 1303/2013 art.125 par.4 e par.5 e s.m.i.);
- D. Attività inerenti il circuito finanziario di cui all'art.7 della Convenzione per la delega della funzione di OI in termini di gestione amministrativa e contabilità e di gestione della liquidità (Regolamento (UE) n. 1303/2013 art.125 par.2 lett. c), d) e s.m.i.);

e vedono principalmente coinvolte le seguenti unità organizzative o unità funzionali:



Per ciascuna macro-attività, vengono dettagliate le singole attività delegabili specificando la struttura aziendale di riferimento nonché alcune indicazioni operative in merito al flusso procedimentale e alle diverse responsabilità delle funzioni. Con riferimento al principio della separazione delle funzioni si veda la specifica fornita nella macro-attività A) lett. i) e nella macro-attività C) lett.c) coerentemente con il principio sancito al paragrafo 1.3.5 del Si.Ge.Co. del POR FESR.

A. Gestione degli ambiti dell'OI FL di cui all'art.5 della Convenzione per la delega della funzione di OI (Regolamento (UE)1303/2013 e s.m.i. art.125 par.2 lett. a), b), c), d), e))

Attività OI	Chi	Indicazioni operative
a) definisce e formalizza il proprio Si.Ge.Co., la relativa Manualistica e le piste di controllo, in conformità con i principi di cui all'articolo 72 del Reg.(UE) n.1303/2013 e s.m.i., in coerenza con quanto previsto dal POR e con il sistema di gestione e controllo e le procedure definite dall'AdG; b) comunica tempestivamente all'AdG l'adozione del proprio Si.Ge.Co. ed eventuali modifiche al proprio sistema di gestione e controllo, fornendo tutti gli elementi utili a dimostrare l'adeguatezza e la conformità della struttura organizzativa proposta al sistema di gestione e controllo dei Programmi;	Direzione Gestione e Sviluppo Prodotti e Servizi - Ufficio Prodotti Agevolati (DGSPS - UPA)	La DGSPS-UPA predispone la proposta di Si.Ge.Co. in conformità con i principi di cui all'art.72 del Regolamento (UE) n.1303/2013 e s.m.i., in coerenza con quanto previsto dal POR e con il Si.Ge.Co. definito dall'AdG del POR FESR 2014-2020, e la sottopone all'AdG per condivisione. Il Direttore Generale approva il Si.Ge.Co. con propria determina; successivamente il Si.Ge.Co. viene pubblicato sul proprio sito istituzionale.
c) fornisce all'AdG elementi informativi utili al fine della istituzione di misure antifrode efficaci e proporzionate;	Rappresentanti dell'OI FL membri del Gruppo di autovalutazione del rischio frode POR FESR 2014-2020¹	In conformità al dettato del Reg.(UE) n.1303/2013 e s.m.i., art.125 punto c) l'Autorità di Gestione e tutte le strutture coinvolte nella gestione ed attuazione del POR FESR 2014-2020 devono porre in essere misure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati. L'OI FL partecipa al "Gruppo di Autovalutazione" ricostituito con decreto n. 15851 del 22 novembre 2021 e s.m.i., e collabora all'analisi dei rischi e all'individuazione di misure

¹ Nel Gruppo di autovalutazione ricostituito con decreto n. 15851 del 22 novembre 2021 l'OI FL è rappresentata da personale della Fun (Internal Audit) e Antonella Pisano (DSGPS – UPA).

		antifrode legate all'implementazione del POR FESR 2014-2020.
d) adotta, per tutte le transazioni relative a ciascuna operazione, una codificazione contabile adeguata;	Servizio Amministrazione, Finanza e Controllo (SAFC) e Direzione Credito-Ufficio Gestione e Monitoraggio Credito (DC-UGMC)	Il SAFC adotta un sistema di codificazione contabile adeguata tramite la creazione di gestioni/filiali ad hoc per la gestione di ogni fondo di terzo, e, assieme al DC-UGMC utilizza tale sistema per tutte le transazioni relative a ciascuna operazione.
e) partecipa agli incontri di coordinamento attivati dall'AdG e alle riunioni del Comitato di Sorveglianza del POR FESR; f) supporta l'AdG, nel quadro di riferimento di cui all'art.5 del Regolamento (UE) n.1303/2013 e s.m.i., nelle attività di confronto pubblico e consultazione con il partenariato istituzionale e socioeconomico e ambientale a livello territoriale nel rispetto del Reg.(UE) n.240/2014 e s.m.i. recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e di investimento europei;	Direzione Gestione e Sviluppo Prodotti e Servizi – Ufficio Prodotti Agevolati (DGSPS – UPA)	Su richiesta e invito dell'AdG, l'OI (DGSPS-UPA) partecipa agli incontri di coordinamento e alle riunioni del Comitato di Sorveglianza; inoltre, fornisce supporto alla partecipazione alle iniziative di confronto pubblico e consultazione con il partenariato istituzionale, socio-economico e ambientale a livello territoriale, nel rispetto del Reg. Delegato (UE) n. 240/2014 e s.m.i..
g) contribuisce all'elaborazione delle relazioni di attuazione annuali e finali di cui all'articolo 50 e all'articolo 111 del Reg.(UE) n.1303/2013 e s.m.i., inviando all'AdG le parti di propria competenza entro il 30 aprile di ciascun anno sino al termine del ciclo di programmazione 2014-2020;	Direzione Gestione e Sviluppo Prodotti e Servizi – Ufficio Prodotti Agevolati (DGSPS – UPA)	L'OI (DGSPS-UPA) predispone il contributo di propria competenza funzionale alla redazione delle Relazioni annuali e finali di Attuazione di cui all'art.50 e all'art.111 del Reg.(UE) n.1303/2013 e s.m.i., trasmettendolo ufficialmente all'AdG entro il 30 aprile di ciascun anno sino al termine del ciclo di programmazione 2014-2020.

h) adotta, in relazione alle misure della cui gestione è delegata sulla base degli appositi incarichi, le azioni necessarie a garantire il perseguimento degli obiettivi di spesa prefissati al fine di evitare, per quanto di competenza, di incorrere nel disimpegno delle risorse;	Tutte le strutture organizzative dell'OI FL	
i) garantisce ai sensi dell'art.72 del Reg.(UE) n.1303/2013 e s.m.i., un'adeguata separazione delle funzioni di selezione delle operazioni per prevenire conflitti di interesse ai sensi delle disposizioni in materia;	CdA e Direzione Generale (DG)	Il modello organizzativo di Finlombarda rispetta la separazione organizzativa e funzionale tra le unità che svolgono le attività di selezione delle operazioni e l'unità che effettua le erogazioni delle risorse. Il vigente Organigramma e il Regolamento Organizzativo prevedono, infatti, una segregazione tra le seguenti unità : • attività funzionali alla selezione delle operazioni, affidate alla Direzione Credito ed agli uffici "Segreteria Tecnica" e "Istruttoria di Merito Creditizio"; • attività funzionali alla liquidazione delle risorse, affidata all'Ufficio Stipula ed Erogazioni. La segregazione organizzativa e funzionale è garantita dai seguenti presidi aziendali: • previsioni del Regolamento Organizzativo approvato dal Consiglio di Amministrazione, divulgato alle unità organizzate e pubblicato nella intranet aziendale; • le procure dei responsabili pro-tempore della "Direzione Credito", degli uffici "Segreteria Tecnica" e "Istruttoria di Merito Creditizio" conferiscono poteri per la selezione delle operazioni che vertono su ambiti operativi/processi differenti rispetto a quelli del responsabile dell'Ufficio

		Stipula ed Erogazioni” che vertono esclusivamente sulle attività funzionali alla liquidazione delle risorse; tutti i procuratori esercitano i propri poteri in autonomia.
j) collabora, per quanto di competenza dell’OI, all’assolvimento di ogni altro onere ed adempimento previsto a carico dell’AdG dalla normativa UE in vigore, per tutta la durata della presente delega;	Tutte le strutture organizzative dell’OI FL	
k) rende disponibili ai beneficiari informazioni utili all’attuazione delle operazioni;	Direzione Gestione e Sviluppo Prodotti e Servizi (DGSPS - UPA), Direzione Credito (DC) e Ufficio Stipula ed Erogazioni (USE)	L’OI (DGSPS-UPA, DC e USE) mette a disposizione dei beneficiari, sul sito istituzionale di FL, tutta la documentazione di rilievo e la modulistica necessaria ai fini della partecipazione alle singole iniziative (e all’implementazione dei progetti). Inoltre, sempre per ogni singola iniziativa, viene aperta una casella elettronica istituzionale attraverso la quale i beneficiari possono richiedere informazioni sull’iniziativa e sugli adempimenti ad essa collegati.
l) assicura che i propri uffici ed i beneficiari delle operazioni utilizzino il sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati istituito dall’AdG (Bandi Online, prima SiAge), ai sensi dell’art. 125 par.2 lett. d) del Reg.(UE) n.1303/2013 e s.m.i., necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, i controlli di primo livello e gli audit, verificandone la corretta implementazione, inclusa l’archiviazione elettronica dei	Direzione Gestione e Sviluppo Prodotti e Servizi (DGSPS - UPA), Direzione Credito (DC) e Ufficio Stipula ed Erogazioni (USE)	Per ulteriori dettagli si rimanda ai capitoli 7 “Archiviazione dei documenti” e 8 “Sistema informativo” del presente documento.

documenti, nel rispetto di quanto previsto dai par.3 e 6 dell'art.140 del Reg.(UE) n.1303/2013 e s.m.i.;		
m) trasmette, per il tramite del sistema informativo all'AdG, entro i termini stabiliti da incarico, i dati finanziari delle singole operazioni e la previsione delle spese ai fini della presentazione da parte dell'AdG e/o delle Autorità preposte, delle domande di pagamento per l'esercizio finanziario in corso e per quello successivo, nel rispetto di quanto previsto dall'art.112 del Reg.(UE) n.1303/2013 e s.m.i.;	Ufficio Stipula ed Erogazioni (USE), Servizio Amministrazione, Finanza e Controllo – Ufficio Pianificazione e Controllo di Gestione (SAFC-UPCG) e Direzione Gestione e Sviluppo Prodotti e Servizi – Ufficio Prodotti Agevolati (DGSPS – UPA), con il coinvolgimento di tutte le strutture organizzative	L'OI trasmette all'Autorità di Gestione notifiche od informazioni sulle erogazioni effettuate: - a seguito della chiusura di ciascuna operazione sul Sistema Informativo (cfr. capitolo 6 del presente documento) nelle modalità indicate al successivo paragrafo 3.2.1; - trimestralmente con l'attività di reportistica di cui al successivo paragrafo 3.3.3; - a seguito di specifica richiesta della stessa Autorità di Gestione. Tali informazioni saranno utilizzate dall'AdG e/o dalle altre Autorità preposte per la predisposizione delle domande di pagamento per i diversi esercizi finanziari, nel rispetto di quanto previsto dall'art.112 del Reg.1303/2013 e s.m.i..
n) assolve, come richiesto dall'art.115 del Reg.(UE) 1303/2013 e s.m.i. e fermo restando quanto previsto dal D.lgs. n.33/2013 in materia di trasparenza; o) assicura che i beneficiari adempiano a tutti gli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti agli art.115 e dal relativo allegato XII del Reg.(UE) n.1303/2013 e s.m.i.;	Direzione Credito (DC), Ufficio Stipula ed Erogazioni (USE)	L'OI gestisce gli adempimenti relativi agli obblighi in materia di trasparenza nelle fasi di selezione delle operazioni e di erogazione; Inoltre, gestisce gli obblighi previsti in materia di trasparenza bancaria nella fase di contrattualizzazione e post-contrattualizzazione. Inoltre, laddove previsto da incarico, controlla in fase di verifica della rendicontazione, l'adempimento da parte dei beneficiari degli obblighi in materia di informazione e pubblicità come previsti dal singolo Bando.

p) assicura che il proprio personale sia a conoscenza delle procedure stabilite per il rispetto delle regole in materia di etica ed integrità comportamentale.	Tutte le strutture organizzative dell'OI FL	Per ulteriori dettagli si rimanda al capitolo 6 "Gestione dei rischi e delle irregolarità".
--	---	---

B. Gestione operativa in termini di gestione della selezione delle operazioni (Regolamento (UE) n. 1303/2013 e s.m.i. art.125 par.3)

Attività OI	Chi	Indicazioni operative
a) è responsabile della selezione delle operazioni, applicando le metodologie e i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza ai sensi dell'art.110, par.2, lett.a) del Reg.(UE) n.1303/2013 e s.m.i., nonché assicurando che questa selezione sia coerente con quanto previsto dal POR FESR e dal Si.Ge.Co.;	Direzione Credito (DC) Ufficio Segreteria Tecnica (UST) e Ufficio Istruttorie di Merito Creditizio (UIMC)	
b) condivide con l'AdG l'elaborazione di procedure e criteri di selezione adeguati, ai sensi dell'art. 125, par.3, del Reg.(UE) n.1303/2013 e s.m.i.;	Direzione Credito (DC) Ufficio Segreteria Tecnica (UST) e Ufficio Istruttorie di Merito Creditizio (UIMC), Direzione Gestione e Sviluppo Prodotti e Servizi - Ufficio Prodotti Agevolati (DGSPS - UPA)	
c) garantisce che le operazioni selezionate rientrino nell'ambito di applicazione del POR FESR e delle specifiche misure, siano coerenti con i criteri di selezione	Direzione Credito (DC) Ufficio Segreteria Tecnica (UST) e Ufficio Istruttorie	

approvati e possano essere attribuite alle categorie di operazione previste nel POR;	di Merito Creditizio (UIMC)	
d) fornisce ai potenziali beneficiari, prima dell'approvazione delle operazioni indicazioni specifiche sulle condizioni per il sostegno a ciascuna operazione;	Direzione Gestione e Sviluppo Prodotti e Servizi - Ufficio Prodotti Agevolati (DGSPS - UPA)	
e) accerta che i beneficiari, soddisfino i requisiti previsti nelle procedure di selezione di cui alla precedente lett.b);	Direzione Credito (DC) Ufficio Segreteria Tecnica (UST) e Ufficio Istruttorie di Merito Creditizio (UIMC)	
f) approva le operazioni selezionate e le comunica all'AdG tramite il sistema informativo Bandi Online (prima SiAge).	Direzione Credito (DC) Ufficio Segreteria Tecnica (UST) e Ufficio Istruttorie di Merito Creditizio (UIMC)	

C. Gestione operativa in termini di gestione delle operazioni, erogazione e controlli (Regolamento (UE)1303/2013 e s.m.i. art.125 par.4 e par.5))

Attività OI	Chi	Indicazioni operative
a) provvede alla liquidazione dell'agevolazione ai beneficiari, entro il termine di 90 giorni a norma dell'articolo 132 del Reg.(UE) n.1303/2013 e s.m.i., fermo restando	Ufficio Stipula ed Erogazioni (USE)	La descrizione delle procedure attivate per singola attività è riportata nel Capitolo 5 "Procedure di gestione e controllo", in relazione alle specifiche procedure attivate per singola iniziativa sulla base del rispettivo incarico.

quanto potrà essere specificatamente previsto in relazione alle singole misure la cui gestione è delegata all'OI; b) garantisce per tutte le transazioni relative a ciascuna operazione una codificazione contabile adeguata tale da avere la situazione per beneficiario di ciascuna operazione;		
c) effettua controlli di primo livello (comprese le verifiche sul posto) a campione delle operazioni selezionate finalizzate ad accertare lo stato di attuazione, il rispetto degli obblighi previsti e la veridicità delle dichiarazioni e informazioni prodotte dai beneficiari e ne trasmette gli esiti all'AdG per il tramite del sistema informativo Bandi Online (prima SiAge);	Direzione Gestione e Sviluppo Prodotti e Servizi - Ufficio Verifiche in loco (UVIL)	La Procedura per i controlli in loco, riportata in allegato (Allegato 8), definisce le modalità operative per lo svolgimento dei controlli in loco presso i Beneficiari al fine di accertare la realizzazione degli investimenti e il rispetto delle condizioni previste dagli Avvisi pubblici. Come per la selezione delle operazioni, il modello organizzativo di Finlombarda, prevede una separazione organizzativa tra l'Ufficio Verifiche in loco (presso la Direzione gestione e Sviluppo Prodotti e Servizi) e le altre unità organizzative coinvolte nelle attività delegabili all'OI, presso la Direzione Credito e presso l'Ufficio Stipula ed Erogazioni In particolare, da un parte, Direzione Credito, UST e UIMC svolgono le attività di selezione delle operazioni, dall'altra l'USE svolge le attività funzionali alla liquidazione dei contributi, mentre l'UVIL svolge le attività di controllo di primo livello (comprensivi delle verifiche in loco) sui beneficiari dei contributi.

		Il Regolamento Organizzativo vigente prevede una segregazione dell'UVIL rispetto a DC, UST e UIMC e all'USE in quanto collocati in unità organizzative di 1° livello diverse.
d) comunica all'AdG e al Responsabile di Asse III del POR FESR le irregolarità, le frodi o le frodi sospette riscontrate a seguito delle verifiche di propria competenza, si attiva ed è responsabile del recupero delle somme eventualmente già erogate a titolo di contributo;	Ufficio Stipula ed Erogazioni (USE) e Direzione Credito (DC) – Ufficio Segreteria tecnica (UST), Ufficio Istruttorie di Merito Creditizio (UIMC) e Ufficio e Gestione Monitoraggio Credito (UGMC)	
e) su richiesta dell'AdG fornisce, ove disponibili, le informazioni necessarie per la predisposizione della dichiarazione di affidabilità di gestione e la sintesi annuale ai sensi dell'articolo 59, paragrafo 5, lettere a) e b), del Regolamento finanziario (UE, Euratom) n.966/2012 così come modificato dal Regolamento (UE, Euratom). n. 2018/1046	Direzione Gestione e Sviluppo Prodotti e Servizi - Ufficio Prodotti Agevolati (DGSPS - UPA)	

D. Attività inerenti il circuito finanziario di cui all'art.7 della Convenzione per la delega della funzione di OI in termini di gestione amministrativa e contabilità e di gestione della liquidità (Regolamento (UE)1303/2013 e s.m.i. art.125 par.2 lett. c), d))

Attività OI	Chi	Indicazioni operative
-------------	-----	-----------------------

a) rileva tutte le operazioni attive e passive inerenti le risorse trasferite dall'AdG a valere sul singolo Fondo oggetto di Incarico di delega, mediante apposite specifiche nei conti d'ordine della sua situazione patrimoniale; b) amministra le risorse trasferite nel rispetto delle modalità operative previste nei provvedimenti regionali, mediante contabilizzazione e gestione separata delle risorse finanziarie costituenti la dotazione;	Servizio Amministrazione Finanza e Controllo – Ufficio Contabilità e Bilancio (SAFC – UCB) e Ufficio Asset Management e Tesoreria (SAFC-UAMT)	A valle della sottoscrizione del singolo Incarico, l'OI (SAFC-UBC) apre una gestione contabile separata, e un conto corrente dedicato (SAFC-UAMT), i cui estremi vengono comunicati per il tramite della DSGPS-UPA al Responsabile del Procedimento e all'AdG.
c) impiega le giacenze delle risorse conformemente ai principi di una sana gestione finanziaria, secondo quanto previsto dall'art.7 della Convenzione Quadro e sue successive modifiche;	Servizio Amministrazione Finanza e Controllo – Ufficio Asset Management e Tesoreria (SAFC – UAMT)	L'OI (SAFC-UAMT) amministra le risorse trasferite in qualità di mandatario senza rappresentanza di RL in nome proprio e per conto di Regione stessa, secondo i principi di una sana gestione finanziaria, secondo quanto previsto dall'art.7 della Convenzione Quadro e sue successive modifiche e dal Regolamento aziendale tempo per tempo vigente per la gestione della liquidità (cfr. "Allegato 7_Regolamento per la gestione della liquidità").
d) elabora e trasmette a Regione Lombardia una rendicontazione trimestrale entro il 15°giorno del secondo mese successivo al trimestre solare (al 31 marzo, al 30 giugno, al 30 settembre e al 31 dicembre) di riferimento relativa alla situazione sintetica delle erogazioni, degli impegni e delle giacenze, degli investimenti effettuati utilizzando le giacenze dei fondi, e dei rientri avvenuti nel periodo.	Servizio Amministrazione Finanza e Controllo – Ufficio Pianificazione e Controllo di Gestione (SACF – UPCG)	L'OI (SACF – UPCG) raccolti i contributi dalle strutture coinvolte nella gestione delle attività oggetto di singolo incarico, elabora e trasmette al Responsabile di Asse (RdA) e all'AdG la rendicontazione trimestrale nelle modalità stabilite dalla Convenzione e dettagliate in ogni rispettivo incarico.

3.3 Ruoli, competenze e responsabilità dell'Organismo Intermedio Finlombarda (cd. “funzionigramma”)

Finlombarda, quale Organismo Intermedio, come prevede la Convenzione, è responsabile della gestione delle attività oggetto di delega da parte dell'AdG ² in modo conforme al principio della sana gestione finanziaria.

Le strutture di Finlombarda coinvolte nello svolgimento delle attività dell'Organismo Intermedio, indicate nel precedente paragrafo, sono di seguito illustrate, sulla base di quanto previsto nel “Regolamento Organizzativo” approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 13 settembre 2023. A complemento della descrizione, viene fornito il totale di unità attivabili³ per le rispettive mansioni. Il dettaglio completo sulle risorse dedicate alle attività oggetto di Convenzione è disponibile in allegato (Allegato 1_Aggiornamento 2023 del Piano Assegnazione Risorse).

Il modello organizzativo di Finlombarda è impostato sulla base del principio di segregazione delle funzioni conformemente ai disposti regolamentari della Commissione europea in materia di fondi SIE, ossia sulla base di un modello di separazione funzionale tra la struttura assegnata alle attività di selezione delle operazioni e la struttura assegnata alle attività di controllo delle operazioni.

Per quanto riguarda la procedura di gestione del personale in atto presso Finlombarda, nel paragrafo 3.3.2 vengono forniti i riferimenti alle procedure aziendali vigenti.

3.3.1 Organi aziendali e Unità organizzative coinvolte nelle attività dell'OI Finlombarda

1. Unità organizzative preposte alla selezione delle operazioni

Nell'ambito delle attività in capo all'OI FL di cui alla lettera B. “Gestione della selezione delle operazioni” della Convenzione, la titolarità relativa all'attività specifica di “approvazione delle operazioni selezionate e successiva comunicazione all'AdG tramite Bandi Online / SiAge” (par.3.2.2, lett.B, f)), è affidata ad oggi alla Direzione Credito (DC), all'Ufficio Segreteria Tecnica e all'Ufficio Istruttorie di Merito Creditizio.

2. Direzione Sviluppo e Gestione Prodotti e Servizi – Ufficio Prodotti Agevolati - Dirigente pro tempore dott.ssa Paola Peduzzi

Mansioni e responsabilità da Reg. organizzativo	Attività OI di competenza
Ufficio Prodotti Agevolati – Responsabile pro-tempore dott. Massimiliano Ambrosecchia	

² Le attività delegabili dall'AdG all'OI FL contenute nella Convenzione sono riportate al paragrafo 3.2.2 del presente documento.

³ Come da aggiornamento effettuato nel 2023 del “Piano per l'assegnazione di risorse umane adeguate” già approvato dall'Autorità di Gestione con comunicazione prot. n. R1.2020.0003630 del 25/06/2020.

attività di progettazione, implementazione e sviluppo dei prodotti/servizi che: i) prevedono l'impiego, a qualsiasi titolo, di risorse finanziarie di Regione Lombardia, in coerenza con il programma di sviluppo di Regione Lombardia e con le strategie aziendali; ii) siano espressione di una esigenza manifestata dalle Direzioni Generali regionali; iii) non richiedano soluzioni tecnico-finanziarie innovative (operazioni di finanza strutturata);	A.a), A.b), A.e), A.j), A.l), A.p) B.b)
monitoraggio dell'andamento dei prodotti/servizi e predisposizione della reportistica per la Direzione Generale sulla performance dei prodotti/servizi;	A.g), A.h) C.e)
supporto alla Direzione Governo e Servizi – Servizio Amministrazione e Controllo – Ufficio Pianificazione e Controllo Gestione nella predisposizione della rendicontazione periodica a favore di Regione Lombardia per le parti di propria competenza;	A.m) D.d) (<i>supporto al UPCG</i>)
supporto dell'attività di comunicazione e promozione dei prodotti e dei servizi di competenza;	A.f)
assistenza informativa ai potenziali beneficiari dei prodotti/servizi.	A.k), B.d)
Ufficio Verifiche in loco – Responsabile pro-tempore dott.ssa Simona Giacomazzi	
gestisce, con un presidio di risorse appositamente e formalmente individuate, l'attività di verifica ex post ivi incluse le ispezioni di tipo amministrativo presso i beneficiari (controlli in loco)	C.c)
TOT.UNITA' COINVOLTE: 12 di cui 1,2 in FTE per le attività delegabili da Convenzione	

3. Direzione Credito – Dirigente pro-tempore dott. Claudio Maviglia

Mansioni e responsabilità da Reg. organizzativo	Attività OI di competenza
Ufficio Segreteria Tecnica – Responsabile pro-tempore dott.ssa Giovanna Inversini	
gestione, cura e aggiornamento delle anagrafiche clienti;	A.l)
valutazione dell'ammissibilità formale delle richieste di accesso alla misura e valutazione tecnica dei progetti presentati;	A.k) B.a), B.b), B.c), B.e)
predisporre e assumere gli atti di concessione, variazione e decadenza con riferimento ai contributi regionali a fondo perduto	B.a), B.f)

• gestione della registrazione e archiviazione delle delibere di concessione, di revisione del credito e di variazioni di status;	A.l)
• coordinamento e monitoraggio periodico del processo istruttorio.	A.h), A.j), A.p)
Ufficio Istruttorie di Merito Creditizio – Responsabile pro-tempore dott. Fabio Ciocca	
• valutazione di merito creditizio	A.k) B.a), B.b), B.c), B.e)
• predisporre e assumere gli atti di concessione, variazione e decadenza con riferimento agli interventi finanziari regionali compresi i contributi	B.a), B.f)
• definisce gli strumenti e le metodologie finalizzate alla valutazione del merito di credito	B.a), B.b)
Ufficio Gestione e Monitoraggio Credito – Responsabile pro-tempore dott. Martino Caslini	
• attività post-erogazione, comprensiva, ad esempio, di estinzione anticipata, modifiche di piano di ammortamento, adottando atti di revoca totale e/o parziale, subentri, moratoria, ecc...;	A.d), C.b), C.d)
• attività post-contrattualizzazione (es. adempimenti in materia di trasparenza bancaria)	A.n), C.b)
• gestione e svincolo delle garanzie attive	C.d)
• monitoraggio del credito	C.d)
• gestione dell'attività di recupero crediti, con l'esclusione delle attività giudiziali	C.d)
TOT.UNITA' COINVOLTE*: 30 di cui 3 in FTE per le attività delegabili da Convenzione	

*Non tiene conto delle unità coinvolte in USE

4. Direzione Credito - Ufficio Stipula ed Erogazioni – Responsabile pro tempore dott.ssa Anna Laura Valsecchi

Mansioni e responsabilità da Reg. organizzativo	Attività OI di competenza
• gestione della fase di perfezionamento del credito (esempio: contrattualizzazione, raccolta e custodia di garanzie, etc.);	A.k), A.l)

definizione, con il supporto della Direzione Sviluppo e Gestione Prodotti e Servizi e della Direzione Legale e Societario, della documentazione in materia di trasparenza bancaria (esempio: format contrattuale, format contratto di garanzia, prospetto di sintesi e foglio informativo);	A.n)
esecuzione delle verifiche amministrative propedeutiche all'erogazione dei contributi (esempio: verifiche DURC, antimafia, etc.) e la relativa erogazione;	C.a)
assume gli atti di ridetermina della concessione o di decadenza a seguito della verifica della rendicontazione	C.a), C.d)
gestione degli adempimenti finalizzati all'escussione dei crediti di firma rilasciati dalla Società (garanzie passive);	C.d)
TOT.UNITA' COINVOLTE USE: 23 di cui 2,3 in FTE per le attività delegabili da Convenzione	

5. Direzione Governo e Servizi – Servizio Amministrazione, Finanza e Controllo – Dirigente pro tempore dott. Fabio Castaldo

Con riferimento alle attività delegabili all'Organismo Intermedio, le principali mansioni e responsabilità del Servizio sono di seguito rappresentate⁴.

Mansioni e responsabilità da Reg. organizzativo	Attività OI di competenza
Ufficio Contabilità e Bilancio - Responsabile pro-tempore dott. Fabio Fini	
tenuta e conservazione della documentazione e dei libri obbligatori in materia contabile e amministrativa;	A.h)
adozione di un sistema di codificazione contabile adeguata – tramite la creazione di gestioni/filiali ad hoc per la gestione di ogni fondo di terzo - per tutte le transazioni relative a ciascuna operazione;	A.d), D.b)
tenuta e gestione dell'Archivio Unico Informatico ai fini degli adempimenti antiriciclaggio;	A.j)

⁴ Si precisa che rispetto a quanto riportato nel presente paragrafo, nell'aggiornamento 2023 del "Piano per l'assegnazione di risorse umane adeguate" (Allegato 1 al presente documento) non è stato inserito il dettaglio dei profili attinenti la Direzione Governo e Servizi – Servizio Amministrazione, Finanza e Controllo (Direzione di Staff) poiché le attività svolte da quest'ultima vengono rendicontate come costo indiretto ai sensi della Convenzione Quadro vigente.

attività di incasso a valere su fondi di Finlombarda e di terzi (Regione Lombardia).	D.a), D.b)
Ufficio Pianificazione e Controllo di Gestione - Responsabile pro-tempore dott. Fabio Fini	
presidio degli adempimenti di carattere amministrativo (ivi compreso il reporting) inerenti i fondi di Finlombarda e di terzi (Regione Lombardia), ivi inclusa la predisposizione della rendicontazione periodica a favore di Regione Lombardia con il supporto della Direzione Credito e, a seconda dei casi, della Vice Direzione Generale – Ufficio Strutturazione Prodotti di Intermediazione o della Direzione Sviluppo e Gestione Prodotti e Servizi – Ufficio Prodotti Agevolati;	A.h), A.m), D.d)
attività di controllo di gestione, operando un costante monitoraggio dei dati operativi e curando il processo di budgeting.	A.j), A.m)
Ufficio Asset Management e Tesoreria - Responsabile pro-tempore dott. Francesco Morabito	
gestione della liquidità e degli investimenti di liquidità di Finlombarda, di Regione Lombardia e di enti/società del sistema regionale, in coerenza con gli indirizzi e i limiti dettati dal Consiglio di Amministrazione e sulla base della regolamentazione interna in materia;	D.c)
predisposizione della reportistica, sulla base dei regolamenti aziendali in materia, relativamente all'andamento della gestione degli investimenti.	A.j), A.m),
TOT.UNITA' COINVOLTE: per le attività delegabili da Convenzione allo staff della Direzione ed agli uffici citati vige una un modello di rendicontazione come costo indiretto ai sensi della Convenzione Quadro vigente.	

3.3.2 Procedure per la gestione del personale

Per il dettaglio inerente alle procedure relative ai processi di selezione, assunzione, formazione, misurazione e valutazione della performance, così come progressione di carriera e incrementi retributivi si rimanda al Regolamento per la gestione del personale, approvato dal Consiglio di Amministrazione di Finlombarda il 12 maggio 2023, riportato in allegato al presente documento (Allegato 2).

4. Incarichi di delega in capo all'OI FL

4.1 L'Incarico AL VIA

L'iniziativa AL VIA "Agevolazioni Lombarde per la Valorizzazione degli Investimenti Aziendali" si propone di supportare nuovi investimenti da parte delle PMI, al fine di rilanciare il sistema produttivo e facilitare la fase di uscita dalla crisi socio-economica che ha investito anche il territorio lombardo. L'iniziativa inoltre, a seguito dell'emergenza dovuta all'epidemia Covid-19, intende supportare le imprese nella riconversione dei processi produttivi connessa alla citata emergenza sanitaria e al mutato paradigma socioeconomico.

L'iniziativa rientra nell'ambito dell'Azione III.3.c.1.1 "Aiuti per investimenti in macchinari, impianti e beni intangibili, e accompagnamento dei processi di riorganizzazione e ristrutturazione aziendale" (Azione 3.1.1 dell'Accordo di Partenariato), Obiettivo Specifico "Rilancio della propensione agli investimenti del sistema produttivo" dell'Asse prioritario III "Promuovere la competitività della Piccole e Medie Imprese" del POR FESR 2014-2020 di Regione Lombardia.

Il Fondo di garanzia AL VIA è stato costituito e conferito in gestione a Finlombarda S.p.A. con la L.R. 8 agosto 2016 n.22 e le caratteristiche essenziali dell'iniziativa sono stati approvati con la D.G.R. n.5892 del 28 novembre 2016 e s.m.i..

In data 22 dicembre 2016 è stato stipulato l'Accordo di Finanziamento tra Finlombarda S.p.A. e Regione Lombardia per la gestione del Fondo di garanzia AL VIA. L'Accordo di Finanziamento è stato oggetto di atti aggiuntivi che hanno formalizzato modifiche delle attività richieste a Finlombarda così come rimodulazioni successive della dotazione del Fondo di garanzia AL VIA. In data 9 novembre 2022 è stato sottoscritto il V Atto aggiuntivo all'Accordo di Finanziamento come da proposta approvata con decreto n. 15803 del 7 novembre 2022.

Il bando dell'iniziativa AL VIA è stato approvato con Decreto n. 6439 del 31 maggio 2017, lo sportello è stato aperto in data 5 luglio 2017.

Con Decreto n.9679 del 7 agosto 2020, Regione Lombardia, in attuazione della DGR n. 3378 del 14 luglio 2020, ha pubblicato una nuova versione del bando che oltre a prevedere una serie di semplificazioni, istituisce, a valere sulla medesima dotazione, una nuova Linea denominata "Investimenti Aziendali Fast" con l'obiettivo di favorire la ripresa degli investimenti a seguito della crisi dovuta alla citata emergenza epidemiologica. Lo sportello si è aperto il 22 settembre 2020 e chiuso il 30 giugno 2021.

L'iniziativa AL VIA costituisce, come già richiamato nel precedente capitolo 3.1, l'unica iniziativa sulla quale Finlombarda è stata designata come OI a valle della Convenzione sottoscritta con l'Autorità di Gestione. La delega è stata formalizzata a seguito del seguente iter:

- approvazione della proposta tecnica ed economica relativa all'incarico di delega all'Organismo Intermedio Finlombarda per l'iniziativa AL VIA con decreto dirigenziale n. 15488 del 10 dicembre 2020;
- sottoscrizione dell'incarico di delega all'OI per l'iniziativa AL VIA il 18 dicembre 2020 a cui hanno fatto seguito atti aggiuntivi (in data 17 marzo 2022 è stato sottoscritto il II Atto aggiuntivo all'incarico come da proposta approvata con decreto n. 3307 del 14 marzo 2022).

Di seguito una descrizione sintetica dell'iniziativa AL VIA che prevede tre differenti linee di intervento:

- la "Linea Sviluppo aziendale", che finanzia investimenti da realizzarsi nell'ambito di generici piani di sviluppo aziendale;
- la "Linea rilancio aree produttive", che finanzia investimenti per lo sviluppo aziendale basati su programmi di ammodernamento e ampliamento produttivo legati a piani di riqualificazione e/o riconversione territoriale di aree produttive;
- la "Linea Investimenti Aziendali FAST", che finanzia investimenti produttivi basati su programmi di rinnovamento e/o ampliamento produttivo da realizzarsi nell'ambito di generici piani di sviluppo o riconversione aziendale.

L'intervento finanziario è costituito da un Finanziamento a medio lungo termine concesso dai Soggetti Finanziatori, assistito da una Garanzia a valere sul Fondo di Garanzia e da un Contributo a fondo perduto.

La garanzia ed il contributo a fondo perduto sono concessi da Regione Lombardia (Direzione Generale Sviluppo Economico) a valere su risorse del POR FESR 2014-2020, mentre il finanziamento viene deliberato a valere su risorse di Finlombarda S.p.A. e delle Banche convenzionate dai soggetti co-finanziatori.

La garanzia è gratuita, a prima richiesta sul 70% dell'importo del finanziamento (con cap al 22,5% per ciascuna banca sul totale dei finanziamenti erogati) e il contributo in c/capitale è fino ad un massimo del 15% dell'investimento ammissibile.

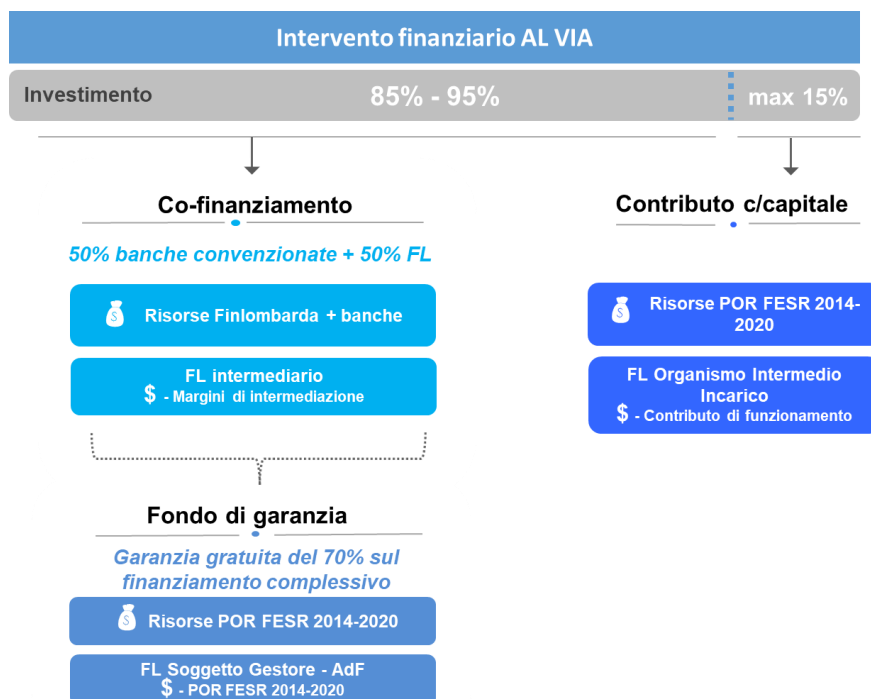
Si specifica che Finlombarda riveste la funzione di OI esclusivamente per le operazioni a valere sul bando pubblicato con decreto n.9679/2020, con sportello aperto dal 22 settembre 2020 e che le funzioni delegate riguardano l'erogazione del contributo concesso da Regione Lombardia.

Relativamente alle domande pervenute in precedenza, Finlombarda continua ad operare in qualità di Soggetto Gestore per quanto riguarda il Fondo di garanzia, e in qualità di Intermediario Finanziario con riferimento alla gestione del Co-finanziamento, mentre gli uffici competenti di Regione Lombardia, oltre alla concessione del contributo e della garanzia, gestiscono l'erogazione del contributo in conto capitale medesimo.

Come si può evincere dalla successiva Figura 3, la gestione dell'intervento finanziario AL VIA si articola su tre macro ambiti di attività rispetto ai quali Finlombarda svolge ruoli e risponde a responsabilità differenti, come riportato di seguito:

1. **Gestione del Co-finanziamento:** in veste di **Intermediario Finanziario**, Finlombarda delibera, eroga e gestisce il credito su provvista propria; la propria remunerazione è costituita dai margini dell'attività di intermediazione;
2. **Gestione del Fondo di Garanzia:** in veste di **Soggetto Gestore**, Finlombarda è responsabile delle attività oggetto di Accordo di Finanziamento sottoscritto con Regione Lombardia ed è remunerato a valere sul Fondo AL VIA (risorse POR FESR);
3. **Gestione del Contributo a fondo perduto:** a partire dal 2020, in veste di **Organismo Intermedio**, Finlombarda eroga il contributo concesso da Regione Lombardia ed è remunerato a valere sul contributo di funzionamento.

Figura 3 – L'intervento finanziario AL VIA



Nel presente documento, per quanto riguarda l'iniziativa AL VIA, si riportano esclusivamente le informazioni riguardanti il ruolo e le attività svolte da Finlombarda in qualità di Organismo Intermedio.

Tab.1: Sintesi dei compiti delegati all'OI FL a valere sull'iniziativa AL VIA

COMPITI OGGETTO DELL'INCARICO AL VIA TRA QUELLI DELEGABILI ALL'ORGANISMO INTERMEDIO (tab. par.2.1.3 Si.ge.Co. AdG POR FESR RL)	
Definisce, formalizza e comunica alle AdG, il proprio Sistema di Gestione e Controllo, la relativa Manualistica e le piste di controllo	✓
Istituisce misure antifrode efficaci e proporzionate	✓
Adotta un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a ciascuna operazione.	✓
Assicura che i propri uffici ed i beneficiari delle operazioni utilizzino il sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati SIAGE.	✓
Fornisce ai potenziali beneficiari indicazioni specifiche sulle condizioni per il sostegno.	✓
Effettua verifiche documentali su tutte le domande di rimborso.	✓ *
Adempie agli obblighi ed assicura che i beneficiari adempiano a tutti gli obblighi in materia di informazione e pubblicità.	✓ **
Provvede alla liquidazione e pagamento delle spese ai beneficiari.	✓
Comunica alle AdG le irregolarità, le frodi o le frodi sospette riscontrate a seguito delle verifiche di propria competenza.	✓
Contribuisce all'elaborazione delle relazioni di attuazione annuali e finali inviando alle AdG le parti di propria competenza.	✓
Adotta gli atti necessari a garantire il perseguimento degli obiettivi di spesa prefissati.	✓
Fornisce le informazioni necessarie per la predisposizione della dichiarazione di affidabilità di gestione e la sintesi.	✓

*intese come verifiche dei requisiti alla liquidazione del contributo

**adempie ai propri obblighi in materia di informazione e pubblicità

5. Procedure di gestione e controllo

Di seguito si riporta la descrizione delle procedure adottate dall'OI Finlombarda per la gestione e il controllo delle attività specifiche oggetto di delega a livello di singolo incarico. Nel dettaglio, si riportano le procedure adottate dall'OI Finlombarda per la gestione dell'Incarico AL VIA. Le corrispettive piste di controllo sono disponibili in allegato (Allegato 9).

5.1 Procedure di gestione e controllo Incarico AL VIA

5.1.1 Procedure per la gestione degli ambiti dell'OI di cui all'art.5 della Convenzione per la delega della funzione di OI (lett. k), m))

1. Supporto informativo ai beneficiari

Finlombarda mette a disposizione dei beneficiari, sul proprio sito web, (<https://www.finlombarda.it/finanziamenti-e-servizi/finanziamenti/impres/investimenti-in-sviluppo-aziendale/al-via>) tutta la documentazione di rilievo e la modulistica necessaria ai fini della partecipazione al bando e all'implementazione dei progetti.

Finlombarda ha, inoltre, aperto una casella elettronica istituzionale (alvia@finlombarda.it) attraverso la quale i beneficiari possono richiedere informazioni sull'Avviso e sugli adempimenti ad esso connessi.

2. Trasmissione dei dati finanziari

L'OI registra sulla piattaforma Bandi Online le erogazioni dei contributi effettuati ai beneficiari al fine di trasmettere all'Autorità di Gestione i dati finanziari aggiornati delle singole operazioni ai fini della presentazione da parte dell'AdG e/o delle Autorità preposte, delle domande di pagamento per l'esercizio finanziario in corso o di quello successivo. Inoltre, Finlombarda predispone prospetti di previsione delle erogazioni che trasmette al Responsabile di Asse e all'Autorità di Gestione.

5.1.2 Procedure per la gestione delle erogazioni del contributo a fondo perduto

1. Erogazione del contributo a fondo perduto

Ai sensi dell'art.29 punto 5 dell'Avviso per la misura AL VIA, una volta completata la fase di verifica della rendicontazione delle spese presentata dal beneficiario⁵, l'OI (l'Ufficio Stipula ed Erogazioni) effettua le verifiche propedeutiche all'erogazione del contributo a fondo perduto sulla base della check list allegata al presente documento (cfr. *“Allegato 10_Check list_erogazione contributo a fondo perduto”*).

⁵ Si precisa che Finlombarda SpA svolge la verifica della rendicontazione delle spese presentate dai soggetti beneficiari in qualità di Soggetto Gestore del Fondo di Garanzia AL VIA sulla base dell'Accordo di Finanziamento stipulato e dei successivi Atti Aggiuntivi richiamati in premessa.

Nello svolgimento di tali verifiche, l'OI si riserva la facoltà di richiedere, tramite PEC, ai soggetti beneficiari chiarimenti ed integrazioni che si rendessero necessari per il perfezionamento di tali verifiche, fissandone i termini per la risposta.

Una volta compilata e firmata dall'istruttore, la check list è poi sottoposta alla firma del validatore (un quadro direttivo del dell'Ufficio Stipula ed Erogazioni) ed infine del procuratore, che autorizza l'erogazione. La check list viene caricata su SiAge assieme alla documentazione attestante le verifiche effettuate.

Una volta effettuata la liquidazione della tranche a saldo del finanziamento da parte di Finlombarda (Intermediario finanziario) e dell'intermediario (Banca), ai sensi dell'art.29, punto 3 dell'Avviso per la misura AL VIA, l'OI (Ufficio Stipula ed Erogazioni) provvede ad erogare l'importo relativo al contributo a fondo perduto ai beneficiari entro 90 giorni (a norma dell'articolo 132 del Reg. (UE) 1303/2013), a darne comunicazione agli stessi e al caricamento su SiAge della documentazione comprovante l'avvenuto pagamento (es. documento contabile).

La notifica dell'avvenuta erogazione verrà trasmessa, oltre che al beneficiario, alla struttura competente della Direzione Generale Sviluppo Economico tramite il Sistema Informativo alla chiusura del modulo informatico previsto per l'erogazione medesima.

2. Accertamento di irregolarità e Recupero

Qualora, nel corso delle verifiche propedeutiche all'erogazione del contributo a fondo perduto, si rilevi una presunta irregolarità che possa essere causa di decadenza ai sensi dell'art.32.2 par.1 del Bando, l'OI (Ufficio Stipula ed Erogazioni) avvia un'interlocuzione scritta con il beneficiario volta a definire e accertare l'irregolarità, invitando lo stesso a fornire eventuali chiarimenti e/o integrazioni documentali entro i termini stabiliti nella richiesta.

Nel caso in cui sia accertata l'irregolarità, l'OI (Ufficio Stipula ed Erogazioni) provvede alla segnalazione all'AdG, al RdA e al RdP, i quali agiranno per gli adempimenti di competenza nei termini e nelle modalità previste nel Sistema di Gestione e Controllo del POR FESR 2014- 2020 (cfr. paragrafi 2.1.4, 2.2.3.10 e 2.4 nonché nel "Manuale di gestione delle irregolarità" allegato al Si.Ge.Co.).

Con la pubblicazione del decreto di decadenza, il RdP/RdA avvia la procedura di recupero nei confronti del soggetto beneficiario dell'importo indebitamente percepito incrementato dei dovuti interessi, calcolati come indicato all'art.32.2 del Bando.

L'importo da restituire e le modalità di restituzioni sono definite nel decreto stesso.

Qualora il recupero non abbia esito positivo l'OI (Direzione Credito – Ufficio Gestione e Monitoraggio del Credito) dà avvio all'iter amministrativo finalizzato al recupero degli importi dovuti⁶.

⁶ Con l'avvento di Publiservizi (settembre 2016), che ha sostituito Equitalia nel ruolo di gestore della riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate di Regione Lombardia, nel caso si arrivi alla presentazione della richiesta di avocazione da parte dell'OI a Regione Lombardia, Publiservizi subentra all'OI nella riscossione del credito.

3. Supporto all'AdG nella predisposizione della dichiarazione di affidabilità di gestione della sintesi annuale

Su richiesta dell'AdG, FL fornisce, ove disponibili e nelle modalità previste dalla stessa AdG, le informazioni per la predisposizione della dichiarazione di affidabilità di gestione e la sintesi annuale ai sensi dell'articolo 63 paragrafo 5, lettere a) e b), del Regolamento finanziario (UE, Euratom) n.1046/2018⁷.

In particolare, le informazioni riguarderanno le eventuali irregolarità riscontrate nell'ambito delle verifiche propedeutiche alle erogazioni del contributo a fondo perduto.

5.1.3 Procedure per la gestione amministrativa e contabile e di gestione della liquidità

1. Gestione amministrativa e contabile

Una volta sottoscritto l'incarico, l'OI (Direzione Governo e Servizi, Servizio Amministrazione, Finanza e Controllo, Ufficio Contabilità e Bilancio) apre una gestione contabile separata, mentre l'Ufficio Asset Management e Tesoreria apre il conto corrente dedicato, i cui estremi vengono comunicati per il tramite della DSGPS - UPA al RdP e all'AdG.

Gli uffici della ragioneria regionale provvedono ad effettuare l'operazione di trasferimento delle risorse sulla base delle modalità descritte all'art. 1, lett.C, punto c.1 dell'incarico stesso.

2. Gestione della liquidità

L'OI (Ufficio Asset Management e Tesoreria) amministra le risorse trasferite in qualità di mandatario senza rappresentanza di RL in nome proprio e per conto di Regione stessa, secondo i principi di una sana gestione finanziaria, secondo quanto previsto dall'art.7 della Convenzione Quadro e sue successive modifiche ed dal Regolamento aziendale vigente per la gestione della liquidità (cfr. *"Allegato 8_Regolamento per la gestione della liquidità"*)

3. Reportistica

L'OI (Direzione Governo e Servizi, Ufficio Pianificazione e Controllo di Gestione), raccolti i contributi dalle strutture coinvolte nella gestione delle attività oggetto di incarico, elabora e trasmette a RdA, RdP e all'AdG la rendicontazione trimestrale nelle modalità stabilite dall'art.1, lett.C, punto c.3 dell'incarico.

⁷ Riferimento aggiornato rispetto a quanto indicato in Convenzione e nell'incarico nei quali si trova il riferimento – per quella specifica attività - all'art. 59, paragrafo 5, lettere a) e b), del Regolamento finanziario (UE, Euratom) n.966/2012 superato dal Regolamento finanziario (UE, Euratom) n.1046/2018.

6. Gestione dei rischi e delle irregolarità

6.1 Obblighi dell'OI Finlombarda

L'Organismo Intermedio è tenuto ad adottare procedure di gestione dei rischi ai fini della segnalazione all'Autorità di Gestione delle irregolarità rilevate nelle attività di propria competenza tenendo conto delle indicazioni contenute nel Si.Ge.Co. del POR FESR 2014-2020 di Regione Lombardia laddove applicabili a Finlombarda S.p.A. anche in relazione alle attività da quest'ultima svolte nell'ambito della Convenzione. In coerenza con tali procedure Finlombarda partecipa, inoltre, al Gruppo di Autovalutazione del rischio di frode costituito dall'AdG (vedi par.3.2.2 lett. A) punto c).).

6.2 Strumenti dell'OI Finlombarda S.p.A per l'analisi e la prevenzione dei rischi

Coerentemente con quanto sopra riportato, di seguito si elencano i regolamenti e le procedure adottate da Finlombarda al fine di gestire i rischi e prevenire irregolarità connesse alla gestione da parte del personale di Finlombarda delle attività delegate all'Organismo Intermedio.

- **Modello di Organizzazione Gestione e Controllo** ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n.231, approvato nella formulazione vigente dal Consiglio di Amministrazione di Finlombarda il 3 novembre 2020, contenente, nella Parte Speciale, i protocolli che disciplinano per le singole attività sensibili ai reati di cui al D.Lgs. 231/2001 i principali presidi di controllo e di comportamento rilevanti ai fini della prevenzione della commissione dei reati stessi. Inoltre, costituiscono parte integrante del Modello, ancorché non allegati, il Codice Etico e il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza adottati dalla Società.
- **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025** approvato nella formulazione vigente dal Consiglio di Amministrazione di Finlombarda il 31 gennaio 2023, parte integrante del Modello di Organizzazione Gestione Controllo;
- **Codice Etico**, approvato nella formulazione vigente dal Consiglio di Amministrazione di Finlombarda il 3 novembre 2020, parte integrante del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, che contiene i principi etici e comportamentali che tutti coloro che, stabilmente o temporaneamente, operino o interagiscano con Finlombarda, devono rispettare, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.
- **Procedura per la gestione delle segnalazioni di illeciti** ("Whistleblowing") ai sensi della Legge 190/2012, approvata dal Direttore Generale di Finlombarda il 5 giugno 2018, il quale disciplina le modalità di trasmissione a Finlombarda delle segnalazioni di comportamenti illeciti ai sensi della Legge n. 190 del 6 novembre 2012, la gestione delle stesse e le forme di tutela del segnalante;
- **Regolamento per la gestione dei conflitti di interessi**, approvato dal Consiglio di Amministrazione di Finlombarda il 28 gennaio 2020, che definisce i principi e le regole per il presidio del rischio derivante da situazioni di conflitto di interesse che potrebbero insorgere nell'esercizio delle attività svolte da Finlombarda, al fine di garantire imparzialità nei processi decisionali.

Per completezza si riportano in allegato al presente documento i testi dei regolamenti e delle procedure qui elencate (allegati 3-6).

6.3 Procedure per l'accertamento e la gestione dei rischi e delle irregolarità

In conformità con il paragrafo 2.4.1 del Si.Ge.Co. del POR FESR 2014-2020 (coerentemente con quanto disposto agli art. 72 e 122 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e s.m.i.), il sistema di gestione e controllo istituito dall'OI dispone quanto necessario per prevenire, rilevare e correggere le eventuali irregolarità e frodi, e per attivare prontamente il recupero degli importi indebitamente versati ai beneficiari, compresi, se del caso, gli interessi di mora.

A tal fine, l'OI Finlombarda partecipa, assieme a tutte le strutture coinvolte nella gestione ed attuazione del POR FESR 2014-2020, al "Gruppo di Autovalutazione" ricostituito con decreto n.15851 del 22 novembre 2021 e s.m.i. e in tale sede collabora all'analisi dei rischi, all'individuazione di misure antifrode e alla predisposizione di adeguati meccanismi di segnalazione di irregolarità e sospetti di frode legate all'implementazione del POR FESR 2014-2020.

Qualora, nel corso dell'espletamento delle attività di propria competenza previste in Convenzione (nello specifico nell'ambito delle attività inerenti le macro-categorie B e C della Convenzione come richiamate al paragrafo 3.2.1 del presente documento), l'OI rilevi una presunta irregolarità o un sospetto di frode, avvia un'interlocuzione scritta con il beneficiario volta a definire e accertare l'irregolarità o a raccogliere informazioni relative al caso di frode sospetta, invitando lo stesso a fornire eventuali chiarimenti e/o integrazioni documentali entro i termini stabiliti nella richiesta.

Nel caso in cui l'interlocuzione con il beneficiario non fornisca adeguati chiarimenti e vi sia sospetto di una violazione (irregolarità o sospetto di frode), l'OI provvede alla segnalazione all'AdG e al RdA, i quali agiranno per gli adempimenti di competenza nei termini e nelle modalità previste nel Sistema di Gestione e Controllo del POR FESR 2014- 2020 (cfr. paragrafi 2.4 nonché nel "Manuale di gestione delle irregolarità" allegato al Si.Ge.Co.).

Qualora le violazioni vengano accertate, l'OI in raccordo con l'AdG e il RdA intraprende nell'ambito delle competenze previste dalla Convenzione le eventuali misure correttive.

L'OI comunica le informazioni relative alle azioni correttive effettuate all'Autorità di Gestione e al RdA, i quali provvederanno a loro volta ad informare le altre autorità competenti come da procedure previste nel Si.Ge.Co. del POR FESR 2014-2020. Qualora venga accertata l'irregolarità e la stessa sia causa di decadenza ai sensi di quanto disposto nel rispettivo provvedimento attuativo regionale, con l'adozione del decreto di decadenza, il RdP avvia la procedura di recupero nei confronti del soggetto beneficiario per l'importo indebitamente percepito incrementato dei dovuti interessi, calcolati come indicato nei sopracitati provvedimenti attuativi.

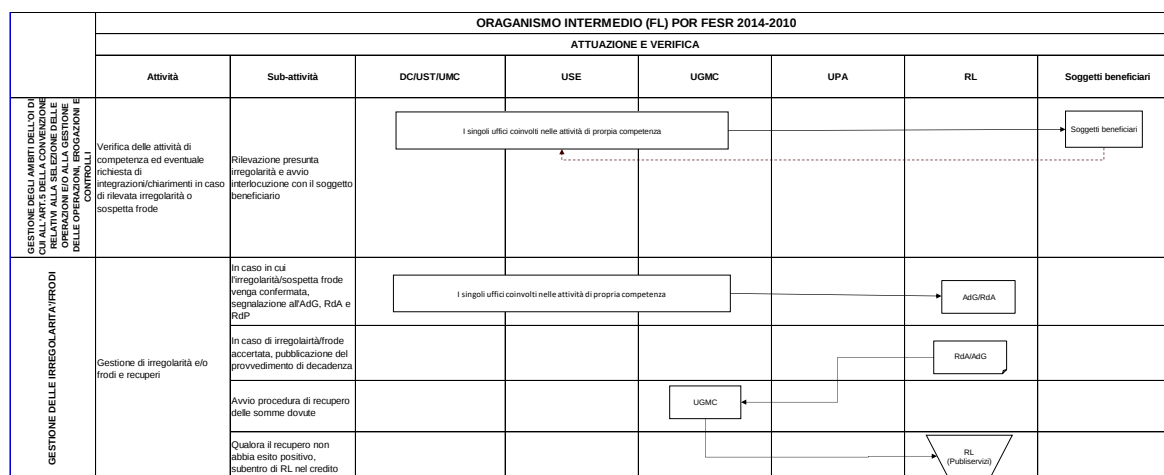
L'importo da restituire e le modalità di restituzioni sono definite nel decreto stesso.

Qualora il recupero non abbia esito positivo, l'OI dà avvio all'iter amministrativo finalizzato al recupero degli importi dovuti⁸.

⁸ Si ricorda che con l'avvento di Publiservizi (settembre 2016), che ha sostituito Equitalia nel ruolo di gestore della riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate di Regione Lombardia, nel caso si arrivi alla presentazione della richiesta di avocazione da parte dell'OI a Regione Lombardia, Publiservizi subentra all'OI nella riscossione del credito.

Qualora venga accertata un'irregolarità a seguito degli approfondimenti dell'AdG in raccordo con le autorità e gli organi competenti richiamati nel Si.Ge.Co. del POR FESR 2014-2020, l'OI procede su richiesta dell'AdG ad effettuare un follow-up su altre posizioni inerenti il beneficiario per il quale è stata accertata l'irregolarità.

Inoltre, a seguito dell'accertamento di irregolarità o comportamenti fraudolenti, l'OI in raccordo con l'AdG ed il RdA provvede ad adottare gli eventuali e opportuni correttivi in relazione ad: provvedimenti attuativi, linee guida di rendicontazione, check list di controllo, procedure di gestione e controllo e relative piste.



Qualora, l'OI rilevi un'irregolarità sistemica (ai sensi dell'art. 2 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e s.m.i. e del paragrafo 2.4.2.1 del Si.Ge.Co. del POR FESR 2014-2020 e dell'allegato "Manuale di gestione delle irregolarità"), provvede a darne segnalazione all'AdG e al RdA e , su richiesta dell'AdG, ad estendere le verifiche istruttorie a tutte le operazioni rientranti nella stessa tipologia di macroprocesso nel quale è stata rilevata l'irregolarità.

Vengono, in ogni caso, applicate le procedure previste nel Si.Ge.Co. del POR FESR 2014-2020 e nell'allegato "Manuale di gestione delle irregolarità", anche nei confronti dell'OI.

7. Archiviazione dei documenti

Tutte le Amministrazioni ed enti coinvolti nella gestione del POR FESR 2014-2020 sono tenuti a conservare la documentazione e i dati relativi a ciascuna operazione, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, compresi i dati su singoli partecipanti alle operazioni, secondo la disciplina UE e nazionale applicabile, delle indicazioni di cui al Sistema di Gestione e Controllo del Programma, nonché di eventuali ulteriori istruzioni che potranno essere fornite dall'Autorità di Gestione per le attività di competenza.

Tutta la documentazione relativa alla gestione delle attività delegate all'OI FL, per singolo incarico attivato, è disponibile presso la sede dell'Organismo Intermedio in Piazza Gae Aulenti 1, Torre B a Milano.

Di seguito si riporta in tabella il formato e il luogo di archiviazione della documentazione disponibile.

Tab.2 Archiviazione documentazione presso Finlombarda

#	Documentazione	Luogo di archiviazione
i	I documenti relativi all'istituzione dell'Organismo Intermedio FL	SiAge /BOL Server FL – DSGPS(UPA)
ii	Per singolo incarico: le registrazioni dei flussi finanziari tra l'autorità di gestione e l'organismo intermedio (trasferimento fondi)	Gestionale FL - SAFC
iii	Per singolo incarico: le registrazioni dei flussi finanziari tra organismo intermedio e soggetti beneficiari: registrazioni separate o codici contabili distinti relativi al contributo del programma erogato	SiAge / BOL Gestionale FL - SAFC
iv	Per singolo incarico: i documenti relativi alla sorveglianza e al monitoraggio delle attività in capo all'OI (report trimestrali, relazioni annuali di attuazione)	Server FL –SAFC (<i>report trimestrali</i>) Server FL - DSGPS(UPA) (RAA)
v	Per singolo incarico: le domande di agevolazione (ivi inclusa la documentazione relativa alle verifiche propedeutiche all'erogazione del contributo)	SiAge/BOL

Legenda:

DSGPS(UPA) – Direzione Sviluppo e Gestione Prodotti e Servizi (Ufficio Prodotti Agevolati)

SAFC – Servizio Amministrazione, Finanza e Controllo

8. Sistema informativo

Il regolamento europeo sui Fondi Strutturali e di Investimento Europei (SIE) prevede che tutti gli scambi di informazioni tra beneficiari e un'Autorità di Gestione, un'Autorità di Certificazione, un'Autorità di Audit e Organismi Intermedi possano essere effettuati mediante sistemi di scambio elettronico di dati.

L'Autorità di Gestione ha messo a punto per la gestione del POR FESR 2014-2020 un sistema informativo denominato SiAge (Sistema Agevolazioni), ora affiancato da Bandi on Line, che garantisce il collegamento e lo scambio operativo-informativo tra tutti gli attori del POR, dalle Autorità ai beneficiari.

SiAge / Bandi Online è concepito come un sistema gestionale, che supporta gli utenti in tutte le attività guidandoli nella produzione e nell'archiviazione delle relative informazioni, e che traduce in termini informatici le previsioni organizzative del Sistema di Gestione e Controllo del POR FESR 2014-2020.

Il sistema, infatti, copre l'intera filiera di attuazione nelle sue diverse fasi: programmazione, bandi, attuazione, controlli, certificazione, audit. Sono previste diverse tipologie di utenza in relazioni ai ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti. Ciascun profilo di utenza è abilitato a compiere, all'interno dell'applicativo, specifiche azioni connesse alle proprie competenze.

Il sistema è dotato di un sistema di gestione documentale che consente l'archiviazione della documentazione collegata ai singoli progetti. Fra i documenti che possono essere caricati in relazione a ciascuna operazione rientrano gli atti relativi al finanziamento dell'operazione e quelli concernenti i singoli avanzamenti finanziari (impegni, trasferimenti, revoche, pagamenti effettuati, spese sostenute con tutti i documenti giustificativi), come indicato nel precedente capitolo 6 "Archiviazione dei documenti".

Come previsto dalla Convenzione di delega delle funzioni di Organismo Intermedio a Finlombarda, le modalità con cui il beneficiario deve interfacciarsi con la piattaforma SiAge / Bandi Online in ciascuna fase di attuazione dell'iniziativa sono esplicitate e descritte nei rispettivi Bandi pubblici oggetto di incarico di delega, al fine di garantire la corretta registrazione e archiviazione elettronica dei documenti da parte dei beneficiari, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria e gli audit.

Nell'espletamento delle proprie funzioni di Organismo Intermedio, Finlombarda opera direttamente su SiAge / Bandi Online ai fini dell'implementazione delle seguenti attività:

- raccolta, registrazione e conservazione informatizzata dei dati e degli atti relativi a ciascuna operazione di erogazione dei contributi a fondo perduto e conservazione informatizzata degli atti relativi all'effettiva liquidazione del contributo;
- raccolta e conservazione informatizzata degli atti e documenti relativi al monitoraggio finanziario e alla reportistica.

9. Allegati

Documentazione inerente l'organizzazione dell'OI

- Allegato 1_Aggiornamento al 2023 del Piano Assegnazione Risorse

Regolamenti e procedure di Finlombarda S.p.A.

- Allegato 2_Regolamento per la gestione del personale;
- Allegato 3_Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n.231;
- Allegato 4_Codice Etico;
- Allegato 5_Procedura per la gestione delle segnalazioni di illeciti ("Whistleblowing") ai sensi della Legge 190/2012;
- Allegato 6_Regolamento per la gestione dei conflitti di interessi
- Allegato 7_Regolamento per la gestione della liquidità.
- Allegato 8_Procedura controlli in loco

Gestione dell'Incarico AL VIA

- Allegato 9_Pista di controllo_Incarico AL VIA
- Allegato 10_Check list_erogazione contributo a fondo perduto