

**PROTOCOLLO GESTIONE FINANZIAMENTI**

Codice Procedura: ....	Data Creazione: .....
Versione: .....	Ultimo Aggiornamento: .....
Destinatari: UFFICI AMMINISTRATIVI (AMM)DIREZIONE (AD)	

<b>ID</b>	<b>Azione</b>	<b>Incaricato</b>
1	Per l'ottenimento di finanziamenti pubblici la società si avvale di consulenti esterni specializzati in tale materia	Consulenti esterni
2	La prima fase di selezione e individuazione dei bandi più idonei alla realtà aziendale viene gestita dai consulenti esterni all'uopo incaricati da AD. I consulenti esterni sottopongono i bandi selezionati a AD	DIR
3	DIR coinvolge nell'esame dei bandi selezionati dai consulenti esterni le funzioni aziendali interessate. Con il supporto delle funzioni aziendali coinvolte ed eventualmente di consulenti esterni specializzati viene predisposto e formalizzato, secondo le procedure e le modalità richieste dal bando, il progetto finanziabile.	AD e funzioni interne coinvolte
4	La responsabilità dei progetti varia quindi in base alla tipologia del progetto stesso e al coordinatore che meglio può ricoprire il ruolo. In ogni caso AD individua , caso per caso, un referente/responsabile interno del progetto/richiesta di finanziamento. Il responsabile interno del progetto/richiesta di finanziamento deve sempre verificare che dichiarazioni e documenti siano completi e rappresentino la reale situazione della società.	AD e responsabile richiesta
5	La rendicontazione viene effettuata da parte di AMM e debitamente documentata al consulente esterno.	AMM Consulente esterno
6	Il consulente esterno effettua quindi una verifica preventiva formale e di merito prima di inoltrare la documentazione all'ente erogatore, o caricare i documenti nelle piattaforme informatiche quando richieste. In ogni caso le richieste di finanziamento devono sempre essere preventivamente autorizzate, e successivamente sottoscritte, da AD o eventualmente secondo quanto previsto dalle deleghe interne e procure.	Consulenti esterni AD / delegati
7	L'impiego delle risorse ottenute con il finanziamento deve riguardare esclusivamente il progetto finanziato e deve sempre essere motivato e coerente. Il responsabile interno controlla l'impiego e riferisce direttamente a AD.	Responsabile interno impiego risorse AD
8	La documentazione deve essere conservata dal responsabile interno in apposito archivio che permetta la corretta tracciabilità.	Responsabile interno archiviazione

---

**Delle attività di audit sul rispetto della procedura deve essere data costante informazione all'OdV che ha facoltà di effettuare controlli anche a campione. In caso di violazione della procedura sono previste nel Modello di organizzazione e gestione aziendale sanzioni disciplinari.**