

| | | |
|---|---|---|
|  |  |  |
| <p>UNIONE EUROPEA</p> | <p>REGIONE CALABRIA Assessorato Attività Produttive</p> | <p>REPUBBLICA ITALIANA</p> |

POR CALABRIA FESR-FSE 2014-2020

ASSE III – COMPETITIVITÀ DEI SISTEMI PRODUTTIVI

Obiettivo specifico 3.3 - Consolidamento, modernizzazione e diversificazione dei sistemi produttivi territoriali

Azione 3.3.4 Sostegno alla competitività delle imprese nelle destinazioni turistiche attraverso interventi di qualificazione dell'offerta e innovazione di prodotto/servizio, strategica ed organizzativa

ATTIVITA' DI ASSISTENZA TECNICA PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITA' ISTRUTTORIE E DI ATTUAZIONE

PIANO DELLE ATTIVITA'

Sommario

| | |
|--|----|
| Premessa e scopo del documento | 3 |
| Le procedure previste dall'Avviso per la selezione delle operazioni da finanziare e per l'erogazione delle agevolazioni..... | 3 |
| Le attività assunte in capo a Fincalabra Spa..... | 6 |
| FASE 0 – Informazione..... | 6 |
| Sotto fase 0.1 - Informazione e animazione..... | 6 |
| FASE 1: Selezione delle domande di agevolazione..... | 6 |
| Sottofase 1.1: Valutazione di Procedibilità | 6 |
| Sottofase 1.2: Valutazione di Ammissibilità | 7 |
| Sottofase 1.2: Valutazione di Merito..... | 7 |
| FASE 2: Approvazione delle domande e concessione delle agevolazioni | 8 |
| Sottofase 2.1: Comunicazione esiti istruttori | 8 |
| Sottofase 2.2 Sottoscrizione AAO..... | 8 |
| FASE 3: Erogazione delle agevolazioni | 9 |
| Sottofase 3.1: erogazioni..... | 9 |
| FASE 4: Collaudi finali e controlli..... | 10 |
| Sotto fase 4.1: Erogazione saldo | 10 |
| Sotto fase 4.2: Controlli..... | 11 |
| Tabella sinottica delle attività di massima svolte da Fincalabra | 12 |
| Gruppo di lavoro e impegno delle risorse umane impiegate..... | 15 |
| QUADRO ECONOMICO | 17 |
| Introduzione | 17 |
| Costi del Personale | 18 |
| Altri Costi Diretti..... | 20 |
| Costi Indiretti di Funzionamento..... | 20 |
| Quadro economico complessivo | 22 |
| Tabella riepilogativa dei costi..... | 23 |
| Precisazioni conclusive | 23 |

Premessa e scopo del documento

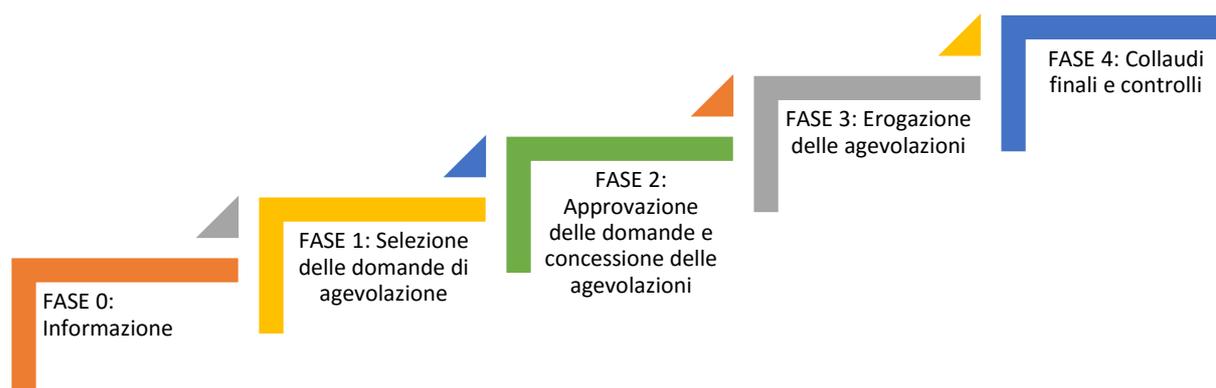
Il 31/03/2017 è stato pubblicato in preinformazione sul sito <http://calabriaeuropa.regione.calabria.it> l'Avviso Pubblico di attuazione della "Azione 3.3.4 Sostegno alla competitività delle imprese nelle destinazioni turistiche attraverso interventi di qualificazione dell'offerta e innovazione di prodotto/servizio, strategica ed organizzativa"

A norma dell'art. 8 dell'Avviso, "Per gli adempimenti relativi all'istruttoria delle domande, all'erogazione delle agevolazioni e alla gestione delle stesse, l'Amministrazione Regionale, in conformità a quanto stabilito con D.G.R. 250 del 12 agosto 2016, potrà avvalersi del supporto tecnico di Fincalabra S.p.a., in qualità di "Soggetto Gestore".

Scopo del presente documento è quello di strutturare il Piano delle Attività propedeutico alla regolamentazione dei rapporti tra la Regione Calabria e Fincalabra Spa per l'attuazione del richiamato art. 8 dell'Avviso.

Le procedure previste dall'Avviso per la selezione delle operazioni da finanziare e per l'erogazione delle agevolazioni

La procedura di selezione delle domande di agevolazione prevista dall' Avviso è "a graduatoria", ai sensi del Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 123. La verifica di ammissibilità e la valutazione delle domande di agevolazione verranno effettuate da una Commissione di Valutazione appositamente nominata dall'amministrazione regionale, secondo quanto stabilito dalla DGR n. 84/2017. La fase di istruttoria di ammissibilità delle domande è affidata al soggetto gestore Fincalabra, che, in linea con quanto stabilito in attuazione delle altre misure del POR già affidate, curerà altresì la fase di animazione territoriale e di orientamento.



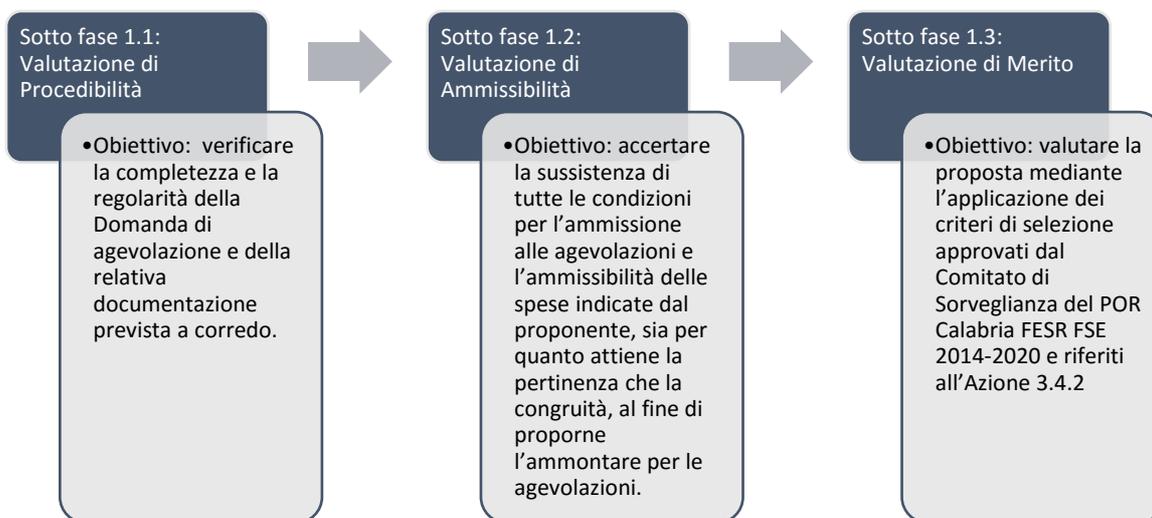
La **FASE 0** ha come riferimento normativo l'art. 22 dell'Avviso a norma del quale tutte le informazioni concernenti l'Avviso Pubblico e gli eventuali chiarimenti di carattere tecnico-amministrativo possono essere richieste alla *Regione Calabria Dipartimento Sviluppo Economico, Lavoro, Formazione e Politiche*

Sociali Settore 9 – “Attività economiche, incentivi alle imprese” . Le relative attività sono di seguito rappresentate:

Sotto fase 0.1 - Informazione e animazione

- Obiettivo: strutturare un info point telefonico e altre funzionalità (tipo ticket informatico) finalizzati ad orientare le imprese beneficiarie in ordine alla verifica dei requisiti di accesso al finanziamento. Si avvieranno inoltre, in accordo con la Regione, specifiche iniziative di orientamento ed informazione da tenersi sul territorio regionale.

La **FASE 1** ha come riferimento normativo il disposto di cui all’art. 11, a norma del quale le attività connesse alla selezione delle domande di agevolazione possono essere ulteriormente distinte in sottofasi per come indicato nel grafico seguente:



La **FASE 2** ha come riferimento normativo l’art. 12 e l’art. 13 dell’Avviso e può essere disarticolata nelle sotto fasi di seguito rappresentate:

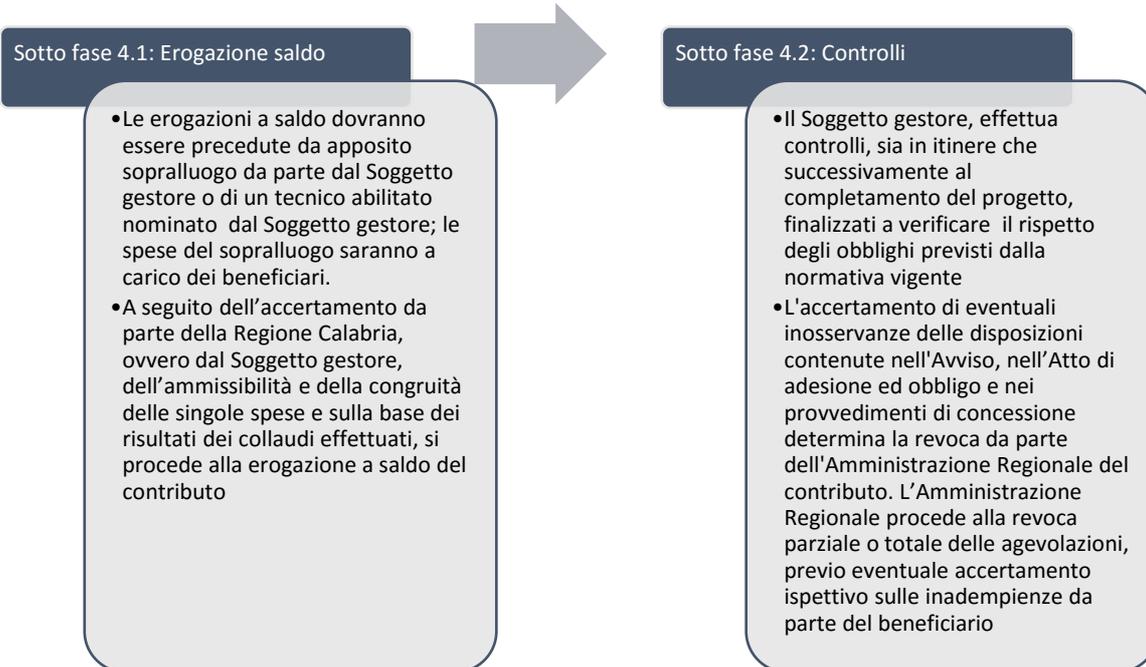


La **FASE 3** ha come riferimento normativo l'art. 14, l'art. 15 e l'art. 18 dell'Avviso e può essere descritta secondo l'articolazione di seguito indicata:

Sotto fase 3.1: erogazioni

- L'erogazione delle agevolazioni avviene sulla base di un massimo di tre tranche (di cui una a saldo), a richiesta del proponente;
- In corrispondenza delle richieste di erogazione dovranno essere effettuati dal Soggetto gestore, specifici controlli
- nel corso della realizzazione del progetto, il beneficiario può procedere ad effettuare delle variazioni allo stesso, secondo quanto riportato nell'art. 15. Le variazioni che incidono sul progetto devono essere preventivamente autorizzate dalla Amministrazione Regionale.

La **FASE 4** ha come riferimento normativo l'art. 14, l'art. 15, l'art. 18 e l'art. 19 dell'Avviso e si articola come segue:



Le attività assunte in capo a Fincalabra Spa

Fincalabra S.p.a., Soggetto Gestore dell'Avviso, svolge, nella fase di selezione delle domande di agevolazione, tutte le attività necessarie per la verifica della procedibilità ed ammissibilità delle domande, nonché, in fase di attuazione, quelle necessarie per la gestione dei procedimenti in conformità a quanto previsto dalla normativa comunitaria, statale e regionale, con esclusione degli atti riservati dal presente Piano di Attività e dalla convenzione di Servizio alla Regione Calabria.

FASE 0 - Informazione

Sotto fase 0.1 - Informazione e animazione

Fincalabra, in accordo con la Regione:

- ✓ strutturerà un info point in modalità remota attraverso web
- ✓ predisporrà risposte ai quesiti più frequentemente richiesti
- ✓ realizzerà azioni di informazione ed animazione territoriale

FASE 1: Selezione delle domande di agevolazione

Sottofase 1.1: Valutazione di Procedibilità

Fincalabra Spa, mediante utilizzo della piattaforma informatica dedicata, procede alla valutazione circa la procedibilità delle domande pervenute, finalizzata a verificare la completezza e la regolarità della Domanda di agevolazione e della relativa documentazione prevista a corredo. In particolare si procederà:

- ✓ alla verifica della corretta apposizione della firma digitale alla domanda

- ✓ alla verifica dei termini di invio
- ✓ alla verifica della unicità della domanda (Pena l'esclusione, i proponenti possono presentare una sola domanda a valere sul presente Avviso. Nel caso di presentazione di più domande, verranno dichiarate tutte inammissibili) mediante incrocio della anagrafiche presenti sulla piattaforma informatica.
- ✓ alla verifica della completezza documentale: verifica dell'avvenuta trasmissione della domanda e della documentazione di cui all'art. 10 dell'Avviso mediante redazione di specifica check list

L'analisi si conclude con la redazione di una check list e di una proposta di procedibilità alla Commissione di Valutazione ed alla competente struttura regionale.

Solo per le domande dichiarate procedibili si procederà alla valutazione di ammissibilità. Le domande dichiarate improcedibili saranno escluse dalle successive fasi della valutazione dandone specifica motivazione

Sottofase 1.2: Valutazione di Ammissibilità

Per le domande dichiarate procedibili si provvederà alla valutazione del possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi previsti dall'Avviso in capo ai beneficiari, alla valutazione e quantificazione delle spese ammesse e della agevolazione concedibile. In dettaglio Fincalabra curerà:

- ✓ la verifica della dimensione dell'impresa
- ✓ la verifica della localizzazione degli investimenti
- ✓ la verifica della iscrizione alla CCIAA
- ✓ la verifica di eventuali altri "aiuti de minimis" ricevuti, durante i due esercizi finanziari precedenti e nell'esercizio finanziario in corso
- ✓ la verifica di ammissibilità della attività in relazione alla area di innovazione indicata
- ✓ la verifica di situazione di controllo da parte di altre imprese e il riaccertamento del requisito di unicità della domanda
- ✓ verifica dell'ammissibilità e della congruità delle spese previste nella domanda e nella documentazione allegata

Le attività di verifica si concluderanno con la redazione di una check list e di una proposta di procedibilità alla Commissione di Valutazione ed alla competente struttura regionale.

Solo le domande dichiarate ammissibili saranno sottoposte a valutazione di merito. Per le altre si dichiarerà la non ammissibilità dandone specifica motivazione.

Sottofase 1.3: Valutazione di Merito

Per come disposto dall'art. 11 dell'Avviso, le Domande in possesso dei requisiti di ammissibilità saranno sottoposte a valutazione mediante l'applicazione dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza del POR Calabria FESR FSE 2014-2020 e riferiti all'Azione 3.3.4. La valutazione di merito è di esclusiva competenza della Commissione nominata dalla Regione Calabria. Fincalabra svolgerà esclusivamente l'attività di:

- ✓ supporto logistico alla Commissione di Valutazione
- ✓ supporto informativo ai lavori della Commissione di Valutazione

Sottofase 1.4. Verifica a campione delle autocertificazioni

Saranno effettuate delle verifiche a campione sulle autocertificazioni prodotte dalle imprese in allegato alle domande di partecipazione all'avviso nella misura concordata con la Regione Calabria e, comunque, per un numero di domande non inferiore al 5% di quelle pervenute.

FASE 2: Approvazione delle domande e concessione delle agevolazioni

Sottofase 2.1: Comunicazione esiti istruttori

A conclusione della fase di istruttoria e valutazione, Fincalabra, redige e trasmette alla Commissione di Valutazione ed all'Amministrazione regionale, secondo le modalità che saranno concordate, gli elenchi delle domande improcedibili, di quelle inammissibili e di quelle ammesse a valutazione.

Fincalabra supporta la Commissione per la redazione delle graduatorie finali, secondo le modalità previste dall'Avviso pubblico, che, debitamente sottoscritte dalla Commissione medesima, verranno trasmesse all'Amministrazione regionale a cura della Società.

L'Amministrazione Regionale, preso atto degli esiti della valutazione, pubblica gli elenchi delle domande non ammesse, con l'indicazione delle cause di esclusione e le graduatorie delle domande valutate dalla commissione di valutazione, con specificazione di quelle finanziabili.

Fincalabra, infine, per le domande finanziabili, comunica al beneficiario l'ammissione alle agevolazioni richiedendo l'invio della documentazione eventualmente necessaria per la predisposizione dell'atto di adesione ed obbligo.

Fincalabra, quindi, procederà, in particolare:

- ✓ alla redazione degli elenchi delle domande non ammesse e delle domande e delle graduatorie finali;
- ✓ alla comunicazione degli esiti istruttori alle imprese interessate;
- ✓ alla istruttoria e alla gestione delle procedure di richieste di accesso agli atti
- ✓ alla istruttoria delle richieste di revisione in autotutela degli esiti istruttori
- ✓ a supportare i competenti uffici regionali nella gestione di eventuali ricorsi amministrativi e/o giurisdizionali proposti avverso le decisioni assunte in ordine alla ammissibilità della domanda
- ✓ alla esecuzione di eventuali approfondimenti istruttori, anche a richiesta della Commissione di valutazione e/o delle competenti strutture regionali
- ✓ alla predisposizione ed all'invio delle relazioni richieste dall'Avvocatura regionale per la difesa in giudizio in relazione a ricorsi giurisdizionali attinenti alla verifica di procedibilità ed ammissibilità delle domande

Sottofase 2.2 Sottoscrizione AAO

I soggetti ammessi alle agevolazioni dovranno sottoscrivere uno specifico Atto di Adesione ed Obbligo, che, anche mediante richiamo al contenuto della proposta progettuale presentata dal

beneficiario, riporterà la proposta approvata, le attività e le spese ammesse a contributo, le attività e le relative spese eventualmente ritenute non ammissibili, l'ammontare massimo delle agevolazioni, il termine entro cui realizzare il programma, le eventuali condizioni particolari a cui è sottoposta la concessione del contributo e che impegnerà i Beneficiari a realizzare gli interventi secondo quanto indicato nella documentazione presentata, con le eventuali variazioni apportate in fase istruttoria, e a rispettare tutti gli obblighi assunti con la sottoscrizione della Domanda di Agevolazione. Fincalabra, in particolare, procederà:

- ✓ alla richiesta ed acquisizione della documentazione utile alla redazione dell'Atto di Adesione ed Obbligo
- ✓ alla redazione ed invio alle imprese interessate dell'AAO da sottoscrivere
- ✓ alla acquisizione dell'AAO sottoscritto ed alla verifica della corretta apposizione della firma digitale
- ✓ alla verifica relativa all'apporto dei mezzi propri
- ✓ all'acquisizione di tutta la documentazione necessaria per l'adozione del decreto di concessione provvisoria, ivi comprese le informazioni antimafia (autocertificazione o informativa) e la visura del Registro Nazionale Aiuti di Stato
- ✓ alla proposta istruttoria all'Amministrazione regionale, previa verifica delle sussistenze di tutte le condizioni previste, di adozione del decreto di concessione provvisoria delle agevolazioni
- ✓ alla notifica ai beneficiari del decreto adottato dalla Regione

FASE 3: Realizzazione dei progetti agevolati ed Erogazione delle agevolazioni

Sottofase 3.1: erogazioni

L'erogazione delle agevolazioni avviene sulla base di un massimo di tre tranches (di cui una a saldo), a richiesta del proponente; ciascun avanzamento deve riguardare categorie o lotti d'opera individuabili per quanto attiene opere murarie, macchinari, impianti, attrezzature e servizi acquistati e presenti presso l'unità produttiva. In corrispondenza delle richieste di erogazione Fincalabra effettuerà specifici controlli delle opere eseguite e/o dei beni e servizi acquisiti presenti nello stabilimento, sulla base della documentazione di rendicontazione fornita. Fincalabra, quindi:

- ✓ istruisce le richieste di erogazione avanzate dalle imprese beneficiarie, richiedendo tutte le integrazioni documentali utili alla positiva finalizzazione delle richieste stesse;
- ✓ verifica la validità del DURC e richiede, ove necessario, le certificazioni antimafia secondo le procedure previste dalla legge
- ✓ redige una Relazione contenente la proposta istruttoria di erogazione delle agevolazioni richieste
- ✓ notifica alle imprese interessate il provvedimento di liquidazione adottato dalla Regione
- ✓ procede al pagamento delle somme liquidate a favore delle imprese beneficiarie
- ✓ effettua, intesa con la Regione Calabria e secondo le indicazioni eventualmente fornite dall'Amministrazione regionale, controlli in loco a campione finalizzati alla verifica degli investimenti effettuati

Solo in caso di effettiva ed oggettiva necessità, nel corso della realizzazione del progetto, il beneficiario può procedere ad effettuare delle variazioni allo stesso, secondo quanto riportato di seguito. Il beneficiario può procedere autonomamente, restando pertanto in capo allo stesso soggetto il rischio derivante, ad effettuare delle variazioni di progetto, purché le stesse rispettino le seguenti condizioni:

- riguardino una rimodulazione del budget preventivo del progetto tra le varie categorie di costo entro un limite del 20%;
- attengano a variazioni degli importi, sia in diminuzione che in aumento, e/o delle caratteristiche tecniche di singoli beni previsti dal progetto approvato;
- non pregiudichino le condizioni di ammissibilità previste dall'Avviso e non modifichino gli obiettivi del progetto;
- non alterino i requisiti di valutazione che hanno determinato l'assegnazione dei punteggi per l'inserimento in posizione utile nella graduatoria del progetto approvato.

Le suddette variazioni dovranno essere, comunque, comunicate all'Amministrazione regionale, che, in fase di collaudo, provvederà ad effettuare le necessarie verifiche amministrativo-contabili e tecniche volte ad accertarne l'ammissibilità e, in caso di esito negativo di detti accertamenti, procederà alla revoca parziale o totale delle agevolazioni concesse in via provvisoria. Le variazioni di progetto che non rispettino le condizioni sopra riportate dovranno essere preventivamente autorizzate dall'Amministrazione regionale. Fincalabra:

- ✓ Acquisisce le comunicazioni relative alle variazioni non suscettibili di preventiva autorizzazione
- ✓ Istruisce le richieste di variazioni sostanziali, proponendo alla Regione Calabria il relativo esito
- ✓ Notifica alle imprese interessate l'esito della autorizzazione sulle variazioni richiesta

Fincalabra, nella fase di realizzazione dei progetti agevolati effettua un costante monitoraggio, per ciascuna delle imprese ammesse, sull'avanzamento nella realizzazione dei progetti agevolati, verificando, in particolare, il rispetto della tempistica prevista e dei termini che potrebbero determinare la revoca delle agevolazioni.

Nei casi previsti dall'avviso, dall'atto di adesione ed obbligo e dal decreto di concessione, propone alla Regione espressa proposta di decadenza o revoca.

FASE 4: Collaudi finali e controlli

Sotto fase 4.1: Erogazione saldo

Le erogazioni a saldo dovranno essere altresì precedute da apposito sopralluogo da parte dell'Amministrazione regionale, ovvero dal Soggetto gestore o di un tecnico abilitato nominato dall'amministrazione regionale o dal Soggetto gestore, teso a verificare la corretta realizzazione dell'investimento; le spese del sopralluogo saranno a carico dei beneficiari. A seguito dell'accertamento da parte della Regione Calabria, ovvero dal Soggetto gestore, dell'ammissibilità e della congruità delle singole spese e sulla base dei risultati dei collaudi effettuati, si procede alla erogazione a saldo del contributo o all'eventuale recupero totale o parziale del contributo già erogato, maggiorato dei relativi

interessi semplici, calcolati al tasso di riferimento vigente alla data di emissione del provvedimento.
Fincalabra:

- ✓ istruisce le richieste di erogazione del saldo avanzate dalle imprese beneficiarie, richiedendo tutte le integrazioni documentali utili alla positiva finalizzazione delle richieste stesse;
- ✓ ove necessario provvede ad incaricare, con le modalità indicate dalla Regione, un tecnico abilitato per la verifica della corretta realizzazione dell'investimento, le cui spettanze rimangono a carico diretto della impresa beneficiaria
- ✓ verifica la validità del DURC e richiede, ove necessario, le certificazioni antimafia secondo le procedure previste dalla legge
- ✓ redige una Relazione con proposta di erogazione/recupero delle agevolazioni
- ✓ propone, nei casi previsti, la revoca o delle agevolazioni o l'adozione del provvedimento di dichiarazione di decadenza
- ✓ notifica alle imprese interessate il provvedimento di liquidazione/revoca/recupero adottato dalla Regione
- ✓ procede al pagamento delle somme liquidate a favore delle imprese beneficiarie
- ✓ supporta la Regione nelle attività di recupero/escussione della fidejussione in caso di erogazioni per anticipazione
- ✓ fornisce tutte le informazioni richieste dalla Regione Calabria o da altra autorità in relazione all'avanzamento delle operazioni agevolate

Sotto fase 4.2: Controlli

Fincalabra effettua controlli, sia sulle domande presentate, sia in itinere che successivamente al completamento del progetto, anche presso la sede del beneficiario e/o il sito dove viene realizzato il progetto. Lo scopo è quello di verificare lo stato di avanzamento del progetto, il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente, la veridicità delle dichiarazioni e informazioni prodotte dal beneficiario, nonché il rispetto delle prescrizioni previste in capo al soggetto beneficiario anche successivamente all'ultimazione del Progetto. L'accertamento di eventuali inosservanze delle disposizioni contenute nel presente Avviso, nell'Atto di adesione ed obbligo e nei provvedimenti di concessione determina la revoca da parte dell'Amministrazione Regionale del contributo e l'avvio della procedura di recupero. Fincalabra, quindi:

- ✓ effettua, su incarico della Regione, controlli successivi alla fase di chiusura degli investimenti che si rendono necessari per verificare il rispetto di eventuali obblighi ai quali è tenuta la beneficiaria
- ✓ redige una specifica relazione circa il risultato dei controlli effettuati, con indicazione di eventuali inadempimenti registrati idonei a generare procedure di revoca totale o parziale del contributo

Sottofase 4.3. Controlli di altre Autorità

Fincalabra fornisce tutta documentazione ed il supporto necessari per le verifiche ed i controlli sulle operazioni effettuati da Autorità Regionali, Nazionali ed Europee

Sottofase 4.4. Monitoraggio delle operazioni

Fincalabra provvede all'implementazione del sistema SIURP inserendo tutti i dati, i file e le informazioni necessarie per la corretta gestione del sistema di monitoraggio.

Fincalabra, d'intesa con la Regione Calabria, provvede all'implementazione del Registro Nazionale degli Aiuti di Stato garantendo l'inserimento di tutte le informazioni richieste e l'espletamento di tutti gli adempimenti previsti

Qualità del servizio

Fincalabra adotta tutte le soluzioni necessarie per la più efficace ed efficiente gestione del servizio affidato e la sollecita definizione dei procedimenti, sia nelle fasi di valutazione di procedibilità ed ammissibilità, sia nelle fasi successive relative all'istruttoria finalizzata all'adozione del decreto di concessione provvisoria ed di erogazione delle agevolazioni.

Salvo casi particolari che richiedono specifici approfondimenti con la Regione Calabria o altre Autorità, i procedimenti saranno definiti nei seguenti termini:

1. trenta giorni dal momento dell'avvio d'ufficio o acquisizione a protocollo dell'istanza dei beneficiari, nei casi in cui non è necessaria l'acquisizione di documentazione integrativa da parte dei beneficiari;
2. sessanta giorni dal momento dell'avvio d'ufficio o acquisizione a protocollo dell'istanza dei beneficiari, nei casi in cui è necessaria l'acquisizione di documentazione integrativa da parte dei beneficiari oppure controlli in loco.

Fincalabra provvede, con la necessaria diligenza, alla custodia delle somme trasferite dalla Regione Calabria per le erogazioni ai beneficiari.

Le somme saranno depositate su apposito conto corrente dedicato di un Istituto bancario che offra adeguate garanzie di affidabilità.

Fincalabra trasmette alla Regione Calabria la rendicontazione delle somme trasferite con cadenza almeno semestrale.

Tabella sinottica delle attività di massima svolte da Fincalabra

Nella tabella che segue vengono rappresentate unitariamente le attività che Fincalabra è tenuta a svolgere in attuazione del presente Piano. Le attività sono indicate in via riassuntiva

| |
|---|
| <u>FASE 0 - Informazione</u> |
| <i>Sotto fase 0.1 - Informazione e animazione</i> |
| <i>info point in modalità remota attraverso web</i> |
| <i>risposte ai quesiti più frequentemente richiesti</i> |
| <i>azioni di informazione ed animazione territoriale</i> |
| <u>FASE 1: Selezione delle domande di agevolazione</u> |

Sottofase 1.1: Valutazione di Procedibilità

verifica della corretta apposizione della firma digitale alla domanda

verifica dei termini di invio

verifica della unicità della domanda (Pena l'esclusione, i proponenti possono presentare una sola domanda a valere sul presente Avviso. Nel caso di presentazione di più domande, verranno dichiarate tutte inammissibili) mediante incrocio della anagrafiche presenti sulla piattaforma informatica.

verifica della completezza documentale: verifica dell'avvenuta trasmissione della domanda e della documentazione di cui all'art. 10 dell'Avviso mediante redazione di specifica check list

Controlli a campione sulle autocertificazioni

Sottofase 1.2: Valutazione di Ammissibilità

verifica della dimensione dell'impresa

verifica della localizzazione degli investimenti

verifica della iscrizione alla CCIAA

verifica di eventuali altri "aiuti de minimis" ricevuti, durante i due esercizi finanziari precedenti e nell'esercizio finanziario in corso

verifica di ammissibilità della attività in relazione alla area di innovazione indicata

verifica di situazione di controllo da parte di altre imprese e il riaccertamento del requisito di unicità della domanda

Sottofase 1.2: Valutazione di Merito

*proposta attribuzione punteggi, con particolare riferimento a quelli automatici supporto logistico alla Commissione di Valutazione
supporto informativo ai lavori della Commissione di Valutazione*

FASE 2: Approvazione delle domande e concessione delle agevolazioni

Sottofase 2.1: Comunicazione esiti istruttori

redazione degli elenchi delle domande non ammesse;

Predisposizione degli elenchi delle domande ammesse e delle graduatorie finali

comunicazione degli esiti istruttori alle imprese interessate;

istruttoria e alla gestione delle procedure di richieste di accesso agli atti

istruttoria delle richieste di revisione in autotutela degli esiti istruttori

supporto ai competenti uffici regionali nella gestione di eventuali ricorsi amministrativi proposti avverso le decisioni assunte in ordine alla ammissibilità della domanda

esecuzione di eventuali approfondimenti istruttori

Sottofase 2.2 Sottoscrizione AAO

richiesta ed acquisizione della documentazione utile alla redazione dell'Atto di Adesione ed Obbligo

*redazione ed invio alle imprese interessate dell'AAO da sottoscrivere
acquisizione dell'AAO sottoscritto ed alla verifica della corretta apposizione della firma digitale*

Istruttoria finalizzata all'adozione dei decreti di concessione provvisoria

*redazione dello schema di decreto di concessione provvisoria delle agevolazione ed alla notifica
del decreto pubblicato dalla Regione*

FASE 3: Erogazione delle agevolazioni

Sottofase 3.1: erogazioni

*Istruttoria delle richieste di erogazione avanzate dalle imprese beneficiarie, richiedendo tutte le
integrazioni documentali utili alla positiva finalizzazione delle richieste stesse;*

*verifica della validità del DURC e richiesta, ove necessario, le certificazioni antimafia secondo le
procedure previste dalla legge*

*redazione della Relazione proposta alla erogazione delle agevolazioni richieste
notifica alle imprese interessate il provvedimento di liquidazione adottato dalla Regione*

*pagamento delle somme liquidate a favore delle imprese beneficiarie
acquisizione delle comunicazioni relative alle variazioni non suscettibili di preventiva
autorizzazione*

*Istruttoria delle richieste di variazioni sostanziali, proponendo alla Regione Calabria il relativo
esito*

Notifica alle imprese interessate dell'esito della autorizzazione sulle variazioni richiesta

FASE 4: Collaudi finali e controlli

Sotto fase 4.1: Erogazione saldo

*Istruttoria delle richieste di erogazione del saldo avanzate dalle imprese beneficiarie, richiedendo
tutte le integrazioni documentali utili alla positiva finalizzazione delle richieste stesse;*

*ove necessario affidamento, con le modalità indicate dalla Regione, di incarico ad un tecnico
abilitato per la verifica della corretta realizzazione dell'investimento, le cui spettanze rimangono a
carico diretto della impresa beneficiaria*

*verifica della validità del DURC e richiede, ove necessario, le certificazioni antimafia secondo le
procedure previste dalla legge*

Redazione della Relazione di nulla osta alla erogazione/recupero delle agevolazioni

notifica alle imprese interessate il provvedimento di liquidazione/recupero adottato dalla Regione

*pagamento delle somme liquidate a favore delle imprese beneficiarie
supporto alla Regione nelle attività di recupero/escussione della fidejussione in caso di erogazioni
per anticipazione*

Sotto fase 4.2: Controlli

predisposizione, su incarico della Regione, di controlli successivi alla fase di chiusura degli investimenti che si rendono necessari per verificare il rispetto di eventuali obblighi ai quali è tenuta la beneficiaria

redazione di una specifica relazione circa il risultato dei controlli effettuati, con indicazione di eventuali inadempimenti registrati idonei a generare procedure di revoca totale o parziale del contributo

Gruppo di lavoro e impegno delle risorse umane impiegate

Il presente Piano delle Attività prevede l'impiego delle seguenti figure professionali:

| Figura professionale | Skills richiesti | Inquadramento ccnl di riferimento |
|----------------------------------|---|--|
| Senior Manager | Esperienza superiore a 10 anni, con funzioni di coordinamento delle attività e raccordo con i diversi gruppi di lavoro del progetto strategico, specializzato nelle attività di selezione, verifica tecnico-amministrativa, monitoraggio e controllo progetti di investimento | Q4 Sono quadri direttivi i lavoratori/lavoratrici che, pur non appartenendo alla categoria dei dirigenti, siano stabilmente incaricati dall'impresa di svolgere, in via continuativa e prevalente, mansioni che comportino elevate responsabilità funzionali ed elevata preparazione professionale e/o particolari specializzazioni e che abbiano maturato una significativa esperienza, nell'ambito di strutture centrali e/o nella rete commerciale, ovvero elevate responsabilità nella direzione, nel coordinamento e/o controllo di altri lavoratori/lavoratrici. |
| Manager (project manager) | Esperienza superiore a 10 anni, con funzioni di Project Manager-Responsabile del piano di attività, specializzato nelle attività di selezione, verifica tecnico-amministrativa, monitoraggio e controllo progetti di investimento | Q2 Sono quadri direttivi i lavoratori/lavoratrici che, pur non appartenendo alla categoria dei dirigenti, siano stabilmente incaricati dall'impresa di svolgere, in via continuativa e prevalente, mansioni che comportino elevate responsabilità funzionali ed elevata preparazione professionale e/o particolari specializzazioni e che abbiano maturato una significativa esperienza, nell'ambito di strutture centrali e/o nella rete commerciale, ovvero elevate responsabilità nella direzione, nel coordinamento e/o controllo di altri lavoratori/lavoratrici appartenenti alla |
| Manager | Esperienza superiore a 10 anni, che ricoprirà la funzione di Coordinatore del gruppo di lavoro, specializzato nelle attività di selezione, verifica tecnico-amministrativa, monitoraggio e controllo progetti di investimento | |

| Figura professionale | Skills richiesti | Inquadramento ccnl di riferimento |
|----------------------|---|---|
| | | presente categoria e/o alla 3 ^a area professionale. |
| Senior | Esperienza minima richiesta da 5 a 10 anni, specializzato nelle attività di selezione, verifica tecnico-amministrativa, monitoraggio, rendicontazione, assistenza giuridica e controllo progetti di investimento | AREA 3.4 – AREA 3.2 Appartengono a questa area i lavoratori/lavoratrici che sono stabilmente incaricati di svolgere, in via continuativa e prevalente, attività caratterizzate da contributi professionali operativi e/o specialistici anche di natura tecnica e/o commerciale e/o amministrativa che richiedono applicazione intellettuale eccedente la semplice diligenza di esecuzione. |
| Junior | Esperienza minima richiesta da 5 a 10 anni in ruoli di staff nel supporto amministrativo alla attività di selezione, verifica tecnico-amministrativa, monitoraggio, rendicontazione, assistenza giuridica e controllo progetti di investimento. | AREA 2.3 Appartengono a questa area i lavoratori/lavoratrici che sono stabilmente incaricati di svolgere in via continuativa e prevalente, attività esecutive e d'ordine, di natura amministrativa e/o tecnica, tali da richiedere specifiche conoscenze acquisite tramite un adeguato periodo di pratica e/o di addestramento professionale |
| Assistant | Esperienza minima richiesta da 3 a 5 anni, specializzato nelle attività di selezione, verifica tecnico-amministrativa, monitoraggio e controllo progetti di investimento | AREA 2.2 – AREA 2.1 Appartengono a questa area i lavoratori/lavoratrici che sono stabilmente incaricati di svolgere in via continuativa e prevalente, attività esecutive e d'ordine, di natura amministrativa e/o tecnica, tali da richiedere specifiche conoscenze acquisite tramite un adeguato periodo di pratica e/o di addestramento professionale |

Tutte le figure professionali previste sono disponibili all'interno della Finanziaria regionale.

La tabella che segue riporta l'ammontare delle giornate uomo di impegno delle singole figure professionali impiegate per lo svolgimento delle attività previste dal Piano.

| ATTIVITA' | GIORNATE UOMO STIMATE | | | | | INIZIO | FINE |
|------------------------------|-----------------------|---------|--------|--------|-----------|-----------------------|---|
| | SENIOR MANAGER | MANAGER | SENIOR | JUNIOR | ASSISTANT | | |
| FASE 0 – Informazione | 2 | 8 | 20 | 20 | 20 | A seguito affidamento | 30 gg dopo data indicata dalla Regione come data di avvio della presentazione domande |

| | | | | | | | |
|--|----|----|-----|-----|-----|---|---|
| <u>FASE 1: Selezione delle domande di agevolazione</u> | 6 | 16 | 478 | 256 | 80 | 10 gg da data apertura sportello | 60 gg da data chiusura sportello |
| <u>FASE 2: Approvazione delle domande e concessione delle agevolazioni</u> | 4 | 14 | 14 | 15 | 14 | 60 gg da data apertura sportello | 30 gg da data chiusura sportello |
| <u>FASE 3: Erogazione delle agevolazioni</u> | 4 | 30 | 150 | 150 | 146 | 2 mesi da data approvazione primo elenco | 18 mesi da data ultima approvazione elenco |
| <u>FASE 4: Collaudi finali e controlli</u> | 4 | 22 | 148 | 150 | 140 | 30 gg dopo chiusura investimenti prima iniziativa agevolata | 30 gg dopo chiusura investimenti ultima iniziativa finanziata |
| TOTALE | 20 | 90 | 810 | 591 | 400 | | |

A norma di quanto stabilito dall'art. 9 dell'Avviso le domande di accesso ai benefici dallo stesso previste dovranno essere *inviate mediante procedura telematica a decorrere dalla data fissata con relativo decreto*. Allo stato attuale non è possibile definire con puntuale certezza la durata temporale delle attività programmate in termini di calendario di inizio e fine. La durata delle attività, così come l'ammontare delle giornate uomo necessarie allo svolgimento delle stesse ha pertanto carattere previsionale ed è stato definito sulla base di stime derivanti dai risultati registrati nel tempo su avvisi simili. In sede di rendicontazione si terrà conto delle attività effettivamente svolte, fermi restando i limiti di spesa previsti.

QUADRO ECONOMICO

Introduzione

In ordine alla determinazione dei costi, occorre precisare che l'imputazione è stata effettuata sulla base del "Modello di Controllo di Gestione e Calcolo delle tariffe", già trasmesso al dipartimento Programmazione Nazionale e Comunitaria della Regione Calabria con nota prot. Fincalabra n° 15730 del 21 settembre 2016, e sulla base del metodo di calcolo delle spese generali forfettarie approvato con decreto prot. 223 del 29.12.2016, R.D. n. 17518 del 30.12.2016.

In linea con gli orientamenti generali impartiti dalla Commissione:

- i costi diretti sono i costi direttamente legati a una singola attività dell'ente laddove il legame con tale singola attività può essere dimostrato;
- i costi indiretti sono, invece, di solito, costi che non sono o non possono essere collegati direttamente a un'attività specifica dell'ente in questione. Tali costi comprendono di norma le spese amministrative per cui è difficile determinare esattamente l'importo attribuibile a un'attività specifica (si tratta dei costi di struttura; dei costi cosiddetti di funzionalità organizzativa: spese generali di tipo amministrativo, costo lavoro relativo al personale di staff addetto alla contabilità generale, al controllo di gestione, legale e societario, segreteria di

direzione, acquisizione beni e servizi, comunicazioni e relazioni esterne, risorse umane acquisti, servizi informativi ed altri servizi generali).

Ai sensi degli orientamenti sopra richiamati e in linea con quanto previsto dal paragrafo 1.6 “Applicabilità dei costi semplificati” della guida EGESIF 14-0017, i costi diretti della società fanno riferimento a:

- spese del personale dipendente (il costo medio corrispondente ad ogni singola g/uomo ricomprende il costo del personale per come normativamente disposto dal contratto collettivo applicato e viene determinato calcolando le gg/uomo medie, annuali, vendibili) e non dipendente;
- spese per consulenze;
- acquisizioni di beni e servizi;
- ammortamenti di attivi materiali e immateriali direttamente imputabili alle singole commesse.

Le spese indirette comprendono seguenti i costi di struttura e di funzionalità organizzativa:

- costi di struttura
- materiali di consumo;
- manutenzione e riparazione macchine, impianti e fabbricati,
- utenze;
- gestione veicoli aziendali;
- pulizia e vigilanza;
- altre spese generali (postali, bollati, rassegna stampa, trasporti, tasse, ecc.);
- spese condominiali e di gestione immobili (IMU, ecc.);
- locazione e canoni di noleggio (autovetture, impianti, software, ecc.);
- assicurazioni;
- costi di funzionalità organizzativa
- compensi sindaci, amministratori, società di revisione;
- spese viaggio e missione;
- consulenze (legali, notarili, amministrative e fiscali);
- personali di staff;
- ammortamenti di attivi materiali e immateriali non direttamente imputabili alle singole commesse.

Costi del Personale

Il costo medio corrispondente ad ogni singola g/uomo ricomprende il costo del personale per come normativamente disposto dal contratto collettivo applicato. Nello specifico, il costo medio g/uomo viene determinato calcolando le gg/uomo medie, annuali, vendibili che sono stimabili in circa 200 gg per singola risorsa.

Tale dato (200gg) tiene conto delle assenze “contrattuali” (ferie, permessi, etc.) e della percentuale di assenze stimate (malattia, assenze, etc.) per singola risorsa.

Pertanto, il costo annuo contrattualmente previsto, incrementato degli altri costi del personale stimati (buoni pasto, rimborsi a piè di lista, indennità di trasferta, ecc.), determina il costo g/uomo line

complessivo. Tale costo diviso il numero di giornate line vendibili è uguale al costo giornata/uomo line medio.

Nella tabella che segue sono esposti i dati assunti per il calcolo del costo del personale, tenendo conto che in ciascuna categoria sono ricomprese risorse umane aziendali appartenenti a livelli contrattuali diversi (a titolo di esempio: nella categoria "Junior" sono inclusi i livelli A3L3 e A3L2); da ciò ne consegue che il Costo GU Line indicato è stato calcolato sulla base della media ponderata, tra i diversi livelli contrattuali ricompresi in ciascuna categoria. Tra le figure riportate nella tabella sono ricomprese quelle afferenti le attività di rendicontazione relative alla implementazione del SURP e quelle afferenti l'assistenza giuridica.

| VALORIZZAZIONE SENIOR MANAGER | | | | | |
|---|---------------|---------------------------|-----------------|--------------|-----------------------------|
| LIVELLO | COSTO GU CCNL | ALTRI COSTI DEL PERSONALE | TOTALE COSTO GU | GG. UOMO | COSTO PERSONALE COMPLESSIVO |
| Q 4 | 488,10 | 28,39 | 516,49 | 20,00 | 10.329,80 |
| TOTALE VALORIZZAZIONE SENIOR MANAGER | | | 939,07 | 11,00 | 10.329,80 |
| VALORIZZAZIONE MANAGER | | | | | |
| LIVELLO | COSTO GU CCNL | ALTRI COSTI DEL PERSONALE | TOTALE COSTO GU | GG. UOMO | COSTO PERSONALE COMPLESSIVO |
| Q2 | 287,61 | 16,73 | 304,34 | 90,00 | 27.390,60 |
| TOTALE VALORIZZAZIONE MANAGER | | | 304,34 | 90,00 | 27.390,60 |
| VALORIZZAZIONE SENIOR | | | | | |
| LIVELLO | COSTO GU CCNL | ALTRI COSTI DEL PERSONALE | TOTALE COSTO GU | GG. UOMO | COSTO PERSONALE COMPLESSIVO |
| A 3 L 4 | 242,42 | 14,10 | 256,52 | 285,2 | 73.159,66 |
| A 3 L 2 | 200,63 | 11,67 | 212,30 | 524,8 | 111.415,04 |
| TOTALE VALORIZZAZIONE SENIOR | | | 227,87 | 810 | 184.574,70 |
| VALORIZZAZIONE JUNIOR | | | | | |
| LIVELLO | COSTO GU CCNL | ALTRI COSTI DEL PERSONALE | TOTALE COSTO GU | GG. UOMO | COSTO PERSONALE COMPLESSIVO |
| A2 L2 | 170,95 | 9,94 | 180,89 | 557,7 | 100.882,35 |
| A2 L3 | 220,4 | 12,82 | 233,22 | 33,3 | 7.767,09 |
| TOTALE VALORIZZAZIONE JUNIOR | | | 183,84 | 591 | 108.649,44 |
| VALORIZZAZIONE ASSISTANT | | | | | |
| LIVELLO | COSTO GU CCNL | ALTRI COSTI DEL PERSONALE | TOTALE COSTO GU | GG. UOMO | COSTO PERSONALE COMPLESSIVO |
| A2 L1 | 163,18 | 9,49 | 172,67 | 400 | 69.068,00 |
| TOTALE VALORIZZAZIONE ASSISTENT | | | 172,67 | 400 | 69.068,00 |

Altri Costi Diretti

Gli altri costi diretti sono correlati ai servizi specialistici acquisiti all'esterno necessari per l'espletamento di attività peculiari per il perseguimento degli obiettivi dei singoli piani di attività e sono quelli di seguito elencati:

- SPESE DI PROMOZIONE
 - Acquisto materiali e servizi di promozione: euro 8.000,00
- BANCHE DATI
 - Consumo pro quota accessi a Banca dati CERVED euro 10.000,00
- ATTREZZATURE E MACCHINARI
 - Noleggio/acquisto hardware dedicato: euro 5.000,00
- ACQUISIZIONE DI SERVIZI SPECIALISTICI
 - Consulenze specialistiche per collaudi tecnici: euro 20.000,00. Le consulenze concerno l'acquisizione di servizi professionali finalizzati alla verifica di congruità delle spese relative ad opere murarie sia in sede di valutazione di ammissibilità che in sede di SAL e collaudo finale.

Costi Indiretti di Funzionamento

Per quanto attiene l'imputazione dei costi indiretti, tenendo conto della corretta natura e pertinenza degli stessi ai singoli progetti, la stessa avverrà applicando un tasso forfettario ottenuto rapportando il valore dei costi indiretti al valore dei costi diretti, in misura pari al 20%, inferiore al dato storico riferito all'esercizio 2015, pari al 26,57%.

| Tipologia costi | Euro |
|---|----------------|
| A – Costi diretti | 7.040.123,48 |
| B – Costi indiretti | 1.870.293,79 |
| Incidenza % costi indiretti su costi diretti (B/A) | 26,57 % |

Tenuto conto di quanto stabilito dal Regolamento (UE) n. 1303/2013, art. 68.1, lettera a), che prevede la possibilità che i costi indiretti possano essere calcolati forfettariamente fino al 25% dei costi diretti ammissibili, la percentuale applicabile per le spese generali forfettarie relative al presente piano SpA è fissata in misura pari al 20% dei costi diretti.

Il metodo di calcolo descritto risulta:

- giusto, in quanto ragionevole, cioè basato sulla realtà, non eccessivo o estremo;
- equo, in quanto non penalizza o favorisce beneficiari o operazioni a discapito di altri/altre. Il calcolo del tasso fisso non inficia l'equo trattamento di beneficiari e/o operazioni;
- verificabile, in quanto determinato sulla base di documenti probatori, il bilancio aziendale approvato, che possono essere verificati, al fine di dare opportuna dimostrazione della base di calcolo.

Inoltre, è opportuno precisare che, i costi di seguito rappresentati, sono esclusi di IVA e che, nell'ambito dell'attuazione del presente piano di attività e fermo restando il dettaglio numerico ed economico fin qui esplicitato, potrebbero essere necessarie alcune modifiche di carattere organizzativo, prevalentemente legate alla redistribuzione delle giornate uomo line per categoria che, comunque, non avranno alcuna incidenza sul totale delle voci di costo sopra indicate.

Quadro economico complessivo

La tabella che segue riporta il quadro economico complessivo dei costi preventivati per la realizzazione del Piano delle Attività

| | GIORNATE UOMO STIMATE | | | | | COSTO GIORNATA UOMO | | | | | COSTO PER FASE/SOTTOFASE | | | | | COSTO TOTALE PER FASE |
|--|-----------------------|---------|--------|--------|-----------|---------------------|----------|----------|----------|-----------|--------------------------|--------------------|---------------------|---------------------|--------------------|-----------------------|
| | SENIOR MANAGER | MANAGER | SENIOR | JUNIOR | ASSISTANT | SENIOR MANAGER | MANAGER | SENIOR | JUNIOR | ASSISTANT | SENIOR MANAGER | MANAGER | SENIOR | JUNIOR | ASSISTANT | |
| FASE 0 - Informazione | 2 | 8 | 20 | 20 | 20 | | | | | | € 1.032,98 | € 2.434,72 | € 4.557,40 | € 3.676,80 | € 3.453,40 | € 15.155,30 |
| <i>Sotto fase 0.1 - Informazione e animazione</i> | 2 | 8 | 20 | 20 | 20 | € 516,49 | € 304,34 | € 227,87 | € 183,84 | € 172,67 | € 1.032,98 | € 2.434,72 | € 4.557,40 | € 3.676,80 | € 3.453,40 | € 15.155,30 |
| FASE 1: Selezione delle domande di agevolazione | 6,0 | 16,0 | 478,0 | 256,0 | 80,0 | | | | | | € 3.098,94 | € 4.869,44 | € 108.921,86 | € 47.063,04 | € 13.813,60 | € 177.766,88 |
| <i>Sottofase 1.1: Valutazione di Procedibilità</i> | 2 | 4 | 219 | 80 | 40 | € 516,49 | € 304,34 | € 227,87 | € 183,84 | € 172,67 | € 1.032,98 | € 1.217,36 | € 49.903,53 | € 14.707,20 | € 6.906,80 | € 73.767,87 |
| <i>Sottofase 1.2: Valutazione di Ammissibilità</i> | 2 | 6 | 219 | 160 | 20 | € 516,49 | € 304,34 | € 227,87 | € 183,84 | € 172,67 | € 1.032,98 | € 1.826,04 | € 49.903,53 | € 29.414,40 | € 3.453,40 | € 85.630,35 |
| <i>Sottofase 1.2: Valutazione di Merito</i> | 2 | 6 | 40 | 16 | 20 | € 516,49 | € 304,34 | € 227,87 | € 183,84 | € 172,67 | € 1.032,98 | € 1.826,04 | € 9.114,80 | € 2.941,44 | € 3.453,40 | € 18.368,66 |
| FASE 2: Approvazione delle domande e concessione delle agevolazioni | 4,0 | 14,0 | 14,0 | 15,0 | 14,0 | | | | | | € 2.065,96 | € 4.260,76 | € 3.190,18 | € 2.757,60 | € 2.417,38 | € 14.691,88 |
| <i>Sottofase 2.1: Comunicazione esiti istruttori</i> | 2 | 7 | 7 | 7,5 | 7 | € 516,49 | € 304,34 | € 227,87 | € 183,84 | € 172,67 | € 1.032,98 | € 2.130,38 | € 1.595,09 | € 1.378,80 | € 1.208,69 | € 7.345,94 |
| <i>Sottofase 2.2 Sottoscrizione AAO</i> | 2 | 7 | 7 | 7,5 | 7 | € 516,49 | € 304,34 | € 227,87 | € 183,84 | € 172,67 | € 1.032,98 | € 2.130,38 | € 1.595,09 | € 1.378,80 | € 1.208,69 | € 7.345,94 |
| FASE 3: Erogazione delle agevolazioni | 4,00 | 30,00 | 150,00 | 150,00 | 146,00 | | | | | | € 2.065,96 | € 9.130,20 | € 34.180,50 | € 27.576,00 | € 25.209,82 | € 98.162,48 |
| <i>Sottofase 3.1: erogazioni</i> | 4 | 30 | 150 | 150 | 146 | € 516,49 | € 304,34 | € 227,87 | € 183,84 | € 172,67 | € 2.065,96 | € 9.130,20 | € 34.180,50 | € 27.576,00 | € 25.209,82 | € 98.162,48 |
| FASE 4: Collaudi finali e controlli | 4,00 | 22,00 | 148,00 | 150,00 | 140,00 | | | | | | € 2.065,96 | € 6.695,48 | € 33.724,76 | € 27.576,00 | € 24.173,80 | € 94.236,00 |
| <i>Sotto fase 4.1: Erogazione saldo</i> | 2 | 11 | 74 | 75 | 70 | € 516,49 | € 304,34 | € 227,87 | € 183,84 | € 172,67 | € 1.032,98 | € 3.347,74 | € 16.862,38 | € 13.788,00 | € 12.086,90 | € 47.118,00 |
| <i>Sotto fase 4.2: Controlli</i> | 2 | 11 | 74 | 75 | 70 | € 516,49 | € 304,34 | € 227,87 | € 183,84 | € 172,67 | € 1.032,98 | € 3.347,74 | € 16.862,38 | € 13.788,00 | € 12.086,90 | € 47.118,00 |
| | | | | | | | | | | | € 10.329,80 | € 27.390,60 | € 184.574,70 | € 108.649,44 | € 69.068,00 | € 400.012,54 |

Tabella riepilogativa dei costi

| VOCE DI COSTO | IMPORTO |
|--------------------------|----------------|
| COSTO DEL PERSONALE LINE | € 400.012,54 |
| ALTRI COSTI DIRETTI | € 43.000,00 |
| TOTALE COSTI DIRETTI | € 443.012,54 |
| COSTI INDIRETTI | € 88.602,51 |
| TOTALE COSTI | € 531.615,05 |

Precisazioni conclusive

Tutte le fasi operative fin qui descritte saranno opportunamente collocate nello specifico cronoprogramma che sarà elaborato, successivamente per le motivazioni già riportate nel precedente documento.

Inoltre, è opportuno precisare che, nell'ambito dell'attuazione del presente piano di attività e fermo restando il dettaglio numerico ed economico fin qui esplicitato, potrebbero essere necessarie alcune modifiche di carattere organizzativo, prevalentemente legate alla redistribuzione delle giornate uomo line per categoria che, comunque, non avranno alcuna incidenza sul totale delle voci di costo sopra indicate.