
UNIONE EUROPEA	REGIONE CALABRIA Assessorato Attività Produttive	REPUBBLICA ITALIANA

## POR CALABRIA FESR-FSE 2014-2020

### ASSE III – COMPETITIVITÀ DEI SISTEMI PRODUTTIVI

Obiettivo specifico 3.4 “Incremento del livello di internazionalizzazione dei sistemi produttivi”

Azione 3.4.2 “Incentivi all'acquisto di servizi per l'internazionalizzazione in favore delle PMI”.

### AVVISO PUBBLICO DD 13015 DEL 27/10/2016

**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.....	7
FASE 1: Selezione delle domande di agevolazione.....	7
Sottofase 1.1: Valutazione di Procedibilità.....	7
Sottofase 1.2: Valutazione di Ammissibilità.....	7
Sottofase 1.3: Valutazione di Merito.....	8
Sottofase 1.4: Verifica a campione delle autocerificazioni.....	8
FASE 2: Approvazione delle domande e concessione delle agevolazioni.....	8
Sottofase 2.1: Comunicazione esiti istruttori.....	8
Sottofase 2.2 Sottoscrizione AAO.....	9
FASE 3: Erogazione delle agevolazioni.....	9
Sottofase 3.1: erogazioni.....	9
FASE 4: Collaudi finali, rendicontazione, assistenza giuridica e controlli.....	10
Sotto fase 4.1: Erogazione saldo.....	10
Sotto fase 4.2: Controlli.....	11
Sotto fase 4.3: Controlli di altre Autorità.....	11
Sotto fase 4.4: Monitoraggio delle operazioni e Assistenza giuridica.....	11
Tabella sinottica delle attività di massima svolte da Fincalabra.....	12
Gruppo di lavoro e impegno delle risorse umane impiegate.....	15
QUADRO ECONOMICO.....	18
Introduzione.....	18
Costi del Personale.....	19
Altri Costi Diretti.....	20
Costi Indiretti di Funzionamento.....	20
Quadro economico complessivo.....	22
Tabella riepilogativa dei costi.....	24
Precisioni conclusive.....	24

## **Premessa e scopo del documento**

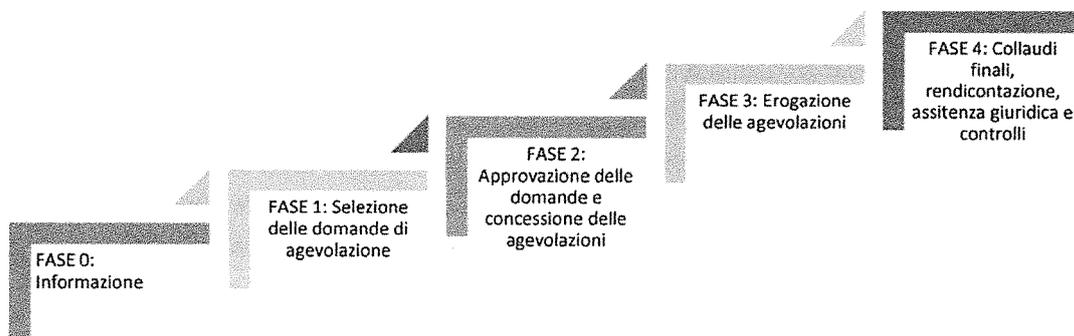
Con Decreto Dirigenziale 27/10/2016 n. 13015 è stato approvato l'Avviso Pubblico di attuazione della Azione 3.4.2 *"Incentivi all'acquisto di servizi per l'internazionalizzazione in favore delle PMI"*.

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 "sportello valutativo", ai sensi dell'art. 5, comma 3 del Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 123. Pertanto la verifica di ammissibilità e la valutazione delle domande di agevolazione verranno effettuate secondo l'ordine cronologico di presentazione e fino ad esaurimento dei fondi disponibili. L'iter istruttorio e di attuazione dei progetti presentati e ammessi a finanziamento è articolato nelle fasi indicate nel grafico seguente:

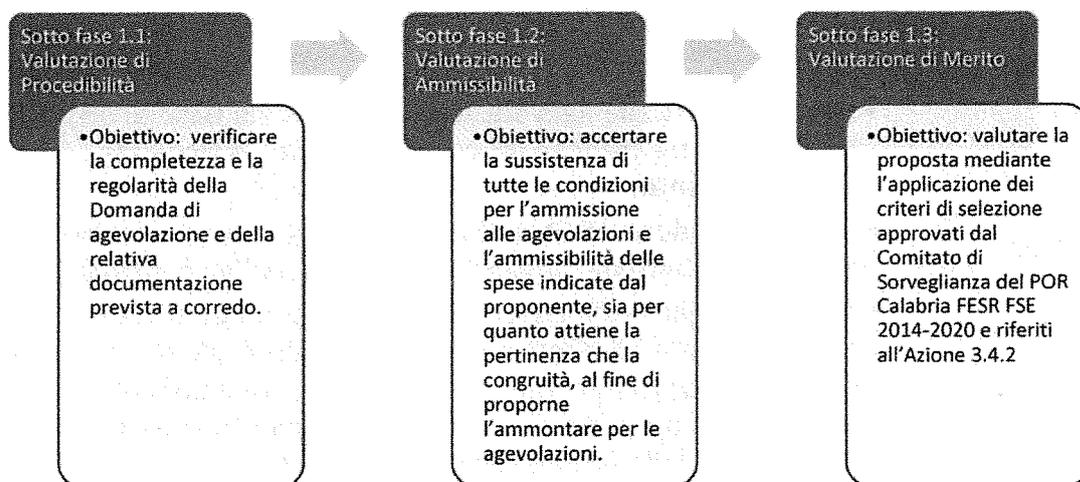


La **FASE 0** ha come riferimento normativo l'art. 22 dell'Avviso a norma del quale tutte le informazioni concernenti l'Avviso Pubblico e gli eventuali chiarimenti di carattere tecnico-amministrativo possono essere richieste alla *Regione Calabria Dipartimento Sviluppo Economico, Lavoro, Formazione e 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 e l'art. 15 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 tranches (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. 18 e l'art. 19 dell'Avviso e si articola come segue:

#### Sotto fase 4. 1: Erogazione saldo

- Le erogazioni a saldo dovranno essere precedute da apposito sopralluogo da parte del Soggetto gestore o di un tecnico abilitato nominato dal Soggetto gestore; 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

#### Sotto fase 4. 2: Controlli

- Il Soggetto gestore, effettua controlli, sia in itinere che successivamente al completamento del progetto, finalizzati a verificare il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente
- L'accertamento di eventuali inosservanze delle disposizioni contenute nell'Avviso, nell'Atto di adesione ed obbligo e nei provvedimenti di concessione determina la revoca da parte dell'Amministrazione Regionale del contributo. L'Amministrazione Regionale procede alla revoca parziale o totale delle agevolazioni, previo eventuale accertamento ispettivo sulle inadempienze da parte del beneficiario

### 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 contatto telefonico o 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 accesso alla piattaforma informatica messa a disposizione dalla Regione Calabria, procede alla valutazione circa la procedibilità delle domande pervenute (secondo la procedura a sportello prevista dall'Avviso), 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: 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

Le attività di verifica si concluderanno con la redazione di una check list: 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 3.4.2. 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 periodicamente all’Amministrazione regionale l’elenco delle domande pervenute con l’esito della valutazione effettuato dall’apposita Commissione. L’Amministrazione Regionale, preso atto degli esiti della valutazione, pubblica gli elenchi, in ordine cronologico di presentazione, delle domande ammesse a finanziamento, nonché gli elenchi delle domande non ammesse, con l’indicazione delle cause di esclusione. Fincalabra, infine, 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:

- ✓ alla redazione con cadenza periodica stabilita dalla Regione degli elenchi delle domande ammesse e di quelle non ammesse;
- ✓ alla comunicazione, previa pubblicazione degli elenchi da parte della Regione, 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 proposti avverso le decisioni assunte in ordine alla ammissibilità della domanda
- ✓ alla esecuzione di eventuali approfondimenti istruttori
- ✓ predisposizione ed 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 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
- ✓ acquisizione della visura sul registro nazionale degli aiuti di stato
- ✓ acquisizione della documentazione antimafia (autocertificazione o informativa)
- ✓ alla proposta istruttoria di adozione dell'atto di concessione provvisoria delle agevolazioni

## **FASE 3: 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 di nulla osta alla 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, d'intesa con la Regione Calabria, 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 richieste

#### **FASE 4: Collaudi finali, rendicontazione, assistenza giuridica 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 di nulla osta alla erogazione/recupero delle agevolazioni
- ✓ notifica alle imprese interessate il provvedimento di liquidazione/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

#### ***Sotto fase 4.2: Controlli***

Fincalabra effettua controlli, 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.

#### ***Sotto fase 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.

#### ***Sotto fase 4.4: Monitoraggio delle operazioni e Assistenza giuridica***

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.

Fincalabra assiste il Dipartimento competente e l'Avvocatura regionale, nella predisposizione delle relazioni necessarie per la difesa in giudizio relative ai ricorsi giurisdizionali attinenti la verifica di procedibilità delle domande.

## 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 dell'acquisizione a protocollo dell'istanza dei beneficiari, nei casi in cui non è necessario richiedere informazioni o documentazione integrative ai beneficiari;
2. sessanta giorni dal momento dell'avvio d'ufficio o dell'acquisizione a protocollo dell'istanza di parte, nei casi in cui è necessario richiedere documentazione o informazioni integrative ai beneficiari oppure è necessario procedere a controlli in loco.

I suddetti termini si intendono sospesi nel caso di necessaria acquisizione di pareri/determinazioni di competenza della Regione per la chiusura del procedimento.

## 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

<b>FASE 0 - Informazione</b>
<b>Sotto fase 0.1 - Informazione e animazione</b>
<i>info point in modalità remota attraverso contatto telefonico o web</i>
<i>risposte ai quesiti più frequentemente richiesti</i>
<i>azioni di informazione ed animazione territoriale</i>
<b>FASE 1: Selezione delle domande di agevolazione</b>
<b>Sottofase 1.1: Valutazione di Procedibilità</b>
<i>verifica della corretta apposizione della firma digitale alla domanda</i>
<i>verifica dei termini di invio</i>
<i>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.</i>
<i>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</i>
<b>Sottofase 1.2: Valutazione di Ammissibilità</b>
<i>verifica della dimensione dell'impresa</i>
<i>verifica della localizzazione degli investimenti</i>

*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**

*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 con cadenza periodica stabilita dalla Regione degli elenchi delle domande ammesse e di quelle non ammesse;*

*comunicazione, previa pubblicazione degli elenchi da parte della Regione, 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*

*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 di nulla osta 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:

FUGURA PROFESSIONALE	SKILLS RICHIESTI	INQUADRAMENTO CCNL DI RIFERIMENTO
<b>MANAGER</b>	Esperienza superiore a 10 anni, con funzioni di Project Manager-Responsabile del progetto, specializzato nelle attività di selezione, verifica tecnico-amministrativa, monitoraggio e controllo progetti di investimento	<p>Q2</p> <p>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 presente categoria e/o alla 3ª area professionale.</p>
<b>SENIOR</b>	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	<p>AREA 3.4 - AREA 3.2</p> <p>Appartengono a questa area i lavoratori/lavoratrici che sono stabilmente incaricati di svolgere, in via continuativa e prevalente, attività caratterizzate da</p>

		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.
<b>SENIOR</b>	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	<p>AREA 3.4 - AREA 3.2</p> <p>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.</p>
<b>JUNIOR</b>	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.	<p>AREA 2.3</p> <p>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</p>
<b>ASSISTANT</b>	Esperienza minima richiesta da 3 a 5 anni, specializzato nelle attività di selezione, verifica tecnico-	<p>AREA 2.2 - AREA 2.1</p> <p>Appartengono a questa area i lavoratori/lavoratrici che sono stabilmente incaricati</p>

amministrativa, monitoraggio e di svolgere in via controllo progetti di investimento 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	1	6,00	12,00	11,00	3,00	A seguito affidamento	30 gg dopo data indicata dalla Regione come data di avvio della presentazione domande
FASE 1: Selezione delle domande di agevolazione	3	4,00	280,00	153,00	27,00	10 gg da data apertura sportello	60 gg da data chiusura sportello
FASE 2: Approvazione delle domande e concessione delle agevolazioni	3	5,00	11,00	11,00	4,00	60 gg da data apertura sportello	30 gg da data chiusura sportello
FASE 3: Erogazione delle agevolazioni	2	28,00	125,00	85,00	25,00	2 mesi da data approvazione primo elenco	18 mesi da data ultima approvazione elenco
FASE 4: Collaudi finali, rendicontazione e controlli	2	45,00	72,00	79,00	11,00	30 gg dopo chiusura investimenti prima iniziativa agevolata	30 gg dopo chiusura investimenti ultima iniziativa finanziata
<b>TOTALE</b>	<b>11</b>	<b>88,00</b>	<b>500,00</b>	<b>339,00</b>	<b>70,00</b>		

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. Inoltre, stante la natura a sportello del bando, la durata delle attività, così come l'ammontare delle giornate uomo necessarie allo svolgimento delle stesse, è stato definito sulla base di stime derivanti dai risultati registrati nel tempo su avvisi similari.

## 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 A2L3 e A2L2); 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 SIURP e quelle afferenti l'assistenza giuridica per come descritto al paragrafo 4 del presente piano

CATEGORIE	NUMERO COMPLESSIVE ULA	GG UOMO COMPLESSIVE	COSTO COMPLESSIVO GG UOMO
SENIOR MANAGER	0,06	11	508,28
MANAGER	0,44	88	301,34
SENIOR	2,5	500	238,03
JUNIOR	1,695	339	184,77
ASSITANT	0,35	70	170,95

### 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 PROMOZIONALI
  - Acquisto beni e servizi per la promozione dell'Avviso: € 2.500,00
- PERSONALE ESTERNO (co.co.co., dipendenti a tempo determinato, ecc.)
  - Personale esterno specializzato per valutazione ammissibilità spese € 14.500,00
- BANCHE DATI
  - Consumo pro quota accesso a banca dati CERVED € 8.000,00
  - Altre banche dati specialistiche € 6.000,00
- ATTREZZATURE E MACCHINARI
  - Noleggio e/o acquisto hardware € 4.000,00

### 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
<b>Incidenza % costi indiretti su costi diretti (B/A)</b>	<b>26,57 %</b>

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.



### 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		
	SEN MAN	MAN	SEN	JUN	ASS	SEN MAN	MAN	SEN	JUN	ASS	SEN MAN	MAN	SEN	JUN	ASS			
<b>FASE 0 - Informazione</b>	1	6	12	31	3													
Sotto fase 0.1 - Informazione e animazione	1	6	12	31	3	€ 508,28	€ 301,34	€ 238,03	€ 184,77	€ 170,95	€ 508,28	€ 1.808,04	€ 2.856,36	€ 2.032,47	€ 512,85	€ 7.718,00		
<b>FASE 1: Selezione delle domande di partecipazione</b>	3	4	280	153	27						€ 1.524,84	€ 1.205,36	€ 66.648,40	€ 28.269,81	€ 4.615,65	€ 102.264,06		
Sottofase 1.1: Valutazione di Precedibilità	1	1	94	51,00	9	€ 508,28	€ 301,34	€ 238,03	€ 184,77	€ 170,95	€ 508,28	€ 301,34	€ 22.374,82	€ 9.423,27	€ 1.538,55	€ 34.146,26		
Sottofase 1.2: Valutazione di Ammissibilità	1	2	93	51,00	9	€ 508,28	€ 301,34	€ 238,03	€ 184,77	€ 170,95	€ 508,28	€ 602,68	€ 22.136,79	€ 9.423,27	€ 1.538,55	€ 34.209,57		
Sottofase 1.2: Valutazione di Merito	1	1	93	52	9	€ 508,28	€ 301,34	€ 238,03	€ 184,77	€ 170,95	€ 508,28	€ 301,34	€ 22.136,79	€ 9.423,27	€ 1.538,55	€ 33.908,23		
<b>FASE 2: Approvazione delle domande e concessione delle agevolazioni</b>	3	5	11	11,00	4,00						€ 1.524,84	€ 1.506,70	€ 2.618,33	€ 2.032,47	€ 683,80	€ 8.366,14		
Sottofase 2.1: Comunicazione agli istruttori	1	2	10	10,00	3	€ 508,28	€ 301,34	€ 238,03	€ 184,77	€ 170,95	€ 508,28	€ 602,68	€ 2.380,30	€ 1.847,70	€ 512,85	€ 5.851,81		
Sottofase 2.2: Sottoscrizione AAD	2	3	1	1	1	€ 508,28	€ 301,34	€ 238,03	€ 184,77	€ 170,95	€ 1.016,56	€ 904,02	€ 238,03	€ 184,77	€ 170,95	€ 2.514,33		
<b>FASE 3: Erogazione delle agevolazioni</b>	2	28	125	85	25						€ 1.016,56	€ 8.437,52	€ 29.753,75	€ 15.705,45	€ 4.273,75	€ 59.187,03		
Sottofase 3.1: erogazione	2	28	125	85	25	€ 508,28	€ 301,34	€ 238,03	€ 184,77	€ 170,95	€ 1.016,56	€ 8.437,52	€ 29.753,75	€ 15.705,45	€ 4.273,75	€ 59.187,03		
<b>FASE 4: Cobertura degli oneri</b>	2	45	72	79,00	11,00						€ 1.016,56	€ 13.560,30	€ 17.138,16	€ 14.596,83	€ 1.880,45	€ 48.192,30		
Sotto fase 4.1: Erogazione saldo	1	38	62	51,00	6	€ 508,28	€ 301,34	€ 238,03	€ 184,77	€ 170,95	€ 508,28	€ 11.450,92	€ 16.757,86	€ 9.423,27	€ 1.025,70	€ 37.166,03		
Sotto fase 4.2: Controlli	1	7	10	28	5	€ 508,28	€ 301,34	€ 238,03	€ 184,77	€ 170,95	€ 508,28	€ 2.109,28	€ 2.380,70	€ 5.173,56	€ 854,75	€ 11.026,27		
	11	88	500	339,00	70,00													
						<b>TOTALE COSTO DEL PERSONALE</b>					€ 5.591,08	€ 26.317,92	€ 119.015,00	€ 62.637,03	€ 21.966,30	€ 215.727,53		
											<b>TOTALE ALTRI COSTI DIRETTI</b>					€ 35.000,00		
											<b>TOTALE COSTI INDIRETTI</b>					€ 51.145,51		
											<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>					€ 312.873,04		

Legenda: Sen Man= Senior Manager; Man= Manager; Sen=Senior; Jun=Junior; Ass=Assistant

Nota: Tra le figure Senior è compreso il Coordinatore di Progetto.

VALORIZZAZIONE SENIOR MANAGER					
LIVELLO	COSTO GU CCNL	ALTRI COSTI DEL PERSONALE	TOTALE COSTO GU	GG. UOMO	COSTO PERSONALE COMPLESSIVO
Q 4	480,34	27,94	508,28	11,00	5.591,08
<b>TOTALE VALORIZZAZIONE SENIOR MANAGER</b>			<b>508,28</b>	<b>11,00</b>	<b>5.591,08</b>
VALORIZZAZIONE MANAGER					
LIVELLO	COSTO GU CCNL	ALTRI COSTI DEL PERSONALE	TOTALE COSTO GU	GG. UOMO	COSTO PERSONALE COMPLESSIVO
Q2	284,78	16,56	301,34	88,00	26.517,92
<b>TOTALE VALORIZZAZIONE MANAGER</b>			<b>301,34</b>	<b>88,00</b>	<b>26.517,92</b>
VALORIZZAZIONE SENIOR					
LIVELLO	COSTO GU CCNL	ALTRI COSTI DEL PERSONALE	TOTALE COSTO GU	GG. UOMO	COSTO PERSONALE COMPLESSIVO
A 3 L 4	240,56	13,99	254,55	310	78.910,50
A 3 L 2	199,7	11,61	211,31	190	40.104,52
<b>TOTALE VALORIZZAZIONE SENIOR</b>			<b>238,03</b>	<b>500</b>	<b>119.015,02</b>
VALORIZZAZIONE JUNIOR					
LIVELLO	COSTO GU CCNL	ALTRI COSTI DEL PERSONALE	TOTALE COSTO GU	GG. UOMO	COSTO PERSONALE COMPLESSIVO
A2 L2	168,44	9,82	178,26	293	52.230,18
A2 L3	213,74	12,52	226,26	46	10.407,96
<b>TOTALE VALORIZZAZIONE JUNIOR</b>			<b>184,77</b>	<b>339</b>	<b>62.638,14</b>
VALORIZZAZIONE ASSISTENT					
LIVELLO	COSTO GU CCNL	ALTRI COSTI DEL PERSONALE	TOTALE COSTO GU	GG. UOMO	COSTO PERSONALE COMPLESSIVO
A2 L1	161,55	9,40	170,95	70	11.966,50
<b>TOTALE VALORIZZAZIONE ASSISTENT</b>			<b>170,95</b>	<b>70</b>	<b>11.966,50</b>



#### Tabella riepilogativa dei costi

VOCE DI COSTO	IMPORTO
COSTO DEL PERSONALE LINE	€ 225.727,53
ALTRI COSTI DIRETTI	€ 35.000,00
<b>TOTALE COSTI DIRETTI</b>	<b>€ 260.727,53</b>
COSTI INDIRETTI	€ 52.145,51
<b>TOTALE COSTI</b>	<b>€ 312.873,04</b>

Gli importi dei corrispettivi indicati sono da considerarsi iva esclusa. La stessa dovrà essere pertanto aggiunta.

#### 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 (pag 16). La realizzazione delle varie "Fasi" previste, è attuabile, previa l'esecuzione di alcune attività propedeutiche e necessarie all'avvio del presente piano operativo. Fincalabra ha, comunque, già opportunamente dato avvio all'esecuzione di tali attività a far data dal 30 novembre 2016.

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.