

		
UNIONE EUROPEA	REGIONE CALABRIA	REPUBBLICA ITALIANA

**FONDO PER IL SOSTEGNO E LO SVILUPPO
DELL'ARTIGIANATO CALABRESE**

**ATTIVITÀ DI GESTIONE DEL FONDO PER IL SOSTEGNO E LO SVILUPPO
DELL'ARTIGIANATO CALABRESE**

DGR NR. 580 DEL 23/11/2017 E DGR NR. 186 DEL 16/05/2018

PIANO DELLE ATTIVITA'

Sommario

Premessa.....	3
1. Riferimenti normativi e stanziamento economico.....	3
2. Modalità operative	4
3. Descrizione delle attività previste	5
3.1 Predisposizione della modulistica e della piattaforma informatica	5
3.2 Animazione e informazione	5
3.2.1 <i>Supporto nelle attività di divulgazione</i>	5
3.2.2 <i>Attività di informazione (help desk e gestione faq)</i>	6
3.2.3 <i>Accreditamento degli istituti di credito e delle associazioni di categoria</i>	6
3.3 Selezione delle domande di agevolazione	6
3.4 Comunicazione degli esiti dell'istruttoria e sottoscrizione Atto di Adesione e Obbligo.	8
3.5 Erogazione delle agevolazioni	9
3.6 Monitoraggio degli interventi	9
4. Profili professionali delle risorse umane impiegate.....	9
5. Remunerazione e modalità di calcolo	11
6. Piano dei costi.....	12
7. Cronoprogramma	15

Premessa

Finalità del presente documento è quello di strutturare un Piano delle Attività - propedeutico alla stipula della Convenzione di Servizio tra la Fincalabra, Soggetto gestore del Fondo, e la Regione Calabria – che espliciti le attività che la Fincalabra SpA intende prestare in favore dell'Amministrazione regionale, quale organo operativo della stessa, nonché le relative risorse umane impegnate ed i relativi costi.

1. Riferimenti normativi e stanziamento economico

La Regione Calabria, con delibera di Giunta regionale nr. 580 del 23/11/2017 e nr. 186 del 16/05/2018, ha deliberato di istituire il Fondo per il sostegno e lo sviluppo dell'artigianato calabrese con la finalità di dare sostegno dagli investimenti ed al capitale circolante della micro impresa e dell'impresa artigiana attraverso un sistema di incentivi mirati all'abbattimento del costo del denaro (interessi passivi), alla concessione di contributi in conto capitale a fondo perduto nel limite del 20% delle spese sostenute per l'acquisto di macchinari ed attrezzature, di hardware, software e spese per la realizzazione di siti web nonché dei costi di garanzia sussidiaria rilasciata dai confidi.

Con il DDS nr. 1144 del 01/03/2018 si è proceduto allo stanziamento di Euro 1.600.000,00 e, secondo quanto stabilito con la DGR nr. 185 del 16/05/2018 avente ad oggetto "Variazione al bilancio di previsione, al documento tecnico di accompagnamento e al bilancio gestionale 2018/2020 per l'iscrizione di risorse relative all'Asse 3-Obiettivo specifico 3.3 – Azione 3.3.1 del Piano di Azione e Coesione (PAC) 2014/2020", di ulteriori di Euro 4.000.000,00.

Lo strumento finanziario "Fondo per lo sviluppo e la competitività delle imprese artigiane" ha una dotazione finanziaria complessiva di Euro 5.600.000,00, per l'erogazione di contributi in c/interessi e c/capitale sulle operazioni di credito effettuate in favore delle imprese artigiane.

La Regione Calabria, con decreto dirigenziale n. 7821 del Dipartimento Sviluppo Economico-Attività Produttive (SEAP) del 19.07.2018, ha approvato, in esecuzione a quanto stabilito con la DGR 186/2018, il "Regolamento attuativo per la concessione di incentivi a sostegno e per lo sviluppo dell'artigianato calabrese previsti dalla deliberazione regionale n. 580 del 23/11/2017 - Deliberazione regionale nr. 186 del 16/5/2018 – Modalità operative".

2. Modalità operative

Il documento “Modalità Operative per la concessione di contributi per le operazioni di credito artigiano agevolato DGR 580/2017 – DGR 186/2018” disciplina le modalità per la concessione dei contributi in conto interessi e c/capitale previsti dalla deliberazione regionale n. 580 del 23/11/2017 recante “Approvazione Documento per il sostegno e lo sviluppo dell’artigianato calabrese” nonché dalla deliberazione regionale nr. 186 del 16/5/2018 avente ad oggetto “Deliberazione di Giunta Regionale n. 580 del 23.11.2017 avente ad oggetto “Approvazione “Documento per il sostegno e lo sviluppo dell’artigianato calabrese”. Modifiche/Integrazioni Atto di indirizzo.”

Le operazioni di credito effettuate in favore delle imprese artigiane, dagli Istituti di Credito, devono avvenire nel rispetto delle disposizioni del al Regolamento (UE) n. 1407/2013 aiuti «de minimis.

La misura è a “sportello” e resterà operativa fino all’esaurimento delle risorse disponibili.

Il Soggetto gestore Fincalabra SpA provvede a gli adempimenti necessari per verifica e domande e l’erogazione degli aiuti.

Le imprese in possesso dei requisiti previsti dal documento “Modalità Operative” possono presentare la domanda di agevolazione via web utilizzando il software messo a disposizione dal Soggetto gestore tramite gli Istituti di Credito o le Associazioni Artigiane di categoria.

L’originale cartaceo stampato dalla procedura informatica dovrà essere trasmesso al Soggetto gestore, non oltre 30 giorni dalla data di invio telematico della domanda medesima, a pena di inammissibilità. Il Soggetto gestore rilascia al soggetto presentatore e all’impresa beneficiaria ricevuta.

L’accessibilità delle domande e l’ammissibilità delle spese in conformità a quanto previsto dal Regolamento, saranno valutate dal Soggetto Gestore.

In caso di documentazione incompleta, le integrazioni e i chiarimenti devono essere trasmessi, via posta elettronica certificata, entro il termine di 30 giorni dalla data di ricezione della relativa richiesta del Soggetto gestore.

La domanda di ammissione alle agevolazioni, verrà esaminata, nel rispetto dell’ordine cronologico di ricezione telematica dal Soggetto Gestore ed il contributo deliberato nel termine di 45 giorni dalla data di ricezione della documentazione cartacea.

Il soggetto gestore entro i 15 giorni successivi deve comunicare al soggetto presentatore e all’impresa beneficiaria l’eventuale ammissione al contributo.

3. Descrizione delle attività previste

Le fasi per la gestione degli avvisi, in relazione agli schemi procedurali e alle modalità attuative degli strumenti di incentivazione previsti dall'amministrazione regionale nell'ambito del POR Calabria FESR FSE 2014-2020, e nello specifico con procedura "a sportello" possono essere riepilogate nelle seguenti:

1. *Predisposizione della modulistica e della piattaforma informatica*
2. *Animazione e informazione*
 - 2.1. Supporto nelle attività di divulgazione
 - 2.2. Attività di informazione (help desk e gestione faq)
 - 2.3. Accreditemento degli istituti di credito e delle associazioni di categoria
3. *Selezione delle domande di agevolazione*
4. *Comunicazione degli esiti della valutazione e sottoscrizione dell'Atto di Adesione e Obbligo*
5. *Erogazione delle agevolazioni*
6. *Monitoraggio degli interventi*

3.1 Predisposizione della modulistica e della piattaforma informatica

Le modalità operative di cui al decreto n. 7821 del 19/07/2018 prevedono che le procedure di presentazione e gestione delle domande di agevolazione vengano effettuate attraverso una apposita piattaforma telematica. A tal fine, il soggetto gestore provvederà alla predisposizione di un sistema informativo dedicato per la specifica procedura di selezione, anche attraverso il supporto tecnico di un soggetto specializzato, nonché alla necessaria modulistica.

3.2 Animazione e informazione

3.2.1 Supporto nelle attività di divulgazione

Il soggetto gestore affiancherà l'amministrazione nelle attività di divulgazione dei contenuti e delle modalità di ammissione al Fondo, al fine di consentire un'ampia e diffusa partecipazione dei potenziali beneficiari.

In tale ambito, le attività di supporto, in raccordo con l'amministrazione, riguarderanno:

- la predisposizione di news, comunicati, slides, pagine web dedicate;
- l'organizzazione e la partecipazione ad eventi pubblici di presentazione sul territorio regionale.

3.2.2 Attività di informazione (help desk e gestione faq)

Il Soggetto gestore strutturerà uno specifico sportello informativo a favore dei beneficiari, in modo che gli stessi possano verificare preliminarmente e agevolmente se abbiano i requisiti soggettivi ed oggettivi per candidare una proposta.

Gli utenti potenziali potranno accedere allo sportello informativo da remoto (telefono o email). A tal fine verrà messa a disposizione degli soggetti interessati un numero di telefono e un indirizzo email dedicati.

L'attività dello sportello di help desk consentirà di predisporre, aggiornare e pubblicare tempestivamente sul sito internet dedicato le FAQ (Frequently Asked Questions) per una migliore comprensione dei contenuti del Fondo da parte dei soggetti interessati a partecipare.

3.2.3 Accreditoamento degli istituti di credito e delle associazioni di categoria

Fincalabra SpA procederà all'accreditoamento degli intermediari per la presentazione telematica delle domande di finanziamento per conto delle imprese beneficiarie.

3.3 Selezione delle domande di agevolazione

Sulla base dei specifici contenuti del regolamento operativo, possono beneficiare degli interventi agevolativi del Fondo le imprese artigiane aventi sede in Calabria, che abbiano stipulato con gli Istituti di Credito contratti di finanziamento.

La domanda di ammissione alle agevolazioni, unitamente alla eventuale richiesta di rimborso del costo sostenuto per il rilascio della garanzia da parte dei Confidi, deve essere compilata e inviata via web dal soggetto presentatore (Istituti di Credito/Associazioni di Categoria), utilizzando il software messo a disposizione dal Soggetto gestore sul proprio sito internet, entro 7 mesi dalla data di erogazione del finanziamento.

L'originale cartaceo stampato dalla procedura informatica dovrà essere quindi sottoscritto dal legale rappresentante dell'impresa artigiana, con le modalità previste dall'articolo 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché controfirmato dal Soggetto Presentatore e trasmesso, unitamente alla documentazione di spesa, al Soggetto gestore.

Il Soggetto gestore rilascia ricevuta riportante data e ora di presentazione telematica e numero di posizione assegnato alla richiesta.

Dalla data di ricezione della richiesta cartacea, completa della necessaria documentazione, decorrono i termini per la concessione delle agevolazioni.

Il Soggetto Gestore procederà a verificare l'accogliibilità delle domande e l'ammissibilità delle spese in conformità a quanto previsto dalle Modalità operative.

In particolare, il Soggetto gestore, in base all'ordine cronologico di presentazione, verifica la completezza e la regolarità della domanda di agevolazione e della documentazione prevista a corredo. In dettaglio, si procederà:

- alla verifica della corretta sottoscrizione della domanda;
- alla verifica dei termini di invio;
- alla verifica dell'avvenuta trasmissione della domanda e della documentazione a corredo;
- alla verifica della completezza documentale;

L'analisi si conclude con la redazione di una check list.

Per le domande dichiarate procedibili si provvederà alla verifica del possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi previsti in capo ai beneficiari ed alla valutazione e quantificazione delle spese ammesse e della agevolazione concedibile. In dettaglio, il gruppo istruttore messo a disposizione dal soggetto gestore, procederà a:

- la verifica dei requisiti soggettivi dei proponenti
- la verifica della localizzazione degli interventi
- la verifica di eventuali altri aiuti de minimis ricevuti
- la verifica di situazione di controllo da parte di altre imprese
- la verifica di ammissibilità delle spese indicate dall'impresa.

In caso di documentazione incompleta o insufficiente, il Soggetto gestore richiede le integrazioni e i chiarimenti necessari, che dovranno essere trasmessi, via posta elettronica certificata, entro il termine di 15 giorni dalla data di ricezione della relativa richiesta.

Le attività di verifica si concluderanno con la redazione di una check list: solo le domande dichiarate ammissibili saranno agevolate. Per le altre si dichiarerà la non ammissibilità dandone specifica motivazione.

Il Soggetto gestore può accertare l'esistenza dei requisiti ai fini della concessione degli aiuti previsti dal presente documento solo in presenza di fondi, nel rispetto dell'ordine cronologico determinato dall'invio telematico della domanda. L'ultima domanda sarà finanziabile anche parzialmente nel limite delle risorse disponibili alla data di chiusura dello sportello telematico.

L'esaurimento delle risorse finanziarie sarà comunicato dal Soggetto gestore tramite Avviso sul proprio sito Internet e su quello istituzionale della Regione.

3.4 Comunicazione degli esiti dell'istruttoria e sottoscrizione Atto di Adesione e Obbligo

La domanda di ammissione alle agevolazioni, se completa e corredata della necessaria documentazione, viene esaminata, nel rispetto dell'ordine cronologico di ricezione telematica, dal Soggetto Gestore.

Il contributo viene concesso con decreto del Dipartimento competente al ricevimento da parte del Soggetto Gestore delle liste dei Soggetti beneficiari.

Il Soggetto gestore entro i 7 giorni dal ricevimento del decreto deve comunicare al Soggetto presentatore e al Soggetto beneficiario l'eventuale ammissione al contributo.

Il Soggetti ammessi alle agevolazioni provvedono a sottoscrivere uno specifico Atto di Adesione ed Obbligo (AAO), che riporterà, tra l'altro, la proposta approvata, l'ammontare massimo delle agevolazioni, le condizioni particolari a cui è sottoposta la concessione del contributo e che impegnerà i Beneficiari a rispettare tutti gli obblighi previsti dal regolamento operativo e assunti con la sottoscrizione della Domanda di Agevolazione.

Fincalabra, in particolare, procederà:

- ✓ alla richiesta ed acquisizione della documentazione utile alla redazione dell'AAO;
- ✓ 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;
- ✓ 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.

Con riferimento al Registro Nazionale Aiuti di Stato (RNA), Fincalabra procederà, a seguito di apposita abilitazione, al caricamento dei dati della procedura, dei beneficiari e degli interventi agevolati nel Registro, ai fini del rilascio del Codice identificativo dell'Aiuto (COR).

L'inserimento nel Registro degli elementi identificativi della misura di aiuto a favore delle singole imprese, consente di verificare con modalità automatiche, grazie al rilascio di specifiche "visure", gli eventuali benefici di cui l'impresa ha già goduto negli ultimi esercizi, evitando in tal modo duplicazioni di interventi da parte di diverse amministrazioni e scongiurando il superamento dei limiti massimi concedibili a ciascuna impresa imposti dalla disciplina UE.

3.5 Erogazione delle agevolazioni

Il contributo è determinato, sull'importo del finanziamento nel limite delle spese ammesse ad agevolazione, mediante l'abbattimento di quota di interessi, posta a carico dei fondi pubblici.

Il contributo decorre dalla data di erogazione del finanziamento a condizione che l'investimento sia stato realizzato entro sei mesi dall'erogazione stessa, fermo restando quanto disciplinato per il capitale circolante nell'ambito del Modalità operative.

il contributo viene concesso ed erogato nel termine di 60 giorni dalla data di ricezione della documentazione cartacea.

La misura del contributo non potrà superare il limite previsto dal regime "de minimis" ai sensi del Regolamento (UE) n. 1407/2013.

Il contributo in conto interessi sarà accreditato direttamente all'impresa beneficiaria in unica soluzione in forma attualizzata.

Il contributo in conto capitale sarà accreditato direttamente all'impresa beneficiaria, sulla base delle spese effettivamente sostenute e quietanzate per come previsto dal regolamento operativo.

L'Amministrazione Regionale si riserva la facoltà, tramite il Soggetto gestore, di disporre verifiche in loco.

3.6 Monitoraggio degli interventi

Con cadenza semestrale il Soggetto gestore ha l'obbligo di verificare per il tramite del Soggetto presentatore la presenza di cause di decadenza parziale o totale del diritto all'agevolazione connesse al finanziamento.

Il Soggetto gestore rende sempre disponibile l'accesso alla Piattaforma informatica a Dipartimento competente ed invia almeno con cadenza semestrale gli elenchi delle imprese agevolate e dei contributi concessi e i dati e le elaborazioni statistiche necessarie a consentire di svolgere il monitoraggio e la valutazione di efficacia delle agevolazioni concesse unitamente all'esito di tutte le attività di verifica effettuate per il tramite del soggetto presentatore.

4. Profili professionali 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 Responsabile dell'“Area Operativa”	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	Esperienza superiore a 10 anni, con funzioni di Responsabile dell'Unità Operativa “Ingegneria finanziaria” del Soggetto gestore	Q2 – Contratto ABI 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.
Senior	Esperienza superiore a 10 anni, con funzioni di Project Manager e/o specializzato nelle attività di controllo e monitoraggio di investimenti/piani di impresa, nonché di controllo e monitoraggio di finanziamenti	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 2.2 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

Figura professionale	Skills richiesti	Inquadramento CCNL di riferimento
		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 2.1 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

5. Remunerazione e modalità di calcolo

Per l'espletamento delle attività descritte nel precedente paragrafo 3, la Regione Calabria ha preventivato un compenso complessivo pari ad € 450.000,00 (oltre iva). Tale compenso, parametrato sulla gestione di circa 450 pratiche, di cui 250 ammesse a contributo, è determinato come segue:

COSTI	Annualità			Totale
	1	2	3	
COSTI DIRETTI	154.000,00	110.500,00	110.500,00	375.000,00
altri costi diretti (banche dati, promozione)	14.000,00	8.000,00	8.000,00	30.000,00
personale interno	140.000,00	102.500,00	102.500,00	345.000,00
COSTI INDIRETTI	30.800,00	22.100,00	22.100,00	75.000,00
TOTALE	184.800,00	132.600,00	132.600,00	450.000,00

Le risorse per come sopra quantificate saranno oggetto di rimodulazione alla fine della prima annualità in considerazione dell'effettivo andamento del fondo in ragione delle richieste pervenute e di quelle ammesse e finanziate.

6. Piano dei costi

I costi connessi alla realizzazione dell'operazione riguardano:

- le spese del personale;
- gli altri costi diretti;
- i costi indiretti di funzionamento.

Le spese del personale sono state quantificate a partire dalla previsione di impegno di risorse e di giornate uomo stimate per la realizzazione delle attività connesse alla gestione del Fondo.

I parametri per giornata uomo sono stati definiti sulla base del costo complessivo annuo del personale (per profilo/livello inquadramento) e del numero di giornate di lavoro annue (convenzionalmente stabilite pari a massimo 200).

Di seguito si riporta il dettaglio dell'impegno previsto in termini di giornate uomo, per profilo e livello, e le relative risorse, per la gestione del Fondo.

Attività	giornate uomo						Costo attività
	senior manager	manager	senior	junior	assistant	TOTALE G/U	
<i>Predisposizione della modulistica e della piattaforma informatica/Animazione ed informazione/Accreditamento degli istituti di credito e delle associazioni di categoria</i>	3	15	85	45	0	148	36.419,16
	costo giornata uomo						
	532,08	470,51	230,31	181,98			
	importo						
	1.596,24	7.057,65	19.576,35	8.188,92	0,00		
Attività	giornate uomo						Costo attività
	senior manager	manager	senior	junior	assistant	TOTALE G/U	
<i>Selezione delle domande di agevolazione</i>	3	15	126	56	0	200	47.864,39
	costo giornata uomo						
	532,08	470,51	230,31	181,99	174,65		
	importo						
	1.596,24	7.057,65	29.019,06	10.191,44	0,00		
Attività	giornate uomo						Costo attività
	senior manager	manager	senior	junior	assistant	TOTALE G/U	
<i>Comunicazione degli esiti della valutazione/ Sottoscrizione Atto di Adesione e Obbligo</i>	6	30	155	151	0	342	80.486,32
	costo giornata uomo						
	532,08	470,51	230,31	181,99	174,65		
	importo						
	3.192,48	14.115,30	35.698,05	27.480,49	0,00		

Attività	giornate uomo						Costo attività
	senior manager	manager	senior	junior	assistant	TOTALE G/U	
<i>Erogazione delle agevolazioni</i>	3	15	129	75	0	222	52.013,13
	costo giornata uomo						
	532,08	470,51	230,31	181,99	174,65		
	importo						
	1.596,24	7.057,65	29.709,99	13.649,25	0,00		
Attività	giornate uomo						Costo attività
	senior manager	manager	senior	junior	assistant	TOTALE G/U	
<i>Monitoraggio</i>	9	27	339	179,40	0	554,40	128.217,00
	costo giornata uomo						
	532,08	470,51	230,31	181,99	174,65		
	importo						
	4.788,72	12.703,77	78.075,09	32.649,42	0,00		
	giornate uomo						costo attività
totale	24,00	102,00	834,00	506,40		1.466,40	345.000,00
	ULA						
totale	0,12	0,51	4,17	2,53		2,44	

