



REGIONE ABRUZZO

**DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO, POLITICHE DEL LAVORO,
ISTRUZIONE, RICERCA E UNIVERSITÀ**

Convenzione per la gestione del Fondo Microcredito FSE

Nuove Misure 2018

La **Regione Abruzzo** (codice fiscale 80003170661) successivamente denominata "Regione" in persona del Dott. Piergiorgio Tittarelli, nato a Teramo il 20 febbraio 1966, (codice fiscale TTTPGR66B20L103G), il quale interviene nel presente atto nello svolgimento della sua funzione di Direttore del Dipartimento Sviluppo Economico, Politiche del Lavoro, Istruzione, Ricerca e Università, nonché in attuazione di quanto espressamente deliberato con DGR n. ____ del _____

e

Abruzzo Sviluppo S.p.A., con sede in Pescara, Corso Vittorio Emanuele n.49, codice fiscale 91040800681, partita IVA 01418700686, numero d'iscrizione al Registro delle imprese della CCIAA di Pescara: 9104080068 - Numero di Repertorio Economico Amministrativo (R.E.A): 91026, successivamente denominata "Abruzzo Sviluppo", rappresentata dall'Avvocato Manuel de Monte, nato a _____ il _____ (codice fiscale _____), il quale interviene nel presente atto in nome e per conto e quale rappresentante della società nella sua qualità di Presidente del Consiglio di Amministrazione.

PREMESSO

con la Deliberazione n°822 del 25 ottobre 2018, la Giunta Regionale dell'Abruzzo ha statuito di avviare un nuovo ciclo del cosiddetto Microcredito, ossia un progetto di gestione di risorse del Fondo Sociale Europeo di propria pertinenza destinato a favorire piccoli progetti di investimento di particolari categorie sociali - disoccupati e persone in cerca di prima occupazione - ed imprese caratterizzate dal fatto di avere la caratteristica di non bancabilità delle loro proposte per la mancanza di garanzie a coperture del rischio di impresa.

Le risorse destinate a questa nuova fase ammontano a 15.000.000,00 di euro e sono le prime rinvenienze, ossia le prime risorse integralmente restituite al soggetto gestore dopo l'avvio della prima fase del Fondo Microcredito, iniziata a sua volta a seguito della Deliberazione G.R. nr. 846/2010, con cui appunto importanti risorse del Fondo FSE Abruzzo della programmazione 2007 - 2013 verrebbero destinate a questo specifico scopo.

Il soggetto gestore anche per questa seconda fase del progetto è stato individuato nella società in house Abruzzo Sviluppo, che già lo è stato della intera prima fase tutt'ora in corso di svolgimento per la conclusione delle ultime operazioni di prestito avviate tre anni fa con l'ultima tranche di risorse e che si concluderà nel 2021.

A tale proposito è bene ricordare che l'Accordo di finanziamento per la gestione del Fondo Microcredito FSE è stato sottoscritto il 22 novembre 2010 tra Regione Abruzzo e

Abruzzo Sviluppo, nel rispetto delle disposizioni dell'art. 43 del Reg. (CE) nr. 1828/2006 e successive modifiche, ed ha portato nel tempo e con successive integrazioni ad assegnare ad Abruzzo Sviluppo risorse per circa 46.000.000,00 di euro da destinare a questo specifico scopo.

Pertanto, con la Determinazione Direttoriale n. DPG/11 del 31/03/2017, l'Autorità di Gestione del PO FSE Abruzzo 2007/2013 aveva approvato un documento denominato "*Politica di disinvestimento della contribuzione del Programma Operativo dal Fondo Microcredito FSE e norme di liquidazione del fondo*", in base al quale già si stabiliva che le risorse utilizzate per il Microcredito della programmazione 2007 - 2013 sarebbero state riutilizzate dopo la loro definitiva restituzione al soggetto gestore per avviare una nuova fase di strumenti finanziari di uguale natura, così come già previsto dagli articoli 77 e 77 del Regolamento 1086/2006.

Con la deliberazione della Giunta Regionale n°822 del 25 ottobre 2018, sopra richiamata, è stata pertanto assunta la decisione politica di riaffidare la gestione del Microcredito ad Abruzzo Sviluppo, stabilendo in 15.000.000,00 di euro appunto la prima quota da destinare al riavvio delle operazioni, che trova capienza nelle risorse integralmente restituite e disponibili a valere sul Fondo Microcredito FSE alla data del 31 dicembre 2017.

A tale proposito, va altresì aggiunto che nel mese di giugno 2017 era stata sottoscritta una Convenzione, approvata con DGR 314/2017, tra Regione Abruzzo e Abruzzo Sviluppo, in base alla quale quest'ultima si impegnava ad effettuare un monitoraggio delle attività poste in essere e a delineare possibili forme di reimpiego delle risorse già gestite col microcredito in cui far tesoro dell'esperienza maturata.

Cosa che è avvenuta con l'invio della nota del 7 marzo 2018 con cui Abruzzo Sviluppo ha appunto presentato gli esiti del monitoraggio qualitativo effettuato su un campione di imprese e ha poi proposto delle diverse formule di reimpiego delle risorse per dar vita al nuovo periodo del microcredito.

La proposta è stata quindi approvata dalla Giunta con la DGR n°822/2018, che contiene appunto come allegato il dettaglio delle forme operative degli strumenti finanziari che saranno messe in pratica dal soggetto gestore Abruzzo Sviluppo.

E' necessario pertanto ora definire con una nuova Convenzione la regolamentazione dei rapporti reciproci che dovranno legare Regione Abruzzo e soggetto gestore Abruzzo Sviluppo nella fase realizzativa del programma.

TUTTO CIO' PREMESSO

tra la Regione Abruzzo e Abruzzo Sviluppo, di seguito anche denominate "le Parti", si

conviene e stipula quanto segue:

ARTICOLO 1

Premesse

1. Le premesse fanno parte integrante del presente atto.

ARTICOLO 2

Finalità

La Regione Abruzzo, in adempimento con quanto deliberato con la DGR n°822 del 25 ottobre 2018, di cui alla premessa, intende promuovere e realizzare nuove misure denominate **"Nuove misure 2018 – Fondo Microcredito FSE – MICRO.CRESCITA PIÙ, SOSTEGNO ALLE IMPRESE: misura a) MICRO.NEW.CO e misura b) CRESCITA PIÙ"**, a ciò destinando le risorse rinvenienti dal Fondo Microcredito FSE della programmazione 2007 – 2013 e già utilizzate per il medesimo obiettivo di sviluppo del territorio regionale ai sensi dell'art. 78 (7) del Regolamento (CE) n. 1083/2006, all'epoca vigente e ulteriormente ribadito dagli articoli 44 e 45 del Regolamento attualmente vigente n°1303/2013.

ARTICOLO 3

Oggetto

1. Per le finalità di cui all'articolo 2, la Regione Abruzzo, sulla base della DGR 822/2018 richiamata, ha affidato l'incarico di servizio alla società strumentale *"in house"* Abruzzo Sviluppo.
2. In attuazione dell'incarico sopra richiamato, Abruzzo Sviluppo si impegna ad utilizzare le risorse pubblicando degli Avvisi pubblici con i quali darà attuazione alle due forme di reimpiego delle risorse che sono state oggetto della proposta presentata dalla stessa società e che la Regione ha approvato.

Nel dettaglio, Abruzzo Sviluppo si impegna a:

- a) realizzare attività funzionali alla pubblicazione delle *"Nuove misure 2018 – Fondo Microcredito FSE - MICRO.CRESCITA PIÙ, SOSTEGNO ALLE IMPRESE: misura a) MICRO.NEW.CO e misura b) CRESCITA PIÙ"* e connessi adempimenti istruttori;
- b) indire e gestire la gara per l'individuazione dell'Istituto tesoriere *"Nuove misure 2018 – Fondo Microcredito FSE - MICRO.CRESCITA PIÙ, SOSTEGNO ALLE IMPRESE: misura a) MICRO.NEW.CO e misura b) CRESCITA PIÙ"*;
- c) curare ogni aspetto della gestione amministrativa e contabile dei finanziamenti

concessi ed erogati a valere sulle "Nuove misure 2018 – Fondo Microcredito FSE - MICRO.CRESCITA PIÙ, SOSTEGNO ALLE IMPRESE: misura a) MICRO.NEW.CO e misura b) CRESCITA PIÙ", compresi gli adempimenti previsti dalla normativa vigente per la registrazione del regime di aiuti e degli aiuti individuali nel Registro Nazionale Aiuti, e della relativa dotazione finanziaria del Fondo medesimo, ferma restandone l'esclusiva proprietà della Regione Abruzzo;

d) adempiere le attività necessarie per l'incasso, sul conto corrente acceso da Abruzzo Sviluppo in seguito all'individuazione dell'Istituto Tesoriere di cui al precedente punto b), delle somme derivanti da rimborsi da prestiti, da restituzioni derivanti da revoche e/o recuperi, da interessi attivi maturati sulle giacenze e da quant'altro comunque dovuto a "Nuove misure 2018 – Fondo Microcredito FSE - MICRO.CRESCITA PIÙ, SOSTEGNO ALLE IMPRESE: misura a) MICRO.NEW.CO e misura b) CRESCITA PIÙ";

e) curare la trasmissione alla Regione Abruzzo, entro trenta giorni dalla scadenza di ciascun trimestre solare, della situazione contabile aggiornata di "Nuove misure 2018 – Fondo Microcredito FSE - MICRO.CRESCITA PIÙ, SOSTEGNO ALLE IMPRESE: misura a) MICRO.NEW.CO e misura b) CRESCITA PIÙ", con distinta indicazione delle somme incassate di cui al precedente punto d), sul nuovo conto corrente dedicato con la medesima periodicità, in seguito all'individuazione dell'Istituto Tesoriere di cui al precedente punto b);

f) redigere la relazione semestrale delle attività, da presentare alla Regione Abruzzo entro il 31 luglio e il 31 gennaio di ogni anno, contenente:

- ✓ l'andamento della situazione economico-finanziaria afferente le "Nuove misure 2018 – Fondo Microcredito FSE - MICRO.CRESCITA PIÙ, SOSTEGNO ALLE IMPRESE: misura a) MICRO.NEW.CO e misura b) CRESCITA PIÙ";
- ✓ l'elenco dei pagamenti effettuati;
- ✓ l'elenco delle somme incassate per rimborso prestiti, l'elenco delle somme incassate a seguito di restituzioni derivanti da revoche/recuperi del finanziamento e di quant'altro comunque dovuto al Fondo;
- ✓ la situazione della disponibilità finanziaria a valere sul conto corrente dedicato di cui alla lettera d), ivi compresi gli interessi attivi maturati sulle giacenze del conto corrente dedicato;
- ✓ i dati relativi al monitoraggio fisico, finanziario e procedurale delle operazioni a valere su "Nuove misure 2018 – Fondo Microcredito FSE - MICRO.CRESCITA PIÙ, SOSTEGNO ALLE IMPRESE: misura a) MICRO.NEW.CO e misura b) CRESCITA PIÙ";

g) presentare la rendicontazione finanziaria annuale delle spese di gestione sostenute, da inviare al Dipartimento Sviluppo Economico, Politiche del Lavoro, Istruzione, Ricerca e Università della Regione Abruzzo entro novanta giorni dalla conclusione dell'anno solare, fermo restando che tale operazione dovrà contenere la specifica descrizione di ogni risorsa umana utilizzata, il costo unitario per giornata/uomo, il numero di giornate/uomo effettivamente svolte da ciascuna di esse, sulla base del piano finanziario che è stato predisposto ed approvato come allegato con la DGR 822/2018 e senza possibilità di discostarsi dal detto prospetto se non *in melius* per la Regione Abruzzo;

h) prestare assistenza tecnica a favore dei beneficiari a valere su "Nuove misure 2018 - Fondo Microcredito FSE - MICRO.CRESCITA PIÙ, SOSTEGNO ALLE IMPRESE: misura a) MICRO.NEW.CO e misura b) CRESCITA PIÙ";

i) dare informazione tempestiva della Regione di ogni situazione che possa incidere sul buon andamento delle attività e/o della dotazione finanziaria del "Nuove misure 2018 - Fondo Microcredito FSE - MICRO.CRESCITA PIÙ, SOSTEGNO ALLE IMPRESE: misura a) MICRO.NEW.CO e misura b) CRESCITA PIÙ" e proposta di interventi per la risoluzione dei problemi insorgenti;

l) svolgere ogni altra attività prevista nel piano di lavoro "Nuove misure 2018 - Fondo Microcredito FSE - MICRO.CRESCITA PIÙ, SOSTEGNO ALLE IMPRESE: misura a) MICRO.NEW.CO e misura b) CRESCITA PIÙ" allegato alla presente convenzione (Allegato A) di cui costituisce parte integrante e sostanziale, nonché gli adempimenti comunque necessari per assicurare la realizzazione delle attività di cui ai precedenti punti da a) a i).

ARTICOLO 4

Modalità di svolgimento del servizio

1. Per la realizzazione delle attività e dei servizi previsti dalla presente convenzione, Abruzzo Sviluppo impegnerà le risorse umane necessarie indicate nel piano di lavoro (Allegato A) e nel piano finanziario allegato alla presente convenzione (Allegato B), di cui costituisce parte integrante e sostanziale, ricorrendo, in caso di variazione, prioritariamente al personale dipendente della Società, dotato delle competenze necessarie.
2. Per lo svolgimento del servizio, Abruzzo Sviluppo si avvarrà delle professionalità presenti al suo interno e, ove mancanti o non sufficienti, di figure professionali non presenti nel proprio organico, Abruzzo Sviluppo impiega, utilizzando le risorse a ciò specificamente destinate per il pagamento del servizio, le risorse umane nel rispetto

della normativa vigente e dei regolamenti interni, assicurando che le procedure di selezione siano avviate e svolte in conformità ai principi di pubblicità, imparzialità e trasparenza.

3. Eventuali modifiche quantitative o qualitative della dotazione di risorse umane, non comportanti variazioni in aumento dei costi di gestione massimi previsti dal piano finanziario, possono essere introdotte per motivate esigenze previamente condivise tra le Parti ed autorizzate dalla Regione.
4. Al di fuori di quanto configura adempimento dei servizi ed attività da rendere a favore dell'utenza e dei beneficiari delle "Nuove misure 2018 – Fondo Microcredito FSE - MICRO.CRESCITA PIÙ, SOSTEGNO ALLE IMPRESE: misura a) MICRO.NEW.CO e misura b) CRESCITA PIÙ" ai sensi della presente convenzione, costituisce motivo di incompatibilità per tutte le risorse umane impiegate da Abruzzo Sviluppo lo svolgimento, non rientrante nell'incarico ricevuto ed a qualsiasi titolo reso, di attività di consulenza e assistenza a favore di beneficiari o di altri soggetti candidati all'ammissione ai benefici ovvero la presenza di condizioni di conflitto di interesse con i medesimi soggetti.
5. Abruzzo Sviluppo verifica ed assicura che le risorse umane impiegate nella realizzazione delle attività e dei servizi siano in possesso dei requisiti di legge per lo svolgimento dell'incarico e l'insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità previsti dalla normativa vigente. Se nel corso della periodo di vigenza della presente convenzione dovesse sorgere una delle situazioni di cui ai precedenti commi, Abruzzo Sviluppo provvederà, entro 10 giorni, alla sostituzione della risorsa umana interessata.

ARTICOLO 5

Coordinamento delle attività e Piano esecutivo annuale

1. Per il coordinamento delle attività, le Parti utilizzeranno il Tavolo Tecnico di Coordinamento (TTC), costituito con Determinazione Direttoriale n. 75/DPG del 24/11/2017 e composto dai rappresentanti delle Parti, da riunirsi su convocazione della Regione, per esaminare lo stato di avanzamento delle attività e di ogni questione che può incidere sul loro buon andamento, per dividerne le modalità di un corretto ed efficace svolgimento e per l'illustrazione da parte di Abruzzo Sviluppo della rendicontazione finanziaria e delle attività da presentare annualmente alla Regione.
2. Entro il 31 ottobre dell'anno precedente a quello di riferimento, Abruzzo Sviluppo rimette all'approvazione della Regione una proposta di Piano esecutivo annuale che, nel rispetto del piano di lavoro (Allegato A) e nei limiti previsti dal piano finanziario

(Allegato B) allegati alla presente convenzione, indichi dettagliatamente le attività e i servizi da realizzare nel periodo, fornendo i relativi dati quantitativi disponibili in via previsionale e specificando qualità e quantità delle risorse umane da impiegare, le spese da sostenere e il cronoprogramma d'avanzamento. Qualora ritenuto necessario, la Regione convoca il TTC per l'esame del Piano operativo prima di procedere alla sua approvazione entro il 30 novembre dell'anno di presentazione.

3. Le eventuali variazioni del Piano esecutivo annuale devono essere preventivamente esaminate e concordate tra le Parti in sede di TTC, prima dell'approvazione da parte della Regione.

ARTICOLO 6

Dotazione finanziaria del Fondo Microcredito FSE

1. La dotazione finanziaria iniziale per l'attuazione delle "Nuove misure 2018 - Fondo Microcredito FSE - MICRO.CRESCITA PIÙ, SOSTEGNO ALLE IMPRESE: misura a) MICRO.NEW.CO e misura b) CRESCITA PIÙ" è pari ad € 15.000.000,00 (euro quindicimilioni).
2. La Regione Abruzzo si riserva fin d'ora e all'esito dell'andamento dei primi avvisi pubblicati la possibilità di incrementare il predetto Fondo con ulteriori rinvenienze che si produrranno con la restituzione delle somme concesse in prestito nella prima fase del Microcredito regionale.

ARTICOLO 7

Rimborso dei costi di gestione

1. Per lo svolgimento delle attività e servizi indicati al precedente art. 3 della presente convenzione, la Regione Abruzzo riconosce ad Abruzzo Sviluppo il rimborso dei costi di gestione documentati, nel limite massimo degli importi indicati nel piano finanziario, per un ammontare massimo complessivo di € 1.255.003,22 (oltre Iva, se dovuta), nei limiti delle disponibilità del fondo e senza oneri aggiuntivi a carico del bilancio regionale.
2. Per il rimborso di cui al precedente punto 1, Abruzzo Sviluppo rimette alla Regione Abruzzo, con la medesima cadenza trimestrale prevista dall'art. 3, c. 2, lett. e), apposita richiesta, corredata da idonei giustificativi di spesa e/o da documentazione attestante l'assunzione di impegno di spesa giuridicamente vincolante, con le modalità che saranno definite dall'Amministrazione regionale, che provvederà, all'esito dei controlli di primo livello da parte del Servizio regionale competente per la gestione della convenzione, ad autorizzare il prelievo delle somme dovute dal conto corrente dedicato alle "Nuove misure 2018 - Fondo Microcredito FSE - MICRO.CRESCITA PIÙ, SOSTEGNO ALLE IMPRESE: misura a) MICRO.NEW.CO e misura b) CRESCITA PIÙ".

3. Con riferimento agli impegni giuridicamente vincolanti di cui al precedente punto 2, Abruzzo Sviluppo si impegna a fornire i giustificativi di spesa quietanzati, entro e non oltre 15 giorni dalla data di accredito delle somme sul proprio conto corrente. Il Servizio regionale competente per la gestione della convenzione effettuerà i necessari controlli di primo livello.

4. Entro il termine di novanta giorni dalla conclusione di ciascun anno solare di validità della presente convenzione, Abruzzo Sviluppo trasmette la rendicontazione finanziaria annuale delle spese di gestione di cui al precedente art. 3, comma 2, lett. g), con le modalità che saranno definite dall'Amministrazione regionale e redatta nel rispetto del Piano di lavoro (Allegato A), del Piano Finanziario (Allegato B) e del Piano esecutivo annuale, per il controllo da parte del Servizio "Vigilanza e Controllo" del Dipartimento Sviluppo Economico, Politiche del Lavoro, Istruzione, Ricerca e Università della Regione Abruzzo.

5. Sulla base degli esiti della verifica documentale e contabile, il Servizio regionale competente per la gestione della convenzione provvede ad autorizzare Abruzzo Sviluppo al prelievo della somma vantata a credito dal conto corrente dedicato o, in caso di approvazione del rendiconto con saldo negativo, al recupero di quanto dovuto nei confronti di Abruzzo Sviluppo.

6. Dopo l'approvazione del piano esecutivo annuale, la Regione, su richiesta di Abruzzo Sviluppo, autorizza il prelievo, a titolo di anticipo, di una somma pari al 30% (trenta per cento) dell'importo annuale previsto dal piano.

7. Abruzzo Sviluppo documenta, con idonei giustificativi di spesa, l'utilizzo dell'anticipo entro l'ultima richiesta trimestrale di rimborso relativa all'anno di riferimento.

ARTICOLO 8

Contabilità separata

1. Abruzzo Sviluppo si obbliga a gestire le somme del Fondo con contabilità analitica e separata e con obbligo di appostazione specifica nel bilancio d'esercizio, anche al fine di consentire alla Regione Abruzzo di eseguire le verifiche e i controlli che la stessa intenda porre in essere.

ARTICOLO 9

Durata dell'accordo

1. Il presente Accordo ha efficacia dalla data di firma da parte della Regione Abruzzo e di Abruzzo Sviluppo e rimane valido fino al 31 dicembre 2024;

2. Entro il 30 giugno 2024, le Parti possono concordare un prolungamento della validità e dell'efficacia del presente Accordo per un ulteriore periodo da definire sulla base delle

esigenze connesse alle attività oggetto della presente convenzione.

ARTICOLO 10

Riservatezza

1. Ai sensi del codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 30 giugno 2006, nr. 196) tutta la documentazione e le informazioni di cui Abruzzo Sviluppo verrà in possesso durante l'esecuzione delle attività oggetto del presente Accordo dovranno essere considerate di assoluta riservatezza.
2. E' fatto divieto ad Abruzzo Sviluppo di utilizzare o trasferire ad altri in qualsiasi formato o pubblicizzare la documentazione e le informazioni succitate.
3. Abruzzo Sviluppo si impegna a dare istruzioni alle risorse umane impiegate per assicurare la riservatezza di tutti i dati e le informazioni acquisite nell'ambito delle attività svolte.
4. Con la sottoscrizione della presente convenzione, Abruzzo Sviluppo esprime il proprio consenso al trattamento dei dati ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i..

ARTICOLO 11

Responsabilità e obblighi

1. Abruzzo Sviluppo si impegna a rispettare tutte le disposizioni relative alle modalità di realizzazione delle attività e dei servizi oggetto della presente convenzione e ad accertarne il controllo anche ispettivo.
2. Abruzzo Sviluppo, inoltre, si impegna:
 - a) a rispettare gli obblighi derivanti dall'applicazione del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" di cui al D.P.R. 62/2013 e del Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale approvato con D.G.R. n. 72 del 10.02.2014;
 - b) non far uso, né direttamente né indirettamente, per proprio tornaconto o per quello di terzi, delle attività affidate e delle informazioni delle quali viene a conoscenza in relazione ad esso, e ciò anche dopo la scadenza della presente convenzione;
 - c) a ottemperare a tutte le prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro; riconoscere a proprio carico tutti gli oneri inerenti alla assicurazione delle risorse umane occupate nelle attività previste dalla presente convenzione e dichiara di assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni e di danni arrecati eventualmente dal suddetto personale a persone e cose, sia dell'Amministrazione che di terzi, in dipendenza di colpa e negligenza nella esecuzione delle prestazioni stabilite, sollevando la Regione da ogni responsabilità.

ARTICOLO 12

Cause di risoluzione della convenzione

1. Nell'ipotesi di grave e/o reiterato inadempimento agli obblighi previsti nella presente convenzione si applicano le vigenti disposizioni del codice civile sulla risoluzione per inadempimento del contratto.
2. Nel caso in cui Abruzzo Sviluppo non adempia correttamente agli obblighi previsti nella presente convenzione, la Regione potrà inoltre anche sospendere il pagamento dell'importo relativo all'azione contestata sino ad esatto adempimento delle obbligazioni dette.
3. In caso di persistente inadempimento, è riconosciuta alla Regione la facoltà, previa comunicazione ad Abruzzo Sviluppo, di ricorrere a terzi per ottenere le medesime attività o servizi alternativi, addebitandole i relativi costi sostenuti.
4. In caso di inadempimento di Abruzzo Sviluppo anche ad uno solo degli obblighi assunti con la presente convenzione che si protragga oltre il termine, non inferiore a quindici giorni, che verrà assegnato dalla Regione per porre fine all'inadempimento stesso, la Regione ha la facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto della convenzione, nonché di procedere all'esecuzione in danno.
5. Resta sempre salvo il diritto della Regione al risarcimento dell'eventuale maggior danno.

ARTICOLO 13

Foro competente

1. Fatto salvo il ricorso ai procedimenti volti al raggiungimento di un accordo bonario nei casi previsti, per qualsiasi controversia che dovesse insorgere nell'esecuzione o nell'interpretazione della convenzione è esclusivamente competente il Foro di L'Aquila.

ARTICOLO 14

Patto di Integrità

1. In attuazione della deliberazione della Giunta regionale n. 703 del 27 agosto 2015 per quanto compatibile, Abruzzo Sviluppo presenta e sottoscrive il Patto di integrità, in sede di stipulazione della presente convenzione, specificando che l'espressa accettazione dello stesso costituisce condizione di perfezionamento della procedura di affidamento.
2. Il Patto di integrità costituisce parte integrante e sostanziale della presente convenzione (Allegato C).
3. Con la sottoscrizione del patto di integrità Abruzzo Sviluppo dichiara:

- a) di non aver fatto ricorso e si obbliga a non incorrere ad alcuna mediazione o altra opera di terzi finalizzata all'affidamento di cui alla presente convenzione;
- b) di non aver influenzato, e si impegna a non influenzare, il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto della convenzione, o di altro equipollente, al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della Regione e di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere, ad alcuno – e si impegna a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno – direttamente o tramite terzi, ivi compresi i soggetti collegati o controllati, somme di denaro, regali o altra utilità finalizzate a facilitare l'affidamento di cui alla presente convenzione;
- c) di impegnarsi a segnalare al Responsabile della prevenzione della corruzione della Giunta regionale, secondo le modalità indicate sul sito istituzionale della Regione, nella sezione "Amministrazione trasparente", qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione durante l'esecuzione della convenzione, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura, comprese illecite richieste o pretese dei dipendenti della Regione;
- d) di informare puntualmente tutto il personale di cui si avvale, del Patto di integrità e degli obblighi in esso contenuti e a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e i dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati;
- e) di assicurare la propria collaborazione con le Forze di Polizia denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale.

4. La violazione da parte di Abruzzo Sviluppo di quanto previsto dal comma 3 costituisce causa di risoluzione della presente convenzione.

ARTICOLO 15

Disposizioni finali

1. La presente convenzione sostituisce integralmente quella precedentemente sottoscritta dalle Parti in data 6 novembre 2018.
2. Eventuali modifiche e/o integrazioni alla presente convenzione potranno essere apportate previo accordo tra le parti.
3. Per quanto non previsto dalla presente convenzione si rinvia alle disposizioni del codice civile ed alle altre norme applicabili in materia, comprese quelle relative agli affidamenti *in house* dettate dal D. Lgs. n. 50/2016 e dal D. Lgs. n. 175/2016.

Per la Regione Abruzzo

Il Direttore del Dipartimento Sviluppo Economico, Politiche del Lavoro, Istruzione,
Ricerca e Università

Pierpaolo G. Henkel



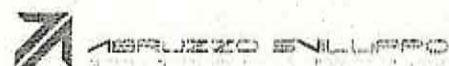
Per Abruzzo Sviluppo SpA

Il Presidente

Massimo De Vito

13/02/2019





**PIANO LAVORO 2018-2024
per la gestione MISURE 2018**

“Fondo Microcredito FSE”

ALLEGATO A

INDICE

<i>Fase 1 – Attività propedeutiche</i>	3
Azione 1.1 - Predisposizione dei Piani esecutivi annuali delle attività e revisione budget.....	3
<i>Fase 2 – Comunicazione Fondo Microcredito – Misure 2018</i>	4
Azione 2.1 - Attività di comunicazione.....	4
Azione 3.1 – Predisposizione Avvisi, valutazione istanze, organizzazione tecnico-finanziaria e gestione istanze	5
Azione 3.2 - Verifiche documentali e in loco domande ammesse e monitoraggio delle istanze di finanziamento.....	8
Azione 3.3 – Riunioni di coordinamento o TTC.....	10
Azione 3.3 – Riunioni di coordinamento o TTC.....	10
Azione 3.4 – Procedimento per identificazione istituto tesoriere e rapporti periodici con banca del servizio di tesoreria:	11
Azione 3.5 - Gestione di contenziosi e revoche.....	12
<i>Fase 4: Monitoraggio, valutazione, reportistica e rendicontazione</i>	14
Azione 4.1 - Predisposizione del report semestrale delle attività alla Regione Abruzzo.....	14
Attività n. 4.2 - Rendicontazione	14

Fase 1 – Attività propedeutiche

Azione 1.1 - Predisposizione dei Piani esecutivi annuali delle attività e revisione budget.

Periodicamente, in relazione al periodo di riferimento di detto piano (2018-2024), l'Azione prevede la predisposizione del piano esecutivo annuale delle attività e l'eventuale revisione del relativo piano finanziario, nonché eventuali rimodulazioni si rendessero necessarie a seguito di eventuali azioni correttive messe in atto.

Entro il 31 ottobre di ciascun anno il Soggetto Gestore predispose unitamente al piano esecutivo del Fondo di cui alla Convenzione del 29/06/2017, nella sezione dedicata alle "Misure 2018" di cui all'addendum alla Convenzione sottoscritto in data, il piano esecutivo relativo all'anno successivo.

Il Piano esecutivo viene approvato dal Direttore del Dipartimento Sviluppo Economico e Politiche del Lavoro.

Le attività riconducibili all'Azione in oggetto per il periodo temporale di merito sono le seguenti:

- Riunioni di confronto con la Regione Abruzzo – Dipartimento Sviluppo Economico, Politiche del Lavoro, istruzione, Ricerca e Università per la condivisione e definizione di eventuali azioni correttive/migliorative da porre in essere;
- Predisposizione Piano esecutivo annuo delle attività relativo all'annualità successiva;
- Eventuali rimodulazioni del Piano esecutivo annuo delle attività;
- Eventuale revisione piano finanziario attività.

Output e tempistica:

Output

Tempistica

Piano esecutivo annuo attività

Entro 31.10

Eventuale revisione piano finanziario attività

Entro 31.10

Eventuali richieste di variazione del budget annuo successivo

Entro il 31 ottobre di ciascun anno

Fase 2 – Comunicazione Fondo Microcredito – Misure 2018

Azione 2.1 - Attività di comunicazione

L'operatività dell'Azione si compone di 4 diverse Azioni distinte, ma complementari tra loro, che si elencano di sotto:

- Gestione Web content;
- Organizzazione conferenze stampa;
- Gestione Sportello front office e N° Verde Call Center/help desk.

Per il periodo di riferimento si prevede di provvedere:

- all'aggiornamento del sito web dedicato al Microcredito presente sul sito di Abruzzo Sviluppo accessibile attraverso un collegamento con il sito della Regione Abruzzo;
- all'organizzazione di eventuali conferenze stampa, d'accordo con l'organizzazione regionale, previa indicazione del Direttore del Dipartimento Sviluppo Economico e Politiche del Lavoro;
- evento promozionale di presentazione nuove Misure 2018;
- gestione sportello front office e n. verde/help desk in corrispondenza pubblicazione Avvisi Misure 2018;
- eventuale partecipazione a eventi tematici locali e nazionali organizzati da Enti e/o Organismi del settore.

Output e tempistica:

Output	Tempi di Consegna
Aggiornamento sito web	Intero periodo di riferimento
Gestione sportello front office e n. verde/help desk;	In corrispondenza pubblicazione Avvisi Misure 2018

Personale impegnato

Promozione e comunicazione	n.1 risorsa interna	annualità 2018-2024	
-----------------------------------	---------------------	---------------------	--

Fase 3 – Gestione del Fondo Microcredito – Misure 2018

Azione 3.1 – Predisposizione Avvisi, valutazione istanze, organizzazione tecnico-finanziaria e gestione istanze

<u>Avviso</u> <u>MICRO.CRESCITA PIU'</u>	<u>Avviso</u> <u>SOSTEGNO ALLE IMPRESE:</u>
	<u>misura a) MICRO.NEWCO</u> <u>misura b) CRESCITA PIU'</u>

L'Avviso **MICRO. CRESCITA PIU'**, risponde alla necessità di concedere finanziamenti a tasso agevolato a imprese "virtuose" già finanziate dal Fondo Microcredito FSE per l'attribuzione di risorse finanziarie aggiuntive per l'attivazione di servizi specifici o per il potenziamento, rafforzamento e sviluppo dell'iniziativa imprenditoriale già finanziariamente sostenuta dal Fondo. Lo scopo è di sostenere imprese esistenti, garantendone la sostenibilità e la crescita, affinché possano ulteriormente affermarsi sul proprio mercato di riferimento e far fronte al rientro del prestito attraverso il reddito prodotto dalla stessa iniziativa imprenditoriale.

L'Avviso **SOSTEGNO ALLE IMPRESE** risponde alla duplice necessità di concedere finanziamenti a tasso agevolato a imprese costituenti per l'attribuzione di risorse finanziarie necessarie alla nascita e avviamento di una iniziativa imprenditoriale nonché sostenere imprese esistenti, garantendone la sostenibilità e la crescita, affinché possano ulteriormente affermarsi e consolidarsi sul proprio mercato di riferimento.

L'Avviso **SOSTEGNO ALLE IMPRESE** si divide a tale fine in due specifiche misure:

- MISURA A. MICRO.NEWCO

Per il finanziamento di imprese costituenti con microcrediti da 5.000,00 a 25.000,00 euro.

- MISURA B. CRESCITA PIU'

Per il finanziamento del capitale circolante e degli investimenti produttivi delle PMI. La misura è destinata a sostenere le piccole e medie imprese operanti in Abruzzo al fine di contrastare la scarsa liquidità del sistema, finanziando da un lato il fabbisogno di capitale circolante per consentire il riequilibrio finanziario, dall'altro investimenti produttivi.

La Segreteria Tecnica (ST) supporta il Comitato di Gestione, composto dal RUP e da 2 professionisti esterni, nella gestione delle pratiche ammesse a beneficio, dalla fase antecedente l'erogazione (predisposizione documentazione funzionale all'erogazione) fino alla completa estinzione del microcredito erogato da parte del beneficiario medesimo. La ST è responsabile dell'organizzazione dei dati, dell'aggiornamento del software gestionale, dell'archiviazione e tenuta dei documenti amministrativo-contabili afferenti le pratiche valutate e, subordinatamente al procedimento

istruttorio attivato ed espletato dal Soggetto Gestore per la valutazione delle istanze pervenute, ammesse a finanziamento. La ST cura tutte le comunicazioni/spedizioni da e per l'utenza fin dalla fase di presentazione dell'istanza.

Inoltre il Soggetto Gestore provvede, all'esito dell'ammissione a finanziamento, ad inoltrare ai beneficiari la documentazione funzionale all'erogazione del finanziamento, così come previsto dall'Avviso di merito (atto di concessione, piano di ammortamento, modulo di bonifico permanente). Il Soggetto Gestore provvede altresì a richiedere per ciascuno degli ammessi, così come definito alla Legge n.98 del 09/08/2013, all'art. 31, comma 8 quater, il documento di regolarità contributiva (DURC) o equipollenti. Successivamente all'acquisizione, e alla verifica di correttezza degli stessi, nonché all'esito dei controlli espletati - *per tutte le istanze ammesse a finanziamento ma non ancora erogate* - si procederà all'erogazione del finanziamento concesso.

Il Soggetto Gestore, espletato il procedimento di evidenza pubblica per la identificazione dell'istituto tesoriere, attraverso il proprio sistema di controllo strettamente associato all'istituto tesoriere identificato ed incaricato dell'attività di tesoreria delle Misure 2018 attivate, controlla il corretto rispetto dei singoli piani di ammortamento associati a ciascuna delle pratiche finanziate procedendo a registrare con assoluta tempestività le reversali e i flussi di incasso specifici controllando nel contempo il rientro, secondo le tempistiche declinate nell'Avviso di merito, dell'evoluzione del finanziamento accordato al fine di poter fornire alla Regione dati e flussi puntuali in ordine alle Misure medesime.

Output e tempistica:

Output	Tempi
Programmazione Avvisi	Ottobre/Novembre 2018
Valutazione istanze	Dicembre 2018/Marzo 2019
Organizzazione tecnico-finanziaria per gestione Avvisi	Ottobre 2018-Dicembre 2024

Personale impegnato

Segreteria Tecnica	n.3 risorse interne	annualità 2018	
	n.2 risorse interne	annualità 2019	
	n.3 risorse interne	annualità 2020-2024	
	n.1 risorsa esterna con funzioni di coordinamento operativo ST	annualità 2018-2024	

Digitalizzazione archivi/aggiornamento software gestionale/archiviazione	n.1 risorsa esterna operativa per gestione e aggiornamento software gestionali e digitalizzazione/archiviazione dati	Annualità 2019-2024	
---	--	---------------------	--

Comitato di Gestione	n.2 risorse esterne	annualità 2018- 2024	
	n.1 risorsa interna (RUP)	annualità 2018- 2024	

Nucleo di Valutazione istanze Avviso MICRO. CRESCITA PIU'	n. 3 risorse esterne	annualità 2018- 2019	
Nucleo di Valutazione istanze Avviso SOSTEGNO ALLE IMPRESE	n. 3 risorse esterne	annualità 2018- 2019	

Segreteria generale	n.1 risorsa interna	annualità 2018-2024	
----------------------------	---------------------	---------------------	--

Tesoreria	n.1 risorsa esterna	annualità 2019-2024	
------------------	---------------------	---------------------	--

Azione 3.2 - Verifiche documentali e in loco domande ammesse e monitoraggio delle istanze di finanziamento

A seguito di erogazione dei finanziamenti previsti, il Soggetto Gestore provvede alla verifica della realizzazione dei progetti ammessi.

L'attività di merito viene implementata dal Soggetto Gestore, attraverso personale qualificato e competente e contempla accertamenti documentali, verifiche e controlli sulle domande ammesse, nelle diverse fasi di merito previste (ante erogazione e post erogazione finanziamento).

Coerentemente Abruzzo Sviluppo realizza:

- Verifiche amministrative documentali: controlli effettuati subordinatamente all'ammissione a finanziamento sul 100% delle istanze, all'esito del procedimento istruttorio e prima dell'erogazione del finanziamento in rispetto a quanto previsto agli Avvisi di merito;
- Verifiche in loco: controlli effettuati su base campionaria, in itinere rispetto all'andamento degli interventi, finalizzati al controllo fisico e finanziario delle operazioni.
- Controllo della documentazione prodotta da ciascun beneficiario ai fini della rendicontazione finanziaria della iniziativa, nei termini e modalità definiti dall'Avviso di merito.

Output e tempistica:

Output	Tempi di Consegna
Verifiche amministrative documentali	Intero periodo di riferimento
Verifiche in loco istanze ammesse	Intero periodo di riferimento
Controllo della documentazione prodotta da ciascun beneficiario ai fini della <u>rendicontazione finanziaria della iniziativa</u>	Intero periodo di riferimento

Personale impegnato

Controlli in loco	n.1 risorsa esterna	annualità 2019-2021	
Controlli rendiconti finali	n.1 risorsa esterna	annualità 2019 e 2023 - 2024	
	n.2 risorse esterne	annualità 2020-2021-2022-	

Controlli in loco

Si sottoporrà a controllo in loco il 50% delle imprese finanziate, stimate complessivamente in numero di 600 ca. e afferenti gli Avvisi di merito (ca.300). E' opportuno aggiungere, prudenzialmente, circa 80/100 controlli in loco, associati alla fase del recupero del credito e da attuare nei casi che si riterranno necessari per rinvenire il destinatario del finanziamento. L'impegno stimato per le risorse impegnate in tale attività trova la sua motivazione non solo nell'espletamento del controllo in loco ma anche nell'attività propedeutica e antecedente allo stesso e che il controllore in loco deve effettuare prima di recarsi sul luogo dove insiste l'attività finanziata (contatto e-mail/telefonico con istante e raccordo con lo stesso, disamina desk della pratica oggetto del controllo in loco, copia della documentazione oggetto del controllo).

Naturalmente la tipologia di attività da svolgere impedisce di poter calcolare con esattezza e in anticipo i tempi necessari per effettuare ciascun controllo in loco sicché la previsione è legata al trend storico e all'esperienza di merito.

Controlli rendiconti finali

Si tratta di attività necessaria in maniera intensiva nel 2020-2021-2022 al fine di poter concludere tempestivamente le disamine dei rendiconti afferenti le istanze finanziate.

Anche nel caso del controllo dei rendiconti non si può definire con precisione il tempo necessario all'espletamento dell'attività, dipendendo ovviamente dalla complessità dell'istanza finanziata, così come dall'eventuale richiesta e acquisizione di integrazioni documentali. Anche in questo caso quindi la previsione è legata al trend storico e all'esperienza di merito.

L'esito di entrambe le tipologie di controllo viene sottoposto al Comitato di Gestione per la disamina di merito e il perfezionamento, unitamente al Presidente di Abruzzo Sviluppo, del procedimento di revoca dal beneficio in caso di esito negativo dei controlli stessi.

Azione 3.3 – Riunioni di coordinamento o TTC

L'attività di merito contempla la realizzazione di specifiche riunioni di coordinamento (TTC) e raccordo operativo con il Direttore del Dipartimento Sviluppo Economico e Politiche del Lavoro. Il TTC ha i seguenti compiti:

- esame ed eventuale approvazione di varianti in corso d'opera;
- approfondimento di eventuali criticità operative ed elaborazione di suggerimenti e proposte utili alla loro soluzione positiva;
- informativa stato dell'arte.

Output e tempistica:

Output

Tempistica

Verbali TTC

Azione 3.4 – Procedimento per identificazione istituto tesoriere e rapporti periodici con banca del servizio di tesoreria:

L'attività di merito nel periodo di riferimento contempla:

1. Perfezionamento procedimento di evidenza pubblica per identificazione istituto tesoriere nuove Misure 2018 Fondo;
2. Incontri operativi/raccordo con banca affidataria del Servizio Tesoreria relativamente alla gestione dei mandati e delle reversali/flussi informativi.

Output e tempistica:

Output	Tempi di realizzazione
---------------	-------------------------------

1. Perfezionamento procedimento di evidenza pubblica per identificazione istituto tesoriere nuove Misure 2018 Fondo;

Ottobre 2018 – Febbraio 2019

2. Incontri operativi/raccordo con banca affidataria Servizio Tesoreria;

Intero periodo di riferimento

Azione 3.5 - Gestione di contenziosi e revoche

A seguito di erogazione del finanziamento, Abruzzo Sviluppo SpA provvede alla verifica della realizzazione dei progetti ammessi.

Il finanziamento concesso può essere revocato, coerentemente con quanto stabilito espressamente negli Avvisi di riferimento. Nei casi di specie si ha la revoca totale dell'agevolazione con conseguente decadenza dal beneficio.

La gestione dei contenziosi e delle revoche viene gestita direttamente da Abruzzo Sviluppo con proprio team dedicato.

Output e tempistica:

Output Contenziosi e revoche	Tempi di Consegna Intero periodo di riferimento
--	--

Articolazione procedura recupero crediti

PROCEDURA FASE DI RECUPERO CREDITI POST DIFFIDA

FASI	CONTENUTO
Contatto telefonico o invio comunicazione mediante mail	Contatto telefonicamente i beneficiari diffidati/morosi
Monitoraggio dei pagamenti	Verifica dello stato dei pagamenti in collaborazione con la tesoreria
Convocazione presso AS in caso di richiesta da parte del beneficiario diffidato/moroso	Incontro con i beneficiari diffidati per verifica della posizione, occasione nella quale si rendono edotti i beneficiari che in difetto di pagamento dei ratei intimati, si procederà con la notifica del provvedimento di revoca

PROCEDURA FASE DI RECUPERO CREDITI POST REVOCA

FASI	CONTENUTO
1. Convocazione presso AS in caso di richiesta da parte del beneficiario revocato	Incontro con i beneficiari revocati per verifica della posizione ed eventuale valutazione di sottoscrizione piani di rientro (rif. TTC del 5 febbraio 2015 – TTC 7 giugno 2018)
2. (fase eventuale) Sottoscrizione piani di rientro	Questa fase si segue solo qualora si decide di sottoscrivere il piano

¹ Nell'ottica di agevolare quanto più possibile il recupero dei fondi pubblici - attesa la natura del microcredito e la tipologia di soggetti che ne hanno beneficiato -, il TTC del 5/2/2015 ha approvato la restituzione degli importi,

	di rientro
3. Fase stragiudiziale – visure patrimoniali	In difetto di sottoscrizione piano di rientro
4.(fase eventuale) Messa a perdita del credito	In caso di mancata sottoscrizione del piano di cui alla fase 2) e subordinatamente alle verifiche visurali di cui alla fase 3) con esito negativo (rif. TTC del 6 maggio 2016)
5. Deposito ricorso per decreto ingiuntivo e notifica	In caso di mancata sottoscrizione del piano di cui alla fase 2) subordinatamente alle verifiche visurali di cui alla fase 3) con esito positivo
6. Incarico legali incaricati recupero	
7. Inizio fase esecutiva	

Recupero crediti

Tutta l'attività di merito connessa al procedimento di recupero crediti è gestita da personale della Segreteria Tecnica, opportunamente formato in merito, e dal Comitato di Gestione senza ulteriori risorse aggiuntive, se non i legali, di volta in volta incaricati di seguire la eventuale fase esecutiva.

Non è possibile ipotizzare oggi, per l'intero periodo di riferimento, il carico di lavoro e quanti beneficiari possano essere inadempienti, e conseguentemente soggetti a revoca, con conseguente intervento del procedimento di recupero.

anche in forma rateizzata, da parte dei soggetti revocati mediante un numero massimo di ratei, non superiore a complessivi quaranta, compresi quelli eventualmente già pagati, nel rispetto di quanto statuito dalla normativa vigente (rif. L.689/1981 – possibilità di rateizzare crediti dovuti prevedendo un tetto massimo di rate concedibili – applicabilità di *analogia iuris*)

Fase 4: Monitoraggio, valutazione, reportistica e rendicontazione

Azione 4.1 - Predisposizione del report semestrale delle attività alla Regione Abruzzo.

Monitoraggio fisico e finanziario con cadenza trimestrale, da integrare a quello già previsto per le istanze finanziate dal Fondo Microcredito FSE, in accordo con quanto stabilito alla Convenzione del 29/06/2017.

Predisposizione relazione semestrale sull'andamento della situazione economico-finanziaria afferente le Misure 2018, da integrare a quella già prevista per le istanze finanziate dal Fondo Microcredito FSE, in accordo con quanto stabilito alla Convenzione del 29/06/2017.

Il report dovrà riportare informazioni di dettaglio in merito a:

1. l'elenco delle operazioni attivate con le risorse del finanziamento;
2. la situazione delle disponibilità del Fondo stesso;
3. i dati relativi al monitoraggio finanziario e fisico;
4. le altre informazioni previste nella convenzione,

Output e tempistica:

Output	Tempistica
Relazione semestrale riferita al I° semestre dell'anno	Entro il 31 luglio di ciascun anno
Relazione semestrale riferita al II° semestre dell'anno	Entro il 31 gennaio di ciascun anno

Attività n. 4.2 - Rendicontazione

Il Gestore del Fondo deve gestire le risorse attraverso un sistema contabile ed una codificazione appropriata dei costi correlati alla contabilità generale.

Tale sistema deve, altresì, consentire di dimostrare la congrua ripartizione dei costi indiretti di funzionamento tra le diverse attività svolte da Abruzzo Sviluppo.

La documentazione giustificativa di spesa è prodotta in sede di presentazione della domanda di rimborso da inviare trimestralmente alla Regione Abruzzo per l'approvazione da parte del Direttore del Dipartimento Sviluppo Economico e Politiche del Lavoro, in coerenza con la Convenzione sottoscritta.

Abruzzo Sviluppo è tenuta a predisporre gli atti necessari e a conservare in originale (con le modalità stabilite dalla normativa nazionale) la documentazione amministrativo-contabile per le visite ispettive, eseguendo una raccolta ordinata ed archiviando la menzionata documentazione con modalità finalizzate ad agevolare l'attività di controllo.

I documenti giustificativi relativi alle spese sostenute sono conservati da Abruzzo Sviluppo in originale e tenuti a disposizione per un periodo di tre anni successivi al termine della convenzione.

Output e tempistica:

Output	Tempi di Consegna
SAL con giustificativi di spesa	Trimestralmente

Personale impegnato

Amministrazione	n. 1 risorsa interna	annualità 2019- 2024	
Rendicontazione	n. 1 risorsa esterna	annualità 2019- 2024	

I meccanismi di gestione e di organizzazione

In merito all'architettura gestionale del Fondo Microcredito FSE – Misure 2018, Abruzzo Sviluppo si è dotato di una struttura organizzativa per la gestione delle complesse fasi nella quali si sviluppa il programma, partendo dalla struttura già in essere e propria del Fondo Microcredito FSE per la gestione delle istanze di cui alla Convenzione del 29/06/2017.

Oltre al Responsabile, in capo al Responsabile dell'Area Ricerca ed Innovazione – Ingegneria finanziaria di Abruzzo Sviluppo, la struttura si incentra nel Comitato di Gestione supportato da una Segreteria Tecnica.

Il Comitato di Gestione (CdG) è composto dal RUP e da due professionisti esterni. Questo procede alla disamina di quesiti/aspetti procedurali che necessitano di approfondimenti specifici; disamina le richieste di proroga dei termini alla conclusione degli investimenti; disamina le variazioni progettuali richieste, così come previsto dagli Avvisi di merito, procedendo a fornire la dovuta autorizzazione o motivato diniego; procede al campionamento per le verifiche di cui al DPR 445/2000 post ammissione a finanziamento (5%); procede all'attivazione e gestione del procedimento ex art.10 bis L.241/90 su esclusi; procede alla rimodulazione dei piani di ammortamento; procede, altresì, dopo l'espletamento della fase di controllo della regolarità contributiva (DURC e/o equipollenti), così come previsto dalla normativa vigente, ad effettuare il controllo della documentazione prodotta dai singoli beneficiari funzionale all'erogazione del finanziamento accordato e, subordinatamente all'esito positivo dello stesso, il Comitato di gestione procede altresì all'autorizzazione al pagamento riportata, unitamente ai dati specifici del destinatario finale, in specifici verbali. Il Comitato di gestione procede, inoltre, all'elaborazione dei dati funzionali alla redazione del monitoraggio fisico e finanziario semestrale e predispone la documentazione connessa alla Relazione semestrale afferenti le attività da inoltrare alla Regione Abruzzo. Il Comitato di Gestione coordina il pool dei controlli in loco per il quale predispone idoneo e scientifico campionamento delle istanze da sottoporre a controllo.

Il Comitato di gestione coordina e raccorda la gestione degli aspetti procedurali e di merito connessi ad ogni singola pratica ammessa a finanziamento, supportato negli adempimenti operativi e puntuali dalla Segreteria tecnica.

La Segreteria tecnica (ST) è responsabile dell'aggiornamento del software di gestione e dell'archivio cartaceo e documentale afferente ciascuna singola pratica. La Segreteria tecnica si occupa di garantire il front office con l'utenza tramite il numero e gli account dedicati, rispetto a quesiti/richieste informazioni presentate dall'utenza che non necessitano di un coinvolgimento diretto del Comitato di Gestione; inoltre, previo raccordo con CdG, gli Atti di concessione e relativi allegati agli ammessi a finanziamento. La Segreteria gestisce altresì gli appuntamenti dell'utenza con il Comitato di Gestione; procede alla notifica delle diffide e delle revoche, dopo l'acquisizione dei relativi dati dalla Tesoreria del Fondo e previo controllo degli stessi; provvede all'espletamento, come previsto dalla Legge 98/2013, delle richieste di regolarità contributiva degli ammessi a beneficio ai singoli Enti previdenziali o Casse di pertinenza; monitora le tempistiche delle singole istanze ai fini dell'inoltro delle pratiche decadute dal beneficio al CdG per la ratifica di pertinenza; gestisce il Protocollo dedicato in ingresso e in uscita del Fondo. La Segreteria tecnica si occupa altresì della digitalizzazione di tutta la documentazione afferente l'archivio dei destinatari finali del Fondo.

La Segreteria tecnica supporta il Comitato di Gestione nella gestione degli aspetti di merito connessi a ciascuna singola pratica.

Funzionalmente al processo di erogazione del finanziamento si procede alla gestione diretta dei mandati di pagamento direttamente con il sistema della banca affidataria del Servizio di Tesoreria.

A seguito di erogazione del microcredito, il Soggetto Gestore, attraverso il **pool dei controlli in loco**, procede in itinere a verificare gli investimenti ammessi a beneficio attraverso un primo controllo desk della documentazione probante e successivamente con specifica ispezione in loco direttamente presso le sedi operative degli investimenti medesimi.

Per l'estrazione del campione dei destinatari finali da sottoporre a controllo, il CdG si avvale di un file excel denominato "Campionamento casuale.xls", utilizzando la funzione di campionamento casuale implementata nel software stesso attraverso un'apposita macro. Il disegno di campionamento utilizzato, al fine di rendere più significativi i controlli, è lo stratificato proporzionale. La numerosità del campione complessivo è stabilito nella misura del 50%. Gli strati sono individuati in funzione della tipologia del richiedente. All'interno dello strato il campionamento è di tipo probabilistico casuale senza ripetizione, la numerosità campionaria dello strato è proporzionale al peso dello strato in popolazione.

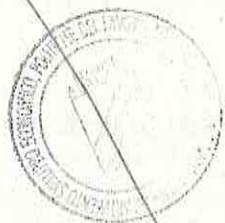
Il pool di risorse identificate e deputate all'espletamento dei controlli, procede, dopo l'acquisizione del campionamento da parte del CdG, all'espletamento dei controlli in loco in itinere.

L'esame statistico dell'esito dei controlli in loco espletati è parte integrante del monitoraggio fisico e finanziario semestralmente redatto.

L'organigramma è, poi, composto dalle unità preposte al **controllo delle rendicontazioni** prodotte dai destinatari finali a fronte dell'investimento realizzato. La **procedura di recupero crediti**, codificata dal Soggetto Gestore e approvata dal TTC, prevede un protocollo specifico da seguire relativamente alla fase del recupero crediti, ossia alla fase successiva alla notifica della revoca dal beneficio.

Per quanto non espressamente indicato nel presente Piano di lavoro, si rinvia alle previsioni in ordine all'impiego delle risorse umane contenute nel Piano finanziario allegato alla Convenzione.

ALL: 2



ANNUALITA'	Costi interni personale	Costi indiretti struttura	Costi promozione	Altro	Costo esterno imputato	IVA dovuta su costi esterni	IMPORTO FINANZIARIO
2018	27.697,50	5.000,00	5.500,00	-	13.912,80	2.782,56	54.892,86
2019	60.040,20	5.000,00	1.000,00	-	105.551,80	21.110,36	192.702,36
2020	59.441,20	5.000,00	1.000,00	10.000,00	96.280,20	19.256,04	190.977,44
2021	62.534,80	5.000,00	1.000,00	10.000,00	97.552,92	19.510,58	195.598,30
2022	47.015,60	5.000,00	1.000,00	10.000,00	85.005,60	17.001,12	165.022,32
2023	118.841,00	5.000,00	3.500,00	10.000,00	148.240,40	29.648,08	315.229,48
2024	95.698,00	5.000,00	3.500,00	10.000,00	135.691,20	27.138,24	277.027,44

136.446,98	1.391.450,20
------------	--------------

1.255.003,22

MISURA N.12 CREDITO - BUDGET 2018 - AS.1.2017 - BUDGET DA 19/10/2018 A 31/12/2018 - FONDO REGIONALE

Descrizione	Articoli	Voce/risposta di spesa	4 digitale spesa ammissibile	giornata	Costo Unitario	Totale
VALUTAZIONE PROIEZIONI MISURA 1	Numero di valutazioni progetti	Proiezioni MISURA 1	Proiezioni MISURA 1	15	134,26	2.013,90
				15	128,26	2.015,40
				25	162,80	4.140,00
				25	210,00	5.270,00
				0	102,00	-
				25	182,00	4.590,00
				0	204,00	-
				0	228,12	-
				0	138,20	-
				0	138,20	-
VALUTAZIONI PROIEZIONI MISURA 1	Numero di valutazioni progetti	Proiezioni MISURA 1	Proiezioni MISURA 1	15	128,26	2.015,40
				25	162,80	4.140,00
				25	210,00	5.270,00
				0	102,00	-
				25	182,00	4.590,00
				0	204,00	-
				0	228,12	-
				0	138,20	-
				0	138,20	-
				0	138,20	-
Gestione	Assestamento	Assestamento	Assestamento	0	138,20	-
				0	138,20	-
				0	138,20	-
				0	138,20	-
				0	138,20	-
				0	138,20	-
				0	138,20	-
				0	138,20	-
				0	138,20	-
				0	138,20	-
Gestione	Terminale	Terminale	Terminale	0	138,20	-
				0	138,20	-
				0	138,20	-
				0	138,20	-
				0	138,20	-
				0	138,20	-
				0	138,20	-
				0	138,20	-
				0	138,20	-
				0	138,20	-
Gestione	Contributo di Gestione	Contributo di Gestione	Contributo di Gestione	0	138,20	-
				0	138,20	-
				0	138,20	-
				0	138,20	-
				0	138,20	-
				0	138,20	-
				0	138,20	-
				0	138,20	-
				0	138,20	-
				0	138,20	-
Gestione	Ricerca e Conoscenza	Ricerca e Conoscenza	Ricerca e Conoscenza	0	138,20	-
				0	138,20	-
				0	138,20	-
				0	138,20	-
				0	138,20	-
				0	138,20	-
				0	138,20	-
				0	138,20	-
				0	138,20	-
				0	138,20	-
Gestione	Tecnici e Tecnologie	Tecnici e Tecnologie	Tecnici e Tecnologie	0	138,20	-
				0	138,20	-
				0	138,20	-
				0	138,20	-
				0	138,20	-
				0	138,20	-
				0	138,20	-
				0	138,20	-
				0	138,20	-
				0	138,20	-
Gestione	NA su esent. costi indiretti	NA su esent. costi indiretti	NA su esent. costi indiretti	0	138,20	-
				0	138,20	-
				0	138,20	-
				0	138,20	-
				0	138,20	-
				0	138,20	-
				0	138,20	-
				0	138,20	-
				0	138,20	-
				0	138,20	-
TOTALE COSTI IVA						54.872,85

Costo personale interno Imputato
 Costo personale esterno Imputato
 IVA
 Costi indiretti
 Costi di promozione e comunicazione

27.687,20
 13.912,90
 2.248,24
 5.000,00
 6.000,00

MISURA N°1-J CREDITO - BUDGET 2019 - AS - 2017 - BUDGET DAL 01/01/2019 AL 31/12/2019 - FONDO REGIONALE

Descrizione	Articoli	Verificabilità di spesa	deligibile spesa ammissibile	giornate	Costi indiretti	Totale
VALUTAZIONE PROGETTI MISURA 1	Monitor di valutazione progetti		Personale esterno	160	136,20	20.454,00
	Monitor di valutazione progetti		Personale esterno	160	136,20	20.454,00
VALUTAZIONE PROGETTI MISURA 3	Supervisione generale		Personale interno	60	144,60	8.836,00
	Tutorato		personale esterno	20	136,35	2.727,20
Amministrazione			personale interno	20	229,12	6.873,60
			personale esterno	20	218,88	6.479,40
Segreteria Tecnica			personale interno	20	167,60	3.629,00
			personale esterno	54	136,20	13.099,26
Comitato di Gestione			personale esterno	48	204,55	9.818,40
			personale interno	40	245,55	9.822,00
Costi di base			personale esterno	40	245,39	9.822,00
			personale interno	48	189,69	7.836,24
Costo indiretto IVA Totale costi di gestione			personale esterno	48	198,69	7.836,24
			personale interno	48	198,69	7.836,24
PRODUZIONE E			altro personale			130.377,00
			altro personale			500,00
COMUNICAZIONE OPERAZIONE E RELAZIONAMENTO			personale interno			500,00
			personale esterno	60	200,26	12.581,60
IVA DEI COSTI ESTERNO			personale interno			12.581,60
			personale esterno	60	200,26	12.581,60
IVA DEI COSTI ESTERNO			personale interno			4.051,00
			personale esterno	28	200,55	4.051,00
Costi indiretti						22.632,60
						21.116,36
TOTALE COSTI 2019						6.089,00
						192.792,36

Costo personale interno imputato 60.040,20
 Costo personale esterno imputato 100.351,80
 IVA 21.110,36
 Costi indiretti 5.000,00
 Costi di promozione e comunicazione 1.000,00

MISURA N.1-3 CREDITO - BUDGET 2020 - AS. 1. 2017 - BUDGET DAL 01/01/2021 al 31/12/2021 - FONDO REGIONALE

Descrizione	Affetto	Vantilegione di spesa	dettaglio spesa ammissibile	giornate	Costo Unitario	Totale
Soggetti generali			personale esterno	47	165,00	6.624,00
			personale esterno	69	130,36	8.181,60
Acquiritazioni			personale esterno	49	227,72	9.164,80
			personale esterno	40	215,39	8.532,20
Progetti Tecnici *			personale esterno	49	181,00	7.354,00
			personale esterno	20	185,68	3.713,60
Recupero del credito			personale esterno	66	130,36	13.090,56
			personale esterno	66	294,55	19.536,80
Costi di Gestione			costi di gestione (personale)			10.000,00
			personale esterno			10.000,00
Contratti in loco			personale esterno	49	245,55	9.822,00
			personale esterno	40	245,55	9.822,00
Costi non classificati			personale esterno	48	159,00	7.630,22
			personale esterno	49	159,00	7.630,22
Totale costi GESTIONE				48	159,00	7.630,22
PROMOZIONE E						139.107,82
COMUNICAZIONE			personale esterno	25	208,36	5.224,00
			costi web - agenzia			500,00
DIREZIONE E RENDICONTAZIONE			personale esterno			500,00
			personale esterno			500,00
IVA SU COSTI (ESTERNI)			personale esterno	70	300,28	21.055,20
			personale esterno	26	204,55	4.071,00
Casi Irregolari						25.746,20
TOTALE COSTI 2021						19.510,58
Costo personale interno Imputato						62.534,80
Costo personale esterno Imputato						97.552,92
IVA						19.510,58
Costi Irregolari						5.000,00
Costi di promozione e comunicazione						1.000,00
Costi recupero						10.000,00

62.534,80
 97.552,92
 19.510,58
 5.000,00
 1.000,00
 10.000,00

MISURA N.13 CREDITO - BUDGET 2020 - AS 1 2017 - BUDGET DAL 01/01/2022 al 31/12/2022 - FONDO REGIONALE

Descrizione	Attività	Vincitore/garanti e spese	dettaglio spesa ammissibile	giornate	Costo Unitario	Totale		
DIREZIONE E RENDICONTAZIONE	Segreteria generale		personale interno	1 misura umana impegnata per 20 giornate di contabilità di 160,8	165,60	4.985,00		
			personale esterno	1 misura umana impegnata per 60 giornate di contabilità di 126,35	126,36	8.181,00		
			personale interno	1 misura umana impegnata per 20 giornate di contabilità di 220,12	220,12	4.582,00		
			personale interno	1 misura umana impegnata per 40 giornate di contabilità di 212,68	215,58	8.639,20		
			personale esterno	1 misura umana impegnata per 40 giornate di contabilità di 167,8	167,80	7.694,00		
			personale interno	1 misura umana impegnata per 20 giornate di contabilità di 165,68	165,68	3.713,60		
			personale esterno	1 misura umana impegnata per 80 giornate di contabilità di 126,35	126,35	13.090,86		
			personale esterno	1 misura umana impegnata per 60 giornate di contabilità di 204,05	204,05	19.835,80		
			costi erogazione (borsa)				10.000,00	10.000,00
								10.000,00
DIREZIONE E RENDICONTAZIONE	Comitato di Gestione		personale interno	1 misura umana impegnata per 20 giornate di contabilità di 245,55	245,55	7.386,60		
			personale esterno	1 misura umana impegnata per 20 giornate di contabilità di 245,55	245,64	7.386,60		
			personale esterno	1 misura umana impegnata per 48 giornate di contabilità di 158,88	158,88	7.635,24		
			personale esterno	1 misura umana impegnata per 48 giornate di contabilità di 158,88	158,88	7.635,24		
							120.231,50	120.231,50
							5.234,00	5.234,00
							600,00	600,00
							600,00	600,00
							5.234,00	5.234,00
							12.314,60	12.314,60
DIREZIONE E RENDICONTAZIONE	Tabelle contabili DIREZIONE E RENDICONTAZIONE		personale interno	1 misura umana impegnata per 40 giornate di contabilità di 204,55	204,55	4.091,00		
			personale interno	1 misura umana impegnata per 20 giornate di contabilità di 204,55	204,55	4.091,00		
							16.465,00	16.465,00
							17.001,12	17.001,12
							5.000,00	5.000,00
							165.022,32	165.022,32
TOTALE COSTI 2022						165.022,32		

Costo personale interno imputato 47.016,60
 Costo personale esterno imputato 85.005,60
 IVA 17.001,12
 Costi indiretti 5.000,00
 Costi di promozione e comunicazione 1.000,00
 Costi recupero 10.000,00

MISURA N-1-3 CREDITO - BUDGET 2020 - AS 1 2017 - BUDGET DAL 01/01/2023 al 31/12/2023 - FONDO REGIONALE

Descrizione	Attività	Vincitabilità di spesa	deligibile spesa immettibile	giornate	Costo Unitario	Totale
	Segreteria generale		personale ufficio	48	165,60	6.874,08
	Tesoreria		personale esterno	100	130,36	13.036,00
	Amministrazione		personale ufficio	30	220,12	6.603,60
	Segreteria Tecnica		personale ufficio	130	215,95	28.077,40
			personale ufficio	48	165,60	7.427,20
			personale ufficio	130	187,80	24.336,00
			personale esterno	56	130,36	7.300,56
			personale esterno	66	204,55	13.500,30
	Recupero dei crediti		costi delegazione (viaggi)			10.000,00
	Comitato di Gestione		personale ufficio			10.000,00
	Comitato rendiconti finali		personale ufficio	136	245,55	33.394,80
	Totale costi GESTIONE		personale ufficio	88	245,55	23.572,80
			personale esterno	98	150,00	14.702,64
	Promozione e comunicazione		personale ufficio			211.500,00
			costi web - aggiornamento	25	260,36	6.509,00
			attività promozionale			500,00
			attività promozionale			3.000,00
			personale ufficio			6.734,00
			personale esterno	130	300,35	40.245,50
			personale esterno	96	204,55	19.636,80
						66.620,30
						23.548,08
						5.000,00
						10.000,00
						316.220,48

Costo personale interno imputato 118.841,00
 Costo personale esterno imputato 148.240,40
 IVA 29.648,08
 Costi indiretti 5.000,00
 Costi di promozione e comunicazione 3.500,00
 Costi recuperati 10.000,00

PATTO DI INTEGRITA' IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI REGIONALI**ART.1****Finalità**

1. Il presente patto d'Integrità stabilisce la reciproca e formale obbligazione, tra l'Amministrazione aggiudicatrice e gli operatori economici, di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.
2. Per i consorzi ordinari o raggruppamenti temporanei, l'obbligo riguarda tutti i consorziati o partecipanti al raggruppamento o consorzio.
3. Il Patto di Integrità costituirà parte integrante di qualsiasi contratto assegnato dalla Amministrazione aggiudicatrice a seguito della procedura di affidamento.

ART.2**Obblighi degli operatori economici nei confronti della Stazione Appaltante**

1. L'operatore economico, per partecipare alla procedura:
 - a) Dichiarerà di non aver fatto ricorso e si obbliga a non incorrere ad alcuna mediazione o altra opera di terzi finalizzata all'aggiudicazione e/o gestione del contratto.
 - b) Dichiarerà di non aver influenzato, e si impegna a non influenzare, il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando, o di altro atto equipollente, al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice e di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere, ad alcuno – e si impegna a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno – direttamente o tramite terzi, ivi compresi i soggetti collegati o controllati, somme di denaro, regali o altre utilità finalizzate a facilitare l'aggiudicazione e/o gestione del contratto.
 - c) Assicura di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla procedura, e assicura, con riferimento alla specifica procedura di affidamento, di non avere in corso né di avere praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa vigente, ivi inclusi gli artt.101 e successivi del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea (TFUE) e gli art.2 e successivi della L.287/1990. Dichiarerà altresì che l'offerta è stata predisposta nel pieno rispetto della predetta normativa.
 - d) Si impegna a segnalare al responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Amministrazione aggiudicatrice, secondo le modalità indicate sul sito istituzionale nella Sezione "Amministrazione Trasparente", della Regione Abruzzo, qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della procedura o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura, comprese illecite richieste o pretese dei dipendenti dell'Amministrazione stessa.

- e) Si obbliga ad informare puntualmente tutto il personale, di cui si avvale, del presente "Patto di Integrità" e degli obblighi in esso contenuti e a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati.
 - f) Si obbliga altresì a inserire identiche clausole di integrità e anti-corruzione nei contratti di subappalto.
 - g) Assicura di collaborare con le forze di polizia, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale.
2. L'operatore economico aggiudicatario si impegna ad adempiere con la dovuta diligenza alla corretta esecuzione del contratto.

ART.3

Obblighi dell'Amministrazione aggiudicatrice

1. L'Amministrazione aggiudicatrice:
- a) Si obbliga a rispettare i principi di trasparenza e integrità già disciplinati dal Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale d'Abruzzo nonché le misure di prevenzione inserite nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione vigente.
 - b) Si obbliga a non influenzare il procedimento amministrativo diretto a definire il contenuto del bando o altro atto equipollente, al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente.
 - c) Si obbliga a non richiedere, a non accettare e a non ricevere direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità finalizzate a favorire la scelta di un determinato operatore economico.
 - d) Si obbliga a non richiedere, a non accettare e a non ricevere, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità finalizzate a influenzare in maniera distorsiva la corretta gestione del contratto.
 - e) Si impegna a segnalare al proprio Responsabile per la prevenzione della corruzione qualsiasi tentativo illecito da parte di terzi di turbare o distorcere le fasi di svolgimento delle procedure di affidamento e/o l'esecuzione del contratto, con le modalità e gli strumenti messi a disposizione dalla Regione Abruzzo.
 - f) Si impegna a segnalare al proprio Responsabile per la prevenzione della corruzione qualsiasi richiesta illecita o pretesa da parte di operatori economici o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di affidamento o di esecuzione del contratto, con le modalità e gli strumenti messi a disposizione dalla Regione Abruzzo.
 - g) Assicura di collaborare con le forze di polizia, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale.
 - h) Si impegna, all'atto della nomina dei componenti della Commissione di gara, a rispettare le norme in materia di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi di cui al D.Lgs. n.39/2013.
 - i) Si impegna a far sottoscrivere ai componenti della predetta Commissione la dichiarazione di assenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi e quella con cui ciascuno dei componenti assume l'obbligo di dichiarare il verificarsi di qualsiasi situazione di conflitto di interesse e in particolare di astenersi in tutte le situazioni in cui possano essere coinvolti, oltre che interessi propri e dei suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, interessi di:
 - 1. Persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;

2. Soggetti o organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
 3. Soggetti o organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
 4. Enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore, o gerente, o nelle quali ricopra cariche sociali e/o di rappresentanza;
 5. In ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di opportunità e convenienza.
2. L'Amministrazione aggiudicatrice si impegna ad adempiere con la dovuta diligenza alla corretta esecuzione del contratto e a verificare nel contempo la corretta esecuzione delle controprestazioni.

ART.4

Violazione del Patto di Integrità

1. La violazione da parte dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, di uno degli impegni previsti a suo carico dall'articolo 2, può comportare, secondo la gravità della violazione rilevata e la fase in cui la violazione è accertata, le seguenti condizioni:
 - a) L'esclusione dalla procedura di affidamento
 - b) La risoluzione di diritto del contratto
 - c) Escussione dei depositi cauzionali
 - d) Interdizione del concorrente a partecipare ad altre gare indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo di tempo compreso tra 6 mesi a 3 anni
 - e) Segnalazione del fatto all'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici ed alle competenti Autorità
2. L'applicazione delle sanzioni conseguenti alla violazione di cui al presente Patto avviene con garanzia di adeguato contraddittorio dall'amministrazione aggiudicatrice, secondo le regole generali degli appalti pubblici.
3. Le stazioni appaltanti devono individuare le sanzioni da applicare in concreto secondo il criterio di colpevolezza, gradualità e proporzionalità in rapporto alla gravità della violazione rilevata.
4. In ogni caso, per le violazioni di cui all'art.2, comma 1, lettere a), b) e c) del presente Patto, è sempre disposta l'escussione del deposito cauzionale, l'esclusione dalla gara o la risoluzione ipso iure del contratto, salvo che le stazioni appaltanti, con apposito atto, decidano di non avvalersi della predetta risoluzione qualora ritengano che la stessa sia pregiudizievole agli interessi pubblici di cui all'articolo 121, comma 2, del D.Lgs. n.104/2010, nonché l'interdizione del concorrente a partecipare ad altre gare indette dalla medesima stazione appaltante per 6 mesi decorrenti dalla comunicazione del provvedimento di applicazione della sanzione. Nei casi di recidiva nelle violazioni di cui al citato art.2, comma 1, lettere a), b) e c), e per le medesime violazioni, si applica l'interdizione del concorrente a partecipare ad altre gare indette dalla medesima stazione appaltante per 3 anni decorrenti dalla comunicazione del provvedimento di applicazione della sanzione.

5. L'amministrazione aggiudicatrice, ai sensi dell'art.1382 c.c., si riserva la facoltà di richiedere il risarcimento del maggior danno effettivamente subito, ove lo ritenga superiore all'ammontare delle cauzioni o delle altre garanzie di cui al precedente comma 1, lett. c).
6. Qualora le violazioni attengano a comportamenti che implicano il coinvolgimento del personale a vario titolo intervenuto nel procedimento di affidamento e nell'esecuzione del contratto, l'amministrazione aggiudicatrice si obbliga ad attivare i relativi procedimenti disciplinari ai sensi del vigente Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale d'Abruzzo.

ART.5

Efficacia del Patto di Integrità

1. Il presente Patto di Integrità e le sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto sottoscritto a seguito della procedura di affidamento e all'estinzione delle relative obbligazioni.
2. Il contenuto del presente documento può essere integrato dagli eventuali futuri Protocolli di legalità sottoscritti dalla Regione Abruzzo.

Luogo e data _____

L'OPERATORE ECONOMICO

L'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

L'Operatore economico dichiara di aver letto e di accettare espressamente le disposizioni contenute nell'art.2 e nell'art.4 del presente atto.

Luogo e data _____

L'OPERATORE ECONOMICO

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA GIUNTA REGIONALE

<http://www.regione.abruzzo.it/portale/index.asp?modello=TRAnticorruzionePres&servizio=xList&stileDiv=mono&template=default&b=anticorr1>

Si prega di prendere visione del predetto Codice nel link suindicato.

