



**Programma Operativo FSE Abruzzo 2014-2020
Obiettivo “Investimenti a favore della crescita e
dell’occupazione” – Piano 2018-2020**

**Intervento n.5 Dote di Comunità
Attuazione della Strategia regionale Aree Interne**

**Progetto n.5
Finanziamenti per l’autoimpiego/
auto imprenditorialità**

PIANO LAVORO 2022-2028

INDICE

Azione 1.1 - Predisposizione Avviso pubblico “START UP DOTE”, <i>supporto alla creazione d’impresa e auto imprenditorialità</i>	3
Azione 2.1 – Costituzione Nucleo istruttorio, valutazione, erogazione, gestione e controllo istanze	5
Azione 2.2 - Verifiche documentali e in loco domande ammesse e monitoraggio delle istanze di finanziamento.....	7
Azione 2.3 – Riunioni di coordinamento o TTC.....	9
Azione 2.4 – Estensione contratto di tesoreria a START UP DOTE	10
Azione 2.5 - Gestione di contenziosi e revoche.....	11
Azione 3.1 - Predisposizione del report annuale delle attività alla Regione Abruzzo.....	12
Attività n. 3.2 - Rendicontazione	12
Azione 4.1 – Organizzazione dell’attività – Ruoli e funzioni	14

Fase 1 – Avviso pubblico e programmazione attività

Azione 1.1 - Predisposizione Avviso pubblico “START UP DOTE”, supporto alla creazione d’impresa e auto imprenditorialità”

In funzione e subordinatamente all’eventuale affidamento dell’attività di cui al progetto n.5 di cui alla presente offerta, Abruzzo Sviluppo redigerà Avviso pubblico per l’assegnazione di finanziamenti per l’autoimpiego/autoimprenditorialità che declinerà requisiti, modalità e tempistiche per l’erogazione dei finanziamenti identificati e assegnati alla Misura in oggetto.

Avviso
START UP DOTE

L’Avviso “**START UP DOTE**”, che si inquadra nell’ambito della Strategia d’Area Basso Sangro-Trigno esplicitata all’interno dell’intervento n. 5 Dote di Comunità del PO FSE Abruzzo 2014-2020, risponde alla necessità di concedere finanziamenti per la creazione d’impresa ai Soggetti, residenti nei 33 comuni dell’Area Basso Sangro Trigno, che, all’esito della fase di orientamento e formazione prevista dal Programma Intervento n.5, abbiano manifestato interesse per il percorso dell’autoimprenditorialità e dell’autoimpiego.

Obiettivo dell’Avviso è quello di promuovere la nascita di nuove realtà aziendali, imprenditoriali e professionali in territori marginali promuovendone la valorizzazione e la crescita partendo dalle caratteristiche, peculiarità e potenzialità offerte dal territorio medesimo.

La concessione di finanziamenti da 15.000 euro e fino ad un massimo di 25.000 euro, articolati in una parte a fondo perduto (50%) e una agevolata a tasso ZERO (50%), con un lungo periodo di ammortamento del debito (60 mesi), permetterà l’avvio e la crescita di nuove realtà aziendali gestite da Soggetti svantaggiati che, in altre condizioni, ben difficilmente avrebbero potuto realizzare una intrapresa personale.

Il percorso d’orientamento e formazione prima, il finanziamento della start up poi permetterà a giovani e soggetti residenti nell’Area d’interesse del progetto, di veicolare e non disperdere sul proprio territorio energie, saperi e saper fare capaci di creare valore, lavoro e opportunità, garantendo nel contempo la possibilità di continuare ad abitare in territori interessanti ma più marginali, lontani da altre aree regionali che potrebbero attrarre invece maggiormente i giovani proprio per le dinamiche più vivaci e attrattive loro proprie.

Azione 1.2 – Programmazione e revisione attività

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

- Riunioni di confronto con il Dipartimento Lavoro – Sociale per la condivisione e definizione di eventuali azioni correttive/migliorative da porre in essere legate alla gestione dell’Avviso;
- Riunioni di confronto con il Comune di Montedorisio e la struttura tecnica di riferimento per la gestione dell’Intervento n.5 per la condivisione e definizione di eventuali azioni correttive/migliorative da porre in essere legate alla gestione dell’Avviso e ai beneficiari dei finanziamenti de quo, in esito alle attività di orientamento e formazione di cui all’Intervento n. 5 Dote di Comunità;
- Eventuali rimodulazioni del Piano di lavoro delle attività;
- Eventuale revisione Piano finanziario attività.

Output e tempistica:

Output	Tempistica
1.Predisposizione Avviso pubblico	Entro giorni n.30 dalla delibera di Giunta di affidamento ad AS
2.Pubblicazione Avviso pubblico	Entro giorni n.4 dalla Determinazione Direttoriale di approvazione dell’Avviso pubblico

Fase 2 – Gestione Avviso: dalla Valutazione istanze alla erogazione e controllo del finanziamento

Azione 2.1–Costituzione Nucleo istruttorio, valutazione, erogazione, gestione e controllo istanze

Abruzzo Sviluppo identifica con delibera di Consiglio di Amministrazione n. 2 risorse interne da impiegare nel Nucleo istruttorio di START UP DOTE e costituisce, all'esito della nomina, a costituire Nucleo istruttorio formato da 2 membri interni, un membro di nomina regionale e un membro della struttura operativa dell'Intervento n.5 Dote di Comunità del PO FSE Abruzzo 2014-2020, per la disamina e valutazione delle candidature pervenute.

All'esito del procedimento istruttorio per la valutazione delle candidature pervenute, Abruzzo Sviluppo, espletati altresì gli adempimenti previsti dal DPR 445/2000 sulle candidature pervenute ammesse a finanziamento, effettuati i controlli sulle polizze fideiussorie acquisite, relativamente alla quota di fondo perduto da erogare, gli eventuali controlli di cui alla L.241/90, procederà, all'esito del controllo della documentazione funzionale all'acquisizione del finanziamento, meglio esplicitata nell'Avviso pubblico, all'erogazione dello stesso da conto corrente di tesoreria appositamente identificato in raccordo con l'Istituto tesoriere del Fondo Microcredito.

La gestione e il controllo dei finanziamenti erogati è garantita dalla struttura del Fondo Microcredito:

1.La Segreteria Tecnica (ST).

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, ammesse a finanziamento ed erogate. La ST cura tutte le comunicazioni/spedizioni da e per l'utenza fin dalla fase di presentazione dell'istanza.

2. Il Comitato di gestione (CdG).

Il CdG, presieduto dal RUP e composto altresì da 2 professionisti esterni, è responsabile della gestione delle pratiche ammesse a beneficio, dalla fase antecedente l'erogazione (predisposizione documentazione funzionale all'erogazione) fino alla erogazione e completa estinzione del microcredito erogato da parte del beneficiario medesimo.

Abruzzo Sviluppo 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). 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.

Abruzzo Sviluppo, attraverso il proprio sistema di controllo strettamente associato all'istituto tesoriere identificato ed incaricato dell'attività di tesoreria della Misura in oggetto, 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 alla Misura medesima.

Output e tempistica:

Output	Tempi
Valutazione istanze	In base alle indicazioni dell'Avviso pubblico
Organizzazione tecnico-finanziaria per gestione Avviso	8 mesi preammortamento + 60 mesi di ammortamento

Personale impegnato

Segreteria Tecnica	n.1/2 risorse interne (con funzione anche per Nucleo Istruttorio N. 2 per annualità 2022)*	2022-2028	
Comitato di Gestione	n.2 risorse esterne	annualità 2022-2028	
	n.1 risorsa interna (RUP)	annualità 2022-2028	
Nucleo di Valutazione istanze * Avviso START UP DOTE	n. 2 risorse interne	annualità 2022	
Tesoreria	n.1 risorsa esterna	annualità 2022-2028	

Azione 2.2 - Verifiche documentali e in loco domande ammesse e monitoraggio delle istanze di finanziamento

A seguito di erogazione dei finanziamenti previsti, Abruzzo Sviluppo provvede alla verifica della realizzazione dei progetti ammessi.

L'attività di merito viene implementata da Abruzzo Sviluppo, attraverso il Comitato di Gestione, presieduto dal RUP e composto da 2 consulenti esterni. L'attività comporta 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, per la % del 25% degli ammessi a finanziamento, in itinere rispetto all'andamento degli interventi, finalizzati al controllo fisico e finanziario delle operazioni.
- Controllo, sulla % del 100% degli ammessi a finanziamento, 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	(CdG)	annualità 2023/2024/2025	
Controlli rendiconti finali	(CdG)	annualità 2023/2024/2025	

Controlli in loco

Si sottoporrà a controllo in loco il 25% delle imprese finanziate. Potranno essere effettuati controlli in loco aggiuntivi in base a rilevate ed intervenute esigenze di gestione.

Controlli rendiconti finali

Si sottoporrà a controllo dei rendiconti finali il 100% delle imprese finanziate.

L'esito di entrambe le tipologie di controllo viene sottoposto, in caso di esito negativo, dal Comitato di Gestione alla ratifica del Presidente di Abruzzo Sviluppo al fine del perfezionamento del procedimento di revoca dal beneficio.

Azione 2.3– 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 Lavoro/Sociale e la struttura che gestisce per conto del Comune di Montenerodomo l'intervento n.5. 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 2.4–Estensione contratto di tesoreria a START UP DOTE

L'attività di merito nel periodo di riferimento contempla:

1. raccordo con banca affidataria del Servizio Tesoreria relativamente alla gestione dei mandati e delle reversali/flussi informativi della Misura in oggetto.

Output e tempistica:

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

1. raccordo con banca affidataria del Servizio Tesoreria;

Intero periodo di riferimento

Azione 2.5 - 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 nell'Avviso 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 personale e l'impiego di legali esterni nei casi in cui si addivenga a procedimento giudiziale o stragiudiziale.

Output e tempistica:

Output	Tempi di Consegna
Contenziosi e revoche	Intero periodo di riferimento

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.

Fase 3: Monitoraggio, valutazione, reportistica e rendicontazione

Azione 3.1 - Predisposizione del report annuale delle attività START UP DOTE alla Regione Abruzzo.

Predisposizione report contenente il monitoraggio fisico e finanziario delle operazioni finanziate, da presentarsi, con cadenza annuale, entro il 31 gennaio di ciascun anno previsto alla Convenzione di merito, salvo eventuali proroghe, e relativo all'annualità precedente.

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
Report annuale riferito all'anno 2022	Entro il 31 gennaio 2023
Report annuale riferito all'anno 2023	Entro il 31 gennaio 2024
Report annuale riferito all'anno 2024	Entro il 31 gennaio 2025
Report annuale riferito all'anno 2025	Entro il 31 gennaio 2026
Report annuale riferito all'anno 2026	Entro il 31 gennaio 2027
Report annuale riferito all'anno 2027	Entro il 31 gennaio 2028
Report annuale riferito all'anno 2028	Entro il 31 gennaio 2029

Attività n. 3.2 – Rendicontazione costi di gestione START UP DOTE

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 annualmente alla Regione Abruzzo per

l'approvazione da parte del Direttore del Dipartimento Lavoro - Sociale, 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
Entro il 31 gennaio di ciascun anno, relativamente all'annualità precedente

Rendicontazione annuale riferita all'anno 2022	Entro il 31 gennaio 2023
Rendicontazione annuale riferita all'anno 2023	Entro il 31 gennaio 2024
Rendicontazione annuale riferita all'anno 2024	Entro il 31 gennaio 2025
Rendicontazione annuale riferita all'anno 2025	Entro il 31 gennaio 2026
Rendicontazione annuale riferita all'anno 2026	Entro il 31 gennaio 2027
Rendicontazione annuale riferita all'anno 2027	Entro il 31 gennaio 2028
Rendicontazione annuale riferita all'anno 2028	Entro il 31 gennaio 2029

Personale impegnato

Amministrazione	n.1 risorsa interna	Periodo 2022-2028	
Rendicontazione	n.1 risorsa esterna	Periodo 2022-2028	

4.I meccanismi di gestione e di organizzazione

Azione 4.1 –Organizzazione dell’attività – Ruoli e funzioni START UP DOTE

In merito all’architettura gestionale del Fondo Microcredito FSE, a cui si assimila l’attività oggetto di START UP DOTE, Abruzzo Sviluppo si è dotato di una struttura organizzativa per la gestione delle complesse fasi nella quali si sviluppa il programma.

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 supportata 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 dall’Avviso START UP DOTE, 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 se già evidenziabile per gli ammessi, ad effettuare il controllo della documentazione prodotta dai singoli beneficiari funzionale all’erogazione del finanziamento accordato e, subordinatamente all’esito positivo dello stesso, il RUP, supportato dal CdG, procede infine all’autorizzazione al pagamento riportata, unitamente ai dati specifici del destinatario finale, in specifici documenti agli atti che vengono dal RUP trasferiti al Legale Rappresentante di Abruzzo Sviluppo per la firma dei mandati.

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, attraverso **tesoreria interna allo staff**.

Il Comitato di gestione procede, inoltre, all’elaborazione dei dati funzionali alla redazione del monitoraggio fisico e finanziario annuale e predispone la documentazione connessa alla Relazione annuale afferente alle attività da inoltrare alla Regione Abruzzo. Il Comitato di Gestione, specificatamente nell’ambito dell’Avviso START UP DOTE, effettua direttamente i controlli in loco per il quale predispone idoneo campionamento delle istanze da sottoporre a controllo medesimo.

A seguito di erogazione del microcredito, il Soggetto Gestore, attraverso il CdG, 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 stabilita nella misura del 25%. 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.

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

Nell'ambito della misura START UP DOTE, il CdG effettua anche il controllo delle rendicontazioni prodotte dai destinatari finali a fronte dell'investimento realizzato.

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 l'account dedicato alla misura specifica, rispetto a quesiti/ricieste informazioni presentate dall'utenza che non necessitano di un coinvolgimento diretto del Comitato di Gestione; inoltra, 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; 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. La Segreteria tecnica si occupa altresì della digitalizzazione di tutta la documentazione afferente all'archivio dei destinatari finali della misura finanziaria di merito.

La procedura di recupero crediti, codificata dal Soggetto Gestore e approvata dal TTC del Fondo Microcredito FSE, e a cui si rinvia, 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 e ai relativi costi contenuti nel Piano finanziario allegato.