

ALLEGATO A: SCHEDE DESCRIZIONE ATTIVITÀ

1. DETTAGLIO OPERATIVO DELLE ATTIVITÀ PREVISTE

1.1 Obiettivi generali

La collaborazione disciplinata dalla presente convenzione è finalizzata allo svolgimento delle attività afferenti alle Procedure "Istruttoria, concessione e liquidazione", come meglio dettagliate nel successivo paragrafo, nell'ambito dell'organizzazione "Soggetto Incaricato dell'Istruttoria", prevista dall'articolo 3 dell'Ordinanza 57/2012 e s.m.i, istituita dall'Ordinanza 75/2012 e s.m.i e richiamata dal punto 2) del dispositivo dell'Ordinanza n. 23/2013 e s.m.i.

Nell'ambito della medesima collaborazione, Agenzia supporterà la Regione nelle attività propedeutiche e/o accessorie a quelle sotto descritte, tra cui: assistenza legale a supporto del procedimento amministrativo, interlocuzione con l'utenza target, elaborazione FAQ, definizione di procedure, standard e modalità operative per garantire il regolare avanzamento delle attività.

1.2 Dettaglio operativo

Le attività afferenti le procedure di **Istruttoria** per l'Ordinanza 57/12 e s.m.i. e per l'Ordinanza 23/13 e s.m.i. sono classificabili come segue:

Istruttoria formale

- verifica della completezza documentale e della sussistenza dei requisiti di legge;

Valutazione di merito

- accertamento della sussistenza delle condizioni per il riconoscimento dei contributi;
- quantificazione dei costi ammissibili a contributo e determinazione di entità e tipologie di contributo concedibile;

Le attività afferenti le procedure di **Concessione** per l'Ordinanza 57/12 e s.m.i. e per l'Ordinanza 23/13 e s.m.i sono classificabili come segue:

- elaborazione della proposta di ammissione o di non ammissione a contributo, da sottoporre al Nucleo di Valutazione di cui all'articolo 3 comma 3 dell'Ordinanza 57/2012 e s.m.i. e di cui al Punto 8) dell'allegato A) Ordinanza n. 23/2013 e s.m.i.;

Le attività afferenti le procedure di **Liquidazione**, relativamente all'Ordinanza 57/2012 e s.m.i., sono classificabili come segue:

- verifica della completezza documentale degli Stati Avanzamento Lavori (S.A.L.) e del rispetto degli importi fissati con il provvedimento di concessione;
- accertamento della regolarità formale dei giustificativi di spesa e della coerenza delle spese documentate con l'intervento riconosciuto dal provvedimento di concessione, anche con riferimento agli anticipi richiesti con

fidejussione bancaria;

- quantificazione dell'entità del contributo maturato sulla documentazione di spesa analizzata ed individuazione del destinatario dell'erogazione (beneficiario o impresa affidataria);
- accertamento dell'effettiva realizzazione degli interventi sui beni immobili e/o dell'effettiva disponibilità dei beni strumentali ricostituiti e/o delle scorte ripristinate, coerenza dei processi di delocalizzazione temporanea, anche mediante sopralluogo preventivo alla erogazione dell'ultima tranche di contributo;
- elaborazione della proposta di erogazione da inoltrare all'istituto bancario incaricato dell'erogazione;
- acquisizione dell'evidenza degli avvenuti pagamenti in favore del beneficiario.

Le attività afferenti le procedure di **Liquidazione**, relativamente all'Ordinanza 23/2013 e s.m.i., sono classificabili come segue:

- con riferimento alla modalità di richiesta di contributo in un'unica soluzione a saldo, accertamento – contestuale alla istruttoria per l'ammissione al contributo;
- con riferimento alla modalità di pagamento in due soluzioni:
 - o relativamente alle liquidazioni della tranches, accertamento – contestuale alla istruttoria per l'ammissione al contributo - della regolarità formale dei giustificativi di spesa e delle modalità di quietanza;
 - o relativamente alla liquidazione della seconda tranche a saldo, quantificazione dell'entità del contributo maturato sulla documentazione di spesa presentata e accertamento della regolarità formale dei giustificativi di spesa e delle modalità di quietanza.

2. ORGANIZZAZIONE

Le attività saranno svolte mediante personale che potrà operare anche presso la sede del Committente; in particolare:

- a) una struttura delegata alle istruttorie delle domande e alle liquidazioni dei S.A.L., composta da professionisti esperti che operano anche presso gli uffici del Committente, in sinergia con i funzionari referenti del Committente medesimo; per le suddette attività saranno garantiti team di lavoro con professionalità sia tecniche che amministrative, assicurando, inoltre, l'alternanza degli istruttori per le singole pratiche, nelle diverse fasi delle attività.
- b) una struttura delegata all'accertamento dell'effettiva realizzazione degli interventi sui beni immobili e/o l'effettiva disponibilità dei beni strumentali ricostituiti e/o delle scorte ripristinate, e/o delle delocalizzazioni effettuate anche mediante sopralluogo, composta da professionisti in grado di operare in autonomia;
- c) personale della struttura dell'Agenzia, a fronte delle ulteriori esigenze, propedeutiche e/o accessorie all'oggetto della Convenzione, quali: assistenza legale a supporto del procedimento amministrativo, interlocuzione con l'utenza target, elaborazione FAQ, definizione di procedure, standard e modalità operative, attività organizzative e di controllo per garantire il monitoraggio della commessa ed il regolare avanzamento delle relative attività.

Sulla base dei volumi di attività stimabili alla data di sottoscrizione della presente Convenzione, la consistenza della struttura delegata alle istruttorie delle domande e alle liquidazioni dei S.A.L., di cui alla lettera a) è così prevista:

- 32 risorse dal 01.05.2013 al 31.05.2013
- 44 risorse dal 01.06.2013 al 15.03.2014
- 18 risorse dal 16.03.2014 al 31.12.2015

di cui il 40% mediamente presso gli uffici del Committente.

e la consistenza della struttura delegata all'accertamento dell'effettiva realizzazione degli interventi di cui alla lettera b) è così prevista:

- 4 risorse dal 01.06.2013 al 31.12.2013
- 18 risorse dal 01.01.2014 al 30.06.2014
- 16 risorse dal 01.07.2014 al 31.12.2014
- 10 risorse dal 01.05.2015 al 31.12.2015

L'Agenzia, inoltre, individuerà un Coordinatore, referente unico per i Coordinatori d'Area e per i Responsabili del Procedimento, con il quale monitorare la messa a punto del modello organizzativo e delle procedure operative, l'avanzamento delle attività e le eventuali criticità.

L'impegno stimato nel triennio per le figure professionali complessivamente individuate, ammonta a complessive 25.911 giornate uomo nel triennio, articolate in dettaglio nell'Allegato B.

3. TEMPISTICA DELLE ATTIVITA' DI ISTRUTTORIA, LIQUIDAZIONE E CONTROLLI IN LOCO

L'Agenzia metterà in essere tutti i comportamenti e le azioni atti a consentire il rispetto dei tempi procedurali stabiliti dalla normativa, segnalando tempestivamente al Committente il verificarsi di situazioni che, in funzione della consistenza della struttura resa disponibile ai sensi del precedente paragrafo, non rendessero possibile il rispetto degli stessi.

Indicativamente, per le attività previste dall'Ordinanza 57 e successive modificazioni è prevista la seguente tempistica:

- Istruttoria per i nuclei di valutazione: 45 gg dal ricevimento della domanda, di cui non oltre 10 gg per la fase di ammissibilità formale
- Istruttoria per la liquidazione dei SAL: 35 gg dal ricevimento per i SAL intermedi; per i SAL riferiti alla chiusura dei progetti, entro 35 giorni dovrà essere messa a disposizione la proposta di liquidazione da verificare in loco nei successivi 15 giorni (entro 50 giorni deve essere quindi predisposta la proposta di liquidazione).

Tali termini potranno essere interrotti per la richiesta di integrazioni al soggetto beneficiario.