Allegato A alla Determinazione Dirigenziale del 15.09.2017, n. 1357

P.O. FESR-FSE Puglia 2014-2020

Asse III - Obiettivo specifico 3.6. - Azione 3.8 – Sub azione 3.8.1.

"Contributi a favore di cooperative di garanzia e consorzi fidi per la dotazione di fondi rischi diretti alla concessione di garanzia a favore di operazioni di credito attivate da PMI socie"

Linee Guida sui costi di gestione previsti dall'articolo 4, comma 4.1 lettera f) e dall'articolo 15 dell'Accordo di finanziamento e precisazioni sulle attività di controllo e monitoraggio a carico dell'AdG e delle Cooperative di garanzia e Consorzi fidi

Indice

1. Riferimenti Normativi 3
2. Scopo del documento 3
3. Definizione di costi di gestione 3
4. Ammissibilità dei costi di gestione 3
5. Periodo di eleggibilità dei costi di gestione 4
6. Criteri di determinazione dei costi di gestione 5
6.1 Soglie relative ai costi di gestione applicabili annualmente 5
6.2 Soglie relative ai costi di gestione applicabili a chiusura 5
7. Procedura di rendicontazione dei costi di gestione 6
COSTI DIRETTI 7
COSTI INDIRETTI 9
TIMBRATURA DEI DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI 11
7.1 Output minimi da produrre 13
8. Tempistica di rendicontazione dei costi di gestione 15
9. Attività di controllo e monitoraggio 15
9.1 Attività di controllo e monitoraggio a carico del Responsabile della sub-azione 3.8.1 e dell'AdG 16
9.2 Attività di controllo e monitoraggio a carico dei Confidi 17

1. Riferimenti Normativi

Riferimento Normativo	Articolo di riferimento
Reg. (UE) n. 1303/2013	Articoli dal 37 al 46
Reg. (UE) n. 480/2014	Articolo 12 - Criteri di determinazione dei costi e delle commissioni di gestione in base alle prestazioni Articolo 13 - Soglie relative ai costi e alle commissioni di gestione
EGESIF_15-0021-01 26/11/2015	Guidance for Member States on Article 42(1)(d) CPR–Eligible management costs and fees
Schema di Accordo di finanziamento approvato con DGR n. 1028 del 27/6/2017	Articolo 4 – Attuazione dello strumento finanziario Articolo 15 – Costi di gestione
DGR n. 1254 del 28/07/2017	Articolo 4 – Attuazione dello strumento finanziario Articolo 15 – Costi di gestione

2. Scopo del documento

Il presente documento contiene disposizioni applicabili alla gestione ed attuazione del Fondo di garanzia costituto nell'ambito dell'Asse III - Obiettivo specifico 3.6. - Azione 3.8 – Sub azione 3.8.1 del P.O.FESR-FSE Puglia 2014-2020 attraverso la concessione di "Contributi a favore di cooperative di garanzia e consorzi fidi per la dotazione di fondi rischi diretti alla concessione di garanzia a favore di operazioni di credito attivate da PMI socie".

Il presente documento ha l'obiettivo di fornire:

- dei chiarimenti ai fini della corretta applicazione della nuova disciplina introdotta dall'art. 42 paragrafo 1, lettera d) e paragrafo 5 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e dagli articoli 12 e 13 del Reg. (UE) n. 480/2014 con riferimento ai costi di gestione;
- dei validi orientamenti alle Cooperative di garanzie e Consorzi fidi aggiudicatari (di seguito Confidi) di una dotazione di fondi rischi diretti alla concessione di garanzia a favore di operazioni di credito attivate da piccole e medie imprese e da liberi professionisti[1] soci, con riguardo alla procedura di rendicontazione dei costi di gestione da seguire;
- delle indicazioni sulle attività di controllo e di monitoraggio da svolgere nel corso dell'intero periodo di attuazione dello strumento finanziario.

3. Definizione di costi di gestione

COSTI DI GESTIONE: comprendono componenti del prezzo di costo diretti o indiretti rimborsati dietro prove di spesa documentali (art. 42 comma 5 del Reg. (UE) n. 1303/2013).

4. Ammissibilità dei costi di gestione

L'ammissibilità dei costi di gestione ad un programma è disciplinata sia da norme nazionali che comunitarie. Nello specifico, i costi di gestione possono includere tutti i costi sostenuti dall'organismo che attua lo strumento finanziario (confidi, e nel caso di specie i Confidi aggiudicatari di una dotazione finanziaria diretta alla concessione di garanzie a favore di operazioni di crediti attivate da PMI) che presentano le seguenti caratteristiche:

- essere stati sostenuti in conformità alle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali, e nel rispetto delle politiche comunitarie in materia di concorrenza e dei criteri di selezione fissati nell'ambito del Comitato di Sorveglianza;

[1] Nella definizione di PMI sono da intendersi ricompresi i liberi professionisti in quanto equiparati alle piccole e medie imprese come esercenti attività economica, secondo l'art.12 della legge n. 81 del 22 maggio 2017

- essere pertinenti e imputabili, direttamente o indirettamente, all'attuazione dello strumento finanziario (Inerenza);
- riferirsi temporalmente al periodo temporale disciplinato al successivo paragrafo 4 (Eleggibilità temporale);
- essere reali, effettivamente sostenuti e contabilizzati, ovvero i costi di gestione devono essere stati effettivamente pagati dal soggetto che attua lo strumento finanziario e aver dato luogo a registrazioni contabili in conformità con le disposizioni normative e ai principi contabili di riferimento;
- essere giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente.

I costi di gestione ammissibili posso classificarsi in:

- ✓ COSTI DIRETTI
- ✓ COSTI INDIRETTI

I costi sono "diretti" quando direttamente connessi all'attuazione dello strumento finanziario, ovvero quando possono essere imputati direttamente ed in maniera adeguatamente documentata ad una attività ben definita, di pertinenza del soggetto attuatore.
I costi sono "indiretti" quando, non sono o non possono essere direttamente connessi all'attuazione dello strumento finanziario, ma possono anche essere collegati alle attività generali dell'organismo che attua lo strumento. Tali costi possono quindi essere considerati ammissibili, purché, imputati attraverso un metodo equo, corretto, proporzionale, e documentabile.

I costi di gestione ammissibili possono includere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti categorie di costi, in conformità con i principi di una sana ed efficiente gestione finanziaria e con le esperienza pregresse:

- le commissioni di istruttoria, purché, le stesse non siano a carico dei destinatari finali (cfr. EGESIF_15-0021-01 26/11/2015 e Raccomandazioni della Commissione Europea sulle attività di preparazione alla chiusura della Programmazione 2007-2013 relativamente agli Strumenti di Ingegneria del Finanziaria MEF - RGS - Prot. 30682 del 22/02/2017 – U);
- i costi del personale, compresi i costi di viaggio e di soggiorno,
- i costi di affitto di uffici,
- le commissioni bancarie;
- i costi connessi all'acquisto di attrezzature, sistemi informatici, materiali di consumo e forniture, direttamente connessi alla gestione ed attuazione dello strumento finanziario da parte del confidi; tali costi possono essere sostenuti a seguito dell'esecuzione di attività quali procedure di selezione e di gara, attività di controllo e monitoraggio, attività di consulenza, informazione e pubblicità;
- le spese generali sostenute dall'organismo che attua lo strumento finanziario.

Qualora le spese di organizzazione, o una parte di esse, vengano addebitate dall'organismo che attua lo strumento finanziario ai destinatari finali, questi non costituiscono costi di gestione ammissibili.

5. Periodo di eleggibilità dei costi di gestione

Come specificato dall'art. 15 comma 1 dell'Accordo di finanziamento, i costi di gestione maturano a partire dalla data della firma del relativo Accordo di finanziamento, a condizione che siano rispettati tutti i requisiti di ammissibilità esplicitati all'interno del precedente paragrafo.
Pertanto, il periodo di ammissibilità per i costi di gestione si estende dalla data della firma del relativo Accordo di finanziamento al 31 dicembre 2023 data finale di ammissibilità delle spese (art. 65 del Reg. (UE) 1303/2013), come mostrato nella figura che segue:

xx/xx/2017
(data firma Accordo)

31/12/2023
(data finale di ammissibilità)

6. Criteri di determinazione dei costi di gestione

6.1 Soglie relative ai costi di gestione applicabili annualmente

Ciascun Confidi aggiudicatario di una dotazione finanziaria deve predisporre, con cadenza annuale,la rendicontazione dei costidi gestione maturati nel corso del periodo di riferimento, secondo la procedura descritta nel successivo paragrafo 7, nel rispetto dei massimali *definiti dall'art. 12 e 13 del Regolamento delegato (UE) n. 480/2014.*

Infatti, in conformità a quanto previsto dall'articolo 3, comma 7 dell'Avviso pubblico, " *I costi e le commissioni di gestione di cui all'art. 42, paragrafi 5 e 6, del Regolamento (UE) n. 1303/2013, non superano i massimali definiti dall'art. 12 e 13 del Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione che integra il Regolamento (UE) n. 1303/2013....*".

Medesimo concetto è ribadito dall'art. 15 dell'Accordo di Finanziamento: "*La Regione riconosce che l'esecuzione delle operazioni sottese al presente Accordo comporta dei Costi per il confidi, ed accetta di assumere tali costi in conformità con quanto previsto dalla normativa comunitaria sui Fondi SIE, nei limiti che possono essere dichiarati come spese ammissibili a norma dell'art. 42, del Reg. (UE) 1303/2013 entro i massimali previsti dagli artt. 12 e 13 del Reg. (UE) 480/2014 e dalla nota EGESIF 15-0021-01 del 26.11.2015*".

Nello specifico, con riferimento al presente strumento finanziario di garanzia, il Reg. (UE) n. 480/2014 prevede la seguente modalità di determinazione dei costi di gestione massimi riconoscibili su base annuale:

- una remunerazione di base, pari allo "*0,5 % l'anno dei contributi del programma versati allo strumento finanziario, secondo un calcolo pro rata temporis dalla data dell'effettivo versamento allo strumento finanziario fino al termine del periodo di ammissibilità, al rimborso all'autorità di gestione oppure fino alla data di liquidazione, a seconda di quale di questi eventi si verifichi per primo*";
- una remunerazione basata sui risultati pari all'"*1,5 % l'anno dei contributi del programma impegnati per contratti di garanzia in essere ai sensi dell'articolo 42, paragrafo 1, lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013, nonché delle risorse reimpiegate imputabili ai contributi del programma, secondo un calcolo pro rata temporis dalla data dell'impegno fino alla scadenza del contratto di garanzia, alla fine della procedura di recupero in caso di insolvenza o fino al termine del periodo di ammissibilità, a seconda di quale di questi eventi si verifichi per primo*".

Pertanto, le soglie annuali si applicano ai seguenti due elementi:

- la remunerazione base e
- la remunerazione basata sui risultati.

La remunerazione base è calcolata come percentuale (0,5% annuo) degli importi sincolati al soggetto attuatore (Confidi), mentre, la remunerazione basata sui risultati è calcolata come percentuale (1,5% annuo) degli importi impegnati in contratti di garanzia in essere, nonché, delle risorse reinvestite attribuibili ai contributi del programma.

6.2 Soglie relative ai costi di gestione applicabili a chiusura

Un'ulteriore elemento di innovazione introdotto dal Reg. (UE) n. 480/2013 è rappresentato dall'introduzione di una **soglia massima di costi di gestione ammissibili a chiusura**, ovvero, l'articolo 13, comma 3, del su indicato regolamento, definisce che: "*L'importo aggregato dei costi e delle commissioni di gestione durante il periodo di ammissibilità di cui all'articolo 65, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1303/2013 non può superare i seguenti limiti.....:*

d) per uno strumento finanziario che fornisce garanzie, il 10% dell'importo complessivo dei contributi del programma versati allo strumento finanziario…..".

Ciò significa che le singole soglie annuali sono intese come un valore aggregato per tutto il periodo di ammissibilità e non su base annuale.

Tipologia di Fondo	Soglia a chiusura	Soglia su base annuale	
		Remunerazione di base	Remunerazione basata sui risultati
Fondo di garanzia	10%	0,50%	1,50%*
* Tale remunerazione è legata agli importi impegnati per le garanzie.			

7. Procedura di rendicontazione dei costi di gestione

La procedura di rendicontazione annuale dei costi di gestione, da implementare a cura dei Confidi aggiudicatari di una dotazione finanziaria diretta alla concessione di garanzia a favore di operazioni di credito attivate da PMI socie, si articola sinteticamente nelle seguenti fasi:

FASE 1: Predisposizione del rendiconto dei costi di gestione da parte dei Confidi;

FASE 2: Caricamento della documentazione a supporto dei costi di gestione rendicontati a sistema e validazione della stessa da parte dei Confidi;

FASE 3: Acquisizione e analisi della documentazione di rendicontazione da parte delle strutture dell'AdG preposte (Responsabile di sub-azione);

FASE 4: Eventuale richiesta di integrazione documentale formulata dalle strutture dell'AdG preposte ai Confidi (Responsabile di sub-azione);

FASE 5: Esecuzione di controlli da parte dalle strutture dell'AdG preposte (Responsabile di sub-azione);;

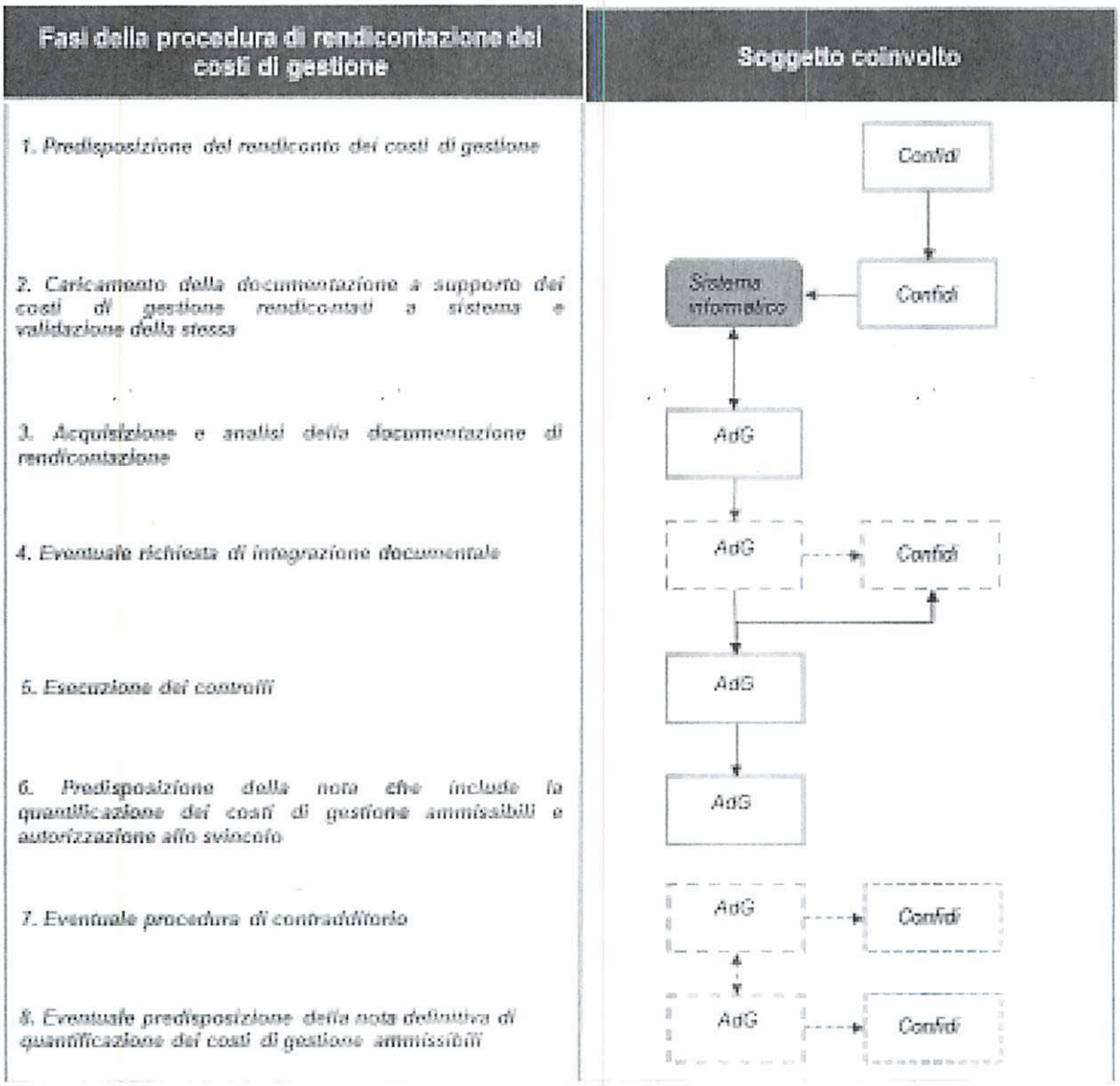
FASE 6: Predisposizione della nota da parte delle strutture dell'AdG preposte(Responsabile di sub-azione) che include la quantificazione dei costi di gestione ammissibili e autorizzazione allo svincolo;

FASE 7: Eventuale procedura di contradditorio tra le strutture dell'AdG preposte e i Confidi;

FASE 8: Eventuale predisposizione da parte dell'AdG della nota definitiva di quantificazione dei costi di gestione ammissibili (Responsabile di sub-azione).

Si riporta di seguito un diagramma di flusso con il quale si individuano gli attori coinvolti in ciascuna fase della procedura di rendicontazione e a seguire una descrizione dettagliata delle singole fasi della procedura.

Figura 1: Diagramma di flusso della procedura di rendicontazione dei costi di gestione



FASE 1 - Predisposizione del rendiconto dei costi di gestione da parte dei Confidi

Ciascun Confidi è tenuto a predisporre con cadenza annuale un rendiconto che includa i costi di gestione sostenuti nel corso del periodo di riferimento, il quale dovrà essere presentato alle strutture dell'AdG preposteai fini dello svolgimento delle regolari attività di controllo. Tale rendiconto dovrà essere predisposto entro il 31 maggio del periodo contabile successivo rispetto a quello a cui fanno riferimento i costi di gestione, come indicato al par. 8).

Nella predisposizione del su indicato rendiconto annuale, ciascun Confidi è chiamato a quantificare l'ammontare dei **costi diretti e indiretti** sostenuti nel periodo di riferimento (n) nonché alla compilazione di specifici documenti allegati alle presenti Linee guida (cfr. paragrafo 7.1).

COSTI DIRETTI

Nello specifico, si intendono costi diretti le spese sostenute Confidi esclusivamente per la gestione delle attività inerenti il Fondo in oggetto - *P.O. FESR-FSE Puglia 2014-2020* azione 3.8, sub-azione 3.8.1.

Rientrano tra i costi diretti le seguenti tipologia di costi:

1. le spese di pubblicità - (Allegato 6);

2. i costi e commissioni dei conti correnti bancari accesi per il funzionamento dello SF (commissioni, spese tenuta conto, bolli, ecc.) - (Allegato 2)
3. le spese postali e di imballo - (Allegato 6);
4. le spese per viaggi e/o trasferte - (Allegato 6).

Si sottolinea che ai fini dell'ammissibilità dei costi di gestione sostenuti da parte di ciascun Confidi aggiudicatari di una dotazione finanziaria diretta alla concessione di garanzie a favore di operazioni di credito attivate da PMI, gli stessi devono possedere le caratteristiche illustrate al precedente paragrafo 4, al quale integralmente si rimanda.
Tali spese, se ritenute ammissibili dall'AdG, saranno rimborsabili nella misura pari al 100% del costo sostenuto, sempre nel rispetto delle soglie massime di riconoscimento dei costi di gestione definite nel paragrafo 6 e previste dall'art. 13 del Reg. (UE) 480/2014.
Per ciascun costo rendicontato, i Confidi dovranno produrre una adeguata documentazione a supporto. A seguire si forniscono alcuni chiarimenti con riferimento alla documentazione a supporto da produrre per alcune specifiche tipologie di costi diretti.

Spese di pubblicità:
Le spese di pubblicità rendicontate dovranno essere giustificate da fatture quietanzate. Inoltre, è fatto obbligo di fornire prova del relativo materiale pubblicitario prodotto. In particolare, per le pubblicazioni cartacee dovrà essere fornita la produzione dell'originale o di copia dello stesso, con evidenza della data di pubblicazione e la dichiarazione di conformità.
Per il materiale non producibile (ad esempio, roll-up, vele, etc.) dovrà essere presentata a rendicontazione copia documentale dello stesso mediante riproduzione fotografica.
Eventuali passaggi pubblicitari radio/televisivi dovranno essere documentati con copia digitale del messaggio pubblicitario e dovrà essere fornita la relativa programmazione dei passaggi pubblicitari stessi (giorni e orari).
Il mancato rispetto delle indicazioni ivi riportate comporterà l'impossibilità di riconoscere e considerare ammissibile la spesa sostenuta.
In sintesi, ai fini della rendicontazione delle spese di pubblicità, ciascun Confidi dovrà produrre:

- le fatture in copia conforme;
- i giustificativi di pagamento (contabile di bonifico eseguito, copia assegno circolare);
- gli estratti conto bancari con evidenza dei pagamenti sostenuti;
- le quietanze liberatorie, redatte dal relativo fornitore in forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 D.P.R. 445/2000;
- materiale pubblicitario prodotto, specificato in precedenza.

Spese postali e di imballo:
Le spese rientranti nella categoria di "spese postali e di imballo" sono quelle relative all'invio di plichi, raccomandate, comunicazioni a mezzo posta e/o corriere direttamente sostenute per l'attuazione del presente strumento finanziario a valere sull'azione 3.8 , sub-azione 3.8.1.
Ai fini della rendicontazione delle spese postali e di imballo, dovranno essere prodotte le copie delle ricevute relative agli invii effettuati con evidenza della spesa sostenuta e del relativo pagamento, o qualsiasi altro documento con evidenza della spesa sostenuta e del relativo pagamento.

Spese per viaggi e/o trasferte:
Le spese che rientrano nella categoria "Spese per viaggi e/o trasferte" sono relative agli eventuali spostamenti (viaggi e/o trasferte) direttamente connessi all'attuazione dello strumento finanziario in oggetto.
Ai fini della rendicontazione della relativa spesa, ciascun Confidi dovrà produrre la seguente documentazione:

- relazione sottoscritta dal legale rappresentante del Confidi dalla quale si evinca la diretta riconducibilità della spesa all'attuazione dello strumento finanziario;
- nel caso di rimborsi a piè di lista, la missione deve essere preventivamente autorizzata dal legale rappresentante del Confidi, inoltre, deve essere redatta la relazione di missione del

dipendente con indicazione della trasferta (da cui risultino luogo e data della trasferta, motivo della visita, soggetto contattato, e altro) e riepilogo delle spese sostenute, i cui giustificativi di spesa dovranno essere allegati alla stessa;
- nella eventualità si rendiconti la spesa per utilizzo del mezzo proprio sarà necessario specificare la marca e modello dell'auto, il costo chilometrico corrispondente (allegando la tabella Aci dell'anno riferimento) e percorso effettuato con relativa quantificazione dei chilometri, nonché, i giustificativi di pagamento (contabile di bonifico eseguito, copia assegno circolare, ricevute e estratti conto carta di credito);
- estratti conto bancari con evidenza dei pagamenti sostenuti ed eventuale cedolino paga da cui si evinca il rimborso spese corrisposto al dipendente.

COSTI INDIRETTI

Si parla di costi indiretti sostenuti dai Confidi in presenza di spese indirettamente riconducibili alle attività di gestione ed attuazione del Fondo di garanzia previsto dal *P.O. FESR-FSE Puglia 2014-2020* azione 3.8, sub-azione 3.8.1

A titolo esemplificativo e non esaustivo, rientrano tra i costi indiretti:
- Costi del Personale e contributi maturati sulle retribuzioni del personale, nonché per consulenze professionali;
- Stampe e fotocopie
- Telefonia
- Materiali di consumo e Cancelleria
- Manutenzioni e Pulizie
- Locazione dell'immobile dove viene esercitata l'attività
- Guardiania
- Energia elettrica e Gas

ovvero, tutti i costi sostenuti e NON direttamente connessi alla gestione ed attuazione dello strumento finanziario a condizione che (i) siano fondati su costi effettivi, (ii) siano imputati in misura proporzionale secondo un metodo equo e giusto, (iii) siano debitamente giustificati.

Tali costi, se ritenute ammissibili dall'AdG, saranno rimborsabili solo in quota parte definita secondo un metodo equo e giusto, fermo restando le soglie massime di riconoscimento dei costi di gestione massime definite nei precedenti paragrafi e previste dall'art. 13 del Reg. (UE) 480/2014.

Costi del Personale e contributi maturati sulle retribuzioni del personale e costi per consulenze consulenze professionali.

Con riferimento a tale categoria è opportuno specificare che rientrano tutte le spese relative a prestazioni di lavoro subordinato a tempo determinato, indeterminato, a progetto e autonomo.
Ai fini della rendicontazione annuale di tali costi è necessario che ciascun Confidi:
1) rediga il prospetto del personale, con indicazione di nominativi, qualifica, retribuzione annua su base contrattuale, ammontare annuo degli oneri sociali e fiscali (secondo lo standard dell'Allegato 4), ovvero, in sintesi tutti i costi sostenuti dal Confidi per il proprio personale.
2) Prospetto dei rapporti di consulenza esterna, con indicazione dei nominativi, importo e data zatture, allegando il relativo di contratto di consulenza (allegato 6.1)
3) fornisca il bilancio relativo all'annualità di riferimento della rendicontazione.

Si specifica che i valori indicati nella colonna "Costo Totale per dipendente" dell'Allegato 4, devono essere pari alla somma algebrica delle colonne precedenti (Retribuzione, Compenso variabile, Inail, Inps, Quota TFR, ecc.), inoltre, il totale della colonna "Costo Totale per dipendente" dell'Allegato 4 deve essere in linea con la voce contabile "COSTO DEL PERSONALE", risultante dal bilancio, approvato e regolarmente revisionato, relativo all'annualità di riferimento del costo del personale rendicontato.

I valori indicati nell'Allegato 4 potranno essere oggetto di specifiche verifiche campionarie da parte dell'AdG allo scopo di verificarne la correttezza e l'affidabilità del costo totale del personale sostenuto dai Confidi con riferimento ad uno specifico periodo temporale. In tal caso, l'AdG potrà richiedere per alcuni dipendenti inserite nell'Allegato 4 la seguente documentazione:

- libro unico del lavoro;
- contratto;
- cedolini quietanzati;
- documentazione giustificativa dei pagamenti eseguiti;
- modelli F24 quietanzati relativi al versamento dei contributi e ritenute, incluso, dettaglio del versamento effettuato da cui risulti la quota versata per il dipendente selezionato;
- versamento dei contributi Inail, incluso, dettaglio del versamento effettuato da cui risulti la quota versata per il dipendente selezionato;
- documentazione a supporto dei versamenti effettuati a favore dei fondi complementari con riguardo al dipendente selezionato;
- calcolo del monte ore lavorate;
- ecc.

Altri costi indiretti:

Gli Altri costi indiretti (tipo, Stampe e fotocopie, Telefonia, Materiali di consumo e Cancelleria, Manutenzioni e Pulizie, Locazione dell'immobile dove viene esercitata l'attività, Guardiania, Energia elettrica e Gas, ecc.) afferiscono a tutti i costi sostenuti dai Confidi aggiudicatari e NON direttamente connessi alla gestione ed attuazione dello strumento finanziario. Questi costi, costituiscono spesa ammissibile a condizione che:

(i) siano fondati su costi effettivi,
(ii) siano imputati in misura proporzionale secondo un metodo equo e giusto,
(iii) siano debitamente giustificati.

Ai fini della rendicontazione degli stessi, i Confidi dovranno, inoltre, produrre (in copia conforme all'originale) la seguente **documentazione giustificativa di spesa:**

- le fatture in copia conforme;
- i giustificativi di pagamento (contabile di bonifico eseguito, copia assegno circolare);
- gli estratti conto bancari con evidenza dei pagamenti sostenuti;
- le quietanze liberatorie, redatte dal relativo fornitore in forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 D.P.R. 445/2000;
- eventuale ulteriore documentazione utile ad attestare il sostenimento del relativo costo (tipo, contratti, documenti di trasporto, attestati di manutenzione, libro cespiti, ecc.).

Per determinare la quota parte di costi indiretti da imputare alla gestione ed attuazione dello strumento finanziario, i Servizi dell'AdG preposti utilizzeranno la seguente formula:

$$\%\ \text{costi imputabili:} \quad \frac{\text{Numero di pratiche finanziarie istruite nell'attuazione dello SF}}{\text{Pratiche totali istruite direttamente dai Confidi}}$$

I dati inseriti al numeratore ed al denominatore devono riferirsi ad un medesimo arco temporale.

Al fine di rendere verificabile i su indicati dati ovvero **Numero di pratiche finanziarie istruite nell'attuazione dello SF e Pratiche totali istruite direttamente dai Confidi**, ciascun Confidi dovrà, oltre che fornire una apposita Dichiarazione sostitutiva di atto notorio (sulla base dello standard riportato in Allegato 7), produrre una adeguata documentazione a supporto di tali dati, ovvero:

- l'elenco delle pratiche totali istruite nel corso di un determinato periodo temporale;
- l'elenco delle pratiche finanziarie istruite nell'attuazione dello SF nel corso dello stesso periodo,

al fine di consentire all'AdG di effettuare le dovute verifiche.

Si specifica che le pratiche inserite nell'elenco relativo al periodo temporale n, non possono essere inserite nell'elenco delle pratiche relativo al periodo temporale n+1, al fine di evitare di considerare doppiamente le stesse pratiche.

Qualora, adeguatamente documentati i dati sopra riportati, sulla base dei quali viene definita la % di imputazione dei costi indiretti all'attuazione dello strumento finanziario, i costi indiretti rendicontati da ciascun Confidi saranno ammissibili nei limiti dell'importo risultante dall'applicazione della relativa percentuale alla rispettiva voce di costo rendicontata.

TIMBRATURA DEI DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI

I documenti giustificativi dei costi di gestione dovranno riportare un timbro con l'indicazione "**Documento contabile finanziato a valere sul Programma Operativo Regionale FESR-FSE Puglia 2014 - 2020** – Azione 3.8 – Sub-azione 3.8.1 – **ammesso per l'intero importo o per l'importo di euro.....**

Pertanto, a rendicontazione approvata, sui documenti giustificativi relativi alle spese riconosciute dovrà essere indicato il corrispondente importo ritenuto ammissibile, in via definitiva dall'AdG, e tali

documenti giustificativi dovranno essere trasmessi in copia conforme alla competente Struttura dell'AdG.

FASE 2 - Caricamento della documentazione a supporto dei costi di gestione rendicontate a sistema e validazione della stessa da parte dei Confidi

Ciascun Confidi aggiudicatario, completata la fase di rendicontazione dei costi di gestione, nonché, la fase di raccolta della documentazione a supporto dei costi di gestione rendicontati, deve procedere con il caricamento a sistema (www.sistema.puglia.it) della stessa.

Nello specifico a sistema dovrà essere caricata la seguente documentazione:

- gli Allegati 1, 2,3, 4, 5, 6 , 6.1 e 7;
- la documentazione a supporto dei costi diretti ed indiretti rendicontati sulla base delle indicazioni riportate nella FASE 1;
- l'ulteriore documentazione eventualmente richiesta dall'AdG al fine di verificare la correttezza e l'affidabilità del costo totale del personale sostenuto dai Confidi con riferimento ad uno specifico periodo temporale e indicato nell'Allegato 4 (tipo per un campione di dipendenti inseriti nell'Allegato 4 - libro unico del lavoro; - contratto; - cedolini quietanzati, ecc....)
- l'elenco delle pratiche totali istruite direttamente dal confidi nel corso di un determinato periodo temporale;
- l'elenco delle pratiche finanziarie istruite nell'attuazione dello SF nel corso dello stesso periodo;
- il bilancio relativo all'annualità di riferimento dei costi di gestione rendicontati, approvato e regolarmente revisionato a cura di una società di revisione.

A conclusione della procedura di caricamento, ciascun Confidi aggiudicatario dovrà verificarne la completezza e procedere alla validazione di quanto caricato a sistema. Una volta validati i documenti di rendicontazione, gli stessi non saranno più modificabili, infatti, in caso di variazioni, ciascun Confidi aggiudicatario, previa autorizzazione da parte della Responsabile di sub-azione, dovrà procedere al ri-caricamento a sistema del documento e/o documenti modificati.

FASE 3 - Acquisizione e analisi della documentazione di rendicontazione da parte delle strutture preposte dell'AdG e FASE 4 – Eventuale richiesta di integrazione documentale formulata dalle strutture dell'AdG preposte ai Confidi

La responsabile di sub-azione, scaduto il termine per la rendicontazione (31/05/n+1), procede alla verifica della completezza della documentazione di rendicontazione caricata a sistema da ciascun Confidi aggiudicatario ed nel caso in cui rilevi:

- carenze documentali;
- documenti incompleti;
- documenti e valori poco chiari;
- altro.

In tali ipotesi, la stessa, nei successivi 30 giorni (art. 15.7 dell'Accordo di finanziamento), tra, richiede a mezzo pec las necessaria integrazione documentale, indicando la tempistica entro la quale il Confidi deve procedere all'evasione della richiesta.

FASE 5 - Esecuzione di controlli da parte delle strutture dell'AdG preposte e FASE 6 – Predisposizione di una nota da parte delle strutture dell'AdG preposte che include la quantificazione dei costi di gestione ammissibili e autorizzazione allo svincolo

La responsabile di sub-azione procede al controllo della rendicontazione dei costi di gestione predisposta da ciascun Confidi, nonché, della documentazione a supporto prodotta ed indicata nella FASE 2/FASE 3. Nello specifico, la verifica è improntata a valutare e quantificare i costi di

gestione rendicontati AMMISSIBILI, tenendo conto, altresì, delle soglie massime di riconoscimento dei costi di gestione, su base annua, definite nei precedenti paragrafi e previste dall'art. 13 del Reg. (UE) 480/2014.
Nello specifico, i costi di gestione AMMISSIBILI saranno pari al MINORE tra il valore dei costi di gestione rendicontati e considerati AMMISSIBILI dall'AdG e i costi di gestione massimi riconoscibili su base annua applicando le soglie previste dall'art. 13 del Reg. (UE) 480/2014 (ovvero, 0,5% + 1,5%).

Una volta quantificati i costi di gestione AMMISSIBILI, le strutture preposte dell'AdG procedono alla predisposizione della nota di dettaglio contenente la quantificazione dei costi di gestione ammissibili e conseguentemente autorizzano lo svincolo della somma dal relativo conto di riferimento.

FASE 7 – Eventuale procedura di contradditorio tra le strutture dell'AdG preposte e i Confidi e FASE 8 – Predisposizione da parte dell'AdG della nota definitiva di quantificazione dei costi di gestione ammissibili

Nell'ipotesi in cui un Confidi contesti l'esito dell'istruttoria effettuata sui costi di gestione ammissibili, nonché, la relativa quantificazione, è possibile avviare una fase di contraddittorio e di interlocuzione
Durante tale fase, ciascun Confidi potrà predisporre una nota nella quale sarà riportato (i) il dettaglio dei costi di gestione non ammessi dall'AdG ed oggetto di contestazione e (ii) le motivazioni della contestazione, allegando l'eventuale documentazione a supporto necessaria per sostenere la contestazione formulata.

Le strutture preposte dell'AdG analizzeranno adeguatamente la nota di contestazione e l'eventuale documentazione allegata e procederanno ad effettuare le dovute valutazione, al termine delle quali emetteranno una nota definitiva di quantificazione dei costi di gestione ammissibili, la quale sarà trasmessa al Confidi interessato.

7.1 Output minimi da produrre

Ciascun Confidi, nel rispetto della procedura di rendicontazione dei costi di gestione è tenuto a compilare la modulistica prevista e ad inviare la stessa annualmente alle strutture dell'AdG preposte, entro i termini prestabiliti.

Elenco Allegati

- *Allegato 1 – Prospetto delle garanzie*
- *Allegato 2 –Tabella riepilogativa dei movimenti dei conti correnti bancari, inclusa la quantificazione degli interessi attivi maturati netti e dei costi/commissioni bancarie*
- *Allegato 3 – Dati pratiche e garanzie*
- *Allegato 4 - Prospetto costi indiretti – costo del personale*
- *Allegato 5 -Prospetto costi indiretti – altri costi*
- *Allegato 6 – Prospetto costi diretti*
- *Allegato 6.1 - Prospetto dei rapporti di consulenza esterna direttamente connessi all'attuazione dello SF*
- *Allegato 7 – Dichiarazioni sostitutive di atto notorio*

Inoltre, a sistema dovrà essere caricata la seguente, ulteriore, documentazione:

- la documentazione a supporto dei costi diretti ed indiretti rendicontati;
- l'ulteriore documentazione eventualmente richiesta dall'AdG al fine di verificare la correttezza e l'affidabilità del costo totale del personale sostenuto dai Confidi con riferimento ad uno specifico periodo temporale e indicato nell'Allegato 4 (tipo per un

campione di dipendenti inseriti nell'Allegato 4 - libro unico del lavoro; - contratto; - cedolini quietanzati, ecc....)
- l'elenco delle pratiche totali istruite direttamente nel corso di un determinato periodo temporale;
- l'elenco delle pratiche finanziarie listruite nell'attuazione dello SF nel corso dello stesso periodo;
- il bilancio relativo all'annualità di riferimento dei costi di gestione rendicontati, approvato e regolarmente revisionato a cura di una società di revisione.

Si riporta di seguito una descrizione dei contenuti dei singoli Allegati alla rendicontazione.

Il Confidi, all'interno dell'**Allegato 1 – prospetto delle garanzie**, deve riportare il numero e il relativo valore delle pratiche:
1. deliberate dal Confidi, sulla sub- azione 3.8.1;
2. deliberate positivamente e negativamente dal Confidi;
3. deliberate positivamente e negativamente dalle banche;
4. in istruttoria bancaria;
5. ritirate, rinunciate dalle aziende o annullate dopo la delibera bancaria;
6. ritirate, rinunciate dalle aziende o annullate prima della delibera bancaria;
7. ulteriori definite negativamente;
8. erogate dalle banche;
9. insolute, ripartite in insolute per cui sono state avviate azioni di recupero e non, nonché, escusse e non escusse.

I Confidi, all'interno dell'**Allegato 2- Tabella riepilogativa dei movimenti dei conti correnti bancari, inclusa la quantificazione degli interessi attivi maturati netti e dei costi/commissioni bancarie**, deve riportare, per ciascun conto corrente afferente alla sub azione 3.8.1, le seguenti informazioni:
- Disponibilità/Erogazioni
- Ulteriori disponibilità/Erogazioni
- Interessi attivi sulle giacenze in c/c
- Interessi attivi sulle giacenze per competenza
- Costi di gestione Cofidi
- Costi/Commissioni bancarie da E/C
- Costi/Commissioni bancarie per competenza
- Perdite del fondo
- Altre movimentazioni

Nello specifico, gli interessi attivi sono pari alla differenza tra interessi lordi e le ritenute fiscali. I costi e le commissioni bancarie, qualora opportunamente quantificate, rientreranno nell'ambito dei costi diretti di gestione.

Al fine di una sana gestione finanziaria della dotazione finanziaria affidata, si raccomanda ai Confidi di non attivare molteplici rapporti di conto corrente con lo stesso istituto di credito, allo scopo di economizzare in termini di costi/commissioni bancarie addebitabili.

In ogni caso, i Confidi sono tenuti a fornire alle strutture preposte dell'AdG, copia degli estratti conto di riferimento, al fine di consentire l'esecuzione delle opportune verifiche.

Il Confidi all'interno dell'**Allegato 3 – Dati pratiche e garanzie** fornisce l'elenco completo di tutte le pratiche che presentano le seguenti caratteristiche:
1. deliberate positivamente dal Confidi per cui è stata concessa la relativa garanzia;
2. deliberate positivamente ed erogate dalla relativa banca.

Si precisa che entrambe le caratteristiche devono coesistere.

L'elenco delle pratiche deve essere cumulativo, ovvero, riportare tutte le pratiche deliberate positivamente dai Confidi per cui è stata concessa la relativa garanzia ed deliberate positivamente ed erogate dalla relativa banca, alla data di riferimento del report.

I Confidi, ai fini della rendicontazione annuale dei costi di gestione, come già riportato in precedenza, devono, altresì, compilare:

- **l'Allegato 4 - Prospetto costi indiretti – costo del personale;**
- **l'Allegato 5 - Prospetto costi indiretti – altri costi;**
- **l'Allegato 6 - Prospetto costi diretti;**
- **l'Allegato 6.1 - Prospetto dei rapporti di consulenza esterna direttamente connessi all'attuazione dello SF;**
- **l'Allegato 7 - Dichiarazioni sostitutive di atto notorio.**

Nello specifico, il prospetto di cui all'**Allegato 4**, fornisce il dettaglio del costo complessivo per il personale sostenuto dai Confidi nell'anno di riferimento. Tale costo dovrà essere in linea con la voce di "Costo del personale" indicata all'interno dell'ultimo bilancio di esercizio approvato.
Il prospetto di cui **all'Allegato 5**, fornisce il dettaglio di tutti gli altri costi indiretti rendicontabili. I costi indiretti saranno riconosciuti nel limite di una percentuale (CAP) calcolata secondo le modalità indicate nel paragrafo 7.
Il prospetto di cui all'**Allegato 6- Prospetto costi diretti**, fornisce il dettaglio di tutti i costi diretti rendicontabili, sulla base di quando indicato nel par. 7. I costi diretti, qualora ammissibili, sono riconosciuti per intero, ovvero per il 100%.
Il prospetto di cui **all'Allegato 6.1-Prospetto dei rapporti di consulenza esterna direttamente connessi all'attuazione dello SF**, fornisce il dettaglio di tutti i rapporti di consulenza esterna direttamente connessi all'attuazione dello strumento finanziario, con indicazione dei nominativi, importo e data fatture, attività svolta, periodo di svolgimento, ecc.
Infine, **l'Allegato 7 - Dichiarazioni sostitutive di atto notorio,** è una dichiarazione complessiva a garanzia della veridicità delle informazioni contenute nei precedenti allegati 1-6.1 e della conformità della documentazione fornita agli originali.

8. Tempistica di rendicontazione dei costi di gestione

Come riportato in precedenza, ciascun Confidi (che in caso di costituzione di rete tra confidi è identificato nel Soggetto assegnatario del lotto), ha l'obbligo di trasmettere con cadenza annuale la rendicontazione dei costi (diretti e indiretti) di gestione sostenuti nell'anno di riferimento, secondo le modalità e gli schemi previsti dalla procedura di rendicontazione illustrata al par. 7 e 7.1 del presente documento.
Nello specifico, l'art. 15.7 dell'Accordo di finanziamento, specifica che tale trasmissione deve avvenire entro il 31 maggio dell'anno successivo (31/5/x+1), come di seguito rappresentato:

(anno di riferimento rendiconto n) (termine per la rendicontazione)

Si precisa, infine, che lo svincolo degli oneri ammassi potrà avvenire solo dopo la verifica della regolarità contabile del confidi tramite richiesta del D.U.R.C.

9. Attività di controllo e monitoraggio

La presente sezione riguarda la fase di controllo e monitoraggio dello Strumento finanziario sia a livello di Autorità di Gestione che a livello di Confidi.
Le attività di controllo e monitoraggio sono finalizzate a garantire il corretto impiego delle risorse assegnate, secondo il principio di sana gestione finanziaria e il rispetto della normativa nazionale e comunitaria.

9.1 Attività di controllo e monitoraggio a carico del Responsabile della sub-azione 3.8.1 e dell'AdG

Nello specifico, l'Autorità di Gestione:

1. predispone delle procedure adeguate finalizzate al monitoraggio e al controllo dello strumento finanziario e alla verifica dello stato di avanzamento dello strumento finanziario;
2. effettua delle verifiche a livello di soggetti gestori sia al momento della costituzione dello strumento finanziario che successivamente in corso di attuazione dello stesso (controlli amministrativo- documentali, visite in loco e verifica delle relazioni di controllo); tuttavia, le verifiche possono estendersi sia a livello di intermediari finanziari che di destinatari finali, qualora l'AdG lo ritenesse opportuno a causa della riscontrata carenza di dati e documenti presso il Confidi o qualora dovesse rilevare problematiche che potrebbero compromettere la corretta e sana gestione dello strumento;
3. effettua delle verifiche annuali sulla rendicontazione dei costi di gestione;
4. effettua delle verifiche finali a seguito del completamento delle attività dello strumento finanziario finalizzate alla determinazione della spesa ammissibile in via definitiva in vista della chiusura del PO FESR 2014/2020.

Le verifiche di cui al punto 2, saranno svolte presso i Soggetti gestori, attraverso interlocuzione con i relativi responsabili ed acquisizione di prove documentali, e devono essere finalizzate ad accertare:

1	l'adozione da parte del Confidi di adeguate procedure operative coerenti con i regolamenti comunitari e le note orientative in vigore per la gestione degli strumenti finanziari (di seguito SF), e con quanto indicato nell'accordo di finanziamento;
2	l'adozione di una contabilità separata da parte del Confidi finalizzata a distinguere le nuove risorse investite nello SF da quelle di cui disponeva inizialmente lo stesso confidi
3	se il sistema di contabilità separata adottato dal Confidi consente di ricostruire i movimenti sui conti relative alle risorse dello SF (entrate e uscite)
4	che i destinatari finali abbiano ricevuto tutte le informazioni essenziali e che nello specifico, siano stati chiaramente informati in merito alle finalità del contributo, ai criteri di ammissibilità e valutazione, ai prodotti finanziari oggetto di contributo, alla durata, ai loro diritti ed obblighi, alle modalità di accesso al contributo, alla fonte di provenienza del contributo, ecc.
5	Che le commissioni applicate dai Confidi ai destinatari finali non siano superiori a quelle offerte in fase di selezione dello stesso (partecipazione all'Avviso Pubblico per la presentazione di domande per l'accesso ai contributi a favore di Cooperative di garanzia e Consorzi fidi per la dotazione di fondi rischi diretti alla concessione di garanzie a favore di operazioni di credito attivate da piccole e medie imprese socie).

La formalizzazione di tali attività di verifica avverrà attraverso l'utilizzo di specifici strumenti di controllo (check list e verbali di controllo), sviluppati in conformità della normativa comunitaria, nazionale e regionale in vigore.

Le verifiche di cui al punto 3) sono volte ad accertare e quantificare i costi di gestione ammissibili per ciascun Confidi, rendicontati con cadenza periodica, secondo la procedura descritta nel precedente paragrafo 7. In sintesi, le strutture dell'AdG preposte devono valutare l'ammissibilità dei singoli costi rendicontati, su base annuale, da ciascun Confidi, sulla base dei criteri esplicitati nel precedente paragrafo 4 e nel rispetto delle soglie illustrate al precedente paragrafo 6.

Le verifiche di cui al punto 4) finalizzate alla determinazione della spesa ammissibile in via definitiva in vista della chiusura del PO FESR 2014/2020 prevedono:

- una ricognizione di tutte le pratiche finanziarie afferenti alle PMI socie evase a cura di ciascun Confidi aggiudicatario di una dotazione finanziaria;

- una analisi di tali pratiche finanziarie, prestando particolare attenzione alle pratiche che hanno problemi di insoluto allo scopo di acquisire prove tangibili in merito alle azioni di recupero avviate;
- una verifica sulle su indicate pratiche finanziarie allo scopo di accertarne l'ammissibilità;
- una ricognizione degli interessi attivi maturati nel corso del periodo di operatività dello strumento;
- una ricognizione dei costi di gestione ammissibili addebitati allo strumento finanziario nel corso del periodo di operatività dello stesso e il rispetto delle soglie massime previste dall'art. 13 comma 3 del Reg. (UE) 480/2014 (importo aggregato dei costi di gestione);
- una ricognizione delle perdite subite dallo strumento finanziario a seguito di eventuali escussioni autorizzate;
- una ricognizione delle garanzie estinte perché giunte a scadenza alla data di chiusura del periodo di programmazione;
- una valutazione delle performance realizzate e dell'effetto moltiplicatore generato.

Al fine di agevolare le attività di controllo da parte delle Strutture dell'AdG preposte, ciascun Confidi dovrà organizzare tutta la documentazione di sua pertinenza in modo ordinato, completo, esaustivo e funzionale, archiviandola presso una specifica sede del Confidi. Tutta la documentazione dovrà essere disponibile, anche su supporto informatico, in occasione dei controlli che l'AdG svolgerà presso la sede del relativo Confidi.

9.2 Attività di controllo e monitoraggio a carico dei Confidi

Oltre alle attività che ciascun Confidi si è impegnato a svolgere nell'Allegato D all'Accordo di finanziamento, prodotto in sede di domanda di partecipazione alla selezione, ciascun Confidi deve:

1. predisporre delle procedure adeguate finalizzate al monitoraggio e al controllo dello strumento finanziario, coerenti con le disposizioni dell'Accordo di finanziamento, e alla verifica dello stato di avanzamento dello strumento finanziario;
2. effettuare delle verifiche a livello di destinatari finali durante la fase di attuazione dello strumento finanziario (controlli amministrativo-documentali e visite in loco);
3. supportare l'AdG, fornendo dati, informazioni, elaborazioni e tutta la documentazione necessaria, ai fini della:
   - predisposizione della Relazione di attuazione annuale dello strumento finanziario, da trasmettere alla Commissione come Allegato della relazione di attuazione annuale (art. 46 del Reg. (UE) 1303/2013);
   - determinazione della spesa ammissibile in via definitiva alla chiusura del PO FESR 2014/2020 (art. 42 del Reg. (UE) 1303/2013).

Le verifiche di cui al punto 2, devono essere finalizzate ad accertare:

1	che le operazioni finanziate siano conformi alle vigenti norme comunitarie e nazionali (Fondi Strutturali, aiuti di Stato, appalti pubblici, ambiente, ecc), al programma operativo e alla politica di investimento concordata, anche, mediante lo svolgimento di specifiche verifiche **a livello di singole pratiche finanziarie**
3	l'adozione da parte degli Intermediari finanziari di un adeguato sistema di sorveglianza ovvero di adeguati strumenti che consentono la sorveglianza delle operazioni di finanziamento per le quali è stata concessa una garanzia a valere sullo strumento finanziario
4	l'effettiva erogazione dei prestiti a favore PMI socie per i quali è stata concessa una garanzia a valere sullo strumento finanziario
5	che sia monitorata l'insussistenza di uno stato di difficoltà per i destinatari finali ai sensi degli orientamenti comunitari sugli aiuti di Stato
6	che gli Intermediari finanziari operino in modo coerente rispetto alle disposizioni contenute nelle relative Convenzioni, nonché, rispetto ai regolamenti comunitari e le note orientative in vigore per la gestione degli strumenti finanziari

7	l'eventuale realizzazione di attività promozionali volte a diffondere la conoscenza dello SF
8	Il tempestivo avvio delle azioni di recupero in caso di pratiche di finanziamento insolventi
9	le verifiche svolte sui destinatari finali allo scopo di verificare che il sostegno finanziario fornito grazie alla garanzia erogata sia stato utilizzato per la finalità prevista (acquisizione ed archiviazione funzionale di fatture o documentazione equipollente comprovante la finalità del prestito erogato)

Ciascun Confidi dovrà effettuare attività di controllo costanti e continue al fine di garantire il corretto impiego delle risorse comunitarie, secondo il principio di sana gestione finanziaria. La formalizzazione di tali attività di controllo dovrà avvenire attraverso l'utilizzo di specifici strumenti di controllo (check list e verbali di controllo), sviluppati in conformità della normativa comunitaria, nazionale e regionale in vigore e preventivamente condivisi con le strutture dell'AdG preposte. Tali strumenti potranno essere oggetto di periodici aggiornamenti a seguito del sorgere di esigenze specifiche.

Al fini di una attuazione dello strumento maggiormente efficace, sarebbe opportuno che ciascun Confidi condividesse con le strutture dell'AdG preposte, oltre agli **strumenti di controllo** che intende adottare, anche la relativa **procedura e metodologia di controllo e monitoraggio**, incluso, la metodologia di campionamento, qualora preveda l'esecuzione di verifiche campionarie.