

## **Regione Lazio**

**DIREZIONE ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO**

Atti dirigenziali di Gestione

Determinazione 17 settembre 2020, n. G10582

**POR LAZIO FSE 2014-2020 - Integrazione alle misure di semplificazione straordinaria delle procedure di attuazione e controllo previste nel Si.Ge.CO., nel Manuale delle procedure dell'AdG/OOII e nei dispositivi attuativi (Avvisi pubblici) connessi alla fase di emergenza epidemiologica da COVID-19 introdotte con Determinazione dirigenziale G07389 23/06/2020.**

OGGETTO: POR LAZIO FSE 2014-2020 – Integrazione alle misure di semplificazione straordinaria delle procedure di attuazione e controllo previste nel Si.Ge.CO., nel Manuale delle procedure dell'AdG/OOII e nei dispositivi attuativi (Avvisi pubblici) connessi alla fase di emergenza epidemiologica da COVID-19 introdotte con Determinazione dirigenziale G07389 23/06/2020.

**IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE REGIONALE ISTRUZIONE,  
FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO**

**VISTI:**

- lo Statuto della Regione Lazio;
- la Legge Regionale 20 novembre 2001, n. 25 “Norme in materia di programmazione, bilancio e contabilità della Regione”;
- la Legge Regionale 18 febbraio 2002, n. 6, e s.m.i. concernente “Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale” ed in particolare l'art. 11 che disciplina le strutture della Giunta;
- la Legge Regionale 28 dicembre 2018, n. 14 “Bilancio di Previsione finanziario della Regione Lazio 2019-2021”;
- il Regolamento Regionale 6 settembre 2002, n. 1, e s.m.i., denominato “Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale”;
- la Deliberazione del Consiglio Regionale 10 aprile 2014, n. 2, con cui si approvano le “Linee di indirizzo per un uso efficiente delle risorse finanziarie destinate allo sviluppo 2014-2020”;
- la Deliberazione di Giunta Regionale del 14 ottobre 2014, n. 660, con cui la Giunta Regionale ha designato l’Autorità di Audit, l’Autorità di Certificazione, l’Autorità di Gestione del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e l’Autorità di Gestione del Fondo Sociale Europeo (FSE) per il ciclo di programmazione 2014-2020;
- la Deliberazione della Giunta Regionale n. 1007 del 27/12/2019 con la quale è stato modificato il Regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1, concernente “Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale” e successive modificazioni”;
- la Deliberazione della Giunta Regionale n. 26 del 4 febbraio 2020 con la quale è stato conferito all’Avv. Elisabetta Longo l’incarico di Direttore della Direzione regionale Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro;
- la Direttiva del Segretario Generale, nota prot. n. 0100520 del 4 febbraio 2020 - “Articolazione organizzativa della Direzione regionale Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro”;

**VISTI inoltre:**

- il Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea;
- la Comunicazione della Commissione, del 3 marzo 2010 “Europa 2020: Una strategia per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva”;
- il documento “Position Paper” dei Servizi della Commissione sulla preparazione dell'Accordo di Partenariato e dei Programmi in Italia per il periodo 2014/2020 - Rif. Ares (2012) 1326063 - del 9 novembre 2012, che individua le principali sfide, le priorità di finanziamento e i possibili fattori di successo per la nuova programmazione 2014/2020;
- l’Accordo di partenariato 2014-2020 per l’impiego dei Fondi strutturali e di investimento europei adottato con decisione di esecuzione della Commissione C(2014) 8021 del 29 ottobre 2014, che ha approvato determinati elementi dell'Accordo di partenariato con l'Italia CCI 2014IT16M8PA001;
- il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- il Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- i Regolamenti (UE) n. 1407/2013 e n. 1408/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all’applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell’Unione europea agli aiuti «de minimis»;

- il Regolamento Delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- il Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 della Commissione del 28 luglio 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
- il Regolamento n. 1011/2014 della Commissione Europea, del 22 settembre 2014, recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;
- il Regolamento (UE) 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (GDPR);
- il Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n.1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;
- la Legge n. 241 del 1990 e s.m.i, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i.;
- il Decreto legislativo. n. 196/2003 (Codice privacy) come modificato dal D.lgs. n. 101/2018;
- la Legge Regionale 6 agosto 1999, n. 14 "Organizzazione delle funzioni a livello regionale e locale per la realizzazione del decentramento amministrativo" e ss.mm.ii;
- la Legge Regionale 25 febbraio 1992, n. 23 "Ordinamento della formazione professionale";
- il D.P.R. 5 febbraio 2018, n. 22 "Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020";
- la Direttiva del Presidente della Regione Lazio n. R00004 del 7 agosto 2013 che istituisce la Cabina di Regia per l'attuazione delle politiche regionali ed europee (Coordinamento e Gestione dei Fondi Strutturali e delle altre risorse finanziarie ordinarie e/o aggiuntive);
- la Deliberazione del Consiglio Regionale del 10 aprile 2014, n. 2 con cui sono state approvate le "Linee di indirizzo per un uso efficiente delle risorse finanziarie destinate allo sviluppo 2014-2020";
- il Programma Operativo Regionale FSE, Obiettivo "Investimenti per la crescita e l'occupazione" 2014-2020 (P.O. FSE 2014-2020), approvato dalla Commissione Europea con Decisione Decisione(C) 2014/9799 del 12 dicembre 2014 e adottato con Deliberazione della Giunta Regionale n. 55 del 17 febbraio 2015;
- la Deliberazione della Giunta regionale 17 febbraio 2015, n. 55 "Preso d'atto del Programma Operativo della Regione Lazio FSE n.°CCI2014IT05SF0P005- Programmazione 2014-2020 nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione";
- la Decisione di esecuzione n. C(2018)7307 final della Commissione Europea del 29 ottobre 2018 che modifica la decisione di esecuzione C(2014)9799 che approva determinati elementi del programma operativo "POR Lazio FSE" per il sostegno a titolo del Fondo sociale europeo nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la regione Lazio in Italia CCI 2014IT05SF0P005;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 83 del 13 marzo 2015, con la quale è stato istituito il Comitato di Sorveglianza del POR Lazio FSE 2014/2020;

- l'approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza del POR Lazio FSE 2014-2020 del documento "Metodologia e criteri di selezione delle operazioni finanziate dal FSE", approvato nella seduta del 27 maggio 2015;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 252 del 26 maggio 2015 concernente "Adozione della Strategia unitaria per le attività di comunicazione e informazione relative alla programmazione 2014-2020 dei Fondi SIE";
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 833 del 30/12/2016 con cui sono state designate l'Autorità di Gestione e l'Autorità di Certificazione del Programma Operativo FSE 2014-2020 sulla base della Relazione e del Parere di conformità di un organismo di audit indipendente (Autorità di Audit) che ha ritenuto che i sistemi di gestione e controllo del programma operativo FSE della Regione Lazio - Obiettivo Competitività regionale e occupazione - codice CCI 2007IT052PO004, periodo 2014-2020, soddisfino i criteri di conformità indicati nell'allegato XIII del citato Regolamento (UE) n. 1303/2013, relativi all'ambiente di controllo interno, alla gestione del rischio, alle attività di gestione e di controllo e alla sorveglianza, ed al disposto degli articoli 72, 73, 74 del medesimo Regolamento;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 410 del 18 luglio 2017 "Approvazione del documento "Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione" - Programma Operativo della Regione Lazio FSE 2014-2020, Ob. "Investimenti per la crescita e l'occupazione";
- la Determinazione Dirigenziale n. B06163 del 17 settembre 2012 concernente "Approvazione della Direttiva Regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo e altri Fondi" e s.m.i.;
- la Determinazione Dirigenziale n. G06885 del 6 aprile 2015 con la quale è stato adottato il documento "Reg. (UE) n. 1303/2013, art. 123. Adozione del documento "Procedura per il controllo preventivo per la costituzione di organismi intermedi (OOII) ai sensi dell'art. 123 par. 6 del Reg. (UE) n. 1303/2013", comprensivo di Check list e del verbale di verifica per la costituzione degli OOII;
- la Determinazione Dirigenziale n. G07196 del 11 giugno 2015, con la quale è stato approvato lo schema di Convenzione per l'affidamento di attività agli Organismi Intermedi (OO.II.) nell'ambito del Programma Operativo Regionale FSE 2014- 2020 della Regione Lazio "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" approvato con decisione della Commissione C(2014) 9799 del 12 dicembre 2014;
- la Determinazione Dirigenziale 15 giugno 2015, n. G07317, con la quale è stata individuata la Direzione regionale Lavoro quale Organismo Intermedio del Programma Operativo Regionale FSE 2014-2020 della Regione Lazio;
- la Convenzione sottoscritta il 15 giugno 2015 tra la Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio, in qualità di Autorità di Gestione del POR FSE Lazio 2014-2020, e la Direzione regionale Lavoro, in qualità di Organismo Intermedio;
- la Determinazione Dirigenziale n. G07318 del 15 giugno 2015 (e relativa Convenzione del 16/06/2015) con cui l'Autorità di Gestione ha individuato la Direzione Regionale Politiche sociali, autonomie, Sicurezza e Sport come Organismo Intermedio ai sensi del paragrafo 6 dell'art. 123 del Regolamento (UE) 1303/2013, a seguito del controllo preventivo effettuato sulla stessa finalizzato alla conferma dell'adeguatezza delle dotazioni organiche e delle competenze professionali adeguate a svolgere le funzioni delegate, successivamente modificata dalla Determinazione Dirigenziale n. G12329 del 3 ottobre 2018 che individua la Direzione Regionale per l'Inclusione sociale come SRA;
- la Determinazione Dirigenziale n. G10446 del 3 settembre 2015 "Approvazione del logo Lazio Europa e delle Linee Guida per i beneficiari del FSE, Annullamento e sostituzione del Manuale di stile approvato con Determinazione n. G05903 del 15 maggio 2015";
- la Determinazione Dirigenziale n. G14284 del 20 novembre 2015 "Strategia di comunicazione programmazione FSE 2014-2020 - Recepimento del logo FSE, del logo Lazio Europa, delle Linee Guida per i beneficiari del Fondo Sociale Europeo e approvazione della nuova versione del Manuale di stile del POR FSE Lazio 2014-2020";
- la Determinazione Dirigenziale n. G16237 del 27 dicembre 2016 con la quale l'Autorità di Gestione ha aggiudicato alla Società Consortile ASS.FOR.SEO a r.l., una Sovvenzione Globale finalizzata al consolidamento delle competenze degli operatori per l'internazionalizzazione e l'innovazione del settore audiovisivo, ai sensi dell'art. 123 c. 7 del Regolamento (UE) 1303/2013;

- la Determinazione Dirigenziale n. G10814 del 28/07/2017 “Modifica del documento “Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l’Autorità di Gestione e per l’Autorità di Certificazione” - Programma Operativo della Regione Lazio FSE 2014-2020, Ob. “Investimenti per la crescita e l’occupazione” approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 410 del 18 luglio 2017”;
- la Determinazione Dirigenziale n. G10826 del 28/07/2017 con la quale è stato approvato il "Manuale delle procedure dell'AdG/OOII", dei relativi allegati, e delle Piste di controllo - Programma Operativo della Regione Lazio FSE 2014-2020, Ob. "Investimenti per la crescita e l'occupazione;
- la Determinazione Dirigenziale n. G00690 del 22 gennaio 2018 che approva il Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) e delle Piste di controllo dell'Organismo Intermedio Società Consortile ASS.FOR.SEO a r.l. per la gestione delle attività delegate nell'ambito del Programma Operativo della Regione Lazio FSE 2014-2020, Ob. "Investimenti per la crescita e l'occupazione", nonché prende atto dell'Atto di Recepimento del Manuale delle procedure dell'AdG/OOII (approvato con Determinazione Dirigenziale n. G10826 del 28/07/2017) dell'OI Società Consortile ASS.FOR.SEO a r.l.;
- la Determinazione Dirigenziale n. G12329 del 3 ottobre 2018 “Programma Operativo del Fondo Sociale Europeo 2014-2020 della Regione Lazio - Ob. “Investimenti per la crescita e l’occupazione” – Individuazione delle Strutture Regionali Attuatrici – SRA e approvazione del documento “Linee Guida alle Strutture Regionali Attuatrici – SRA”, dello Schema di convenzione con la SRA Direzione Regionale per l'Inclusione sociale e dello Schema di convenzione con le SRA/Beneficiario Provincia di Latina, Provincia di Viterbo, Provincia di Frosinone, Provincia di Rieti;
- la Convenzione di cui alla predetta Determinazione Dirigenziale n. G12329 del 3 ottobre 2018 tra l’Autorità di Gestione e la SRA Direzione Regionale per l'Inclusione sociale, stipulata in data 10 ottobre 2018;
- le Convenzioni di cui alla predetta Determinazione Dirigenziale n. G12329 del 3 ottobre 2018 tra l’Autorità di Gestione e le SRA/Beneficiario Provincia di Latina, Provincia di Viterbo, Provincia di Frosinone, Provincia di Rieti, stipulate rispettivamente in data 8 ottobre 2018, 11 ottobre 2018, 9 ottobre 2018, 8 ottobre 2018;
- la Determinazione Dirigenziale n. G13018 del 16/10/2018 concernente la modifica del documento “Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l’Autorità di Gestione e per l’Autorità di Certificazione” - Programma Operativo della Regione Lazio FSE 2014-2020, Ob. “Investimenti per la crescita e l’occupazione” approvato con Determinazione Dirigenziale n. G10814 del 28/07/2017;
- la Determinazione Dirigenziale n. G13043 del 16/10/2018 concernente la modifica del documento “Manuale delle procedure dell’AdG/OOII”, dei relativi allegati, e delle Piste di controllo - Programma Operativo della Regione Lazio FSE 2014-2020, Ob. “Investimenti per la crescita e l’occupazione” approvati con Determinazione Dirigenziale n. G10826 del 28 luglio 2017;
- la Determinazione Dirigenziale n. G15744 del 5 dicembre 2018 con la quale l’Autorità di Gestione ha aggiudicato all’operatore economico RTI Edenred Italia S.r.l.e M.B.S. S.r.l. la Sovvenzione Globale "Buoni servizio all'infanzia e ai soggetti non autosufficienti”, che opererà in qualità di Organismo Intermedio;
- la Determinazione Dirigenziale n. G01511 del 13 febbraio 2019 “Individuazione della Città Metropolitana di Roma Capitale quale Organismo Intermedio del Programma Operativo Regionale FSE 2014-2020 della Regione Lazio “Investimenti a favore della crescita e dell’occupazione” e approvazione dello schema di Convenzione”;
- la Convenzione di cui alla predetta Determinazione Dirigenziale n G01511 del 13 febbraio 2019 tra l’Autorità di Gestione e l’Organismo Intermedio Città metropolitana di Roma Capitale, stipulata in data 5 marzo 2019;
- la Determinazione Dirigenziale, n. G14105 del 16/10/2019 concernente la modifica del documento "Manuale delle procedure dell'AdG/OOII", dei relativi allegati, e delle Piste di controllo - Programma Operativo della Regione Lazio FSE 2014-2020, Ob. "Investimenti per la crescita e l'occupazione" approvati con Determinazione Dirigenziale n. G13043 del 16 ottobre 2018;
- la Determinazione Dirigenziale n. G13943 del 15/10/2019 concernente la modifica del documento "Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione" - Programma Operativo della Regione Lazio FSE 2014-2020,

- Ob. "Investimenti per la crescita e l'occupazione" approvato con Determinazione Dirigenziale n. G13018 del 16/10/2018;
- la Determinazione Dirigenziale n. G05616 del 12/05/2020 concernente Approvazione del Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.), presa d'atto dell'Atto di Recepimento del Manuale delle procedure dell'AdG/OOII e approvazione dei suoi allegati - Manuale delle procedure dell'OI e Pista di controllo dell'Organismo Intermedio RTI Edenred Italia S.r.l. - MBS S.r.l., per la gestione delle attività delegate nell'ambito del Programma Operativo della Regione Lazio FSE 2014-2020, Ob. "Investimenti per la crescita e l'occupazione";
  - la Determinazione Dirigenziale n G03815 06/04/2020 POR FSE 2014 - 2020 Disposizioni urgenti emergenza epidemiologica (COVID-19) Controlli primo livello.
  - la Determinazione Dirigenziale n G07552 25/06/2020 POR FSE 2014 - 2020 Modifica ed integrazione della Determinazione Dirigenziale G03815 del 06/04/2020 avente ad oggetto: "POR FSE 2014 - 2020 Disposizioni urgenti emergenza epidemiologica (COVID-19) Controlli primo livello"
  - la Determinazione Dirigenziale n.. G07389 23/06/2020 POR LAZIO FSE 2014-2020 – Semplificazione straordinaria delle procedure di attuazione e controllo previste nel Si.Ge.CO., nel Manuale delle procedure dell'AdG/OOII e nei dispositivi attuativi (Avvisi pubblici) connessi alla fase di emergenza epidemiologica da COVID-19 e attuazione della Decisione della Commissione Europea C(2020)3482 relativa alla notifica SA.57021 – Migrazione dell' Avviso pubblico Bonus Assunzionale per le Imprese (approvato con Determinazione Dirigenziale n. G05654 del 02/05/2017) dal Regime di Aiuti in de minimis secondo il Regolamento (UE) n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013 al regime quadro disposto dall'art. 54 del Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34 e autorizzato dalla Decisione C(2020)3482;
  - le note Anpal prot.n. 3568 del 06/03/2020 e prot.n.3616 del 10/03/2020 aventi ad oggetto i progetti formativi finanziati con il FSE, che forniscono alle Autorità di Gestione dei POR 2014-2020 le prime indicazioni operative/adempimenti gestionali cui attenersi, anche ai fini della rendicontazione degli interventi formativi già avviati ed in corso di realizzazione;

#### **VISTI altresì:**

- la Determinazione Dirigenziale: G02673 11/03/2020 - POR Lazio FSE 2014/2020 - Approvazione Avviso Pubblico - Piani Aziendali di Smart Working - Adozione di modelli e strumenti da parte delle imprese e dei titolari di Partita IVA del Lazio. Asse 1 - Occupazione - Priorità di investimento 8i) - Obiettivo specifico 8.5 - AC20;
- la Determinazione Dirigenziale G03055 20/03/2020 POR Lazio FSE 2014/2020 Approvazione Avviso Pubblico per l'acquisizione di manifestazioni di interesse per il "Potenziamento dello smart working nei piccoli Comuni del Lazio" - Programma Operativo della Regione Lazio - Programmazione 2014-2020 Asse IV - Capacità istituzionale e amministrativa - Priorità investimento 11.ii) – Obiettivo specifico 11.6;
- la Determinazione Dirigenziale G05821 15/05/2020 Avviso Pubblico “Piano per l'emersione del lavoro irregolare e/o sommerso nel settore agroalimentare e misure per il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro”;
- la Determinazione Dirigenziale G05062 29/04/2020 POR Lazio FSE 2014/2020. Approvazione del Piano Generazioni emergenza COVID 19", approvazione dell'Avviso Pubblico "Un ponte verso il ritorno alla vita professionale e formativa", approvazione dello schema di Convenzione da stipularsi con DiSCo - Ente Regionale per il diritto allo studio e la promozione della conoscenza;
- la Determinazione Dirigenziale G02589 06/03/2020 POR Lazio FSE 2014/2020 – Approvazione Avviso Pubblico "Progetto Classe Virtuale" Misura Integrativa per garantire l'accesso alla didattica degli studenti delle scuole secondarie superiori pubbliche e paritarie e della IeFP. Asse III – Istruzione e Formazione – Priorità d'investimento 10.i) – Obiettivo Specifico 10.1- Azione Cardine 18 – Progetti speciali per le scuole.

#### **CONSIDERATO che:**

- il Regolamento (UE) n. 1303/2013, art. 125, dispone che l'Autorità di Gestione è responsabile della gestione e attuazione del Programma Operativo conformemente al principio della sana gestione finanziaria;

- ai sensi del vigente Regolamento Regionale 6 settembre 2002, n. 1, Allegato B, “Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale”, la Direzione regionale Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro dell’Assessorato Lavoro e nuovi diritti, Formazione, Scuola e diritto allo studio universitario, Politiche per la ricostruzione della Regione Lazio rappresenta l’Autorità di Gestione del Programma operativo regionale finanziato con il FSE e, in tale ambito, svolge le attività previste dai Regolamenti UE riguardo alla programmazione, progettazione, gestione, monitoraggio, valutazione e controllo delle risorse del Fondo e dei relativi cofinanziamenti;
- pertanto, le funzioni di Autorità di Gestione sono attualmente assegnate alla Direzione regionale Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro;

#### **CONSIDERATO che:**

- l'emergenza di sanità pubblica conseguente alla diffusione dell'epidemia del COVID-19 sta producendo danni rilevanti a tutti i settori produttivi che, in alcuni casi, hanno dovuto interrompere o ridurre la propria attività;
- dal 30 gennaio 2020 il Governo ha adottato una serie di misure per far fronte allo stato di emergenza sanitaria legata all'epidemia da COVID-19, di seguito elencate:
  - Ordinanza del Ministro della salute 30 gennaio 2020 - Misure profilattiche contro il nuovo Coronavirus (2019 - nCoV) (GU Serie Generale n.26 del 01-02-2020);
  - Delibera del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020 - Dichiarazione dello stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili (GU Serie Generale n. 26 del 01-02-2020);
  - Decreto legge n. 6 del 23/02/2020 - Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;
  - Decreto legge n. 18 del 17/03/2020 - Decreto Cura Italia - Misure di potenziamento del servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19 (G.U. Serie generale - Edizione Straordinaria n. 70 del 17 marzo 2020) Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 24 aprile 2020, n. 27 (in S.O. n. 16, relativo alla G.U. 29/04/2020, n. 110);
  - Decreto legge n. 19 del 25/03/2020 - Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;
  - Decreto legge n. 22 del 08/04/2020 - Misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato (GU Serie Generale n. 93 del 08-04-2020);
  - Decreto legge n. 23 del 08/04/2020 - Decreto Liquidità - Misure urgenti in materia di accesso al credito e di adempimenti fiscali per le imprese, di poteri speciali nei settori strategici, nonché interventi in materia di salute e lavoro, di proroga di termini amministrativi e processuali (GU Serie Generale n. 94 del 08-04-2020);
  - DPCM 10/04/2020 avente ad oggetto: Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale;
  - DPCM 26/04/2020 avente ad oggetto: Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale;
  - Decreto legge n. 28 del 30/04/2020 - Misure urgenti per la funzionalità dei sistemi di intercettazioni di conversazioni e comunicazioni, ulteriori misure urgenti in materia di ordinamento penitenziario, nonché disposizioni integrative e di coordinamento in materia di giustizia civile, amministrativa e contabile e misure urgenti per l'introduzione del sistema di allerta Covid-19 (GU Serie Generale n. 111 del 30-04-2020);
  - Decreto legge n. 29 del 10/05/2020 - Misure urgenti in materia di detenzione domiciliare o differimento dell'esecuzione della pena, nonché in materia di sostituzione della custodia cautelare in carcere con la misura degli arresti domiciliari, per motivi connessi all'emergenza sanitaria da COVID-19, di persone detenute o internate per delitti di criminalità organizzata di tipo mafioso, terroristico e mafioso, o per delitti di associazione a delinquere legati al traffico di sostanze stupefacenti o per delitti commessi avvalendosi delle condizioni o al fine di agevolare l'associazione mafiosa, nonché di detenuti e internati sottoposti al regime previsto dall'articolo 41-bis della legge 26 luglio 1975, n. 354, nonché, infine, in materia di colloqui con i congiunti o con altre persone cui

- hanno diritto i condannati, gli internati e gli imputati (GU Serie Generale n. 119 del 10-05-2020) Comunicato errata corrige (GU Serie Generale n. 123 del 14-05-2020);
- Decreto legge n. 30 del 10/05/2020 - Misure urgenti in materia di studi epidemiologici e statistiche sul SARS-COV-2 (GU Serie Generale n. 119 del 10-05-2020);
  - DPCM 12/05/2020 avente ad oggetto: Integrazione del Comitato di esperti in materia economica e sociale;
  - Decreto legge n. 33 del 16/05/2020 - Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 (GU Serie Generale n. 125 del 16-05-2020);
  - DPCM 17/05/2020 avente ad oggetto: Disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 (GU Serie Generale n. 126 del 17-05-2020);
  - DPCM 18/05/2020 - Modifiche al Dpcm 17 maggio 2020 (GU Serie Generale n. 128 del 19-05-2020);
  - Decreto legge n. 34 del 19/05/2020 - Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19 (GU Serie Generale n. 128 del 19-05-2020 - Suppl. Ordinario n. 21);
  - Dpcm 11 giugno 2020 Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 (GU Serie Generale n.147 del 11-06-2020)
  - Decreto-legge 16 giugno 2020, n. 52 Ulteriori misure urgenti in materia di trattamento di integrazione salariale, nonché proroga di termini in materia di reddito di emergenza e di emersione di rapporti di lavoro, (GU Serie Generale n.151 del 16-06-2020);
- la Commissione Europea ha messo a disposizione degli Stati Membri orientamenti contenenti possibili ambiti di flessibilità offerte dal quadro UE per il contenimento sia dell'emergenza sanitaria che economica legata alla diffusione della pandemia;
  - la Direzione Regionale Istruzione, Formazione, ricerca e lavoro ha adottato una serie provvedimenti aventi finalità di sostegno economico a più livelli per contrastare gli effetti della pandemia che hanno anticipato, nei contenuti, i campi di azione che saranno assegnati nei prossimi mesi al POR FSE Lazio 2014-2020 e probabilmente anche al nuovo programma 2021-2027.

**CONSIDERATO** che sono attualmente in esecuzione i seguenti Avvisi emanati durante il periodo emergenziale da COVID-19. che prevedono misure straordinarie dirette ad una platea dei Beneficiari al fine di consentire loro di affrontare questa eccezionale crisi economica connessa all'emergenza sanitaria:

- Avviso Pubblico - Piani Aziendali di Smart Working - Adozione di modelli e strumenti da parte delle imprese e dei titolari di Partita IVA del Lazio” approvato con la Determinazione Dirigenziale: G02673 11/03/2020;
- Avviso Pubblico per l'acquisizione di manifestazioni di interesse per il "Potenziamento dello smart working nei piccoli Comuni del Lazio" approvato con la Determinazione Dirigenziale G03055 20/03/2020;
- Avviso Pubblico “Piano per l'emersione del lavoro irregolare e/o sommerso nel settore agroalimentare e misure per il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro”; approvato con la Determinazione Dirigenziale G05821 15/05/2020;
- Avviso Pubblico "Un ponte verso il ritorno alla vita professionale e formativa", approvato con Determinazione Dirigenziale G05062 29/04/2020;
- Avviso Pubblico "Progetto Classe Virtuale" Misura Integrativa per garantire l'accesso alla didattica degli studenti delle scuole secondarie superiori pubbliche e paritarie e della IeFP approvato con la Determinazione Dirigenziale G02589 06/03/2020.

**RITENUTO** necessario, quale segnale della continua attenzione della Direzione verso tutti i settori in difficoltà finanziarie, sostenere la liquidità dei soggetti danneggiati dall'emergenza epidemiologica da Covid-19 introdurre, con la Determinazione Dirigenziale G07389 23/06/2020 le prime misure di semplificazione amministrativa al fine di accelerare i processi di erogazione dei Fondi ai Beneficiari, nonché di consentire, dove ne ricorrevano i presupposti, la possibilità di



migrare alcuni Avvisi pubblici nel nuovo regime di aiuti disposto dall'art. 54 del Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34 e autorizzato dalla Decisione C(2020)3482;

**CONSIDERATO** che a seguito delle prime attività di sorveglianza e controllo degli interventi a valere sugli Avvisi pubblici effettuate secondo le modalità previste dal Manuale delle procedure dell'AdG/OOII (successivamente modificate, in fase emergenziale, con le Determinazioni Dirigenziali n G03815 06/04/2020 e n. n G07552 25/06/2020), si rende, necessario semplificare ulteriormente le attività inerenti lo svolgimento dei controlli di primo livello al fine di consentire l'accelerazione dei controlli dell'AdG ai sensi dell'art. 125 del Reg. 1303/2013 e s.m.i.;

**CONSIDERATO** altresì che, a seguito delle prime attività di sorveglianza e controllo degli interventi a valere sugli Avvisi pubblici sopracitati, si rende, necessario disciplinare alcune *macro tipologie di casistiche* per superare alcune "difficoltà amministrative" che si sono prodotte nel corso dell'attuazione degli interventi da parte dei Beneficiari, e che hanno prodotto delle "non conformità" che se non contestualizzate nel periodo emergenziale nelle quali si sono verificate, potrebbero comportare delle decurtazioni finanziarie nei confronti dei Beneficiari, vanificando pertanto gli sforzi programmatori dell'Amministrazione;

**RITENUTO** opportuno porre in essere, pertanto, un ulteriore atto conseguente alla sopracitata Determinazione Dirigenziale G07389 23/06/2020, necessario ad approvare modalità di semplificazione dei processi amministrativi introducendo ulteriori misure di flessibilità specifiche per la trattazione delle suddette casistiche in fase di controllo di I livello, che tengono conto del contesto emergenziale nel quale hanno operato e stanno ancora operando i Beneficiari.

**RITENUTO** necessario:

- approvare alcuni elementi di semplificazione straordinaria per l'espletamento dei controlli dell'AdG ai sensi dell'art. 125 del regolamento 1303/2013 e s.m.i. per gli interventi a regia regionale che prevedono una rendicontazione "a costi reali" (ex art. 67.a del reg. 1303/2013 e smi) o "a tasso forfettario" (art. 67.d del reg. 1303/2013 e smi) durante la fase di emergenza epidemiologica COVID-19, così come descritto **nell'Allegato A** che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- approvare alcuni elementi di semplificazione straordinaria degli adempimenti gestionali nell'ambito dell'attuazione degli interventi a valere sugli avvisi emanati durante il periodo emergenziale da COVID-19, così come descritto nell'**Allegato B** che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- approvare i seguenti **tre nuovi modelli di check list semplificate** da utilizzare per l'esecuzione dei controlli di I livello degli interventi a valere sugli Avvisi pubblici: Piani Aziendali di Smart Working; "Potenziamento dello smart working nei piccoli Comuni del Lazio"; "Progetto Classe Virtuale"; in luogo dei modelli contenuti nell'attuale Manuale delle procedure dell'AdG/OOII attualmente vigente:
  - a) **Allegato 30.III - Piani aziendali di smart working check list verifica finale;**
  - b) **Allegato 30.IV- Potenziamento dello smart working nei piccoli comuni del lazio check list verifica finale**
  - c) **Allegato 30.V – Progetto Classe virtuale Check list verifica finale**
- dare atto che le suddette semplificazioni approvate nel presente provvedimento, potranno essere estese anche ad altri Avvisi, ove pertinenti;
- dare atto che il presente provvedimento potrà essere implementato nel corso dell'attuazione degli interventi, ove si rendesse necessario introdurre ulteriori elementi di semplificazione delle procedure;

#### **DETERMINA**

Per quanto espresso in premessa di:

- approvare alcuni elementi di semplificazione straordinaria per l'espletamento dei controlli dell'AdG ai sensi dell'art. 125 del regolamento 1303/2013 e s.m.i. per gli

interventi a regia regionale che prevedono una rendicontazione “a costi reali” (ex art. 67.a del reg. 1303/2013 e smi) o “a tasso forfettario” (art. 67.d del reg. 1303/2013 e smi) durante la fase di emergenza epidemiologica COVID-19, così come descritto **nell’Allegato A** che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

- approvare alcuni elementi di semplificazione straordinaria degli adempimenti gestionali nell’ambito dell’attuazione degli interventi a valere sugli avvisi emanati durante il periodo emergenziale da COVID-19, così come descritto nell’**Allegato B** che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- approvare i seguenti **tre nuovi modelli di check list semplificate** da utilizzare per l’esecuzione dei controlli di I livello degli interventi a valere sugli Avvisi pubblici: Piani Aziendali di Smart Working; “Potenziamento dello smart working nei piccoli Comuni del Lazio”; "Progetto Classe Virtuale"; in luogo dei modelli contenuti nell’attuale Manuale delle procedure dell’AdG/OOII attualmente vigente:

**d) Allegato 30.III - Piani aziendali di smart working check list verifica finale;**

**e) Allegato 30.IV- Potenziamento dello smart working nei piccoli comuni del lazio check list verifica finale**

**f) Allegato 30.V – Progetto Classe virtuale Check list verifica finale**

- dare atto che le suddette semplificazioni approvate nel presente provvedimento, potranno essere estese anche ad altri Avvisi, ove pertinenti;
- dare atto che il presente provvedimento potrà essere implementato nel corso dell’attuazione degli interventi, ove si rendesse necessario introdurre ulteriori elementi di semplificazione delle procedure;

La presente Determinazione Dirigenziale sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e sui siti istituzionali [www.regione.lazio.it](http://www.regione.lazio.it) e [www.lazioeuropa.it](http://www.lazioeuropa.it).

La Direttrice  
Avv. Elisabetta Longo

**ALLEGATO A****ELEMENTI DI SEMPLIFICAZIONE STRAORDINARIA PER L'ESPLETAMENTO DEI CONTROLLI DELL'ADG AI SENSI DELL'ART. 125 DEL REGOLAMENTO 1303/2013 E S.M.I. PER GLI INTERVENTI A REGIA REGIONALE CHE PREVEDONO UNA RENDICONTAZIONE "A COSTI REALI" (ex art. 67.a del Reg. 1303/2013 e smi) O "A TASSO FORFETTARIO" (art. 67.d del Reg. 1303/2013 e smi) DURANTE LA FASE DI EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID-19.**

Considerata l'attuale fase emergenziale COVID-2019 e le conseguenti difficoltà connesse all'organizzazione dei controlli in loco sulle domande di rimborso finali, per le operazioni a regia regionale che prevedono la rendicontazione "a costi reali" (art. 67.a del Reg. 1303/2013 e smi) o "a tasso forfettario" (art. 67.d del Reg. 1303/2013 e smi), si propongono le seguenti modifiche al SIGECO ed al Manuale delle procedure dell'AdG, per tutte le domande di rimborso già presentate e da presentare entro il 31-12-2020, al fine di consentire l'accelerazione dei controlli dell'ADG ai sensi dell'art. 125 del Reg. 1303/2013 e smi:

- A) In deroga con quanto previsto al § 9.1.1.1. *Procedure per le verifiche amministrative su base documentale* del Manuale delle procedure l'AdG provvederà ad effettuare le verifiche del rendiconto finale su un campione di spese, anziché sul 100% della documentazione oggetto di rendicontazione da parte del beneficiario. Come già previsto dal Manuale, i suddetti controlli continueranno ad essere effettuati sul 100% delle domande di rimborso pervenute. Inoltre, in deroga con quanto previsto nella Determinazione G03815 del 6 aprile 2020, il controllore di I livello avrà la facoltà, nel pieno rispetto delle misure di sicurezza COVID-2019, sentito il Beneficiario, di effettuare i controlli sulle domande di rimborso finale in loco. La decisione sull'opportunità di eseguire il controllo in loco, anziché a tavolino, sarà determinata sulla base della complessità della verifica, da valutare su elementi quali, a titolo esemplificativo: importo finanziario del progetto da controllare, numerosità dei documenti oggetto di controllo, tipologia del Beneficiario, rilevante carenza documentale riscontrata sul SIGEM, ecc. , valutazione di cui se ne darà evidenza nella relativa check list di controllo.
- B) In deroga con quanto previsto al § 9.1.1.2. *Procedure per le verifiche in loco, fase 4, punto 6* del Manuale delle procedure l'AdG non procederà nel corso delle verifiche in itinere e finali, ad effettuare le verifiche sugli F24 presentati dal beneficiario a dimostrazione delle spese sostenute per gli oneri contributivi relativi alle spese per il personale dipendente rendicontato dal beneficiario. Per l'accertamento della correttezza contributiva l'AdG farà riferimento alla verifica positiva del DURC, che effettua prima di ciascun pagamento ai Beneficiari delle operazioni.

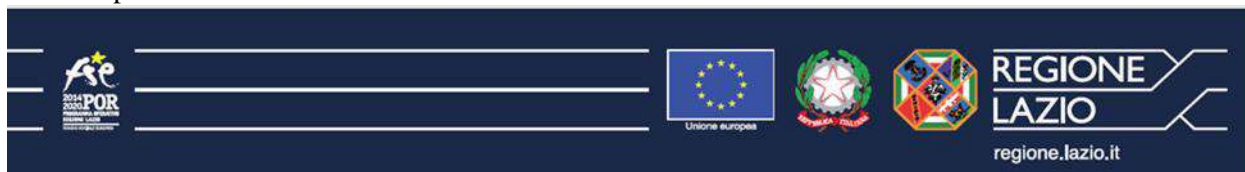
Le modifiche proposte si rendono necessarie per evitare un forte rallentamento delle attività di controllo, vista l'attuale impossibilità di effettuare le visite in loco e considerate le difficoltà organizzative di molti beneficiari che, avendo organici fortemente ridotti, si trovano in difficoltà nel caricare sui SIGEM le eventuali integrazioni necessarie per il completamento dei controlli di I livello on desk relativi a domande di rimborso già presentate.

**A) Modalità di selezione del campione di spese**

Il campione di spese che sarà assoggettato a verifica sarà pari ad almeno il 30% delle spese rendicontate dal Beneficiario.

Le modalità di selezione del campione di spese, da estrarre dal rendiconto finale delle spese allegato alla domanda di rimborso finale, saranno le seguenti, in linea con quanto previsto nell'Allegato 22 -Procedure di campionamento del Manuale delle procedure dell'AdG:

- a) dall'universo su cui determinare il campione delle spese da controllare si procede eliminando tutti gli importi rendicontati che si riferiscono a:



- 1) autodichiarazioni concernenti l'ammontare dei costi indiretti forfettari;
  - 2) spese per la fidejussione (nei casi in cui venga rendicontata tale spesa);
  - 3) giustificativi di spesa già controllati a seguito di precedenti controlli;
  - 4) giustificativi di spesa con importi rendicontati inferiori a 250,00€.
- b) l'estrazione del campione di spese sarà effettuato a livello di "macrovoce"/"voce di spesa", ad eccezione per le operazioni che prevedono l'opzione di semplificazione staff + tasso forfettario del 40%. In questi casi, trattandosi di spese riferite al solo costo del personale (macrovoce A), l'estrazione sarà effettuata a livello di "rendiconto finale", al netto di quanto previsto al precedente punto a);
  - c) per ciascuna "macrovoce"/"voce di spesa" o per il "rendiconto finale" nel caso di opzione di semplificazione staff + 40% di tasso forfettario viene calcolato l'importo da controllare, pari al 30% del valore totale;
  - d) viene calcolato il costo medio di ciascuna spesa (media semplice);
  - e) all'interno di ciascun sotto-universo (ove previsto) i giustificativi vengono ordinati con valore finanziario decrescente, dal più grande al più piccolo, al fine di tenere conto del livello di rischio finanziario;
  - f) per ciascun sotto-universo (ove previsto):
    - il 70% dell'importo da controllare viene estratto in maniera casuale nell'universo delle spese che hanno un valore superiore al costo medio di cui al precedente punto d);
    - il restante 30% dell'importo da campionare viene estratto in maniera casuale su tutto l'universo delle spese.

Come previsto dall'Allegato 22 del Manuale dell'AdG, in caso di eventuali non conformità, sulla base di una valutazione professionale del controllore, si procederà come segue:

- 1) Nel caso in cui vengano riscontrati errori puntuali e di natura non sistematica sulle spese campionate oggetto di verifica (ad es. errori di calcolo, errori marginali tra le ore risultanti dal registro e quelle risultanti nel time-sheet, altri errori puntuali nei documenti di spesa, ecc.), si procederà alla non ammissibilità dei soli importi ritenuti non conformi e non sarà effettuata alcuna estensione del campione iniziale.
- 2) Nel caso in cui vengano riscontrati errori di natura sistematica sulle spese campionate oggetto di verifica (ad es. errore di quantificazione del costo orario del personale dipendente, carenza della documentazione prevista per la singola macrovoce/tipologia di spesa, ecc.), si procederà ad estendere le verifiche a tutte le fattispecie uguali. A titolo di esempio, nel caso in cui l'errore sia riferito alla quantificazione del costo orario del personale dipendente, la verifica sarà estesa all'intera macrovoce A.1 personale interno. Nel caso in cui l'errore sia relativo alla carenza documentale la verifica sarà estesa all'intera domanda di rimborso (ad esempio nel caso in cui venga riscontrata la mancanza di documenti di pagamento, di estratti di conto corrente bancario, ecc.), mentre si procederà all'estensione delle fattispecie uguali negli altri casi (ad es. nel caso di carenza di timesheet o della relazione sulle attività svolte, a tutte le risorse per le quali viene richiesto tale adempimento). L'estensione della verifica riguarderà esclusivamente gli aspetti formali delle spese, finalizzati alla valutazione della sistematicità dell'errore. Nel caso in cui venga attestata la sistematicità dell'errore, si procederà all'estensione del campione, fino al 100% delle spese oggetto di rendicontazione.

Nel corso dell'attività potranno essere richieste eventuali integrazioni documentali che saranno inoltrate, a regime, tramite SIGEM al Soggetto Beneficiario.

A seguito dell'integrazione documentale, l'Area Attività di controllo, rendicontazione e progettazione europea/Ufficio competente per gli OOII valuta la documentazione pervenuta ad integrazione della domanda e procede come sopra.

## B) Verifica della correttezza contributiva (DURC)

Come noto l'Amministrazione, prima della liquidazione dei contributi al Beneficiario, è obbligata alla verifica della contributiva assistenziale e previdenziale INPS, INAIL ed eventuale Cassa Edile, attraverso la richiesta del DURC.

Pertanto nel corso delle verifiche in itinere e finali, non si procederà ad effettuare le verifiche sugli F24 presentati dal beneficiario a dimostrazione delle spese sostenute per gli oneri contributivi relativi alle spese per il personale dipendente rendicontato dal beneficiario. Per l'accertamento della correttezza contributiva l'AdG farà riferimento alla verifica positiva del DURC, che effettua prima di ciascun pagamento ai Beneficiari delle operazioni, semplificando notevolmente le procedure di controllo, senza compromettere la solidità delle verifiche effettuate.

In sede di controllo di I livello, rimarrà inalterata invece la verifica dell'effettivo pagamento delle ritenute fiscali dovute per il personale dipendente e per i percettori di compensi di lavoro autonomo. Nel caso in cui non fossero state pagate le ritenute fiscali con modello F24, si riterrà comunque ammissibile l'importo effettivamente pagato al personale, oltre alla quota parte dei contributi assistenziali e previdenziali.

Vale la pena segnalare che la semplificazione dei controlli di cui sopra si ritiene necessaria anche a seguito della proroga dei termini per il pagamento dei contributi assistenziali e previdenziali, consentita dalla recente normativa in risposta all'emergenza COVID-2019. In assenza della modifica delle modalità di controllo previste attualmente dal Manuale dell'AdG, i controlli ex art. 125 del Reg 1303/2013 risulterebbero più restrittivi rispetto agli obiettivi imposti dalla normativa nazionale, che intende agevolare la ripresa economica delle attività post COVID e comporterebbero, in molti casi, spese non ammissibili anche di importo consistente.

## ALLEGATO B

ELEMENTI DI SEMPLIFICAZIONE STRAORDINARIA DEGLI ADEMPIMENTI GESTIONALI NELL'AMBITO DELL'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI A VALERE SUGLI AVVISI EMANATI DURANTE IL PERIODO EMERGENZIALE DA COVID-19.

### Premessa

La Direzione Regionale Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro con il presente documento fornisce le prime istruzioni operative in merito agli adempimenti connessi all'attuazione degli interventi a valere sugli Avvisi pubblici adottati per far fronte allo stato di crisi economica derivante dall'emergenza sanitaria da COVID-19.

Le indicazioni si seguito presentate si inseriscono e si integrano con il quadro di flessibilità che la Direzione ha approvato con la Determinazione Dirigenziale G07389 23/06/2020 POR LAZIO FSE 2014-2020, introducendo importanti semplificazioni amministrative, al fine garantire il principio di massima partecipazione nell'accesso agli incentivi per la ripresa e per accelerare i processi di erogazione dei Fondi ai Beneficiari, siano essi imprese, singole persone o pubbliche amministrazioni.

Infatti, nel corso dell'attuazione degli interventi connessi agli Avvisi emanati durante il periodo emergenziale da COVID-19, si sono verificate alcune *macro tipologie di casistiche* che hanno determinato una non perfetta aderenza dell'attuazione degli interventi a quanto stabilito dai dispositivi attuativi e per i quali - considerata la natura anche innovativa delle operazioni e la loro propedeuticità alla riattivazione dei processi produttivi/erogazione di servizi, l'eterogeneità e l'inesperienza di alcune tipologie di beneficiari nell'impiego di Fondi Europei, i limiti oggettivi nello stabile una interlocuzione costante con i referenti dell'Amministrazione nonché, infine, la dimensione relativamente ridotta delle somme assegnate - si introducono le seguenti misure transitorie di flessibilità:

- **Casistica 1 - Variazioni progettuali non preventivamente autorizzate dalla Direzione:** i dispositivi attuativi e la Determina B06163/2012 - il cui testo è stato oggetto di profonde modificazioni ed adeguamenti nel tempo così' da renderla idonea per una sana e corretta gestione finanziaria delle operazioni sull'attuale POR - dispongono l'obbligo di non apportare variazioni o modifiche senza giustificata motivazione e preventiva richiesta alla Direzione che provvederà ad autorizzarle. Si specifica che, in deroga a tali disposizioni, dato il contesto operativo di cui sopra, anche in assenza di formale autorizzazione, le variazioni progettuali sono ammesse a condizione che le modifiche non snaturino il progetto iniziale con l'aggiunta di nuovi oggetti non pertinenti con gli obiettivi generali dell'Avviso. Pertanto, se gli obiettivi dell'operazione rimangono inalterati, le eventuali modifiche (ad es. acquisto di attrezzature informatiche differenti da quelle previste nel progetto approvato), comunque relative a spese ammissibili ai sensi di quanto disposto dal D.P.R. n. 22 del 5 febbraio 2018 (Regolamento nazionale sulle spese ammissibili) e dai singoli Avvisi, saranno ritenute ammissibili in sede di controllo di I livello, anche in assenza di una preventiva autorizzazione da parte dell'Area Attuazione.
- **Casistica 2 - Mancanza di indicazione del CUP nei documenti (es. negli strumenti di pagamento relativi ad ogni transazione, ecc.):** in merito si tiene conto del fatto che sono state rese ammissibili spese (es. acquisiti di strumentazione hardware e software ecc.) avvenute anche precedentemente all'approvazione dei progetti purché successive all'emanazione del primo Decreto della Presidenza del Consiglio recante misure per affrontare l'emergenza epidemiologica da COVID-19. Pertanto, alcune spese sono state effettuate anche prima dell'approvazione del progetto e quindi del rilascio del CUP. Inoltre, occorre considerare che molte spese sono avvenute tramite acquisti on line per i quali non sempre è sempre possibile richiedere l'indicazione del CUP nella fattura o inserirlo nella causale del pagamento. Tenuto conto quindi del periodo in cui si è operato, si stabilisce che,

laddove la documentazione visionata consenta di accertare la pertinenza all'intervento delle spese rendicontate, anche in assenza dell'indicazione del CUP, le stesse sono ammissibili.

- **Casistica 3 - Adempimenti in materia di informazione e pubblicità:** nel caso di inosservanza, da parte dei Beneficiari, degli adempimenti in materia di informazione e pubblicità, si specifica che, limitatamente agli interventi attuati in era COVID-19, soprattutto nel caso di quelli rivolti ad azioni di empowerment di imprese, e enti locali per l'adozione di smart working, tale irregolarità non avrà impatto finanziario ma sarà oggetto di opportuna raccomandazione in fase di controllo, ed il soggetto beneficiario dovrà individuare - anche successivamente - modalità per rendere noto alla platea di destinatari/beneficiari il contributo del FSE. Ci si riserva, in ogni caso, di disporre ulteriori controlli in futuro, qualora, sulla base di apposite analisi di rischio o di segnalazioni, alcuni Beneficiari non diano adeguata garanzia di trasparenza nell'utilizzo dei Fondi.
- **Casistica 4 - Affidamenti e Deleghe a terzi:** l'Avviso Piani Aziendali di Smart Working esclude la possibilità di un ricorso a deleghe a terzi. Considerati gli obiettivi dell'Avviso (agevolare l'accesso allo smart working per le imprese), eventuali affidamenti di prestazioni di servizi a società nell'ambito dell'Azione A, essendo riferiti a *servizi aventi carattere meramente strumentale rispetto alle finalità proprie e caratterizzanti l'operazione* (cfr. Vademecum del FSE 2014-2020, Tecnostruttura) non saranno considerati come "delega a terzi" e pertanto saranno ritenuti ammissibili. Considerato che l'Avviso prevede che i costi forfettari vengano quantificati applicando ai soli costi per le risorse umane (interne ed esterne) ritenute ammissibili a seguito del controllo di I livello il tasso del 40%, il soggetto delegato dovrà fornire, in allegato alla fattura:

- a) un prospetto di dettaglio dell'importo oggetto di fatturazione, secondo lo schema allegato:

Voce di costo	Nominativo	Tipo risorsa	GG/uomo	Costo giornaliero (Euro) **	Importo imponibile fattura (Euro)
Risorsa n. 1		Interna/ Esterna			
Risorsa n. 2		Interna/ Esterna			
<b>Totale risorse interne/esterne *</b>					
Specificare (Ad es. Spese generali, utile d'impresa, attrezzature, costi per la sicurezza, ecc.)					
<b>Totale altri costi</b>					
<b>Totale imponibile fattura soggetto delegato (Risorse + Altri costi)</b>					

\*Su tale importo sarà calcolato il tasso forfettario del 40%

\*\* Si ricorda che per le risorse esterne il costo giornaliero non potrà eccedere i massimali previsti dalla Direttiva B06163

- b) CV delle risorse inserite nel prospetto (cfr. tabella precedente) redatto in formato europeo e relazione sintetica delle attività svolte nel progetto.

*L'elenco delle casistiche potrà essere implementato nel corso dell'attuazione degli interventi, ove si rendesse necessario specificare ulteriori elementi di chiarimento nell'ottica di introdurre alcune misure di flessibilità atte a superare alcune "non conformità" di carattere procedurale.*





Manuale delle procedure dell'AdG/OOII per la gestione ed il controllo degli interventi finanziati nel Programma investimenti per la crescita e l'occupazione 2014/2020 FSE  
Regione Lazio

**ALLEGATO 30.III - PIANI AZIENDALI DI SMART WORKING  
CHECK LIST VERIFICA FINALE**

**Tipologia di macroprocesso: Operazioni selezionate tramite avviso pubblico**  
*(operazioni a costo reale) o (tasso forfettario solo per controllo costo risorse umane)*

<b>Programma Operativo</b>	Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione. Regione Lazio POR FSE 2014/2020 approvato con Decisione n° C(2014) 9799 del 12 dicembre 2014
<b>Asse/Priorità/Obiettivo specifico</b>	Asse I - Priorità investimento 8i - Obiettivo specifico 8.5
<b>Avviso</b>	Piani Aziendali di Smart Working
<b>Ufficio competente</b>	Area Attività di controllo, di Rendicontazione e Progettazione Europea
<b>Beneficiario/Soggetto attuatore</b>	
<b>Codice CUP</b>	
<b>Codice progetto (Sistema informativo)</b>	
<b>Titolo operazione</b>	
<b>Determina di impegno delle risorse</b>	
<b>Domanda di rimborso</b>	<b>N. del</b>
<b>Tipologia di verifica</b>	<input checked="" type="checkbox"/> On desk (Determinazione G03815 del 6 aprile 2020 e s.m.i ) <input type="checkbox"/> In loco
<b>Importo pagamento richiesto</b>	€
<b>Incaricato del controllo</b>	
<b>Esito del controllo</b>	<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Parzialmente Positivo <input type="checkbox"/> Negativo
<b>Importo progetto approvato</b>	€
<b>Importo rendicontato dal beneficiario</b>	€
<b>Importo ammesso controllo I livello</b>	€
<b>Data esecuzione della verifica</b>	

**Eventuali note:**

Manuale delle procedure dell'AdG/OOII per la gestione ed il controllo degli interventi finanziati nel Programma investimenti per la crescita e l'occupazione 2014/2020 FSE  
Regione Lazio

CHECK LIST PER LA VERIFICA IN LOCO DEI SINGOLI PROGETTI					
Processo: Verifiche amministrative/conformità					
Attività di controllo	Oggetto del controllo	Esito controllo			Note
		SI	NO	N/A	
<b>Verifiche preliminari sulla procedura di selezione</b>					
1) E' stato effettuato il controllo della procedura utilizzata?	Check list verifica amministrativo procedurale Allegato A Manuale delle procedure dell'AdG/OOII);				
<b>Verifiche preliminari sul corretto trattamento dei dati di monitoraggio</b>					
2) I dati di monitoraggio sono completi e sono inseriti sul sistema informativo?	- Reg. (UE)1303/2013 e Regolamenti delegati e di esecuzione - Sistema informativo				
3) Gli indicatori sono presenti sul sistema SIGEM?	- SIGEM, sezione "Classificazioni"				
<b>Verifica dei requisiti auto dichiarati dal beneficiario in materia di aiuti e altre autodichiarazioni</b>					
4) L'impresa rispetta i requisiti del regime di aiuto dichiarato ed applicato (Indicare tipologia di regime)	- Determinazione Dirigenziale di approvazione COR				<b>Indicare regime e COR</b> <input checked="" type="checkbox"/> Regime transitorio <input type="checkbox"/> Regime de minimis:
5) E' stato verificato dall'Area attuazione che il beneficiario rispetti i requisiti auto dichiarati in sede di domanda?	- Documentazione verifica autodichiarazioni (verifica a campione da parte dell'Area attuazione) - <i>Verifiche posticipate Cfr Determinazione Dirigenziale G07389 23/06/2020</i>				<i>Cfr Determinazione Dirigenziale G07389 23/06/2020</i>
<b>Verifica Regolarità amministrativa e finanziaria della domanda di rimborso finale</b>					
6) Verifica della completezza del Rendiconto di spesa	- Domanda di rimborso finale - Rendiconto				
7) Il rendiconto di spesa include le azioni obbligatorie (Azione A, Supporto all'adozione del Piano) ai sensi di quanto previsto dall'art. 3 dell'Avviso	- Domanda di rimborso finale - Rendiconto				

Manuale delle procedure dell'AdG/OOII per la gestione ed il controllo degli interventi finanziati nel Programma investimenti per la crescita e l'occupazione 2014/2020 FSE  
Regione Lazio

Processo: Verifiche amministrative/conformità					
Attività di controllo	Oggetto del controllo	Esito controllo			Note
		SI	NO	N/A	
8) Il rendiconto di spesa <b>NON</b> include alcun affidamento a terzi (subcontraenza) ai sensi di quanto previsto all'art. 7 dell'Avviso?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Domanda di rimborso finale</li> <li>- Rendiconto</li> </ul>				
9) Verifica della comunicazione di avvio dell'attività	- Documentazione attestante la comunicazione di avvio dell'attività				
10) Verifica della comunicazione di chiusura dell'attività	- Documentazione attestante la comunicazione di chiusura dell'attività				
11) Sono rispettati i tempi e le scadenze previste dall'atto di adesione?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atto di adesione</li> <li>- Relazione attività</li> <li>- Eventuale richiesta ed autorizzazione proroghe</li> </ul>				
12) E' stata presentata la Relazione descrittiva delle attività e dei risultati raggiunti di cui all'art.19 dell'avviso?	- Relazione				
13) E' presente e completa la documentazione relativa alle risorse umane interne/esterne impiegate nel progetto	<u>Risorse umane interne</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordine di servizio</li> <li>- Curriculum vitae</li> <li>- <i>Time-sheet</i></li> <li>- Cedolino</li> <li>- Prospetto calcolo costo orario</li> <li>- Registri e diario di bordo</li> <li>- Materiali prodotti/verbali riunioni/relazioni</li> <li>- Documentazione oneri fiscali e prospetti di calcolo</li> <li>- Modelli F24</li> <li>- Quietanze</li> </ul>				
	<u>Risorse umane esterne</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lettera d'incarico o contratto</li> <li>- Curriculum vitae</li> <li>- <i>Time-sheet</i></li> <li>- Fattura</li> <li>- Registri</li> <li>- Materiali prodotti/ verbali riunioni/relazioni</li> <li>- Documentazione oneri fiscali e prospetti di calcolo</li> <li>- Modelli F24</li> <li>- Quietanze</li> </ul>				
14) E' presente e completa la documentazione relativa all'acquisto di beni e servizi?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratto</li> <li>- Fattura accompagnatoria dei beni</li> <li>- Quietanza</li> </ul>				

Manuale delle procedure dell'AdG/OOII per la gestione ed il controllo degli interventi finanziati nel Programma investimenti per la crescita e l'occupazione 2014/2020 FSE  
Regione Lazio

Processo: Verifiche amministrative/conformità					
Attività di controllo	Oggetto del controllo	Esito controllo			Note
		SI	NO	N/A	
15) Sono presenti i registri obbligatori sul SiGeM regolarmente compilati, secondo quanto previsto anche dalle norme di semplificazione previste a seguito dell'emergenza Covid 2019?	- Registro didattico di presenza				
16) Sui documenti giustificativi di spesa e di pagamento è riportata l'indicazione del cofinanziamento dell'operazione a valere sul Programma Operativo FSE (CUP)?	- Fatture o documenti aventi valore probatorio equivalente				

Manuale delle procedure dell'AdG/OOII per la gestione ed il controllo degli interventi finanziati nel Programma investimenti per la crescita e l'occupazione 2014/2020 FSE  
Regione Lazio

Processo: Verifiche relative alla regolarità dell'esecuzione					
Attività di controllo	Oggetto del controllo	Esito controllo			Note
		C	NC	NV	
17) L'AZIONE A è riservata esclusivamente ad un massimo di n. 10 dipendenti (cfr. art. 4 dell'Avviso) e ha avuto una durata minima di 16 ore e mma corrispondente a quanto previsto all'art. 3 dell'Avviso? In caso di progetto pilota sono state rispettate le prescrizioni di cui all'art. 3.2?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- registro formazione</li> <li>- riepiloghi presenze allievi</li> </ul>				
18) E' stata verificata la partecipazione dei destinatari per l'80% delle ore di formazione o per il 70% con parere collegio formatori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- registro formazione</li> <li>- riepiloghi presenze allievi</li> <li>- verbale favorevole collegio dei formatori</li> </ul>				
19) Le spese di coordinamento, direzione del progetto, segreteria organizzativa, monitoraggio e valutazione sono <= al 20% del totale delle spese dirette di personale (cfr. art. 17 dell'Avviso)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Domanda di rimborso finale</li> <li>- Rendiconto</li> </ul>				

Manuale delle procedure dell'AdG/OOII per la gestione ed il controllo degli interventi finanziati nel Programma investimenti per la crescita e l'occupazione 2014/2020 FSE  
Regione Lazio

Processo: Verifiche finanziarie					
Attività di controllo	Oggetto del controllo	Esito controllo			Note
		C	NC	NV	
20) Le attività/l'acquisto di beni e attrezzature sono state realizzate in conformità al progetto approvato e/o non contengono modifiche ai contenuti dello stesso?	- Preventivo - Rendiconto finale				
21) I costi sono stati correttamente imputati per le macro categorie di spesa?	- Rendiconto finale				
22) Tutte le spese sono state sostenute in conformità alle disposizioni regionali, nazionali e comunitarie nonché con i contenuti delle Direttive e dell'Avviso?	- Normativa nazionale e comunitaria - Avviso - Direttive - Preventivo finanziario - Rendiconto - Documenti di spesa				
23) Le spese sono state effettivamente sostenute (realità)?	- Quietanze di pagamento - Estratto conto				
24) Le spese rendicontate dal beneficiario sono comprovate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente (giustificazione)?	- Fatture quietanzate - Documenti contabili di valore probatorio equivalente				
25) I versamenti fiscali del personale impiegato (interno ed esterno) sono stati effettuati?	- F24 quietanzati				
26) Nel caso di rendicontazione dell'IVA è stato verificato che rappresenta un costo per il beneficiario?	- Registro IVA - Documentazione a supporto - Autocertificazione legale rappresentante				
27) I costi forfettari dell'operazione sono stati calcolati correttamente?	- Preventivo finanziario approvato - Domanda di rimborso				

Manuale delle procedure dell'AdG/OOII per la gestione ed il controllo degli interventi finanziati nel Programma investimenti per la crescita e l'occupazione 2014/2020 FSE Regione Lazio

### SEZIONE CONTABILITÀ ANALITICA 1

Macrovoce di spesa	Richiesto - DR ..... 1	Richiesto - DR ..... 2	Richiesto - DR ..... n.	TOTALE SPESE VERIFICATE IN SEDE DI CONTROLLO 3=1+2+n	SPESE NON RICONOSCIUTE 4	SPESE RICONOSCIUTE 5=3-4
A - Risorse Umane						
C - Costi forfettari (40% di A)						
D - Altre spese (Acquisto beni e servizi)						
<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>


Manuale delle procedure dell'AdG/OOI per la gestione ed il controllo degli interventi finanziati nel Programma investimenti per la crescita e l'occupazione 2014/2020 FSE Regione Lazio

**TABELLA RIEPILOGATIVA DEI GIUSTIFICATIVI PER SINGOLA VOCE DI SPESA**

N° ordine	N° DR	Voce di spesa	Soggetto attuatore/partner	Fornitore	Tipo Doc	N° Doc	Data Doc	Causale	Imponibile	Iva	Pagato	Rendicontato	Importo riconosciuto in sede di verifica "in loco"	Importo non riconosciuto in sede di verifica "in loco"	Rif.
<b>Totali</b>															

Rif.	Importo rendicontato	Importo riconosciuto in sede di verifica "in loco"	Importo non riconosciuto in sede di verifica "in loco"	Note
<b>Totale</b>				

Nome e cognome dell'incaricato del controllo	Firma dell'incaricato del controllo	Data di effettuazione del controllo

 <small>Fondo Sviluppo Economico</small> <small>2014-2020</small> <small>PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE</small> <small>REGIONE LAZIO</small>	 <small>Unione europea</small>	 <small>REGIONE LAZIO</small> <small>regione.lazio.it</small>	
--	---	--	--



Manuale delle procedure dell'AdG/OOII per la gestione ed il controllo degli interventi finanziati nel Programma investimenti per la crescita e l'occupazione 2014/2020 FSE  
Regione Lazio

**ALLEGATO 30.IV- POTENZIAMENTO DELLO SMART WORKING NEI PICCOLI COMUNI DEL LAZIO  
CHECK LIST VERIFICA FINALE**

**Tipologia di macroprocesso: Operazioni selezionate tramite avviso pubblico**  
*(operazioni a costo reale) o (tasso forfettario solo per controllo costo risorse umane)*

<b>Programma Operativo</b>	Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione. Regione Lazio POR FSE 2014/2020 approvato con Decisione n° C(2014) 9799 del 12 dicembre 2014
<b>Asse/Priorità/Obiettivo specifico</b>	Asse IV - Priorità investimento 11.ii - Obiettivo specifico 11.6
<b>Avviso</b>	Potenziamento dello smart working nei piccoli Comuni del Lazio
<b>Ufficio competente</b>	Area Attività di controllo, di Rendicontazione e Progettazione Europea
<b>Beneficiario/Soggetto attuatore</b>	
<b>Codice CUP</b>	
<b>Codice progetto (Sistema informativo)</b>	
<b>Titolo operazione</b>	
<b>Determina di impegno delle risorse</b>	
<b>Domanda di rimborso</b>	<b>N. del</b>
<b>Tipologia di verifica</b>	<input checked="" type="checkbox"/> On desk (Determinazione G03815 del 6 aprile 2020 e s.m.i) <input type="checkbox"/> In loco
<b>Importo pagamento richiesto</b>	€
<b>Incaricato del controllo</b>	
<b>Esito del controllo</b>	<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Parzialmente Positivo <input type="checkbox"/> Negativo
<b>Importo progetto approvato</b>	€
<b>Importo rendicontato dal beneficiario</b>	€
<b>Importo ammesso controllo I livello</b>	€
<b>Data esecuzione della verifica</b>	

**Eventuali note:**

Manuale delle procedure dell'AdG/OOII per la gestione ed il controllo degli interventi finanziati nel Programma investimenti per la crescita e l'occupazione 2014/2020 FSE  
Regione Lazio

CHECK LIST PER LA VERIFICA IN LOCO DEI SINGOLI PROGETTI					
Processo: Verifiche amministrative/conformità					
Attività di controllo	Oggetto del controllo	Esito controllo			Note
		SI	NO	N/A	
<b>Verifiche preliminari sulla procedura di selezione</b>					
1) E' stato effettuato il controllo della procedura utilizzata?	- Check list verifica amministrativo procedurale Allegato A Manuale delle procedure dell'AdG/OOII);				
<b>Verifiche preliminari sul corretto trattamento dei dati di monitoraggio</b>					
2) I dati di monitoraggio sono completi e sono inseriti sul sistema informativo?	- Reg. (UE)1303/2013 e Regolamenti delegati e di esecuzione - Sistema informativo				
3) Gli indicatori sono presenti sul sistema SIGEM?	- SIGEM, sezione "Classificazioni"				
<b>Verifica Regolarità amministrativa e finanziaria della domanda di rimborso finale</b>					
4) Verifica della completezza del Rendiconto di spesa	- Domanda di rimborso finale - Rendiconto				
5) Verifica della comunicazione di avvio dell'attività	- Trasmissione della documentazione di cui all'art. 7 dell'atto unilaterali d'impegno.				
6) Verifica della comunicazione di chiusura dell'attività	- Documentazione attestante la comunicazione di chiusura dell'attività (120 giorni) - Eventuali proroghe autorizzate				
7) Dall'analisi della documentazione, sono stati rispettati gli adempimenti in materia di informazione e pubblicità?	- Presenza loghi obbligatori nella documentazione di progetto				
8) E' presente l'atto unilaterale di impegno sottoscritto dal rappresentante legale del Beneficiario?	- Atto unilaterali d'impegno				

Manuale delle procedure dell'AdG/OOII per la gestione ed il controllo degli interventi finanziati nel Programma investimenti per la crescita e l'occupazione 2014/2020 FSE  
Regione Lazio

Processo: Verifiche amministrative/conformità					
Attività di controllo	Oggetto del controllo	Esito controllo			Note
		SI	NO	N/A	
9) E' presente la documentazione da allegare <u>obbligatoriamente</u> all'atto unilaterale d'impegno?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preventivo di spesa del fornitore per acquisti di beni</li> <li>- (Ove previsto) Preventivo di spesa per il supporto formativo ed organizzativo oggetto della fornitura</li> <li>- nota di accompagnamento del Comune beneficiario che validi la coerenza ed adeguatezza dei contenuti del preventivo</li> </ul>				
10) Ove previsto, è presente e completa la documentazione relativa alle risorse umane interne/esterne impiegate nel progetto	<u>Risorse umane interne</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordine di servizio</li> <li>- Curriculum vitae</li> <li>- Prospetto di costo orario</li> <li>- Timesheet</li> <li>- Cedolino</li> <li>- Documentazione oneri fiscali e prospetti di calcolo</li> <li>- Modelli F24</li> <li>- Quietanze</li> </ul>				
	<u>Risorse umane esterne</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lettera d'incarico o contratto</li> <li>- Curriculum vitae</li> <li>- Fattura</li> <li>- Timesheet</li> <li>- Documentazione oneri fiscali e prospetti di calcolo</li> <li>- Modelli F24</li> <li>- Quietanze</li> </ul>				
11) Ove previsto, è presente e completa la documentazione relativa all'acquisto di beni e servizi?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratto</li> <li>- Fattura accompagnatoria dei beni</li> <li>- Quietanza</li> </ul>				
12) Sui documenti giustificativi di spesa e di pagamento è riportata l'indicazione del cofinanziamento dell'operazione a valere sul Programma Operativo FSE (CUP)?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fatture o documenti aventi valore probatorio equivalente</li> </ul>				

Processo: Verifiche relative alla regolarità dell'esecuzione					
Attività di controllo	Oggetto del controllo	Esito controllo			Note
		C	NC	NV	

Manuale delle procedure dell'AdG/OOII per la gestione ed il controllo degli interventi finanziati nel Programma  
investimenti per la crescita e l'occupazione 2014/2020 FSE  
Regione Lazio

Processo: Verifiche relative alla regolarità dell'esecuzione					
Attività di controllo	Oggetto del controllo	Esito controllo			Note
		C	NC	NV	
13) Le attività/l'acquisto di beni e attrezzature sono state realizzate in conformità al progetto approvato e/o non contengono modifiche ai contenuti dello stesso?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Progetto approvato</li> <li>- Avviso Pubblico</li> <li>- Documentazione relativa alla gestione dell'operazione</li> </ul>				

Processo: Verifiche finanziarie					
Attività di controllo	Oggetto del controllo	Esito controllo			Note
		C	NC	NV	
14) I costi sono stati correttamente imputati per le macro categorie di spesa?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rendiconto finale</li> </ul>				
15) Tutte le spese sono state sostenute in conformità alle disposizioni regionali, nazionali e comunitarie nonché con i contenuti delle Direttive e dell'Avviso?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Normativa nazionale e comunitaria</li> <li>- Avviso</li> <li>- Direttive</li> <li>- Preventivo finanziario</li> <li>- Rendiconto</li> <li>- Relazione finale</li> <li>- Documenti di spesa</li> </ul>				
16) Le spese sono state effettivamente sostenute (realità)?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quietanze di pagamento</li> <li>- Estratto conto</li> </ul>				
17) Le spese rendicontate dal beneficiario sono comprovate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente (giustificazione)?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fatture quietanzate</li> <li>- Documenti contabili di valore probatorio equivalente</li> </ul>				
18) I versamenti fiscali del personale impiegato (interno ed esterno) sono stati effettuati?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- F24 quietanzati</li> </ul>				
19) In caso di eventuali affidamenti a terzi, essi rientrano nel limite fissato dalla Direttiva B06163/2012?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rendiconto finale</li> <li>- Spese rendicontate</li> </ul>				

Manuale delle procedure dell'AdG/OOII per la gestione ed il controllo degli interventi finanziati nel Programma investimenti per la crescita e l'occupazione 2014/2020 FSE Regione Lazio

### SEZIONE CONTABILITÀ ANALITICA 1

Macrovoce di spesa	Richiesto - DR ..... 1	Richiesto - DR ..... 2	Richiesto - DR ..... n.	TOTALE SPESE VERIFICATE IN SEDE DI CONTROLLO 3=1+2+n	SPESE NON RICONOSCIUTE 4	SPESE RICONOSCIUTE 5=3-4
A - Risorse Umane						
D - Altre spese (Acquisto beni e servizi)						
<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>


Manuale delle procedure dell'AdG/OOI per la gestione ed il controllo degli interventi finanziati nel Programma investimenti per la crescita e l'occupazione 2014/2020 FSE Regione Lazio

TABELLA RIEPILOGATIVA DEI GIUSTIFICATIVI PER SINGOLA VOCE DI SPESA


N° ordine	N° DR	Voce di spesa	Soggetto attuatore/ partner	Fornitore	Tipo Doc	N° Doc	Data Doc	Causale	Imponibile	Iva	Pagato	Rendicontato	Importo riconosciuto in sede di verifica "in loco"	Importo non riconosciuto in sede di verifica "in loco"	Rif.
<b>Totale</b>															

Rif.	Importo rendicontato	Importo riconosciuto in sede di verifica "in loco"	Importo non riconosciuto in sede di verifica "in loco"	Note
<b>Totale</b>				


Nome e cognome dell'incaricato del controllo	Firma dell'incaricato del controllo	Data di effettuazione del controllo



FSE  
2014-2020  
Fondo Sviluppo e Occupazione



REGIONE LAZIO  
regione.lazio.it



Unione europea

Manuale delle procedure dell'AdG/OOII per la gestione ed il controllo degli interventi finanziati nel Programma investimenti per la crescita e l'occupazione 2014/2020 FSE  
Regione Lazio

**ALLEGATO 30.V – PROGETTO CLASSE VIRTUALE  
CHECK LIST VERIFICA FINALE**

**Tipologia di macroprocesso: Operazioni selezionate tramite avviso pubblico**  
*(operazioni a costo reale) o (tasso forfettario solo per controllo costo risorse umane)*

<b>Programma Operativo</b>	Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione. Regione Lazio POR FSE 2014/2020 approvato con Decisione n° C(2014) 9799 del 12 dicembre 2014
<b>Asse/Priorità/Obiettivo specifico</b>	Asse III – Priorità investimento 10i – Obiettivo specifico 10.1
<b>Avviso</b>	Progetto Classe virtuale
<b>Ufficio competente</b>	Area Attività di controllo, di Rendicontazione e Progettazione Europea
<b>Beneficiario/Soggetto attuatore</b>	
<b>Codice CUP</b>	
<b>Codice progetto (Sistema informativo)</b>	
<b>Titolo operazione</b>	
<b>Determina di impegno delle risorse</b>	
<b>Domanda di rimborso</b>	<b>N. del</b>
<b>Tipologia di verifica</b>	<input checked="" type="checkbox"/> On desk (Determinazione G03815 del 6 aprile 2020 e s.m.i.) <input type="checkbox"/> In loco
<b>Importo pagamento richiesto</b>	€
<b>Incaricato del controllo</b>	
<b>Esito del controllo</b>	<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Parzialmente Positivo <input type="checkbox"/> Negativo
<b>Importo progetto approvato</b>	€
<b>Importo rendicontato dal beneficiario</b>	€
<b>Importo ammesso controllo I livello</b>	€
<b>Data esecuzione della verifica</b>	

**Eventuali note:**

Manuale delle procedure dell'AdG/OOII per la gestione ed il controllo degli interventi finanziati nel Programma investimenti per la crescita e l'occupazione 2014/2020 FSE  
Regione Lazio

CHECK LIST PER LA VERIFICA IN LOCO DEI SINGOLI PROGETTI					
Processo: Verifiche amministrative/conformità					
Attività di controllo	Oggetto del controllo	Esito controllo			Note
		SI	NO	N/A	
<b>Verifiche preliminari sulla procedura di selezione</b>					
1) E' stato effettuato il controllo della procedura utilizzata?	- Check list verifica amministrativo procedurale Allegato A Manuale delle procedure dell'AdG/OOII);				
<b>Verifiche preliminari sul corretto trattamento dei dati di monitoraggio</b>					
2) I dati di monitoraggio sono completi e sono inseriti sul sistema informativo?	- Reg. (UE)1303/2013 e Regolamenti delegati e di esecuzione - Sistema informativo				
3) Gli indicatori sono presenti sul sistema SIGEM?	- SIGEM, sezione "Classificazioni"				
<b>Verifica Regolarità amministrativa e finanziaria della domanda di rimborso finale</b>					
4) Verifica della completezza del Rendiconto di spesa	- Domanda di rimborso finale - Rendiconto				
5) Verifica della comunicazione di avvio dell'attività	- Documentazione attestante la comunicazione di avvio dell'attività				
6) Verifica della comunicazione di chiusura dell'attività (Entro 45 giorni dall'avvio, salvo proroghe autorizzate)	- Documentazione attestante la comunicazione di chiusura dell'attività - Eventuali proroghe autorizzate				
7) Dall'analisi della documentazione, sono stati rispettati gli adempimenti in materia di informazione e pubblicità (cfr art. 12 dell'Avviso)?	- Presenza loghi obbligatori nella documentazione di progetto				
8) E' presente l'atto unilaterale di impegno sottoscritto dal rappresentante legale del Beneficiario?	- Atto unilaterale di impegno				



Manuale delle procedure dell'AdG/OOII per la gestione ed il controllo degli interventi finanziati nel Programma investimenti per la crescita e l'occupazione 2014/2020 FSE  
Regione Lazio

Processo: Verifiche amministrative/conformità					
Attività di controllo	Oggetto del controllo	Esito controllo			Note
		SI	NO	N/A	
9) E' presente la relazione finale redatta secondo quanto previsto nelle Linee Guida alla Rendicontazione?	- Relazione finale resa ai sensi del DPR 445/2000				
10) E' presente e completa la documentazione relativa alle risorse umane interne/esterne impiegate nel progetto	<u>Risorse umane interne</u> - Ordine di servizio - Cedolino - Documentazione oneri fiscali e prospetti di calcolo - Modelli F24 - Dichiarazione di avvenuto pagamento delle ritenute operate e degli oneri sociali, come previsto dall'Avviso				
	<u>Risorse umane esterne</u> - Lettera d'incarico o contratto - Fattura - Documentazione oneri fiscali e prospetti di calcolo - Modelli F24 - Dichiarazione di avvenuto pagamento delle ritenute operate e degli oneri sociali, come previsto dall'Avviso				
11) E' presente e completa la documentazione relativa all'acquisto di beni e servizi?	- Contratto - Fattura accompagnatoria dei beni - Quietanza				
12) Sui documenti giustificativi di spesa e di pagamento è riportata l'indicazione del cofinanziamento dell'operazione a valere sul Programma Operativo FSE (CUP)?	- Fatture o documenti aventi valore probatorio equivalente				

Processo: Verifiche relative alla regolarità dell'esecuzione					
Attività di controllo	Oggetto del controllo	Esito controllo			Note
		C	NC	NV	
13) Le attività/l'acquisto di beni e attrezzature sono state realizzate in conformità al progetto approvato e/o non contengono modifiche ai contenuti dello stesso?	- Progetto approvato - Avviso Pubblico - Atto unilaterale di impegno - Documentazione relativa alla gestione dell'operazione				

Manuale delle procedure dell'AdG/OOII per la gestione ed il controllo degli interventi finanziati nel Programma investimenti per la crescita e l'occupazione 2014/2020 FSE  
Regione Lazio

Processo: Verifiche finanziarie					
Attività di controllo	Oggetto del controllo	Esito controllo			Note
		C	NC	NV	
14) I costi sono stati correttamente imputati per le macro categorie di spesa?	- Rendiconto finale				
15) Tutte le spese sono state sostenute in conformità alle disposizioni regionali, nazionali e comunitarie nonché con i contenuti delle Direttive e dell'Avviso?	- Normativa nazionale e comunitaria - Avviso - Direttive - Preventivo finanziario - Rendiconto - Relazione finale - Documenti di spesa				
16) Le spese sono state effettivamente sostenute (realità)?	- Quietanze di pagamento - Estratto conto				
17) Le spese rendicontate dal beneficiario sono comprovate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente (giustificazione)?	- Fatture quietanzate - Documenti contabili di valore probatorio equivalente				
18) I versamenti fiscali del personale impiegato (interno ed esterno) sono stati effettuati?	- F24 quietanzati				
19) In caso di eventuali affidamenti a terzi, essi rientrano nel limite fissato dalla Direttiva B06163/2012?	- Rendiconto finale - Spese rendicontate				

Manuale delle procedure dell'AdG/OOII per la gestione ed il controllo degli interventi finanziati nel Programma investimenti per la crescita e l'occupazione 2014/2020 FSE Regione Lazio

### SEZIONE CONTABILITÀ ANALITICA 1

Macrovoce di spesa	Richiesto - DR ..... 1	Richiesto - DR ..... 2	Richiesto - DR ..... n.	TOTALE SPESE VERIFICATE IN SEDE DI CONTROLLO 3=1+2+n	SPESE NON RICONOSCIUTE 4	SPESE RICONOSCIUTE 5=3-4
A - Risorse Umane						
D - Altre spese (Acquisto beni e servizi)						
<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Manuale delle procedure dell'AdG/OOII per la gestione ed il controllo degli interventi finanziati nel Programma investimenti per la crescita e l'occupazione 2014/2020 FSE Regione Lazio

**TABELLA RIEPILOGATIVA DEI GIUSTIFICATIVI PER SINGOLA VOCE DI SPESA**

N° ordine	N° DR	Voce di spesa	Soggetto attuatore/partner	Fornitore	Tipo Doc	N° Doc	Data Doc	Causale	Imponibile	Iva	Pagato	Rendicontato	Importo riconosciuto in sede di verifica "in loco"	Importo non riconosciuto in sede di verifica "in loco"	Rif.
<b>Totale</b>															

Rif.	Importo rendicontato	Importo riconosciuto in sede di verifica "in loco"	Importo non riconosciuto in sede di verifica "in loco"	Note
<b>Totale</b>				

Nome e cognome dell'incaricato del controllo	Firma dell'incaricato del controllo	Data di effettuazione del controllo