

## 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.*

