

Direzione: ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO

Area:

DETERMINAZIONE *(con firma digitale)*

N. G06984 **del** 31/05/2022

Proposta n. 20952 **del** 26/05/2022

Oggetto:

Adozione nuova versione del Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.), piano di assegnazione e piano di attuazione da parte della Regione Lazio, in qualità di Organismo Intermedio, per la realizzazione dell'intervento di rafforzamento dei servizi per l'impiego a valere sulla Programmazione FSE 2014/2020 del PON Inclusionione.

OGGETTO: Adozione nuova versione del Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.), piano di assegnazione e piano di attuazione da parte della Regione Lazio, in qualità di Organismo Intermedio, per la realizzazione dell'intervento di rafforzamento dei servizi per l'impiego a valere sulla Programmazione FSE 2014/2020 del PON Inclusionione.

LA DIRETTRICE DELLA DIREZIONE REGIONALE ISTRUZIONE, FORMAZIONE E
LAVORO

Su proposta del Dirigente dell'Area Servizi per il lavoro

VISTI:

- lo Statuto della Regione Lazio;
- il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale 6 settembre 2002, n. 1 e successive modifiche ed integrazioni;
- la deliberazione di 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 deliberazione di Giunta Regionale 27 dicembre 2019, n. 1007 "Modifiche del Regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1, concernente "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale" e successive modificazioni;
- il Regolamento Regionale n. 4 del 19/03/2021 "Modifiche al regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 (Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale) e successive modificazioni. Disposizioni transitorie";
- l'Atto di Organizzazione n. G03601 del 1 aprile 2021, con il quale la Direzione regionale Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro ha preso atto, con decorrenza 1 aprile 2021, ai sensi dell'art. 24, comma 3, del regolamento regionale 19 marzo 2021, n. 4, rubricato "Modifiche all'allegato B del regolamento regionale 6 settembre 2002 n. 1 e successive modificazioni" di quanto disposto dall'art. 17, comma 1, lettera d) e dall'art. 24, comma 1, lettera f) del medesimo regolamento;
- l'Atto di Organizzazione n. G11334 del 22 settembre 2021 avente ad oggetto: "*Riorganizzazione delle strutture organizzative di base denominate Aree della Direzione regionale "Istruzione, Formazione e Lavoro"*";
- 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, e che abroga il Regolamento (UE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- 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 (UE) n. 1081/2006 del Consiglio, 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 Programma Operativo Nazionale “Inclusione” - CCI n.2014IT05SFOP001 PON Inclusione, approvato con Decisione della Commissione C (2014)10130 del 17 dicembre 2014 e modificato con Decisione C (2017) n. 8881 del 15 dicembre 2017, la cui Autorità di Gestione (AdG), ai sensi degli artt. 123 e 124 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, è individuata nella Divisione II (ora Divisione III) della Direzione Generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale, già Direzione Generale per l’inclusione e le politiche sociali;
- gli Assi 1 e 2 del PON “Inclusione” che prevedono azioni finalizzate a supportare la sperimentazione nei territori di una misura nazionale di contrasto alla povertà assoluta, basata sull’integrazione di un sostegno economico (sostenuto con fondi nazionali) con servizi di accompagnamento e misure di attivazione di tipo condizionale rivolti ai soggetti che percepiscono il trattamento finanziario, finalizzato all’inclusione sociale e lavorativa dei beneficiari;
- l’Accordo sancito in Conferenza Unificata rep. Atti n.185 del 21 dicembre 2017 che, in linea con il dettato normativo (art. 15 del Decreto legge del 19 giugno 2015, n. 78 "Disposizioni urgenti in materia di enti territoriali"), adotta il Piano di rafforzamento dei servizi e delle misure di politica attiva del lavoro;
- il punto 5.2.3.1 del citato Accordo il quale prevede che “per quanto attiene al rafforzamento dei CPI attraverso l’inserimento di 600 operatori qualificati in materia di sostegno all’inclusione attiva di cui al punto 5.2.4, la ripartizione terrà conto, da una parte, della necessità della distribuzione equilibrata delle risorse sul territorio nazionale e, dall’altra, dell’incidenza del fabbisogno dell’utenza. Pertanto, l’attribuzione sarà effettuata a partire da due operatori per ciascuna Provincia per un totale di 214 operatori; i restanti 386 saranno distribuiti in proporzione alla stima dei potenziali utenti del Sostegno per l’inclusione attiva, usata per il riparto delle risorse nel decreto di attuazione del SIA. Il periodo di riferimento è fino al 2020”;
- il punto 5.2.4 del citato Accordo prevede che “tenuto conto delle suddette novità legislative e della necessità di creare maggiori e più efficienti sinergie tra il settore dell’inclusione sociale e i servizi per il lavoro, il progetto di rafforzamento sarà realizzato a valere, in maniera paritaria, sulle risorse del PON SPAO e del PON Inclusione e prevederà l’inserimento di personale particolarmente qualificato e la definizione di una azione formativa per gli operatori dei CPI”;
- la Legge regionale 22 ottobre 2018, n. 7 “Disposizioni per la semplificazione e lo sviluppo regionale” e, in particolare, l’art. 67;
- la DGR n. 746 del 30 novembre 2018 attuativa della citata Legge regionale n.7/2018 “Attuazione articolo 67, legge regionale 22 ottobre 2018, n. 7 Disposizioni per la semplificazione e lo sviluppo regionale” con cui la Giunta regionale ha dato mandato al Direttore della Direzione regionale Lavoro di stipulare con la Direzione Generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale del Ministero del lavoro e delle Politiche sociali la Convenzione per lo svolgimento delle funzioni di Organismo Intermedio del PON Inclusione che riconosce la società LAZIOcrea come soggetto attuatore tramite il quale acquisire le risorse umane di cui al “Piano di rafforzamento dei servizi e delle misure di politica attiva del lavoro”;

- la Determinazione dirigenziale n. G16219 del 12/12/2018 “Approvazione schema di convenzione tra la Regione Lazio – Direzione Regionale Lavoro e la Direzione Generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali in qualità di Autorità di Gestione del Programma operativo nazionale (PON) Inclusione 2014-2020 per il rafforzamento dei servizi per l’impiego”
- la Convenzione per lo svolgimento delle funzioni di Organismo Intermedio nella gestione di attività del Programma Operativo Nazionale “Inclusione” - CCI n 2014IT05SFOP001 sottoscritta il 28 gennaio 2019 tra la Direzione Generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale del Ministero del lavoro e delle Politiche sociali; in qualità di Autorità di Gestione del Programma Operativo Nazionale Inclusione 2014-2020 e la Regione Lazio - Direzione Regionale Lavoro, in qualità di Organismo Intermedio per la realizzazione dell’intervento di rafforzamento dei servizi per l’impiego a valere sulla Programmazione FSE 2014/2020 del PON Inclusione Assi 1 e 2 e in particolare della azione 9.1.1 – “Supporto alla sperimentazione di una misura nazionale di inclusione attiva che prevede l’erogazione di un sussidio economico a nuclei familiari in condizioni di povertà condizionale alla adesione ad un progetto di attivazione sociale e lavorativa attraverso il rafforzamento dei servizi di accompagnamento e delle misure di attivazione rivolte ai destinatari”, registrata dall’Ufficiale rogante della Regione Lazio con numero 22790 del 08.04.2019;
- la Convenzione relativa al Piano di attuazione regionale per il rafforzamento dei servizi presso i Centri per l’Impiego tra la Regione Lazio - Direzione Regionale Lavoro, in qualità di Organismo Intermedio e LAZIOcrea S.p.a., società in *house providing* della Regione Lazio in qualità di soggetto attuatore dell’intervento, registrata dall’Ufficiale rogante della Regione Lazio con numero 23330 del 17.09.2019;
- il Decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 150 “Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 10 dicembre 2014, n. 183” e s.m.i;
- l’art. 7, c. 22, della L.R. 31 dicembre 2015, n. 17 che reca disposizioni circa la programmazione e la gestione dei servizi e delle politiche attive per il lavoro;
- l’Atto di Organizzazione n. G08519 del 21/06/2019 avente ad oggetto: “*Individuazione dei dipendenti della Direzione regionale Lavoro incaricati di svolgere dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, Direzione Generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale, in qualità di Autorità di Gestione del Programma Operativo Nazionale (PON) "Inclusione 2014-2020. Piano di rafforzamento dei Servizi e delle misure di politica attiva" le funzioni e i compiti delegati alla Regione Lazio in qualità di Organismo Intermedio.*”;
- la Determinazione dirigenziale n. G11479 del 6 ottobre 2020 con la quale si è provveduto all’adozione del Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) con i relativi allegati e del Manuale delle Procedure dell’Autorità di Gestione del PON Inclusione da parte della Regione Lazio, in qualità di Organismo Intermedio, per la realizzazione dell’intervento di rafforzamento dei servizi per l’impiego a valere sulla Programmazione FSE 2014/2020 del PON Inclusione;

- la Determinazione dirigenziale n. G14779 del 29/11/2021 con la quale si è provveduto all'adozione della nuova versione del Si.Ge.Co. e delle procedure dell'Autorità di Gestione ovvero del Manuale delle Procedure dell'Autorità di Gestione, del Manuale del Beneficiario e delle Linee guida per le azioni di comunicazione del PON Inclusione da parte della Regione Lazio, in qualità di Organismo Intermedio, per la realizzazione dell'intervento di rafforzamento dei servizi per l'impiego a valere sulla Programmazione FSE 2014/2020 del PON Inclusione;

CONSIDERATO che:

- con nota prot. n. 31/0000046 del 4 gennaio 2022, assunta in pari data al prot. n. 6047, il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Autorità di Sistema Audit - ha trasmesso il rapporto provvisorio, relativo alla verifica di sistema all'O.I. Regione Lazio del PON Inclusione, nel quale sono riportate le carenze e le raccomandazioni rilevate;
- con nota prot. n. 153749 del 15 febbraio 2022 l'O.I. Regione Lazio ha trasmesso al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Autorità di Sistema Audit - le proprie controdeduzioni al rapporto provvisorio di cui sopra, unitamente ai relativi allegati;
- con nota prot. n. 44/0000395 del 24 febbraio 2022, assunta in pari data al prot. n. 0188983, il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Autorità di Sistema Audit – ha trasmesso il rapporto definitivo sull'Audit di Sistema O.I. Regione Lazio evidenziando che alcuni rilievi erano stati superati mentre per altri rilievi risultava necessario adottare delle misure correttive, tra le quali l'aggiornamento del Si.Ge.Co. e del Piano di Attuazione;
- con nota prot. n. 0443014 del 6 maggio 2022 l'O.I. Regione Lazio ha trasmesso al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Autorità di Sistema Audit - le proprie controdeduzioni al rapporto definitivo di cui sopra, unitamente ai relativi allegati;

CONSIDERATO, altresì, che:

- con nota prot. n. 434759 del 4 maggio 2022 l'O.I. Regione Lazio ha trasmesso al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Autorità di Gestione - la nuova versione del Si.Ge.Co. (versione 2.0 del 03/05/2022) che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, in recepimento delle misure correttive formulate dall'AdA nel richiamato rapporto definitivo;
- con nota prot. n. 41/4026 del 9 maggio 2022, assunta in pari data al prot. n. 0448518, il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Autorità di Gestione - ha ritenuto la documentazione trasmessa in linea con la normativa di riferimento e le procedure adottate dalla stessa Autorità;

TENUTO CONTO che:

- con nota prot. n. 403243 del 26/04/2022 l'O.I. Regione Lazio ha trasmesso all'Autorità di gestione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali la nuova versione del Piano di Attuazione per la realizzazione dell'intervento di rafforzamento dei servizi per l'impiego di cui al PON Inclusione 2014-2020, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, in recepimento delle misure correttive formulate dall'AdA nel richiamato rapporto definitivo;
- con nota prot. n. 41/3811 del 28/04/2022, assunta al prot. n. 438165 del 05/05/2022, il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Autorità di Gestione - ha preso atto della modifica del piano di attuazione per la realizzazione dell'intervento di rafforzamento dei servizi per l'impiego di cui al PON Inclusione 2014-2020;

TENUTO CONTO, altresì, che:

- il dimensionamento presente nel richiamato Si.Ge.Co. costituisce il piano di assegnazione di cui all'allegato III del Regolamento (UE) 1011/2014 in cui sono specificate le risorse umane attribuite alle funzioni proprie dell'O.I., con l'indicazione delle percentuali dell'attività svolta nell'ambito del PON Inclusion e che tale attribuzione e dotazione minima è assicurata fino a conclusione degli adempimenti previsti nella Convenzione ed è effettuata in base alle competenze tecniche, alle capacità amministrative richieste per la natura dell'incarico, nonché nel pieno rispetto del principio di separazione delle funzioni di controllo;

TENUTO CONTO, infine, che:

- l'O.I. Regione Lazio ha assunto l'impegno di adottare le procedure dell'Autorità di Gestione ovvero il Manuale delle Procedure dell'Autorità di Gestione, il Manuale del Beneficiario le Linee guida per le azioni di comunicazione del PON Inclusion e, implicitamente, le sue eventuali successive modifiche e integrazioni fino ad esaurimento di tutti gli effetti giuridici ed economici relativi alla programmazione del Fondo Sociale Europeo 2014 – 2020, così come previsto in convenzione, fatto salvo quanto definito nel proprio Si.Ge.Co., giusto parere di conformità della stessa Autorità;
- il complesso delle procedure sopra richiamate è vincolante per il personale attribuito alle funzioni di OI e di Beneficiario per l'efficace realizzazione dell'intervento di rafforzamento dei servizi per l'impiego a valere sulla Programmazione FSE 2014/2020 del PON Inclusion, in coerenza con l'art. 72 del regolamento UE n. 1303/2013 e dell'allegato III del Regolamento (UE) 1011/2014;

RITENUTO necessario per le motivazioni precedentemente espresse:

- adottare la nuova versione 2.0 del Si.Ge.Co., che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, così come ritenuta conforme dall'AdG con la richiamata nota prot n. 41/4026 del 9 maggio 2022, unitamente alle procedure di quest'ultima e le eventuali successive modifiche e integrazioni, ovvero il Manuale delle Procedure dell'Autorità di Gestione, il Manuale del Beneficiario e le Linee guida per le azioni di comunicazione del PON Inclusion, al fine di ottenere l'efficace funzionamento del Si.Ge.Co. medesimo per la realizzazione dell'intervento di rafforzamento dei servizi per l'impiego a valere sulla Programmazione FSE 2014/2020 del PON Inclusion, in coerenza con l'art. 72 del regolamento UE n. 1303/2013 e dell'allegato III del Regolamento (UE) 1011/2014;
- adottare il piano di assegnazione delle risorse indicate nel "dimensionamento", presente nel richiamato Si.Ge.Co.;
- adottare la nuova versione del Piano di Attuazione per la realizzazione dell'intervento di rafforzamento dei servizi per l'impiego di cui al PON Inclusion 2014-2020, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- di pubblicare, al fine di darne la più ampia e rapida diffusione, il presente provvedimento sul sito istituzionale www.regione.lazio.it;

tutto ciò premesso, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

D E T E R M I N A

di:

- adottare la nuova versione 2.0 del Si.Ge.Co., che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, così come ritenuta conforme dall'AdG con la richiamata nota prot n. 41/4026 del 9 maggio 2022, unitamente alle procedure di quest'ultima e le eventuali successive modifiche e integrazioni, ovvero il Manuale delle Procedure dell'Autorità di Gestione, il Manuale del Beneficiario e le Linee guida per le azioni di comunicazione del PON Inclusione, al fine di ottenere l'efficace funzionamento del Si.Ge.Co. medesimo per la realizzazione dell'intervento di rafforzamento dei servizi per l'impiego a valere sulla Programmazione FSE 2014/2020 del PON Inclusione, in coerenza con l'art. 72 del regolamento UE n. 1303/2013 e dell'allegato III del Regolamento (UE) 1011/2014;
- adottare il piano di assegnazione delle risorse indicate nel “dimensionamento”, presente nel richiamato Si.Ge.Co;
- adottare la nuova versione del Piano di Attuazione per la realizzazione dell'intervento di rafforzamento dei servizi per l'impiego di cui al PON Inclusione 2014-2020, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- di pubblicare, al fine di darne la più ampia e rapida diffusione, il presente provvedimento sul sito istituzionale www.regione.lazio.it;

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso con le modalità e nei tempi previsti dalla normativa vigente.

La Direttrice
Avv. Elisabetta Longo



PON Inclusione 2014-2020

SI.GE.CO.

Sistema di Gestione e Controllo

Funzioni e procedure dell'OI REGIONE LAZIO
Direzione regionale Istruzione, Formazione e Lavoro

Versione 2.0
03.05.2022



INTRODUZIONE3

1. DATI GENERALI4

1.1 Informazioni presentate da:4

1.2 Le informazioni fornite descrivono la situazione alla data del 03/05/20224

1.3 La struttura dell’Organismo Intermedio4

1.4 Le funzioni dell’Organismo Intermedio5

1.5 Le procedure di selezione dell’Organismo Intermedio11

1.6 La procedura per il trattamento delle domande di rimborso14

1.7 La procedura di archiviazione della documentazione15

1.8 Le procedure per la revisione del SiGeCo dell’Organismo Intermedio18

ALLEGATI19



INTRODUZIONE

La Regione Lazio, Direzione regionale Istruzione, Formazione e Lavoro ha inteso adottare il Sistema di Gestione e Controllo dell'AdG del PON Inclusione 2014-2020 (nel seguito SiGeCo PON Inclusione a cui si rimanda per la puntuale illustrazione delle procedure che lo stesso utilizza per l'espletamento delle funzioni delegate, ai sensi della convenzione sottoscritta in data 8 gennaio 2019 con il Ministero del Lavoro – DG Direzione generale la Lotta alla Povertà. Il presente documento illustra pertanto l'assetto organizzativo e funzionale, tenuto conto degli specifici impegni previsti nella Convenzione relativamente all'attuazione delle attività affidate, così come disposto dall'art. 123 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Ad integrazione di quanto già descritto nel sistema di gestione e controllo dell'AdG, il presente documento fornisce indicazioni in merito a:

1. La procedura di selezione del beneficiario Lazio Crea;
2. La procedura di archiviazione della documentazione;
3. La procedura per la modifica del SiGeCo

Il documento è quindi suscettibile di aggiornamenti in rispondenza a mutamenti del contesto normativo di riferimento, ovvero a esigenze organizzative e operative che dovessero manifestarsi nel corso dell'implementazione del rafforzamento dei servizi per l'impiego a valere sulla Programmazione FSE 2014/2020 del PON Inclusione Assi 1 e 2 “Sostegno a persone in povertà e marginalità estrema – Regioni più sviluppate, Regioni meno sviluppate e in transizione” e in particolare della azione 9.1.1 – “Supporto alla sperimentazione di una misura nazionale di inclusione attiva che prevede l'erogazione di un sussidio economico a nuclei familiari in condizioni di povertà condizionale alla adesione ad un progetto di attivazione sociale e lavorativa attraverso il rafforzamento dei servizi di accompagnamento e delle misure di attivazione rivolte ai destinatari”.

Il documento si completa della pista di controllo redatta ai sensi dell'art. 72 del Reg UE 1303/2013 e dell'art. 25 del Reg. (UE) n. 480/2014 con riferimento al flusso di attività e di verifiche che documenta a livello di operazione la corretta applicazione del sistema procedurale messo in atto per la selezione e la realizzazione fisica e finanziaria dell'operazione stessa.

Alla luce di quanto sopra esposto, il presente documento, unitamente al SiGeCo del PON Inclusione, ivi inclusa la relativa manualistica e strumentazione (nelle sue ss.mm.ii), è vincolante per l'attuazione delle azioni delegate alla Direzione regionale Istruzione, Formazione e Lavoro e, pertanto, è adottato e trasmesso a tutte le strutture interessate.

Per consentirne la più ampia divulgazione, in occasione della sua adozione, sono previste sessioni formative/informative sui contenuti, sulle procedure e sugli strumenti del presente documento e, se del caso, anche sui successivi aggiornamenti dello stesso.

Nella tabella sottostante sono registrate le versioni del documento e le relative principali modifiche apportate, al fine di ridurre i rischi legati all'utilizzo di informazioni superati a seguito di successivi aggiornamenti.

Versione	Data	Prima emissione e principali modifiche
1.0	16/03/2021	Prima emissione
2.0	03/05/2022	Il documento è stato aggiornato in recepimento delle osservazioni dell'AdA con audit del 12/11/2021, con riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> • Maggior esplicitazione delle fasi che hanno caratterizzato la procedura di individuazione del beneficiario (cfr. par. 1.5); • Maggior esplicitazione delle modalità di conservazione della documentazione (cfr. par. 1.7) • Maggior esplicitazione delle procedure di revisione del SiGeCo (cfr. par. 1.8).



1. DATI GENERALI

1.1 Informazioni presentate da:

Direzione regionale Istruzione, Formazione e Lavoro:

Direttore: Elisabetta Longo

- OI del Programma Operativo Nazionale INCLUSIONE (codice CCI 2014IT 05SFOP001) finanziato dal Fondo Sociale Europeo.
- Indirizzo: Via Rosa Raimondi Garibaldi 7 - 00145 Roma (RM)
- Telefono: 0651684949
- Mail: elongo@regione.lazio.it PEC: formazione@regione.lazio.legalmail.it

1.2 Le informazioni fornite descrivono la situazione alla data del 03/05/2022

Le informazioni fornite descrivono le procedure poste in essere dalla Direzione regionale Istruzione, Formazione e Lavoro per assicurare la sana gestione finanziaria delle funzioni delegate.

1.3 La struttura dell'Organismo Intermedio

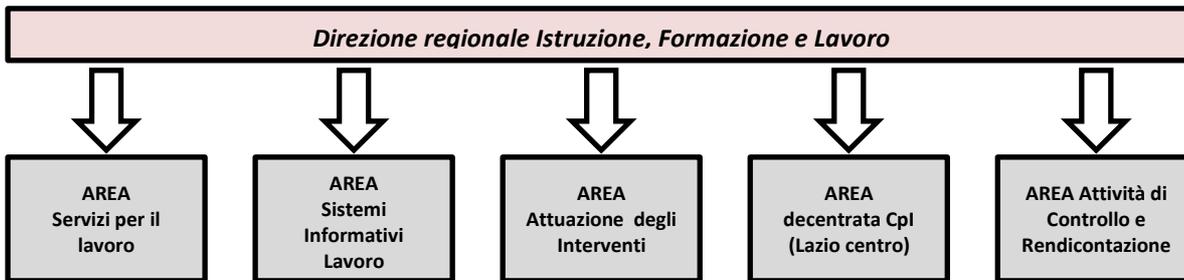
L'organizzazione delle strutture operative interne alla Direzione regionale Istruzione, Formazione e Lavoro (O.I.) rispecchia il criterio generale della "separazione ed indipendenza funzionale" tra le varie Aree, ed Uffici annessi, in cui essa è articolata, al fine di garantire un utilizzo efficace e corretto dei fondi, secondo quanto stabilito da:

- la Legge regionale 8 febbraio 2002, n. 6 "Disciplina del sistema organizzativo della Giunta del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale" e ss.mm.ii.;
- il Regolamento regionale del 6 settembre 2002, n.1 "*Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale*" e ss.mm.ii.; in particolare il Capo I del Titolo III, relativo alle strutture organizzative per la gestione ed il controllo finanziario;
- la normativa comunitaria e nazionale in materia di gestione e controllo dei Fondi di finanziamento.

La "Organization Breakdown Structure - OBS", ovvero l'organigramma funzionale della Direzione regionale titolata della funzione di O.I. prevede le seguenti 5 Aree operative sul PON Inclusionione 2014-2020:

- 1) Area "*Servizi per il Lavoro*", titolare delle funzioni di programmazione e pianificazione attuativa delle operazioni, incluse le attività di individuazione e selezione delle operazioni;
- 2) Area "*Attuazione degli Interventi*" ed Area decentrata "*CPI Lazio Centro*", deputate alle attività di gestione amministrativa, finanziaria e procedurale;
- 3) Area "*Attività di Controllo e Rendicontazione*", incaricata delle attività di verifica amministrativa e della rendicontazione delle spese;
- 4) Area "*Sistemi Informativi lavoro*" che svolge le attività di rilevazione dei dati sull'avanzamento attuativo e finanziario, di analisi degli eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati e di predisposizione, di concerto con le altre aree, degli strumenti correttivi delle anomalie riscontrate.

Le strutture individuate come Organismo Intermedio hanno maturato nel corso della passata e della attuale programmazione, esperienza nella gestione e controllo di progetti comunitari.



1.4 Le funzioni dell'Organismo Intermedio

La Regione Lazio, Direzione Istruzione Formazione e Lavoro, nello svolgimento delle funzioni delegate di O.I. (selezione, attuazione, pagamenti, rendicontazione della spesa e rapporti con le varie autorità ed enti terzi) assicura una corretta ed efficace gestione del Piano di Attuazione, anche attraverso l'utilizzo dello specifico Sistema Informativo gestionale, messo a disposizione dall'AdG, nel quale sono riportati tutti gli atti relativi alla procedura di selezione delle operazioni, nonché tutti i dati finalizzati al monitoraggio finanziario, fisico e procedurale delle azioni.

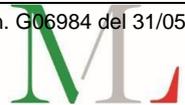
Le funzioni delegate, di cui alle principali attività indicate nel sottostante funzionigramma, saranno espletate secondo le modalità e le tempistiche indicate nel SiGeCo del PON Inclusione 2014-2020 e nella relativa manualistica.

Nel seguito si riporta inoltre il prospetto descrittivo del numero di risorse complessivamente attribuite alle funzioni proprie di OI, così come individuate nel funzionigramma. Tale assegnazione di risorse umane, attribuita in base alle competenze tecniche, alle capacità amministrative richieste per la natura dell'incarico, nonché nel pieno rispetto del principio di separazione delle funzioni di controllo (art. 72 lett. b del Reg. (UE) n. 1303/2013), è assicurata per l'intero periodo di vigenza della Convenzione.



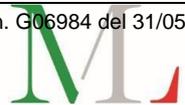
Il funzionigramma O.I.

Funzioni di indirizzo strategico e coordinamento della Programmazione (<i>di norma una Direzione generale</i>)	
Unità organizzativa	Attività principali
<p>REGIONE LAZIO Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro (Referente: Elisabetta Longo)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - definisce e trasmette il Piano Attuazione, con relativo dettaglio finanziario, all'AdG del PON Inclusion e comunica ogni eventuale modifica si rendesse necessaria; - adotta gli atti (deleghe e ordini di servizio) che definiscono l'organizzazione interna dell'OI, il sistema delle deleghe e l'assegnazione del personale alle unità organizzative individuate per lo svolgimento delle funzioni dell'OI; - definisce e adotta il sistema di gestione e controllo, dandone comunicazione all'AdG del PON Inclusion; - assicura il raccordo con le autorità centrali del PON Inclusion, anche nei rapporti istituzionali con la CE - assicura la gestione e l'attuazione del Piano di Attuazione conformemente al principio della sana gestione finanziaria e l'adempimento di tutte le funzioni corrispondenti, secondo quanto disposto agli artt. 123 e 72 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e nel rispetto della Convenzione stipulata con il Ministero del Lavoro - DG Direzione generale la Lotta alla Povertà; - assicura al Comitato di Sorveglianza le informazioni necessarie per lo svolgimento dei suoi compiti e, in particolare, i dati relativi all'avanzamento del Piano di Attuazione rispetto al raggiungimento degli obiettivi, i dati finanziari e i dati relativi a indicatori e target intermedi, mediante il coordinamento con l'AdG del PON Inclusion; - assicura la predisposizione e la trasmissione alla Commissione Europea delle Relazioni di attuazione annuali e finali di cui all'art. 50 del Reg. (UE) n. 1303/2013, mediante il coordinamento con l'AdG del PON Inclusion; - garantisce l'implementazione del sistema informatico per la registrazione e la conservazione dei dati contabili relativi a ciascuna operazione del Piano di Attuazione, nonché dei dati necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, mediante il coordinamento con l'AdG del PON Inclusion; - assicura un'appropriata gestione dei rischi, ivi inclusi il rischio frode, in coerenza con le procedure definite nel SIGECO del PON Inclusion; - assicura all'AdG del PON Inclusion il riepilogo dei controlli effettuati e dei relativi esiti, attraverso la raccolta e la sistematizzazione delle pertinenti informazioni, ai fini della predisposizione annuale della Dichiarazione di affidabilità di gestione e del Riepilogo delle relazioni finali di revisione contabile; - trasmette le previsioni di spesa e le dichiarazioni di spesa all'AdC del PON Inclusion. - richiede l'erogazione delle tranche di pagamento all'AdG



Funzioni di gestione e attuazione del Piano di Attuazione

Unità organizzativa	Attività principali
<p>REGIONE LAZIO Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro Area Servizi per il Lavoro (Referente: Andrea Fusco)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - promuove eventuali modifiche e/o aggiornamenti al Piano di Attuazione; - promuove eventuali modifiche e/o aggiornamenti del sistema di gestione e controllo; - adotta gli atti connessi alle procedure di selezione dei beneficiari, secondo quanto stabilito dai criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza del Programma (<i>ove pertinente</i>) e in conformità alla normativa comunitaria e nazionale in vigore; - svolge l'autocontrollo sulle procedure di selezione prima della loro pubblicazione e prima dell'assunzione di impegni giuridicamente vincolanti con i beneficiari (<i>ove pertinente</i>); - garantisce la coerenza delle operazioni con la programmazione attuativa; - accerta che il beneficiario abbia la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione, prima dell'approvazione dell'operazione; - adotta gli atti relativi alla stipula di convenzioni/contratti con i beneficiari (<i>ove pertinente</i>); - fornisce ai beneficiari un documento contenente le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione, compresi i requisiti specifici concernenti i prodotti o servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario, il termine per l'esecuzione, come pure i requisiti riguardanti l'informazione, la comunicazione e la visibilità (<i>ove pertinente</i>); - garantisce che i beneficiari coinvolti nell'attuazione di operazioni rimborsate sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione; - svolge il controllo formale delle domande di rimborso presentate, propedeutico al controllo di I livello; - provvede, sulla base delle risultanze delle verifiche amministrative e dei controlli di competenza sulla domanda di rimborso presentata dal beneficiario, a predisporre il rimborso delle spese riconosciute al beneficiario, nel rispetto dei tempi complessivi previsti dell'art. 132 del Reg. (UE) n.1303/2013 per l'erogazione del contributo al beneficiario; - esamina eventuali controdeduzioni, anche in raccordo con l'unità competente per le verifiche amministrative, presentate dai beneficiari in relazione agli esiti dei controlli e adotta i provvedimenti relativi al riconoscimento delle spese sostenute; - fornisce all'AdG le informazioni sulle eventuali irregolarità oggetto di primo accertamento per i seguiti di competenza; - segnala all'AdC i ritiri e l'avvio di procedimenti di recupero, al fine di consentire il puntuale assolvimento dei compiti di cui all'art.126, lettera h) del Reg. (UE) n. 1303/2013;



Funzioni di gestione e attuazione del Piano di Attuazione

Unità organizzativa	Attività principali
	<ul style="list-style-type: none"> - trasmette le opportune segnalazioni alle Autorità competenti per l'avvio di procedimenti di carattere giudiziario; - gestisce la contabilità degli importi da recuperare e recuperati a seguito dei riscontri sulle irregolarità, aggiornando il Registro dei controlli; - fornisce le informazioni necessarie alla predisposizione delle previsioni di spesa, della dichiarazione delle spese, della documentazione per il Comitato di Sorveglianza e per rispondere alle richieste della Commissione Europea e/o di altri organismi titolati; - verifica la completezza del fascicolo di progetto, in linea con le procedure di archiviazione ricevute dall'AdG; - assicura la predisposizione di piste di controllo adeguate e la conservazione dei relativi documenti, secondo quanto disposto dall'art. 72 lett. g) del Reg. (UE) n. 1303/2013; - accerta in entrata le quote di cofinanziamento statale e comunitario.

Funzioni di monitoraggio e di presidio dei sistemi informativi del Piano di Attuazione

Unità Organizzativa Monitoraggio e Sistemi Informativi	Attività principali
<p>REGIONE LAZIO Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro Area Sistemi Informativi Lavoro</p> <p>(Referente: Elisabetta Longo ad interim)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - elabora i dati di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale relativi a ciascuna operazione del Programma, anche al fine di contribuire all'elaborazione delle Relazioni di attuazione annuali e finali, di cui all'art. 50 del Reg. (UE) n. 1303/2013, per le parti di competenza; - cura le procedure per la trasmissione dei dati di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale verso il Sistema di Monitoraggio Nazionale (BDU) dell'IGRUE, garantendo la completezza e la coerenza degli stessi, in base alle procedure definite nel sistema di gestione e controllo.

Funzioni di comunicazione del Piano

Unità Organizzativa Monitoraggio e Sistemi Informativi	Attività principali
<p>REGIONE LAZIO Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro Area Attuazione degli Interventi</p> <p>(Referente: Elisabetta Longo ad interim)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - gestisce le azioni di comunicazione del Piano di Attuazione, comprese quelle inerenti la pubblicazione e l'aggiornamento dei

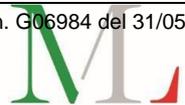


Funzioni di comunicazione del Piano	
Unità Organizzativa Monitoraggio e Sistemi Informativi	Attività principali
	<p>dati e delle informazioni sul sito istituzionale, in conformità agli artt. 115 e 116 del Reg. (UE) n. 1303/2013;</p> <ul style="list-style-type: none"> - cura gli adempimenti relativi al rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità relativi al Programma e alle operazioni finanziate sia nei confronti dei beneficiari che della cittadinanza; - assicura i corretti flussi informativi in relazione alle attività di comunicazione del Programma, anche in raccordo con l'Unità Organizzativa Monitoraggio e Sistemi Informativi.

Funzioni di controllo e verifica sulle operazioni del Piano di Attuazione	
Unità Controllo di I livello	Attività principali
<p>REGIONE LAZIO Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro Area Attività di Controllo e Rendicontazione</p> <p>(Referente: Giuliana Aquilani)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - assicura lo svolgimento delle verifiche di cui all'art.125 par. 4 lett. a) e parr. 5 e 6 del Reg. (UE) n. 1303/2013, nel rispetto di quanto previsto al par. 7 del Reg. (UE) n. 1303/2013 sull'adeguata separazione delle funzioni; - inserisce su SIGMA le informazioni relative alle verifiche di competenza ai fini dell'implementazione costante del Registro dei controlli - garantisce l'analisi delle irregolarità accertate, mirata alla individuazione di eventuali errori sistemici e dei rischi e all'adozione di interventi migliorativi del sistema di gestione e controllo; - procede alla compilazione del format di scheda OLAF e alla sua trasmissione, unitamente alla valutazione sull'irregolarità, all'AdG, per il seguito di competenza - fornisce la necessaria collaborazione all'AdG, all'AdC e all'AdA per lo svolgimento delle funzioni di competenza.

Il dimensionamento

Nel seguito si riporta il prospetto descrittivo del numero di risorse complessivamente attribuite alle funzioni proprie di OI, così come individuate nell'organigramma sopra riportato. Tale attribuzione e dotazione minima è assicurata fino a conclusione degli adempimenti previsti in Convenzione ed è effettuata in base alle competenze tecniche, alle capacità amministrative richieste per la natura dell'incarico, nonché nel pieno rispetto del principio di separazione delle funzioni di controllo (art. 72 lett. b del Reg. (UE) n. 1303/2013). Il piano di assegnazione tiene altresì conto dell'attuale stato di attuazione del progetto oggetto di convenzione.



Unità organizzativa	Risorse Umane							
	Totali	Interne	Esterne	Funzioni	Nominativo	Inquadramento	Esperienza	%
Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro	1	1	0	Funzioni di indirizzo strategico e coordinamento della Programmazione	Elisabetta Longo	Direttore	Pluriennale	2%
U.O. Area "Servizi per il Lavoro"	4	4	0	Funzioni di gestione e attuazione del Piano di Attuazione	Andrea Fusco	Dirigente	Pluriennale	10%
					Sabrina Valeri	Funzionario	Pluriennale	10%
					Silvia Porrega	Funzionario	Pluriennale	10%
					Silvio Belviso	Funzionario	Pluriennale	10%
U.O. Area Sistemi Informativi Lavoro	3	3	0	Funzioni di monitoraggio e di presidio dei sistemi informativi del Piano di Attuazione	Elisabetta Longo	Dirigente	Pluriennale	2%
					Francesca Ferrulli	Funzionario	Pluriennale	15%
					Giovanna Mazzeo	Funzionario	Pluriennale	15%
U.O. Area "Attuazione degli Interventi"	2	2	0	Funzioni di comunicazione del Piano	Elisabetta Longo	Dirigente	Pluriennale	2%
					Andrea Meconi	Funzionario	Pluriennale	15%
U.O. Area "Attività di Controllo e Rendicontazione"	2	2	0	Funzioni di controllo e verifica sulle operazioni del Piano di Attuazione	Giuliana Aquilani	Dirigente	Pluriennale	10%
					Domenico Farina	Funzionario	Pluriennale	15%
TOTALE PON	12	12	0					

Si segnala altresì che il personale coinvolto nella gestione del Piano opera nel rispetto dei principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza di imparzialità, astenendosi dal conflitto di interessi.

Il riferimento per norme e procedure su codice etico e politiche di integrità per il personale impegnato è dato, principalmente, da quanto previsto dal Decreto legislativo 30/03/2001, n. 165, dal decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30/03/2001, n.165" che ha enucleato principi e regole comportamentali alle quali bisogna attenersi e dalla Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 5/1998. La normativa citata contiene la descrizione dei principi e delle condotte, espressione dei doveri di diligenza, lealtà ed imparzialità, ai quali il pubblico dipendente deve conformarsi. Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, intitolato "attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" ha modificato, inoltre, in maniera sostanziale il procedimento disciplinare per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni ed ha introdotto nuove tipologie di infrazioni e sanzioni. In particolare, il capo V, dal titolo "sanzioni disciplinari e responsabilità dei dipendenti", ha modificato l'art. 55 del d.lgs. 165/01, ed ha introdotto gli articoli dal 55-bis al 55novies, le cui disposizioni costituiscono norme imperative e, pertanto, integrano e modificano le previsioni disciplinari dei contratti collettivi, con inapplicabilità di quelle incompatibili con le nuove norme introdotte dal citato D.lgs. 150/09.

Per favorire una politica antifrode, in linea con le indicazioni della Legge del 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione), la Regione ha adottato un Piano Triennale di prevenzione della corruzione in cui rientrano il codice di comportamento, le policy sul conflitto d'interesse, analisi dei processi amministrativi della struttura organizzativa della Regione finalizzata alla individuazione di indici di rischio di corruzione, monitoraggio periodico di eventuali segnali di corruzione, attivazione di iniziative formative e di sensibilizzazione rivolte ai collaboratori, misure di whistle-blowing.

Al link: http://www.regione.lazio.it/rl_amministrazione_trasparente/ è possibile visionare il Piano Triennale di prevenzione di corruzione 2020-2022 che comprende le previsioni in merito alla "rotazione dei dirigenti" (par. 3.2), all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (artt. 6, 7



e 13 DPR 62/2013) (par. 3.4) e alla tutela del whistleblower (par. 3.3).

Infine, come evidenziato nel funzionigramma, nel quadro delle proprie funzioni, l'OI, si impegna altresì a prevenire, individuare e correggere le irregolarità, comprese le frodi, nel corso di attuazione del progetto di competenza.

A tal proposito è bene evidenziare che la Regione è componente del Gruppo di Valutazione del Rischio Frode istituito dall'AdG e in quella sede partecipa all'esercizio di autovalutazione del rischio frode con riferimento all'iniziativa di propria competenza, attraverso l'implementazione dello strumento di autovalutazione del rischio frode messo a disposizione dalla Commissione con Nota EGESIF14-0021-00 del 16/06/2014.

1.5 Le procedure di selezione dell'Organismo Intermedio

Come indicato nel Piano di Attuazione, la Regione Lazio - Direzione regionale Istruzione, Formazione e Lavoro – ha inteso avvalersi del proprio ente strumentale LAZIOcrea S.p.A per la realizzazione dell'intervento di rafforzamento dei servizi per l'impiego a valere sulla Programmazione FSE 2014/2020 del PON Inclusione Assi 1 e 2 “*Sostegno a persone in povertà e marginalità estrema – Regioni più sviluppate, Regioni meno sviluppate e in transizione*” e in particolare della azione 9.1.1 – “*Supporto alla sperimentazione di una misura nazionale di inclusione attiva che prevede l'erogazione di un sussidio economico a nuclei familiari in condizioni di povertà condizionale alla adesione ad un progetto di attivazione sociale e lavorativa attraverso il rafforzamento dei servizi di accompagnamento e delle misure di attivazione rivolte ai destinatari*”.

LAZIOcrea S.p.A. ha quindi avviato il processo attuativo provvedendo all'acquisizione delle risorse previste nel Piano di rafforzamento dei servizi e delle misure di politica attiva, mediante acquisizione delle unità di personale, secondo le modalità da essa individuate nel rispetto della normativa nazionale e regionale, con particolare riferimento all'articolo 67 della Legge regionale 22 ottobre 2018, n. 7 e secondo apposita Convenzione sottoscritta tra Organismo Intermedio (Regione Lazio) e Beneficiario (la società *in house*).

La selezione di LAZIOcrea come soggetto beneficiario ha seguito la procedura prevista nel caso di affidamento di attività a soggetto *in house providing*.

In particolare, la natura *in house* di LAZIOcrea è desumibile dalla normativa e dagli atti che riguardano la nascita della società.

Innanzitutto, la legge 12 del 24 novembre 2014 “Disposizioni di razionalizzazione normativa e di riduzione delle spese regionali” ha previsto all'articolo 5 la creazione di un unico nuovo soggetto derivante dall'accorpamento delle società a controllo regionale Lazio Service S.p.A. e Lait S.p.A.

A sua volta lo statuto LAZIOcrea SpA afferma quanto segue:

- La società è soggetta ai poteri di indirizzo e controllo della Regione Lazio, analogamente a quelli che quest'ultima esercita sui propri uffici;
- La Regione Lazio esercita il proprio controllo: mediante l'emanazione di indirizzi strategici; il possesso della totalità del capitale azionario e il divieto di cessione delle azioni; la nomina e la revoca degli organi societari;
- La proprietà esclusiva del capitale azionario deve essere mantenuta anche a seguito del suo aumento;
- La società svolge attività connesse alle funzioni amministrative della Regione Lazio
- L'assemblea è costituita dal socio unico Regione Lazio e i componenti dell'organo amministrativo sono nominati dalla Regione;
- La società opera in attuazione del piano operativo annuale approvato dalla Giunta Regionale del Lazio;
- La Regione Lazio verifica la rispondenza dell'azione sociale alle direttive impartite.



Inoltre, con Deliberazione del Consiglio dell'ANAC n. 579 del 02/05/2018 la Regione Lazio è stata iscritta nell'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house (articolo 192, comma 1, del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50), proprio in ragione degli affidamenti in house alla società LAZIOcrea S.p.A.

Relativamente alla procedura di approvazione del progetto finanziato sul PON Inclusion, innanzitutto la Regione Lazio ha autorizzato LazioCrea, con legge 7 del 2018 (art. 67), a porre in essere le operazioni societarie necessarie ad utilizzare il relativo ramo d'azienda della società capitale Lavoro S.p.A. a succedere nei rapporti di lavoro a tempo indeterminato del personale impiegato presso i centri per l'impiego coinvolti nel progetto.

In secondo luogo, con la Deliberazione n. 746 del 30 novembre 2018, la Giunta regionale ha deliberato, tra l'altro, "in attuazione di quanto previsto dall'art. 67, comma 2, Legge regionale 22 ottobre 2018, n. 7 "Disposizioni per la semplificazione e lo sviluppo regionale", di dare indirizzo a LAZIOcrea S.p.A. di adottare ogni idonea iniziativa volta a porre in essere tutti gli adempimenti, di natura giuridica ed economica, necessari alla convocazione dell'assemblea dei soci al fine di ottenere la previa autorizzazione del socio Regione Lazio, ai sensi dello Statuto societario, per l'utilizzazione del personale di Capitale Lavoro S.p.A. operante nei Centri per l'impiego localizzati nell'area territoriale della Città metropolitana di Roma Capitale, tramite l'affitto del ramo di azienda".

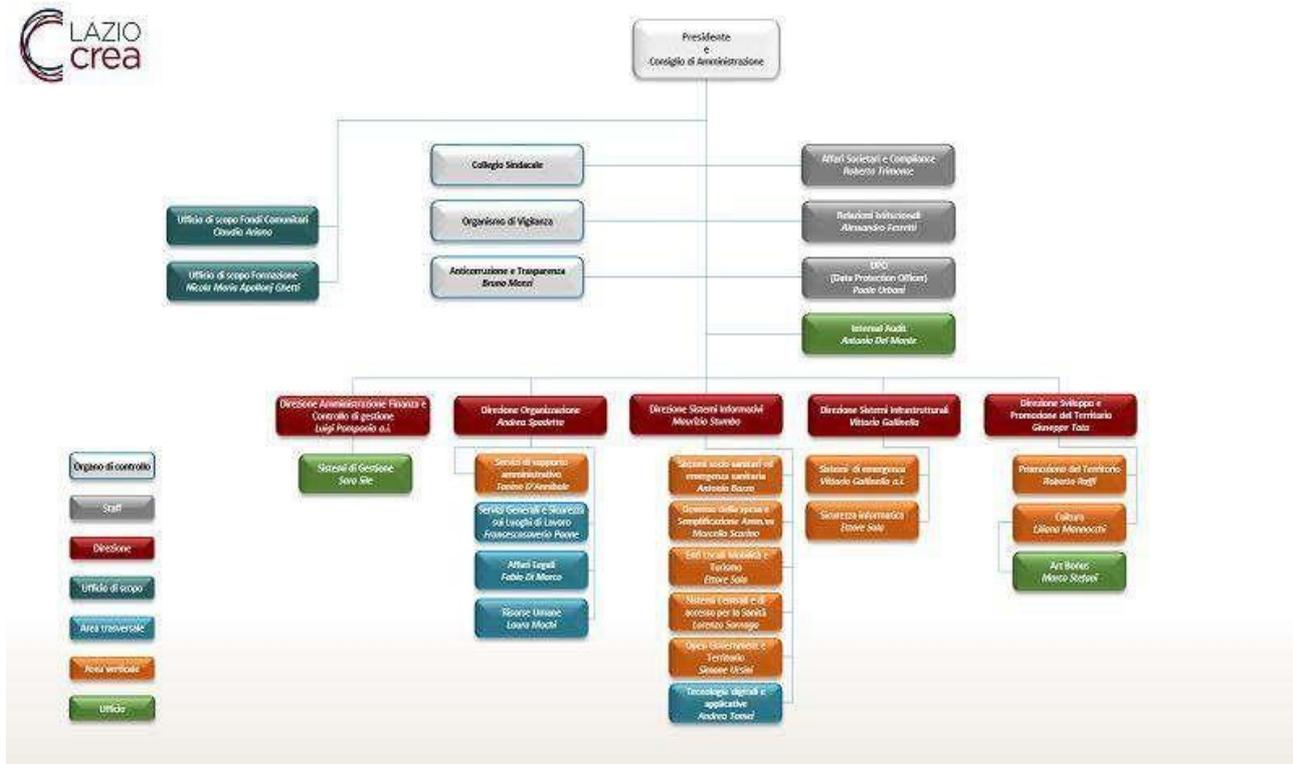
A seguito dell'atto di indirizzo è stata posta in essere la "Due diligence", al fine di verificare, in particolare, l'anagrafica dei profili di lavoro del personale della società Capitale Lavoro spa, a supporto dei Centri per l'impiego, l'analisi dei profili professionali, la quantificazione del costo del suddetto personale, l'individuazione degli elementi patrimoniali trasferibili, l'illustrazione delle diverse transazioni societarie da utilizzare per conseguire il trasferimento della società Capitale Lavoro a beneficio della società LAZIOcrea.

In ossequio a tale richiesta da parte della Regione, LAZIOcrea ha trasmesso il 22 gennaio 2019 tutta la documentazione progettuale necessaria - in allegato alla convocazione dell'assemblea dei soci - all'intervento degli azionisti in assemblea, quale ad esempio il parere pro veritate avente ad oggetto

lo studio della fattibilità giuridica dell'operazione di affitto di ramo d'azienda, la nota congiunta di LAZIOcrea e Capitale Lavoro concernente il personale coinvolto nell'operazione, la conferma formale della società Capitale Lavoro sul numero dei dipendenti coinvolti e la ridefinizione degli elementi della retribuzione complessiva, la stima dei costi per l'affitto del ramo d'azienda di Capitale Lavoro S.p.A., la bozza di contratto di affitto di ramo d'azienda.

Al termine del processo avviato con la DGR 746/2018, la Regione Lazio ha approvato la documentazione progettuale e ha autorizzato a LAZIOcrea S.p.A., con atto di indirizzo di cui alla DGR 48 del 31 gennaio 2019, l'operazione di affitto di ramo d'azienda della società Capitale Lavoro S.p.A.

Successivamente, in data 5 luglio 2019 con Determinazione regionale G09151, è stata approvata la convenzione tra Regione Lazio e LAZIOcrea per l'attuazione del progetto.



Con particolare riguardo alle azioni inerenti il rafforzamento dei CpI previsto dal PON Inclusion, LAZIOcrea S.p.A opera attraverso l'Area Open Government e Territorio – Direzione Sistemi Informativi che fornisce, attraverso il ramo aziendale "Servizi per l'Impiego" (ex articolo 67 della legge regionale 22.10.2018 n. 7 e D.G.R. n. 746/2018) supporto alla Regione Lazio nella gestione, valorizzazione e innovazione dei Centri per l'Impiego, nell'erogazione dei servizi per la gestione delle politiche attive del lavoro in coerenza con l'art. 18 del D.lgs. n° 150 del 2015.

Ad essa sono pertanto ricondotte le funzioni proprie di Beneficiario di seguito richiamate.

Funzioni di Beneficiario	
Unità organizzativa	Attività principali
<p>LAZIOcrea SpA Direzione Sistemi Informativi Area Open Government e Territorio (Referente: Simone Ursini)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - avviare ed attuare l'operazione ammessa a finanziamento nei termini e modi definiti in Convenzione; - adotta gli atti connessi alle procedure di selezione dei soggetti attuatori attraverso procedure ispirate a criteri di uniformità e trasparenza nel rispetto di quanto disciplinato dalla Legge 241 del 1990 e ss.mm.ii., ove non diversamente disciplinato dal D.Lgs. - n.50 del 18 aprile 2016 e ss.mm.ii., nonché dalle Linee Guida n. 5 approvate dal Consiglio dell'ANAC con Delibera n.4 del 10 gennaio 2018 - adotta gli atti connessi alle procedure di selezione dei soggetti attuatori, nel rispetto delle politiche unionali in materia di pari opportunità, non discriminazione e di concorrenza, ove pertinente; - svolge l'autocontrollo sulle procedure di selezione prima della



Funzioni di Beneficiario	
Unità organizzativa	Attività principali
	<p>loro pubblicazione e prima dell'assunzione di impegni giuridicamente vincolanti con i soggetti attuatori;</p> <ul style="list-style-type: none"> - garantisce la coerenza delle attività con l'operazione; - adotta gli atti relativi alla stipula di convenzioni/contratti con i soggetti attuatori; - adotta gli atti relativi alla liquidazione dei soggetti attuatori, assicurando che le spese sostenute per l'attuazione dell'operazione siano ammissibili conformemente alla normativa europea, nazionale e alla convenzione/contratto con i soggetti attuatori; - adotta un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione - conserva tutta la documentazione amministrativa e contabile, sotto forma di originali o di copie autenticate, per i tre anni successivi alla chiusura del PON Inclusionione o, qualora si tratti di operazioni soggette a chiusura parziale, per i tre anni successivi all'anno in cui ha avuto luogo la chiusura parziale - invia, secondo le modalità definite nel Manuale del Beneficiario/altre comunicazioni, le domande di rimborso debitamente corredate di tutta la documentazione amministrativa contabile necessaria; - invia, secondo le modalità definite nel Manuale del Beneficiario/altre comunicazioni, i dati di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale, garantendone la correttezza, l'affidabilità e la congruenza in relazione all'operazione di competenza; - assicurare, nel corso dell'intero periodo di vigenza della Convenzione/Accordo la massima collaborazione nelle attività svolte dai soggetti incaricati dei controlli sull'utilizzo dei fondi SIE, fornendo le informazioni richieste e gli estratti o copie dei documenti o dei registri contabili e consentendo l'accesso ai locali dove sono ubicati e operativi eventuali beni acquistati nonché dove sono detenute le scritture contabili; - garantisce il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti all'art. 115 del Reg. (CE) n. 1303/2013.

1.6 La procedura per il trattamento delle domande di rimborso

L'OI segue le procedure individuate nel Sigeco e nel Manuale dell'AdG con la specificazione di seguito riportata a proposito della documentazione caricata dal beneficiario sulla piattaforma Multifondo, che prevederà quanto segue:

- riepiloghi complessivi del costo lordo del lavoro o documentazione equipollente, distinta per dipendente, con indicazione delle singole voci di costo riconosciute dalla contrattazione collettiva nazionale, locale e aziendale, del progetto e delle ore lavorate con contestuale autocertificazione del Legale Rappresentante pro tempore dell'Ente che attesti:
 - il pagamento delle voci della retribuzione;



- il versamento dei contributi previdenziali, assicurativi ed assistenziali, sia a carico dell'ente sia a carico del dipendente;
- il versamento degli oneri fiscali, sia a carico dell'Ente sia a carico del dipendente;
- le modalità di accantonamento del trattamento di fine rapporto e della tredicesima
- i timesheet derivanti dalla timbratura dei cartellini di ogni operatore con l'indicazione delle giornate e degli orari di lavoro;
- le relazioni trimestrali sottoscritte da ciascun responsabile di CPI, attestante che le attività svolte dagli operatori.

1.7 La procedura di archiviazione della documentazione

Fatto salvo quanto già definito nel Piano di Archivio dell'AdG, l'OI ha strutturato un archivio digitale, in virtù del D.Lgs. 179/2016 e in coerenza con le regole tecniche individuate nel DPCM del 13 novembre 2014.

Nello specifico, l'OI Regione Lazio assicura che le informazioni sull'identità e sull'ubicazione degli organismi che conservano i documenti afferenti la Convenzione stipulata con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali siano facilmente accessibili e che tali documenti possano essere prontamente forniti e messi a disposizione in caso di audit.

Con particolare riferimento al periodo di conservazione della documentazione, l'OI assicura che tutti i documenti giustificativi relativi alle spese e alle verifiche del PON siano tenuti a disposizione della Commissione europea e della Corte di Conti per:

- i tre anni successivi a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese per operazioni per le quali la spesa totale ammissibile è inferiore a € 1.000.000;
- i due anni successivi nel caso di operazioni diverse da quelle riportate al punto precedente a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione completata.

Con riferimento alle modalità di archiviazione, l'articolo 140, comma 3 del RDC stabilisce inoltre che i documenti debbano essere *“conservati sotto forma di originali o di copie autenticate, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica.”*

Secondo l'impostazione di seguito illustrata, il Piano di Archivio documentale (d'ora in avanti "PdA") è stato predisposto per la gestione e la corretta archiviazione degli atti e dei documenti che ricadono sotto la responsabilità della Regione Lazio in qualità di Organismo Intermedio del PON Inclusion.

In particolare, gli atti e i documenti gestiti dal PdA riguardano la programmazione, la gestione e il controllo delle operazioni, le cui modalità di svolgimento sono descritte nel presente documento e nell'allegato 6 - Piste di Controllo.

Il PdA è strutturato in funzione dell'obiettivo di archiviare correttamente i documenti relativi alle fasi di attuazione e controllo delle operazioni finanziate e renderli accessibili a tutte le Aree della Direzione Regionale Istruzione, Formazione e Lavoro coinvolte nella realizzazione delle attività di sorveglianza, valutazione, verifica e audit degli interventi finanziati nell'ambito del Programma.

Il PdA è organizzato in entità logiche in cui i documenti sono archiviati secondo un criterio di coerenza che tiene conto dei principali temi, scadenze e adempimenti prescritti dalla disciplina comunitaria e nazionale. La struttura adottata assicura:

- la conservazione e trasmissione di documenti integri e di provenienza certa e identificata;



- un rapido ed efficiente reperimento.

I criteri adottati per assicurare un sistema di archiviazione efficace ed efficiente sono i seguenti:

- struttura per argomento di facile ed intuitiva identificazione, in relazione a categorie/attività di diretto riferimento normativo (es. programmazione, selezione, attuazione, rendicontazione, monitoraggio, controllo, ecc.);
- modalità univoche di archiviazione dei documenti;
- assegnazione di responsabilità nelle attività di alimentazione ed aggiornamento dei dossier;
- semplicità di accesso per l'alimentazione e la consultazione dei documenti dell'archivio.

La Convenzione Regione Lazio-ANPAL, all'articolo 4, punto 4e) stabilisce che “[L’OI] *assicura, anche presso i beneficiari e gli Organismi coinvolti nell’attuazione degli interventi, una raccolta adeguata delle informazioni e della documentazione relative alle attività approvate, necessarie alla gestione finanziaria, alla sorveglianza, ai controlli di primo livello, al monitoraggio, alla valutazione delle attività, agli audit e a garantire il rispetto della pista di controllo del PON, secondo quanto disposto dall’art. 140 del Regolamento (UE) n. 1303/2013*”.

La conservazione della documentazione avviene attraverso due modalità:

- archiviazione elettronica sulla rete informatica della Regione Lazio
- archiviazione cartacea presso la sede della Direzione Regionale Istruzione, Formazione e Lavoro

Archiviazione elettronica sulla rete informatica della Regione Lazio

La documentazione relativa al PON Inclusionione è gestita e archiviata tramite le seguenti applicazioni:

- gli atti di programmazione sono caricati nel Sistema Amministrativo Contabile della Regione Lazio (SICER), un'applicazione che permette alle strutture competenti di gestire il bilancio, la ragioneria, gli atti amministrativi e il repertorio. Nel caso di specie, l'applicazione in argomento consente di inserire e archiviare: gli atti di programmazione, le determinazioni di impegno o disimpegno dei fondi, nonché di acquisire, registrare e liquidare i SAL.
- I contratti e le convenzioni, una volta sottoscritti, sono registrati e archiviati tramite un'apposita procedura informatica che utilizza strumenti di Document Management; la procedura in questione è accessibile tramite la rete intranet regionale ed è gestita dalla struttura “Ufficiale Rogante” il cui compito è quello di garantire la corretta redazione di contratti per conto della Regione Lazio.
- La corrispondenza tra i soggetti coinvolti nel processo è archiviata tramite PROSA, il Protocollo Informatico ed alla Gestione delle assegnazioni, l'applicazione che permette la protocollazione dei documenti in entrata / uscita da Regione Lazio, l'assegnazione alle strutture competenti, la presa in carico dei documenti da parte delle strutture, la fascicolazione, l'apposizione delle firme digitali e la protocollazione in uscita tramite più mezzi di trasmissione (PEC, mail, fax, posta ordinaria ecc.).

Il sistema per la gestione informatizzata dei procedimenti amministrativi, revisione dei processi e dematerializzazione dei flussi informativi dell'Amministrazione regionale permette l'interoperabilità tra i diversi sistemi regionali (scambio di dati, controllo di ogni singola pratica), la dematerializzazione di documenti cartacei, l'automazione dei procedimenti regionali con la gestione online dei processi amministrativi (fasi operative, strutture interessate, tempi di svolgimento etc.), l'archiviazione e la catalogazione di norme e documenti.

Tutta la documentazione afferente il programma è inoltre raccolta in una apposita cartella sul Server regionale, accessibile a dirigenti e funzionari responsabili: organizzato per fascicoli e sotto-fascicoli dedicati al PON Inclusionione, strutturati mediante un sistema di cartelle condivise in cui è depositata



tutta la documentazione.

Per ottemperare a tale prescrizione l'OI ha provveduto a strutturare il proprio archivio in base a fascicoli, che costituiscono l'unità logica di base all'interno del quale sono archiviati, secondo i criteri sopra esposti, tutti i documenti che si riferiscono ad un medesimo oggetto.

Il PdA nel suo complesso è costituito dai seguenti fascicoli, che si intendono sia a livello:

- Sistema di Gestione e Controllo;
- Programmazione;
- Selezione;
- Attuazione, che a sua volta è articolato nei seguenti sotto-fascicoli:
 - o Avvio e rendicontazione;
 - o Trattamento delle irregolarità e ritiro/recupero di spesa;
 - o Prevenzione del rischio e contrasto della frode;
 - o Audit da parte di altri organismi;
 - o Monitoraggio;
 - o Gestione dei reclami;
 - o Informazione e pubblicità;
- Controlli di I livello desk e in loco (la cui gestione ed implementazione è ad esclusiva cura dell'Area Attività di Controllo e Rendicontazione);
- Comunicazioni;
- Fascicolo di Progetto
 - o Convenzione/Contratto
 - o Domande di rimborso/SAL
 - o Relazioni sullo stato di avanzamento del progetto
 - o Comunicazioni

Di seguito si riportano le modalità operative adottate dal gestore del sistema informativo (LAZIOcrea S.p.A.) per garantire la sicurezza degli archivi e del DB.

Modalità operative per la sicurezza degli archivi e dei database

- L'accesso alle informazioni, in formato digitale, da parte di ogni singolo utente è limitato alle sole informazioni di cui necessita per lo svolgimento dei propri compiti (principio del "need to know" o di necessità). La comunicazione e trasmissione di Politiche generali di informazioni in formato digitale all'interno, così come verso l'esterno, deve fondarsi sullo stesso principio.
- L'accesso alle informazioni, in formato digitale, da parte di utenti e sistemi autorizzati è subordinato al superamento di una procedura di identificazione ed autenticazione degli stessi.
- Le autorizzazioni di accesso alle informazioni, in formato digitale, sono differenziate in base al ruolo ed agli incarichi ricoperti dai singoli individui e devono essere periodicamente sottoposte a revisione.
- È definito un processo di gestione delle credenziali di autorizzazione e dei relativi profili di accesso.
- I sistemi che costituiscono l'infrastruttura ICT sono opportunamente protetti e segregati in modo da minimizzare la possibilità di accessi non autorizzati.

Gestione della business continuity

È predisposto un piano di continuità che permetta a LAZIOcrea di affrontare, in modo organizzato ed efficiente, le conseguenze di un evento imprevisto garantendo il ripristino dei servizi critici in tempi e con modalità che consentano la riduzione delle conseguenze negative sugli utenti e su LAZIOcrea stessa.



Monitoraggio, tracciamento e verifiche tecniche

I sistemi informativi sono sottoposti, periodicamente, a controllo in modo da valutare il corretto funzionamento dei sistemi di sicurezza, hardware e software, implementati, nonché l'eventuale presenza di vulnerabilità non riscontrate o conosciute in passato.

A fronte dei risultati di tutte le attività di monitoraggio, tracciamento e verifica vengono effettuate periodiche attività di analisi, volte all'identificazione delle aree critiche e delle opportune azioni correttive e migliorative.

Sono inoltre pianificate attività periodiche di audit del sistema di gestione della sicurezza informatica.

Modalità operative per i Backup dei database

Le procedure standard adottate da LazioCrea Spa prevedono che il backup notturno dei database, il mantenimento per un periodo minimo di tre giorni.

Per ogni progetto è possibile stabilire delle regole di backup personalizzate.

I backup criptati vengono salvati in una infrastruttura il cui dominio amministrativo è demandato all'area Sistemi della società LAZIOCrea Spa.

Archiviazione cartacea presso la sede della Direzione Regionale

Tutta la documentazione relativa al sistema di gestione e controllo adottato, alla procedura di selezione del beneficiario LazioCrea, ai controlli di primo livello, alla gestione delle irregolarità e alla rendicontazione è archiviata presso l'OI in formato cartaceo.

La documentazione cartacea è archiviata presso le competenti strutture della Direzione Regionale Istruzione, Formazione e Lavoro sulla base delle funzioni ad esse attribuite.

1.8 Le procedure per la revisione del SiGeCo dell'Organismo Intermedio

Ai sensi dell'art. 4, punto 2, lett. d) della Convenzione con l'AdG, l'OI informa l'AdG in merito a eventuali aggiornamenti del sistema di gestione e controllo adottato, intervenuti a seguito di cambiamenti del proprio contesto organizzativo e normativo-procedurale, ai fini dell'opportuna valutazione del mantenimento dei requisiti di conformità.

Tenuto conto, che nel momento in cui l'OI, ha adottato il SiGeCo dell'AdG, ne ha implicitamente inteso recepirne tutti gli eventuali successivi aggiornamenti senza che questi vengano di volta in volta richiamati nel presente documento, la revisione di quest'ultimo riguarderà sostanzialmente cambiamenti organizzativi, salva diversa autorizzazione da parte dell'AdG o richieste formulate dall'AdA.

1. Da un punto di vista operativo, la procedura è articolata nelle seguenti fasi: redazione di una proposta di revisione (in formato revisione);
2. invio della proposta all'AdG per consentirne l'analisi di correttezza e adeguatezza preliminare e l'eventuale estensione di osservazioni e raccomandazioni;
3. ove opportuno, preparazione di note di riscontro in merito alle osservazioni dell'AdG, con la finalità di rispondere ai requisiti di adeguatezza richiesti e ottenere la validazione di



conformità;

4. predisposizione della versione definitiva del documento e sua trasmissione all'AdG per l'approvazione;
5. segue il procedimento amministrativo di adozione della nuova versione del SiGeCo e di approvazione del piano di assegnazione delle risorse dedicate all'intervento, così come individuate nel funzionigramma e nel dimensionamento del SiGeCo;
6. caricamento della nuova versione del SiGeCo sul sito istituzionale, dandone opportuna comunicazione a tutto il personale a vario titolo coinvolto nelle funzioni di O.I. e di beneficiario

L'attività di revisione è registrata nel box presente in premessa al presente documento.

Laddove l'O.I. riceva comunicazione da parte dell'AdG di modifiche al proprio sistema di gestione e controllo, ne dà pronta comunicazione a tutto il personale a vario titolo coinvolto nelle funzioni di O.I. e di beneficiario.

ALLEGATI

Numero	Titolo dell'allegato
1	DGR Regionale n. 746 del 30 novembre 2018 “Attuazione articolo 67, Legge Regionale 22 ottobre 2018, n. 7
2	Atto Organizzativo n. G04301 del 9/04/2019 di incarico Area Servizi per il Lavoro
3	Atto Organizzativo n. 14952 del 2/12/2021 di incarico Area Attività di Controllo e Rendicontazione
4	Atto Organizzativo n. G17113 del 9/12/2019 di incarico Area decentrata CpI Lazio centro
5	Convenzione stipulata tra Regione Lazio e LazioCrea SpA per l'attuazione Piano di rafforzamento CPI
6	Pista di Controllo



REGIONE LAZIO

GIUNTA REGIONALE

DELIBERAZIONE N. 746

DEL 30/11/2018

PROPOSTA N. 19726

DEL 27/11/2018

STRUTTURA PROPONENTE	<i>Direzione:</i> LAVORO		
	<i>Area:</i> SERVIZI PER IL LAVORO		
Prot. n. _____ del _____			
OGGETTO: Schema di deliberazione concernente:			
Attuazione articolo 67, legge regionale 22 ottobre 2018, n. 7 "Disposizioni per la semplificazione e lo sviluppo regionale".			
_____ (TUDINI GRAZIELLA) _____ (TUDINI GRAZIELLA) _____ (A. FUSCO) _____ (M. NOCCIOLI) _____ L' ESTENSORE IL RESP. PROCEDIMENTO IL DIRIGENTE RESPONSABILE IL DIRETTORE REGIONALE			
ASSESSORATO PROPONENTE	LAVORO E NUOVI DIRITTI, POLITICHE PER LA RICOSTRUZIONE		
	_____ (Di Berardino Claudio) _____ L'ASSESSORE		
DI CONCERTO	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, BILANCIO, DEMANIO E PATRIMONIO		
	_____ (Sartore Alessandra) _____ L' ASSESSORE	_____ (M. Marafini) _____ IL DIRETTORE	_____ IL DIRETTORE
ALL'ESAME PREVENTIVO COMM.NE CONS.RE <input type="checkbox"/>			
COMMISSIONE CONSILIARE:		VISTO PER COPERTURA FINANZIARIA: <input type="checkbox"/>	
Data dell' esame:		IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE REGIONALE Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio	
con osservazioni <input type="checkbox"/>	senza osservazioni <input type="checkbox"/>	_____	
SEGRETERIA DELLA GIUNTA		Data di ricezione: 28/11/2018 prot. 758	
ISTRUTTORIA: _____			

_____ IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO		_____ IL DIRIGENTE COMPETENTE	
_____ IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA		_____ IL PRESIDENTE	

Oggetto: Attuazione articolo 67, legge regionale 22 ottobre 2018, n. 7 “Disposizioni per la semplificazione e lo sviluppo regionale”.

LA GIUNTA REGIONALE

SU PROPOSTA dell'Assessore regionale al Lavoro e nuovi diritti, politiche per la Ricostruzione, di concerto con l'Assessore alla Programmazione economica, Bilancio, Demanio e Patrimonio

VISTI

- lo Statuto della Regione Lazio;
- la legge 27 dicembre 2017, n. 205 “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020” e, in particolare, l'art. 1, commi 793-800;
- il decreto legislativo del 23 giugno 2011, n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42";
- il decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 150 “Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 10 dicembre 2014, n. 183”;
- il decreto legislativo 15 settembre 2017, n. 147 “Disposizioni per l'introduzione di una misura nazionale di contrasto alla povertà”;
- la legge regionale 20 novembre 2001, n. 25 “Norme in materia di programmazione, bilancio e contabilità della Regione” e successive modifiche;
- la legge regionale 4 giugno 2018, n. 3 “Legge di stabilità regionale 2018”;
- la legge regionale 4 giugno 2018, n. 4 “Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2018-2020”;
- la legge regionale 22 ottobre 2018, n. 7 “Disposizioni per la semplificazione e lo sviluppo regionale” e, in particolare, l'art. 67, commi 1-3;
- il regolamento regionale 9 novembre 2017, n. 26 “Regolamento regionale di contabilità”;
- la deliberazione della Giunta regionale 5 giugno 2018, n. 265 “Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2018-2020. Approvazione del "Documento tecnico di accompagnamento", ripartito in titoli, tipologie e categorie per le entrate ed in missioni, programmi e macroaggregati per le spese”;
- la deliberazione della Giunta regionale 5 giugno 2018, n. 266 “Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2018-2020. Approvazione del "Bilancio finanziario gestionale", ripartito in capitoli di entrata e di spesa”;

- la deliberazione di Giunta regionale 15 giugno 2018, n. 296 “Legge 27 dicembre 2017 n. 205 recante “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020”, attuazione delle disposizioni, di cui ai commi da 793 a 807 dell’art. 1, concernenti il personale dei centri per l’impiego della Città metropolitana di Roma Capitale e delle province del Lazio”;
- la deliberazione della Giunta regionale 19 giugno 2018, n. 310, con la quale sono assegnati i capitoli di spesa alle strutture regionali competenti, ai sensi dell'articolo 3, comma 2, lettera c), della legge regionale 4 giugno 2018, n. 4;
- la deliberazione della Giunta regionale 19 giugno 2018, n. 312 “Applicazione delle disposizioni di cui agli articoli 10, comma 2, e 39, comma 4, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e successive modifiche e ulteriori disposizioni per la gestione del bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2018-2020, ai sensi dell’articolo 28, comma 6, del regolamento regionale 9 novembre 2017. Aggiornamento del bilancio reticolare, ai sensi dell’articolo 29 del r.r. n. 26/2017”;
- la Memoria di Giunta del 20 giugno 2018 “Rafforzamento dei Centri per l’impiego”, cui si rinvia *per relationem* anche per le motivazioni della presente deliberazione;
- il Piano di rafforzamento dei servizi e delle misure di politica attiva del lavoro, approvato con Accordo sancito in Conferenza Unificata il 21 dicembre 2017;
- la circolare del Segretario Generale della Giunta regionale n. prot. 0372223 del 21 giugno 2018, con la quale sono fornite indicazioni in riferimento alla gestione del bilancio regionale 2018-2020, conformemente a quanto disposto dalla deliberazione della Giunta regionale n. 312/2018;

PREMESSO CHE

- il Piano di rafforzamento dei servizi e delle misure di politica attiva del lavoro, approvato con Accordo sancito in Conferenza Unificata il 21 dicembre 2017, ha previsto l’attuazione di tre azioni di sistema, tra le quali il rafforzamento dei servizi pubblici per l’impiego, da realizzare anche attraverso il rafforzamento degli organici dei Centri per l’impiego, stabilendo, in particolare, per il triennio 2018-2020, l’immissione di 1.000 unità aggiuntive di personale, dotate di specifiche competenze, da finanziare tramite le risorse del Programma operativo complementare (POC) al Programma Operativo Nazionale “Sistemi di Politiche Attive per l’Occupazione” (PON SPAO)2014-2020, nonché di ulteriori 600 operatori qualificati in materia di sostegno all’inclusione attiva, da finanziare tramite le risorse del Programma operativo nazionale (PON) Inclusione2014-2020, da ripartire tra le Regioni e le Province autonome;
- in attuazione di quanto previsto dal suddetto Piano di rafforzamento:
 - ✓ l’Anpal, in qualità di Autorità di Gestione del Programma operativo complementare (POC) al Programma Operativo Nazionale “Sistemi di Politiche Attive per l’Occupazione” (PON SPAO) 2014-2020, ha trasmesso alla Direzione regionale Lavoro, con nota prot. 9598 del 30 luglio 2018, uno schema di Convenzione con il

quale: si individua la Regione Lazio quale Organismo Intermedio del POC; si attribuiscono alla medesima € 13.440.000,00 per il rafforzamento dei servizi per l'impiego, tramite l'immissione di operatori dotati di adeguate competenze e specifiche conoscenze; si prevede che gli operatori aggiuntivi svolgeranno nei confronti degli utenti dei Centri per l'impiego le attività disciplinate dall'art. 18 del d.lgs. 150 del 14 settembre 2015;

- ✓ la Direzione Generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale del Ministero del lavoro e delle Politiche sociali, in qualità di Autorità di Gestione del Programma operativo nazionale (PON) Inclusione 2014-2020, ha trasmesso alla Direzione regionale Lavoro, con nota prot. n. 8734 del 9 agosto 2018, uno schema di Convenzione con il quale: si individua la Regione Lazio quale Organismo Intermedio del PON Inclusione; si attribuiscono alla medesima € 4.476.879,45 per il rafforzamento dei servizi per l'impiego, tramite l'immissione di operatori dotati di requisiti e competenze specifici; si prevede che gli operatori aggiuntivi svolgeranno diverse attività nei confronti dei beneficiari della misura nazionale di contrasto alla povertà di cui al d.lgs. 147 del 15 settembre 2017;
- contestualmente all'approvazione del Piano di rafforzamento dei servizi e delle misure di politica attiva del lavoro, l'art. 1, commi 793-800, della legge 27 dicembre 2017, n. 205 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020" ha previsto il trasferimento nei ruoli regionali del personale dipendente delle Città metropolitane e delle Province, in servizio presso i Centri per l'impiego, allo scopo di completare la transizione in capo alle Regioni delle competenze gestionali in materia di politiche attive del lavoro esercitate attraverso i Centri per l'impiego, stabilendo, tra l'altro, che le Regioni provvedessero agli adempimenti strumentali conseguenti al trasferimento del personale e alla successione nei relativi contratti entro la data del 30 giugno 2018 e che, fino a tale data, le Province e le Città metropolitane continuassero a svolgere le attività di gestione del suddetto personale;
- con deliberazione di Giunta regionale del 15 giugno 2018, n. 296, in attuazione della suddetta legge 205/2017, è stato infatti disposto l'inquadramento nei ruoli regionali del personale dipendente della Città metropolitana di Roma Capitale e delle Province di Latina, Rieti, Frosinone e Viterbo in servizio presso i Centri per l'impiego ed è stata individuata la Direzione regionale Lavoro quale struttura regionale competente ad esercitare le funzioni e la gestione delle politiche attive del lavoro espletate attraverso i Centri per l'impiego;

CONSIDERATO CHE

- la Sindaca e il Consigliere delegato della Città metropolitana di Roma Capitale, con nota prot. n. 94072 del 4 giugno 2018, hanno affermato che "allorché cesserà definitivamente ogni competenza in materia di mercato del lavoro, la Città metropolitana di Roma Capitale, qualora il ramo di azienda della società in house Capitale Lavoro afferente i servizi per il lavoro non dovesse seguire il trasferimento della funzione, non potrà più mantenere l'attuale assetto organizzativo e, quindi, garantire la continuità aziendale e occupazionale preesistente" e hanno richiesto, quindi, "di attivare tempestivamente un percorso congiunto che consenta di valutare e di porre in essere le soluzioni più idonee per garantire da un lato la continuità dell'erogazione

dell'attuale livello di servizio dei Centri per l'impiego e dall'altro per scongiurare qualsiasi rischio di crisi occupazionale per il personale della società Capitale Lavoro”;

- conseguentemente, con Memoria di Giunta del 20 giugno 2018 “Rafforzamento dei Centri per l'impiego” la Giunta regionale ha delineato un articolato percorso, volto ad assicurare lo svolgimento di tutte le attività di competenza dei Centri per l'impiego, con particolare riferimento all'attivazione delle politiche attive del lavoro, nonché a salvaguardare la continuità occupazionale dei lavoratori della società Capitale Lavoro, impiegati a supporto dei Centri per l'impiego, prevedendo, in particolare: di aderire alla richiesta espressa nella richiamata nota della Sindaca e del Consigliere delegato della Città metropolitana di Roma Capitale; di dare mandato all'organo amministrativo della società LAZIOcrea S.p.A. di presentare alla Regione Lazio, anche avvalendosi di un soggetto terzo e indipendente, i risultati di un'analisi di *due diligence*; di presentare al Consiglio regionale una proposta normativa finalizzata a garantire l'attuale livello del servizio erogato dai Centri per l'impiego operanti nel territorio della Città metropolitana di Roma Capitale mediante apposita operazione societaria concernente il ramo d'azienda della società Capitale Lavoro; di garantire, nelle more del percorso delineato dalla Memoria stessa, l'attuale livello di servizio dei Centri per l'impiego, proponendo alla Città metropolitana di Roma Capitale di assicurare la prosecuzione del servizio erogato per il funzionamento dei Centri per l'impiego regionali operanti nel territorio della Città metropolitana di Roma Capitale, con specifico riferimento ai servizi erogati dalla società in house Capitale Lavoro, dando mandato al Direttore della Direzione regionale Lavoro di porre in essere tutti gli atti conseguenti;
- in attuazione di quanto disposto dalla suddetta Memoria di Giunta, sono state intraprese le seguenti attività:
 - a) al fine di definire il ramo d'azienda della società Capitale Lavoro dedicato al supporto dell'operatività dei Centri per l'impiego localizzati nell'area territoriale della Città metropolitana di Roma Capitale, la società LAZIOcrea, con nota prot. n. 13494 del 26 settembre 2018 e con nota prot. n. 16692 del 26 novembre 2018 ha trasmesso la *due diligence*, contenente, in particolare, la definizione anagrafica dei profili di lavoro del personale della società Capitale Lavoro a supporto dei Centri per l'impiego, l'analisi dei profili professionali, la quantificazione del costo del suddetto personale, l'individuazione degli elementi patrimoniali trasferibili, l'illustrazione delle diverse transazioni societarie da utilizzare per conseguire il trasferimento della società Capitale Lavoro a beneficio della società LAZIOcrea, sottolineando, in particolare, che, a seguito dell'emanazione dell'art. 67 della legge regionale 22 ottobre 2018, n. 7, l'operazione maggiormente compatibile con tale previsione normativa risulta essere l'affitto di ramo d'azienda;
 - b) la legge regionale 22 ottobre 2018, n. 7 “Disposizioni per la semplificazione e lo sviluppo regionale” ha autorizzato, all'art. 67, comma 1, la società LAZIOcrea S.p.A. a porre in essere le operazioni societarie necessarie ad utilizzare il relativo ramo di azienda della società Capitale Lavoro S.p.A., prevedendo, altresì, all'art. 67, comma 2, che “entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, la Giunta regionale stabilisce i criteri e le modalità delle operazioni societarie di cui al comma 1”;
 - c) la Direzione regionale Lavoro, con note prot. n. 377730 del 25 giugno 2018, n. 580100 del 25 settembre 2018 e n. 675343 del 29 ottobre 2018, ha proposto al Dipartimento III “Servizi

per la formazione e il lavoro” della Città metropolitana di Roma Capitale la prosecuzione, per il periodo 1 luglio -30 novembre 2018, del servizio erogato dalla società Capitale Lavoro a supporto dei Centri per l’impiego regionali operanti nel territorio della Città metropolitana di Roma Capitale. Aderendo alla suddetta proposta, il Dipartimento III “Servizi per la formazione e il lavoro” della Città metropolitana di Roma Capitale, con determinazione n. 2621 del 28 giugno 2018, con determinazione n. 4103 del 4 ottobre 2018 e con determinazione n. 4722 del 6 novembre 2018, ha affidato alla società Capitale Lavoro lo svolgimento delle attività relative alla prosecuzione del progetto “SAI-SPI- Supporto integrato, Assistenza tecnica e Innovazione nei Servizi pubblici per l’Impiego” per il periodo 1 luglio -30 novembre 2018, per un importo complessivo di € 3.150.000,00;

- con nota prot. n. 659094 del 23 ottobre 2018 la Direzione regionale Lavoro ha comunicato alla Città metropolitana di Roma Capitale che l’utilizzo temporaneo da parte della società LAZIOcrea del ramo di azienda della società Capitale Lavoro, nelle forme dell’affitto del ramo di azienda o di altra operazione con le medesime finalità, è lo strumento più rispondente alle esigenze di flessibilità connesse alle attività di supporto svolte dalla società Capitale Lavoro e ha, pertanto, richiesto alla suddetta amministrazione la condivisione del percorso indicato;
- con nota prot. n. 184285 del 16 novembre 2018 il Dipartimento III “Servizi per la formazione e il lavoro” della Città Metropolitana di Roma Capitale e con nota prot. n. 187466 del 22 novembre 2018 la Sindaca e il Consigliere delegato della Città metropolitana di Roma Capitale, nel prendere atto che l’operazione societaria dell’affitto del ramo di azienda è stata individuata come strumento giuridico assoggettato a precise limitazioni in relazione alle problematiche derivanti dai vincoli di natura finanziaria, stabiliti sia dall’art. 67 della legge regionale 22 ottobre 2018, n. 7 sia dal tetto di spesa imposto per il personale dalla vigente normativa, hanno comunicato di ritenere imprescindibile attribuire alla suddetta operazione un valore meramente transitorio, che preveda l’ulteriore passaggio verso la cessione della partecipazione anche tramite lo strumento della cessione del ramo aziendale;

RITENUTO pertanto, in attuazione di quanto previsto dall’art. 67, comma 2, legge regionale 22 ottobre 2018, n. 7 “Disposizioni per la semplificazione e lo sviluppo regionale”, di dare indirizzo a LAZIOcrea S.p.A. di adottare ogni idonea iniziativa volta a porre in essere tutti gli adempimenti, di natura giuridica ed economica, necessari alla convocazione dell’assemblea dei soci al fine di ottenere la previa autorizzazione del socio Regione Lazio, ai sensi dello Statuto societario, per l’utilizzazione del personale di Capitale Lavoro S.p.A. operante nei Centri per l’impiego localizzati nell’area territoriale della Città metropolitana di Roma Capitale, tramite l’affitto del ramo di azienda

RITENUTO, inoltre, di autorizzare il Direttore della Direzione regionale Lavoro a stipulare con Anpal la Convenzione per lo svolgimento delle funzioni di Organismo Intermedio del Programma operativo complementare (POC) al Programma Operativo Nazionale “Sistemi di Politiche Attive per l’Occupazione” (PON SPAO) 2014-2020 e con la Direzione Generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale del Ministero del lavoro e delle Politiche sociali la Convenzione per lo svolgimento delle funzioni di Organismo Intermedio del Programma operativo nazionale (PON) Inclusione 2014-2020, riconoscendo la società LAZIOcrea come soggetto attuatore tramite il quale acquisire le risorse umane di cui al Piano di rafforzamento dei servizi e delle misure di politica attiva del lavoro;

RITENUTO, altresì, di autorizzare il Direttore della Direzione regionale Lavoro a riconoscere i costi sostenuti dalla Città Metropolitana di Roma Capitale per i servizi erogati dalla società Capitale Lavoro a supporto dei Centri per l'impiego localizzati nell'area territoriale della Città metropolitana di Roma Capitale nel periodo 1 luglio-30 novembre 2018, per un importo massimo di € 3.150.000,00, di cui € 2.627.302,67, relativi al costo del personale e € 522.697,33, relativi a costi fissi;

RITENUTO, infine, di autorizzare, nelle more dell'attuazione dell'affitto del ramo di azienda, al fine di scongiurare l'interruzione del servizio erogato dalla società Capitale Lavoro a supporto dei Centri per l'impiego localizzati nell'area territoriale della Città metropolitana di Roma Capitale, il Direttore della Direzione regionale Lavoro a proporre alla Città metropolitana di Roma Capitale la prosecuzione del suddetto servizio per il mese di dicembre 2018, riconoscendone i costi sostenuti, per un importo massimo di € 630.000,00, di cui € 525.460,53 relativi al costo del personale e € 104.539,47 relativi a costi fissi;

CONSIDERATO che alla copertura finanziaria dei costi relativi ai servizi erogati dalla società Capitale Lavoro a supporto dei Centri per l'impiego localizzati nell'area territoriale della Città metropolitana di Roma Capitale nel periodo 1 luglio-31 dicembre 2018, pari ad euro 3.780.000,00 per l'anno 2018, di cui 3.152.763,20 relativi al costo del personale e € 627.236,80 relativi a costi fissi, si provvede a valere sulle risorse iscritte, nell'ambito della medesima annualità, sul capitolo di spesa F31920, istituito all'interno del programma 03 "Sostegno all'occupazione" della missione 15 "Politiche per il lavoro e la formazione professionale";

per le motivazioni espresse in premessa che si richiamano integralmente;

D E L I B E R A

1. in attuazione di quanto previsto dall'art. 67, comma 2, legge regionale 22 ottobre 2018, n. 7 "Disposizioni per la semplificazione e lo sviluppo regionale", di dare indirizzo a LAZIOcrea S.p.A. di adottare ogni idonea iniziativa volta a porre in essere tutti gli adempimenti, di natura giuridica ed economica, necessari alla convocazione dell'assemblea dei soci al fine di ottenere la previa autorizzazione del socio Regione Lazio, ai sensi dello Statuto societario, per l'utilizzazione del personale di Capitale Lavoro S.p.A. operante nei Centri per l'impiego localizzati nell'area territoriale della Città metropolitana di Roma Capitale, tramite l'affitto del ramo di azienda
2. di autorizzare il Direttore della Direzione regionale Lavoro a stipulare con Anpal la Convenzione per lo svolgimento delle funzioni di Organismo Intermedio del Programma operativo complementare (POC) al Programma Operativo Nazionale "Sistemi di Politiche Attive per l'Occupazione" (PON SPAO) 2014-2020 e con la Direzione Generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale del Ministero del lavoro e delle Politiche sociali la Convenzione per lo svolgimento delle funzioni di Organismo Intermedio del Programma operativo nazionale (PON) Inclusione 2014-2020, riconoscendo la società LAZIOcrea come soggetto attuatore tramite il quale acquisire le risorse umane di cui al Piano di rafforzamento dei servizi e delle misure di politica attiva del lavoro

3. di autorizzare il Direttore della Direzione regionale Lavoro a riconoscere i costi sostenuti dalla Città Metropolitana di Roma Capitale per i servizi erogati dalla società Capitale Lavoro a supporto dei Centri per l'impiego localizzati nell'area territoriale della Città metropolitana di Roma Capitale nel periodo 1 luglio-30 novembre 2018, per un importo massimo di € 3.150.000,00, di cui € 2.627.302,67, relativi al costo del personale e € 522.697,33, relativi a costi fissi
4. di autorizzare, altresì, nelle more dell'attuazione dell'affitto del ramo di azienda, al fine di scongiurare l'interruzione del servizio erogato dalla società Capitale Lavoro a supporto dei Centri per l'impiego localizzati nell'area territoriale della Città metropolitana di Roma Capitale, il Direttore della Direzione regionale Lavoro a proporre alla Città metropolitana di Roma Capitale la prosecuzione del suddetto servizio per il mese di dicembre 2018, riconoscendone i costi sostenuti, per un importo massimo di € 630.000,00, di cui € 525.460,53 relativi al costo del personale e € 104.539,47 relativi a costi fissi;
5. di autorizzare la copertura finanziaria dei costi relativi ai servizi erogati dalla società Capitale Lavoro a supporto dei Centri per l'impiego localizzati nell'area territoriale della Città metropolitana di Roma Capitale nel periodo 1 luglio-31 dicembre 2018, pari ad euro 3.780.000,00 per l'anno 2018, di cui 3.152.763,20 relativi al costo del personale e € 627.236,80 relativi a costi fissi, a valere sulle risorse iscritte, nell'ambito della medesima annualità, sul capitolo di spesa F31920, all'interno del programma 03 "Sostegno all'occupazione" della missione 15 "Politiche per il lavoro e la formazione professionale".

Il Presidente pone ai voti, a norma di legge, il suesteso schema di deliberazione che risulta approvato all'unanimità.

REGIONE LAZIO



STRUTTURE AMMINISTRATIVE GIUNTA REGIONE LAZIO

Affari istituzionali, personale e sistemi informativi

ATTO DI ORGANIZZAZIONE

N. G04301 del 09/04/2019

Proposta n. 5791 del 08/04/2019

Oggetto:

Conferimento dell'incarico di dirigente dell'Area "Servizi per il lavoro" della Direzione Regionale Lavoro al dott. Andrea FUSCO.

Il Direttore Regionale

A. BACCI

OGGETTO: Conferimento dell'incarico di dirigente dell'Area "Servizi per il lavoro" della Direzione Regionale Lavoro al dott. Andrea FUSCO.

**IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE REGIONALE
AFFARI ISTITUZIONALI, PERSONALE E SISTEMI INFORMATIVI**

VISTO lo Statuto della Regione Lazio;

VISTA la legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6, e successive modifiche, recante norme sulla disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio regionale e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale;

VISTO il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale n. 1/2002 e successive modificazioni;

VISTA la legge regionale 28 giugno 2013, n. 4, concernente: "Disposizioni urgenti di adeguamento all'articolo 2 del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con modificazioni, dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213, relativo alla riduzione dei costi della politica, nonché misure in materia di razionalizzazione, controlli e trasparenza dell'organizzazione degli uffici e dei servizi della Regione";

VISTA la legge 27 dicembre 2017 n. 205 art 1, comma 800;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale 5 giugno 2018, n. 274, con la quale è stato conferito l'incarico di Direttore della Direzione regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi al dott. Alessandro Bacci;

CONSIDERATO che con determinazione G03679 del 13 aprile 2016 si è provveduto ad una riorganizzazione delle strutture organizzative di base e delle funzioni della Direzione regionale Lavoro e sono stati approvati le declaratorie delle competenze delle Aree e degli Uffici e i relativi schemi "A";

PREMESSO che:

- con nota prot. n. 178342 del 6 marzo 2019 il Direttore della Direzione regionale Lavoro ha richiesto l'attivazione delle procedure finalizzate alla ricerca di figure professionali all'interno del Ruolo Dirigenziale della Regione Lazio a copertura dell'incarico di direzione dell'Area "Servizi per il lavoro";
- con nota prot. n. 192129 del 12 marzo 2019, è stato pubblicato sull'intranet regionale l'avviso di conferimento dell'incarico di Dirigente della suddetta Area;
- con nota prot. n. 216446 del 20 marzo 2019, è stata trasmessa l'istanza, completa del *curriculum vitae*, del dott. Andrea FUSCO;

CONSIDERATO che, lo schema "A" allegato alla citata determinazione n. G03679/2016, descrive i titoli, i requisiti, le esperienze e le capacità professionali richieste per ricoprire il posto di dirigente dell'Area "Servizi per il lavoro";

PRESO ATTO della nota prot. n. 251779 del 1° aprile 2019, con cui il Direttore della Direzione regionale Lavoro ha comunicato che "in seguito all'esame delle istanze pervenute e dei curricula

allegati” propone di conferire l’incarico di dirigente dell’Area “Servizi per il lavoro” al dott. Andrea FUSCO;

DATO ATTO che, ai sensi del d.lgs. n. 39/2013, sono state attivate le procedure per la verifica della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità resa dal dott. Andrea FUSCO;

RITENUTO che, nella fattispecie in esame, occorre procedere al conferimento dell’incarico con urgenza;

DATO ATTO che l’accertamento di una causa di inconferibilità determina *ipso iure* la declaratoria di nullità del provvedimento di conferimento all’incarico e la risoluzione del contratto accessivo;

RITENUTO, per quanto sopra, di conferire al dott. Andrea FUSCO, nato a Roma il 2 febbraio 1968, l’incarico di Dirigente dell’Area “Servizi per il lavoro” della Direzione regionale Lavoro, a decorrere dal 15 aprile 2019 e per la durata di tre anni;

DISPONE

Per le motivazioni di cui in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate:

- di conferire l’incarico di dirigente dell’Area “Servizi per il lavoro” della Direzione regionale Lavoro al dott. Andrea FUSCO, nato a Roma il 2 febbraio 1968, con decorrenza dal 15 aprile 2019 e per la durata di tre anni e, comunque, non oltre la data di collocamento a riposo per raggiunti limiti di età;
- di dare atto, altresì, che il trattamento economico sarà definito con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro secondo i parametri giuridici ed economici previsti dal C.C.N.L. del Comparto Regioni ed Enti Locali (confluito nell’Area Funzioni Locali) - separata area dirigenziale – e dal C.C.D.I. della Regione Lazio vigente nel tempo.

Il presente provvedimento sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso, entro i termini previsti, presso il giudice competente.

IL DIRETTORE
Alessandro Bacci

REGIONE LAZIO



**STRUTTURE AMMINISTRATIVE GIUNTA REGIONE LAZIO
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE**

ATTO DI ORGANIZZAZIONE *(con firma digitale)*

N. G14952 del 02/12/2021

Proposta n. 44317 del 25/11/2021

Oggetto:

Novazione del contratto reg. cron. n. 24271 del 21 agosto 2020, concernente: "Contratto a tempo pieno e determinato per il conferimento dell'incarico di dirigente dell'Area "Attività di controllo, di rendicontazione e progettazione europea" della Direzione regionale "Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro" alla dott.ssa Giuliana AQUILANI.

Il Direttore Regionale

L. F. NAZZARO

Oggetto: Novazione del contratto reg. cron. n. 24271 del 21 agosto 2020, concernente: “Contratto a tempo pieno e determinato per il conferimento dell’incarico di dirigente dell’Area “Attività di controllo, di rendicontazione e progettazione europea” della Direzione regionale “Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro” alla dott.ssa Giuliana AQUILANI.

IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE REGIONALE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE

VISTA la legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 e successive modificazioni, recante “Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale”;

VISTO il regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 concernente: “Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi della Giunta regionale” e successive modificazioni;

VISTA la legge regionale 28 giugno 2013, n. 4, concernente: “*Disposizioni urgenti di adeguamento all'articolo 2 del decreto- legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con modificazioni, dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213, relativo alla riduzione dei costi della politica, nonché misure in materia di razionalizzazione, controlli e trasparenza dell'organizzazione degli uffici e dei servizi della Regione*”;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale 26 ottobre 2021, n. 679, con la quale è stato conferito l’incarico di Direttore della Direzione regionale Affari Istituzionali e Personale al dott. Luigi Ferdinando Nazzaro;

VISTA la determinazione n. G11334 del 22 settembre 2021 della Direzione regionale Istruzione, Formazione e Lavoro concernente: “Riorganizzazione delle strutture organizzative di base denominate Aree della Direzione regionale "Istruzione, Formazione e Lavoro".”;

VISTA la disposizione n. G09043 del 29 luglio 2020, con la quale è stato conferito alla dott.ssa Giuliana AQUILANI l’incarico di dirigente dell’Area “Attività di controllo, di rendicontazione e progettazione europea” della Direzione regionale “Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro”, ai sensi del combinato disposto dell’art. 162 e dell’allegato "H" del Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi della Giunta regionale n. 1/2002 e successive modificazioni, con decorrenza dal 1° agosto 2020 e per la durata di tre anni e, comunque, non oltre la data di collocamento a riposo per raggiunti limiti di età;

VISTO il contratto a tempo pieno e determinato, reg. cron. n. 24271 del 21 agosto 2020, concernente: “Contratto a tempo pieno e determinato per il conferimento dell’incarico di dirigente dell’Area “Attività di controllo, di rendicontazione e progettazione europea” della Direzione regionale “Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro”, con cui la dott.ssa Giuliana AQUILANI ha assunto la formale titolarità della suddetta struttura a far data dal 1° agosto 2020;

RITENUTO, alla luce delle suddette modifiche organizzative, di procedere, a far data dal 22 novembre 2021, data di sottoscrizione del contratto del Direttore regionale dell’Agenzia Regionale Spazio Lavoro, alla novazione del contratto individuale di lavoro reg. cron. n. 24271 del 21 agosto 2020;

DISPONE

per le motivazioni di cui in narrativa, che qui si intendono integralmente richiamate,

di procedere, a far data dal 22 novembre 2021, data di sottoscrizione del contratto del Direttore regionale dell'Agenzia Regionale Spazio Lavoro, alla novazione del contratto reg. cron. n. 24271 del 21 agosto 2020, concernente: "Contratto a tempo pieno e determinato per il conferimento dell'incarico di dirigente dell'Area "Attività di controllo, di rendicontazione e progettazione europea" della Direzione regionale "Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro", conferito alla dott.ssa Giuliana AQUILANI, nata a Vetralla (VT) il 19 settembre 1969, da dirigente dell'Area "Attività di controllo, di rendicontazione e progettazione europea" della Direzione regionale "Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro" attualmente Direzione regionale "Istruzione, Formazione e Lavoro" **a Dirigente dell'Area "Attività di controllo e di rendicontazione" della Direzione regionale "Istruzione, Formazione e Lavoro"**.

Il presente provvedimento sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio.

Avverso il presente atto è ammesso ricorso al Giudice competente nei termini di legge.

Il Direttore
Luigi Ferdinando Nazzaro

REGIONE LAZIO



STRUTTURE AMMINISTRATIVE GIUNTA REGIONE LAZIO

Lavoro

ATTO DI ORGANIZZAZIONE *(con firma digitale)*

N. G17113 del 09/12/2019

Proposta n. 21955 del 09/12/2019

Oggetto:

Regolamento regionale n. 1/2002, art. 164, comma 5 Affidamento ad interim della responsabilità dell'Area decentrata "Centri per l'impiego Lazio Centro" della Direzione Lavoro al dirigente Andrea Fusco.

Il Direttore Regionale

M. NOCCIOLI

OGGETTO: Regolamento regionale n. 1/2002, art. 164, comma 5 Affidamento *ad interim* della responsabilità dell'Area decentrata "Centri per l'impiego Lazio Centro" della Direzione Lavoro al dirigente Andrea Fusco.

IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE REGIONALE LAVORO

VISTI

lo Statuto della Regione Lazio;

la legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6, "Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale" e successive modificazioni e integrazioni;

il regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1, "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale" e successive modificazioni e integrazioni e in particolare l'art. 164, comma 5, in base al quale "nelle more del conferimento dell'incarico di dirigente di area, priva di titolare, il direttore della direzione interessata può affidare *ad interim* la responsabilità della suddetta area ad altro dirigente di area della direzione stessa";

la determinazione n. G07549 del 12 giugno 2018, "Riorganizzazione delle strutture organizzative di base della Direzione regionale Lavoro. Attuazione della direttiva del Segretario Generale n. 0337598 del 6 giugno 2018";

l'atto di organizzazione n. G16579 del 03 dicembre 2019 "Conferimento dell'incarico di dirigente dell'Area Tecnica presso l'Ente Regionale RomaNatura al dott. Paolo MENNA";

CONSIDERATO che

con il citato atto di organizzazione n. G16579/2019 all'attuale dirigente dell'Area decentrata "Centri per l'impiego Lazio Centro", Paolo Menna, è stato conferito l'incarico di dirigente dell'Area Tecnica presso l'Ente Regionale RomaNatura;

al fine di assicurare la funzionalità dell'Area decentrata "Centri per l'impiego Lazio Centro", nelle more del conferimento dell'incarico di dirigente di area, si rende necessario affidare *ad interim* la responsabilità della citata struttura ad altro dirigente di Area della Direzione regionale Lavoro ai sensi del succitato art. 164, comma 5 del r.r. 1/2002 e, comunque, non oltre la scadenza del contratto del dirigente incaricato o la data di conferimento dell'incarico in oggetto ad altro dirigente;

RITENUTO, pertanto, di affidare *ad interim*, ai sensi dell'art. 164, comma 5 del r.r. 1/2002, la responsabilità dell'Area decentrata "Centri per l'impiego Lazio Centro" della Direzione regionale Lavoro al dirigente dell'Area Servizi per il lavoro, Andrea Fusco, in possesso dei requisiti previsti;

DATO ATTO

che sono state attivate le procedure per la verifica della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità resa dal dirigente Andrea Fusco, ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013;

che l'accertamento di una causa di inconferibilità determina, ipso iure, la declaratoria di nullità del provvedimento di conferimento all'incarico in parola;

DISPONE

per le motivazioni di cui in premessa, che integralmente si richiamano, di affidare *ad interim*, ai sensi dell'art. 164, comma 5 del r.r. 1/2002, per mesi sei, con decorrenza 11 dicembre 2019, e, comunque, non oltre la scadenza del contratto del dirigente incaricato o la data di conferimento dell'incarico in oggetto ad altro dirigente, la responsabilità dell'Area decentrata "Centri per l'impiego Lazio Centro" della Direzione regionale Lavoro al dirigente dell'Area Servizi per il lavoro, Andrea Fusco, in possesso dei requisiti previsti.

Il presente provvedimento sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso giurisdizionale innanzi al Tribunale Civile – Sezione Lavoro entro cinque anni dalla pubblicazione.

Il Direttore
Marco Noccioli

Allegato A



CONVENZIONE

“PIANO DI ATTUAZIONE REGIONALE PER IL RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI PRESSO I CENTRI PER L'IMPIEGO”

Finanziamento:

Programma Operativo Nazionale (PON)
“Inclusionione” - CCI n.2014IT05SFOP001

TRA

Regione Lazio, con sede legale in Roma (RM), Via Cristoforo Colombo n. 212, C.F. 80143490581, rappresentata dall'Arch. Marco Noccioli, con la carica di Direttore della Direzione regionale Lavoro, domiciliato presso la citata sede legale;

E

LAZIOcrea Spa, di seguito denominata “LAZIOcrea” o la “società” - con sede legale in Roma, Via del Serafico n. 107, C.F. e P.I. 13662331001, rappresentata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione Dott. Luigi Pomponio domiciliato presso la citata sede legale;

di seguito definite le “Parti”

VISTI

- il Decreto Legislativo 14 settembre 2015, n. 150 “Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 10 dicembre 2014, n. 183” e s.m.i.;
- il Decreto Legislativo 15 settembre 2017, n. 147 contenente “Disposizioni per l'introduzione di una misura nazionale di contrasto alla povertà” ed in particolare l'art. 2 che istituisce, a decorrere dal 1 gennaio 2018, il Reddito di Inclusionione, denominato “Rel”, quale misura unica a livello nazionale di contrasto alla povertà e all'esclusione sociale;
- il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 pubblicato sulla GUE del 20.12.2013 che reca 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 definisce 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 e abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- il Programma Operativo Nazionale (PON) “Inclusionione” - CCI n.2014IT05SFOP001”, approvato con Decisione della Commissione C(2014)10130 del 17 dicembre 2014 e modificato con Decisione C(2017) n. 8881 del 15 dicembre 2017;
- l'Accordo sancito in Conferenza Unificata n.185/CU del 21 dicembre 2017 che, in linea con il dettato normativo del Decreto Legge n. 78/2015 convertito in Legge n.125 del 6 agosto 2015, adotta il “Piano

di rafforzamento dei servizi e delle misure di politica attiva del lavoro” ai fini dell’erogazione delle politiche attive mediante l’utilizzo coordinato di fondi nazionali e regionali nonché dei programmi operativi cofinanziati dal Fondo Sociale Europeo e di quelli cofinanziati con fondi nazionali negli ambiti di intervento del Fondo Sociale Europeo con l’obiettivo di rafforzare il coordinamento delle politiche attive del lavoro e la loro gestione sul territorio, al fine di aumentare l’efficienza e l’efficacia delle stesse per il raggiungimento dei livelli essenziali delle prestazioni (c.d. LEP) fissati dal precitato Decreto Legislativo n. 150/2015;

- *il punto 5.2.3.1 del citato Piano che prevede che “per quanto attiene al rafforzamento dei CPI attraverso l’inserimento di 600 operatori qualificati in materia di sostegno all’inclusione attiva di cui al punto 5.2.4, la ripartizione terrà conto, da una parte, della necessità della distribuzione equilibrata delle risorse sul territorio nazionale e, dall’altra, dell’incidenza del fabbisogno dell’utenza. Pertanto l’attribuzione sarà effettuata a partire da due operatori per ciascuna Provincia per un totale di 214 operatori; i restanti 386 saranno distribuiti in proporzione alla stima dei potenziali utenti del Sostegno per l’Inclusione attiva, usata per il riparto delle risorse nel decreto di attuazione del SIA;*
- *il punto 5.2.4 del citato Piano che prevede, altresì, che “tenuto conto delle suddette novità legislative e della necessità di creare maggiori e più efficienti sinergie tra il settore dell’inclusione sociale e i servizi per il lavoro, il progetto di rafforzamento sarà realizzato a valere, in maniera paritaria, sulle risorse del PON SPAO e del PON Inclusione e prevede l’inserimento di personale particolarmente qualificato e la definizione di una azione formativa per gli operatori dei Centri per l’Impiego”;*
- *la Legge 13 agosto 2010, n. 136 “Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia e di tracciabilità dei flussi finanziari”;*
- *il Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recante “il nuovo Codice dei Contratti pubblici” così come successivamente modificato ed integrato dal D. Lgs n. 56/2017;*
- *lo Statuto regionale;*
- *la Legge regionale 8 febbraio 2002, n. 6 “Disciplina del sistema organizzativo della Giunta del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale” e successive modificazioni;*
- *il Regolamento regionale del 6 settembre 2002, n.1 “Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale” e sue modificazioni e integrazioni ed in particolare il Capo I del Titolo III, relativo alle strutture organizzative per la gestione”;*
- *la Legge Regionale n. 25 del 20/11/2001 “Norme in materia di programmazione, bilancio e contabilità della Regione” e ss.mm.ii.;*
- *il Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e ss.mm.ii. recante “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n.42”;*
- *il Regolamento regionale 9 novembre 2017, n. 26, recante: “Regolamento regionale di contabilità”;*
- *la Legge regionale 28 dicembre 2018, n. 13, recante: “Legge di stabilità regionale 2019”;*
- *la Legge regionale 28 dicembre 2018, n.14, recante: “Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2019-2021”;*
- *la Legge Regionale n.7/2018, ed in particolare l’art. 67;*
- *l’articolo 192, comma 1, del citato D. Lgs n. 50/2016 e s.m.i., che prevede l’istituzione presso ANAC dell’elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società “in house”;*
- *la Deliberazione del Consiglio dell’ANAC n. 579 del 02/05/2018, con cui la Regione Lazio, è stata iscritta nell’elenco di cui al sopra citato articolo 192, comma 1, del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, in ragione degli affidamenti in house alla società LAZIOcrea S.p.A.;*
- *la D.G.R. n. 891 del 19/12/2017 concernente l’“Approvazione dello schema del nuovo Contratto Quadro di Servizi da stipularsi tra la Regione Lazio e LAZIOcrea S.p.A. per il periodo 2018-2021 e Approvazione Piano operativo annuale POA LAZIOcrea S.p.A. per l’anno 2018” ed il relativo Contratto Quadro sottoscritto dalla Regione Lazio e dalla società LAZIOcrea S.p.A. in data 29/12/2017”;*
- *la D.G.R. n. 840 del 20/12/2018 concernente l’“Approvazione Piano operativo annuale POA LAZIOcrea S.p.A. per l’anno 2019. Adozione di istruzioni operative per il trattamento dei dati personali”;*
- *La D.G.R. n.48/2019 avente ad oggetto: “Assemblea ordinaria dei soci di LAZIOcrea spa. Atto di*

indirizzo.

- La memoria della Giunta regionale del 20 giugno 2018: in materia di “Rafforzamento dei Centri per l’Impiego”;

CONSIDERATO CHE

- l’art. 1, commi 793-800, della legge 27 dicembre 2017, n. 205 “*Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020*” ha previsto il trasferimento nei ruoli regionali del personale dipendente delle Città metropolitane e delle Province, in servizio presso i Centri per l’impiego, allo scopo di completare la transizione in capo alle Regioni delle competenze gestionali in materia di politiche attive del lavoro esercitate attraverso i Centri per l’impiego, stabilendo, tra l’altro, che le Regioni provvedessero agli adempimenti strumentali conseguenti al trasferimento del personale e alla successione nei relativi contratti entro la data del 30 giugno 2018 e che, fino a tale data, le Province e le Città metropolitane continuassero a svolgere le attività di gestione del suddetto personale;
- la Deliberazione di Giunta regionale del 15 giugno 2018, n. 296, in attuazione della suddetta Legge n.205/2017, ha disposto l’inquadramento nei ruoli regionali del personale dipendente della Città metropolitana di Roma Capitale e delle Province di Latina, Rieti, Frosinone e Viterbo in servizio presso i Centri per l’impiego ed è stata individuata la Direzione regionale Lavoro quale struttura competente ad esercitare le funzioni e la gestione delle politiche attive del lavoro esplesate attraverso i Centri per l’impiego;
- con Memoria di Giunta regionale del 20 giugno 2018 “*Rafforzamento dei Centri per l’impiego*” è stato delineato un articolato percorso, volto ad assicurare la prosecuzione di tutte le attività di competenza dei Centri per l’impiego con particolare riferimento all’attivazione delle politiche attive del lavoro nonché a salvaguardare i livelli essenziali delle prestazioni e la professionalità dei lavoratori della società Capitale Lavoro impiegati a supporto dei Centri per l’impiego;
- il legislatore regionale, nell’ambito delle azioni intraprese in materia di politiche attive del lavoro, all’articolo 67, comma 1, della Legge regionale 22 ottobre 2018, n. 7, ha disposto che “*Nel quadro del rafforzamento delle politiche attive del lavoro esercitate attraverso i centri per l’impiego, al fine di avvalersi delle attività di supporto svolte dalla società in house providing della Città metropolitana di Roma capitale, “Capitale Lavoro” S.p.A. a favore dei suddetti centri, per il triennio 2018-2020 la società in house providing della Regione Lazio, “LAZIOcrea” S.p.A. è autorizzata a porre in essere le operazioni societarie necessarie ad utilizzare il relativo ramo d’azienda della citata società “Capitale Lavoro S.p.A.”;*”;
- con la Deliberazione n. 746 del 30 novembre 2018, la Giunta regionale ha deliberato, tra l’altro, “*in attuazione di quanto previsto dall’art. 67, comma 2, Legge regionale 22 ottobre 2018, n. 7 “Disposizioni per la semplificazione e lo sviluppo regionale”, di dare indirizzo a LAZIOcrea S.p.A. di adottare ogni idonea iniziativa volta a porre in essere tutti gli adempimenti, di natura giuridica ed economica, necessari alla convocazione dell’assemblea dei soci al fine di ottenere la previa autorizzazione del socio Regione Lazio, ai sensi dello Statuto societario, per l’utilizzazione del personale di Capitale Lavoro S.p.A. operante nei Centri per l’impiego localizzati nell’area territoriale della Città metropolitana di Roma Capitale, tramite l’affitto del ramo di azienda*”;
- al fine di definire il ramo d’azienda della società Capitale Lavoro Spa dedicato al supporto dell’operatività dei Centri per l’impiego localizzati nell’area territoriale della Città metropolitana di Roma Capitale, è stata posta in essere la “*Due diligence*”, al fine di verificare, in particolare, l’anagrafica dei profili di lavoro del personale della società Capitale Lavoro spa, a supporto dei Centri per l’impiego, l’analisi dei profili professionali, la quantificazione del costo del suddetto personale, l’individuazione degli elementi patrimoniali trasferibili, l’illustrazione delle diverse transazioni societarie da utilizzare per conseguire il trasferimento della società Capitale Lavoro a beneficio della società LAZIOcrea, sottolineando, in particolare, che, a seguito dell’emanazione dell’art. 67 della citata Legge regionale n.7/2018, l’operazione maggiormente compatibile con tale previsione normativa risulta essere “*l’affitto di ramo d’azienda*”;
- in data 7 aprile 2019 è stata sottoscritta la Convenzione (registrata dall’Ufficiale rogante della Regione Lazio con n. 22790 del 08.04.2019) tra la Regione Lazio, e il Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali, per lo svolgimento delle funzioni di Organismo Intermedio del PON_ “Inclusione”, in cui si conviene che Regione Lazio per il tramite del proprio ente strumentale LAZIOcrea S.p.A.

procede all'acquisizione delle risorse previste dal Piano di Rafforzamento dei servizi e delle misure di politica attiva del lavoro;

- la Società in house providing LAZIOcrea SpA ha provveduto ad acquisire n. 39 (trentanove) risorse umane, come richiesto dal Piano di rafforzamento dei servizi e delle misure di politica attiva del lavoro.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1 (Premesse)

1. Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale della presente Convenzione.

Art. 2 (Oggetto)

1. La presente Convenzione ha per oggetto la disciplina dei rapporti giuridici tra la Regione Lazio, Direzione Regionale Lavoro in qualità di Organismo Intermedio (di seguito denominato "OI") e LAZIOcrea spa (Soggetto attuatore/beneficiario) secondo quanto indicato nella citata DGR n. 746/2018 relativamente allo svolgimento del Piano di attuazione Regionale per il rafforzamento dei Centri per l'impiego, mediante acquisizione di n.39 unità di personale specializzato, in possesso dei requisiti di cui all'Allegato I della Convenzione stipulata il 7 aprile 2019, ed in linea con l'art. 67 della Legge regionale 22 ottobre 2018, n. 7.
2. In particolare LAZIOcrea, in qualità di Soggetto attuatore/beneficiario provvederà all'esecuzione di quanto previsto nella presente Convenzione, nel rispetto delle modalità e delle tempistiche ivi previste.

Art. 3 (Piano di attuazione)

1. LAZIOcrea opererà secondo le modalità definite nel Piano di attuazione regionale presentato al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (AdG).
2. Entro 45 giorni dalla sottoscrizione della presente Convenzione, LAZIOcrea spa si impegna a presentare un proprio Piano attuativo contenente la dettagliata descrizione delle attività tecniche ed amministrative che saranno svolte dalla società *in house*, in conformità a quanto disciplinato dalla vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento e tenuto conto degli atti d'indirizzo tecnico-operativo dell'AdG, tra cui: il Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.); il Manuale delle Procedure; il manuale per l'utilizzo del sistema gestionale SIGMA; le linee guida per le azioni di comunicazione – Indicazioni operative per le azioni di informazione e pubblicità degli interventi finanziati con il PON Inclusione; le circolari esecutive; nonché qualsiasi ulteriore atto/indirizzo adottato dall'AdG o dall'OI nel corso dell'esecuzione della presente Convenzione.
3. Qualora si configuri l'esigenza o l'opportunità di avviare attività non previste nel citato piano di attuazione regionale, LAZIOcrea spa proporrà uno specifico documento ad addendum dello stesso Piano di attuazione all'O.I., che dovrà essere soggetto alla valutazione ed approvazione finale dell'AdG.

Art. 4 (Obblighi dell'OI)

1. L'OI Regione Lazio fornisce indicazioni strategiche ed operative alle quali LAZIOcrea spa, in qualità di Soggetto attuatore/beneficiario, deve conformarsi nell'esecuzione di quanto previsto dal Piano di Attuazione regionale presentato all'AdG. La Regione Lazio deve altresì:
 - a. a seguito della disponibilità di fondi da parte dell'AdG, rendere disponibili le risorse finanziarie necessarie;
 - b. garantire la disponibilità dei sistemi informatizzati SIGMA, per la raccolta e lo scambio elettronico dei dati, relativi a ciascuna operazione, necessari per la sorveglianza, la valutazione,

- la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, in coerenza con quanto stabilito dagli artt. 122, comma 3, e 125, comma 2, lettera d), del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e conformemente a quanto previsto dalla Convenzione tra OI e AdG;
- c. fornire tutte le informazioni e gli eventuali aggiornamenti riguardanti il Sistema di Gestione e Controllo attraverso il documento descrittivo dell'organizzazione e delle procedure adottate dall'AdG stessa, in coerenza con il modello di cui all'Allegato III del Regolamento (UE) n. 1011/2014;
 - d. istituire misure anti frode efficaci e proporzionate tenendo conto dei rischi individuati;
 - e. assolvere ad ogni altro onere ed adempimento previsto dalla normativa comunitaria in vigore, per tutta la durata della presente Convenzione.
2. L'AdG e l'O.I. e tutti gli Organismi coinvolti nelle attività di controllo possono effettuare controlli periodici, anche non programmati e/o comunicati, presso LAZIOcrea SpA allo scopo di verificare la qualità e quantità del corretto svolgimento delle fasi di attuazione nel rispetto delle procedure e della normativa prevista, compiendo tutti i necessari adempimenti per determinare la regolare e conforme esecuzione degli stessi.

Art. 5 (Obblighi di LAZIOcrea)

1. LAZIOcrea, in qualità di Soggetto Attuatore/Beneficiario e nel rispetto della convenzione sottoscritta tra Regione Lazio e Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, si impegna all'esecuzione dei seguenti adempimenti:
 - a. tenere un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata all'attuazione degli interventi;
 - b. realizzare integralmente quanto previsto dal Piano di attuazione regionale;
 - c. sottoporsi all'attività di vigilanza dell'OI, dell'AdG e di tutti gli Organismi coinvolti nelle attività di controllo anche mediante controlli amministrativi o ispezioni in loco svolti ai sensi di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 1303/2013;
 - d. mantenere tutta la documentazione, in formato cartaceo ed informatizzato, riconducibile a quanto rendicontato, presso la sede legale di LAZIOcrea SpA o, previa comunicazione scritta, presso altra sede operativa della medesima Società, per i tre anni successivi a quelli di riferimento, al fine di consentire in qualunque momento il controllo puntuale della destinazione attribuita ai finanziamenti ricevuti;
 - e. fornire a Regione Lazio (OI), anche attraverso i citati sistemi informativi e di monitoraggio (SIGMA), tutti i dati finanziari, procedurali e fisici attinenti alle spese sostenute, anche attraverso report periodici di monitoraggio e di avanzamento.

Art. 6 (Organizzazione delle strutture)

1. Al fine di dare attuazione alla presente Convenzione ed agli obblighi derivanti dalla normativa comunitaria e nazionale applicabile, LAZIOcrea spa è tenuta ad organizzare le proprie strutture tecnico-amministrative in modo da assicurare il rispetto dei criteri di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa, della sana gestione finanziaria e della corretta rendicontazione delle attività, nel rispetto delle disposizioni fornite dall'AdG e dall'OI.
2. Le funzioni relative alle n.39 risorse umane di LAZIOcrea spa sono attribuite attraverso atti interni di LAZIOcrea.
3. L'esecuzione del Piano di rafforzamento avviene nel rispetto della normativa in materia di trasparenza e di anticorruzione.
4. La dettagliata descrizione dell'organigramma aziendale e delle relative funzioni svolte in relazione all'attuazione del presente documento verrà inserita nel citato Piano.

Art. 7**(Obblighi in materia di protezione dei dati personali)**

1. LAZIOcrea deve mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso ovvero di cui abbia solo anche la mera visibilità in ragione della presente Convenzione, impegnandosi a non divulgarli in alcun modo e sotto qualsiasi forma, nonché a non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione della Convenzione.
2. LAZIOcrea è responsabile dell'osservanza degli obblighi di riservatezza di cui al periodo precedente nonché dell'osservanza e della corretta attuazione della normativa in materia di protezione dei dati personali da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché dei propri subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi.
3. In particolare LAZIOcrea, in esecuzione della presente Convenzione, tratta - in qualità di *Responsabile del trattamento* - i dati personali rientranti nella sfera di Titolarità della Regione Lazio (e/o degli enti/istituzioni pubbliche a quest'ultima collegati) ai sensi della normativa sia nazionale che europea in materia di protezione dei dati personali, quindi è obbligata al rispetto degli obblighi e delle prescrizioni ivi contemplate secondo quanto stabilito nei relativi atti giuridici. Di seguito si riportano gli atti giuridici - Delibere di Giunta Regionale e relativi Allegati - con cui sono regolamentati i rapporti tra Regione Lazio e LAZIOcrea in materia di protezione dei dati personali a cui si rinvia integralmente anche per quanto concerne quanto previsto nella presente Convenzione:
 - (i) Delibera di Giunta Regionale n. 797 del 29 novembre 2017 con la cui la Regione Lazio - in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali ai sensi della normativa in materia di protezione dei dati personali - ha designato - in attuazione del previgente art. 29 D. Lgs. n.196/2003 - LAZIOcrea S.p.A. quale "Responsabile esterna del trattamento dei dati personali" effettuato nell'ambito dei servizi affidati alla stessa dall'amministrazione regionale così come indicati nel relativo contratto quadro e specificati nel POA vigente e/o nelle Convenzioni sottoscritte;
 - (ii) Allegato A della suindicata Delibera (che ne costituisce parte integrante e sostanziale) con cui sono stati definiti analiticamente i compiti affidati al Responsabile del trattamento dei dati personali designato (LAZIOcrea spa).
 - (iii) Delibera di Giunta Regionale n. 840 del 20 dicembre 2018 con la quale la Regione Lazio ha provveduto a modificare e aggiornare la suindicata Delibera n.797/2017 in osservanza dei vigenti parametri europei di cui all'art. 28 Regolamento UE 679/2016.
 - (iv) Allegato G della citata Delibera n.840/2018 (che ne costituisce parte integrante e sostanziale) con cui sono stati ridefiniti e/o aggiornati i compiti e le responsabilità attribuite alla LAZIOcrea spa ed è stata approvata la disciplina in materia di privacy in osservanza delle vigenti disposizioni normative europee. In particolare la predetta disciplina regola i rapporti tra la Regione Lazio e LAZIOcrea spa in materia di protezione dei dati personali nell'ambito dei servizi affidati a quest'ultima in ordine a: istruzioni, natura e finalità dei trattamenti, tipo di dati personali e categoria di interessati, obblighi e diritti del titolare
4. LAZIOcrea spa, in qualità di Responsabile del trattamento dei dati personali nell'interesse della Regione Lazio, è obbligata ad effettuare le operazioni di trattamento dei dati connesse all'esecuzione della presente Convenzione attenendosi ai compiti elencati e alle istruzioni impartite per iscritto dalla Regione Lazio per mezzo delle sopra menzionate Delibere e relativi Allegati conformemente alla normativa sia nazionale (Codice della Privacy) che europea (Regolamento UE 679/2016) in materia di protezione dei dati personali nonché nel rispetto delle diverse disposizioni di legge e di regolamento applicabili in materia di Privacy, sicurezza informatica e sicurezza delle informazioni, ivi comprese le linee guida ed i provvedimenti adottati dal Garante per la protezione dei dati personali.

Art. 8
(Modalità di trasferimento delle risorse)

1. In attuazione del Piano di rafforzamento dei servizi e delle misure di politica attiva del lavoro, approvato con l'Accordo sancito in Conferenza Unificata il 21 dicembre 2017, e secondo quanto previsto dalla citata DGR n. 746 del 30 novembre 2018, l'importo massimo del contributo che potrà essere trasferito a LAZIOcrea spa per l'attuazione della presente Convenzione è pari ad € 4.476.879,45 (quattromilioni quattrocento settantaseimila ottocento settantanove/45) I.V.A inclusa.
2. L'OI provvederà, attraverso il sistema dei pagamenti (circuito finanziario) IGRUE del MEF, al trasferimento delle risorse secondo le modalità di massima previste nella rispettiva convenzione sottoscritta tra l'AdG e l'OI. In particolare, l'OI procederà alla liquidazione delle somme richieste previa domanda di rimborso da parte di LAZIOcrea spa e la dimostrazione di un avanzamento percentuale dei relativi costi all'OI, documentabile attraverso una specifica relazione (Report) che descriva l'avanzamento del Piano ed i giustificativi di spesa correlati allo stato di realizzazione del Piano ed a seguito dei controlli previsti.
3. Eventuali variazioni in diminuzione rispetto a quanto previsto nel Piano di attuazione vanno esplicitate e motivate nella relazione periodica di avanzamento e nella relazione di chiusura che LAZIOcrea spa provvederà ad inviare alle strutture dell'OI deputate al controllo amministrativo-finanziario.

Art. 9
(Procedura di rendicontazione delle spese)

1. La domanda di rimborso, completa dei giustificativi di spesa, viene presentata dal soggetto Attuatore/Beneficiario all'OI che, effettuati i relativi controlli amministrativi finanziari, provvederà al trasferimento delle risorse.
2. A dimostrazione dei costi effettivamente sostenuti e pagati la società LAZIOcrea spa si impegna a trasmettere un dettagliato rendiconto analitico delle spese, corredato del Report sull'avanzamento del Piano di attuazione e dei giustificativi di spesa previsti dalla normativa nazionale e comunitaria e dagli altri dispositivi attuativi (SiGeCo, Linee guida ANAC ecc.) procedendo al caricamento dei documenti sull'apposito sistema informativo SIGMA Inclusione fornito dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.
3. In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la documentazione a supporto del rendiconto di spesa includerà i Time Sheet ed il funzionigramma dei n.39 operatori impiegati, le buste paga, i cedolini, i buoni pasto, gli F24 certificati, i pagamenti quietanzati e gli estratti del conto corrente attestante i bonifici emessi e relative attestazioni ai sensi del DPR n. 445/2000.
4. Sarà cura di LAZIOcrea spa mantenere, sia in formato cartaceo che digitale, un archivio della documentazione amministrativa e contabile indicata per i tre anni successivi a quelli di riferimento.

Art. 10
(Durata della Convenzione)

1. La presente Convenzione decorre a far data dal 1 febbraio 2019 ed avrà validità fino al termine del ciclo di programmazione comunitaria 2014-2020. La predetta durata è subordinata alla copertura finanziaria delle risorse del Piano di rafforzamento.
2. In ogni caso è fatta salva la possibilità di disdetta scritta di una delle Parti da comunicarsi con un preavviso di almeno 6 (sei) mesi.

Art. 11
(Obblighi nei confronti del personale)

1. LAZIOcrea spa deve osservare, nei riguardi del personale impiegato, nell'espletamento di quanto previsto nella presente Convenzione, tutti gli obblighi derivanti da disposizioni normative e contrattuali in materia di lavoro, con particolare riferimento a quelli sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori.

Art. 12
(Inadempienze)

1. La Regione Lazio procederà alla revoca della presente Convenzione qualora vi sia, da parte di LAZIOcrea spa, una grave inosservanza degli impegni assunti in virtù della presente Convenzione od in caso di violazioni reiterate degli stessi, fermo restando quanto di seguito previsto.
2. Gli inadempimenti che possono dar luogo alla revoca della presente Convenzione saranno contestati dalla Regione Lazio a LAZIOcrea, mediante posta elettronica certificata. In tal caso la Società *in house* deve comunicare, con le medesime modalità, le proprie deduzioni alla Regione Lazio nel termine massimo di 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi dalla data di ricezione della contestazione. Qualora tali deduzioni non siano ritenute ammissibili, ovvero non vi sia stata risposta nel termine sopra indicato, la Regione Lazio provvederà a comunicare a LAZIOcrea spa un termine per sanare le inadempienze riscontrate. L'eventuale inutile decorso del suddetto termine perentorio, ovvero l'eventuale inesatto adempimento, comporterà la revoca della presente Convenzione ed il conseguente disimpegno delle somme stanziare e/o il recupero delle somme qualora indebitamente percepite da LAZIOcrea spa.
3. Nessun addebito potrà essere mosso nei confronti di LAZIOcrea spa nel caso di ritardi nella realizzazione del Piano di rafforzamento oggetto della presente Convenzione, dovuti a cause fortuite o di forza maggiore, a terze parti, alla Regione Lazio o da inadempimenti derivanti da mancati trasferimenti finanziari da parte dell'Autorità di Pagamento IGRUE-MEF.

Art. 13
(Tracciabilità flussi finanziari)

1. LAZIOcrea spa e Regione Lazio assumono tutti gli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della citata Legge n. 136/2010.
2. A tal fine, per i movimenti finanziari relativi alla presente Convenzione, le Parti utilizzeranno il c/c bancario n. 000000002146 presso la Banca Nazionale del Lavoro, sul quale il MEF, attraverso l'IGRUE e successivamente all'esito positivo dei controlli svolti da OI e AdG accrediterà gli importi previsti dalla presente Convenzione.
3. Nel caso in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi degli istituti bancari o delle poste, ovvero i movimenti finanziari relativi alla presente Convenzione non siano effettuati secondo gli strumenti del bonifico bancario (bancario o postale), la Convenzione si risolve automaticamente, secondo quanto disposto dall'art. 3, comma 8, della Legge n. 136/2010.

Art. 14
(Imposte di registro e oneri fiscali)

1. Gli eventuali oneri fiscali e di registrazione saranno integralmente a carico di LAZIOcrea spa, ad eccezione di quanto per legge è posto a carico della Regione Lazio.

Art. 15
(Comunicazioni tra le Parti)

1. Ogni comunicazione tra le Parti relativa alla presente Convenzione dovrà avvenire in forma scritta ed essere inviata a mezzo PEC agli indirizzi di seguito indicati:
 - REGIONE LAZIO: lavoro@regione.lazio.legalmail.it;
 - LAZIOcrea S.p.A.: laziocrea@legalmail.it.

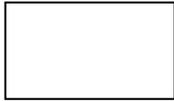
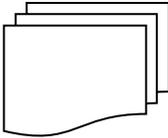
Art. 16
(Legge applicata e foro competente)

1. La presente Convenzione è regolata dalla legge italiana.
2. Qualsiasi controversia dovesse insorgere tra la Regione Lazio e LAZIOcrea SpA relativamente all'interpretazione e/o all'esecuzione e/o alla cessazione per qualsiasi causa della presente Convenzione, sarà demandata alla competenza esclusiva del Foro di Roma.

Regione Lazio
Direttore regionale Lavoro
Arch. Marco Nocchioli

LAZIOcrea S.p.A.
Presidente

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

Pista di Controllo - Legenda			
Simboli utilizzati nel flow-chart	Significato	Simboli utilizzati nel flow-chart	Significato
	Decisione		Documento contenente comunicazione ufficiale
	Attività complessa		Operazione
	Documento articolato e complesso. Relazione		Trasmissione dati ufficiali



**PISTA DI CONTROLLO PON INCLUSIONE 2014-2020
OI REGIONE LAZIO**

Direzione regionale Istruzione, Formazione e Lavoro

**MACROPROCESSO: Regia
Acquisizione di beni e servizi a regia**

Versione 2 del 22/04/2022

SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO	
OBIETTIVO	Promozione dell'inclusione sociale e della lotta contro la povertà
PROGRAMMA	PON INCLUSIONE
OPERAZIONE O GRUPPO DI OPERAZIONI	Rafforzamento del personale presso i Centri per l'Impiego
MACROPROCESSO	Acquisizione di beni e servizi a regia
IMPORTO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE COME DA PROGRAMMA OPERATIVO	Euro 4.476.879,45
IMPORTO QUOTA FONDO STRUTTURALE (FSE)	
IMPORTO SPESA PUBBLICA NAZIONALE	
IMPORTO QUOTA PRIVATA (SE PRESENTE)	
AUTORITA' DI GESTIONE	MLPS - Direzione Generale per la Lotta alla povertà e programmazione sociale - Divisione III
AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE	MLPS - Direzione Generale per la Lotta alla povertà e programmazione sociale - Divisione I
AUTORITA' DI AUDIT	MLPS-Segretariato Generale
DIREZIONE RESPONSABILE	Direzione regionale Istruzione, Formazione e Lavoro
ORGANISMI INTERMEDIO	REGIONE LAZIO
BENEFICIARI	LAZIOcrea SpA
ORGANIZZAZIONE	
<pre> graph TD A["REGIONE LAZIO DIREZIONE ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO REGIONE LAZIO"] --> B["Direzione regionale Istruzione, Formazione e Lavoro"] B --> C["AREA Servizi per il lavoro"] B --> D["AREA Sistemi Informativi Lavoro"] B --> E["AREA Attuazione degli Interventi"] B --> F["AREA decentrata Cpi (Lazio centro)"] B --> G["AREA Attività di Controllo e Rendicontazione"] </pre>	

PROGRAMMAZIONE

	Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Organismi Intermedi	Altri soggetti	Attività di controllo
1	Predisposizione del Programma Operativo				Amministrazione titolare			Rispondenza agli orientamenti strategici (Position paper), all'Accordo di partenariato e alla normativa UE (AT1)
2	Approvazione con Decisione						Commissione Europea	
3	Nomina delle Autorità, organizzazione dei relativi uffici e selezione del personale				Amministrazione titolare			
4	Insediamiento delle Autorità e predisposizione degli strumenti per lo svolgimento delle attività (in particolare manuali operativi contenenti le procedure d'esecuzione delle rispettive attività)	Uffici dell'Autorità di Gestione	Uffici dell'Autorità di Audit	Uffici dell'Autorità di Certificazione				
5	Definizione del Documento di descrizione del sistema di gestione e controllo di AdG e AdC e conseguente trasmissione all'AdA (art. 124, par. 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013)	Divisione III della Direzione generale per la lotta alla povertà		Divisione I della Direzione generale per la lotta alla povertà				Rispondenza alla normativa UE e ai principi generali dei SGC (AT2)
6	Valutazione di conformità del sistema di gestione e controllo all'art.124 del Reg.(UE) 1303/2013 e rilascio del relativo parere						Divisione VI Supporto alle attività di audit sui fondi europei e di audit interno	
7	Acquisizione del parere di conformità da parte dell'AdA	Divisione III della Direzione generale per la lotta alla povertà						
8	Notifica della designazione alla Comunità Europea	Divisione III della Direzione generale per la lotta alla povertà					IGRUE	
9	Ricezione dei documenti e analisi del loro contenuto						Commissione Europea	
10	Accettazione designazione	Divisione III della Direzione generale per la lotta alla povertà					IGRUE	

PROGRAMMAZIONE

	Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Organismi Intermedi	Altri soggetti	Attività di controllo
11	Predisposizione del Piano di Rafforzamento dei servizi e delle misure di politica attiva				Direzione generale la Lotta alla Povertà			
12	Approvazione in Conferenza Unificata del Piano di Rafforzamento dei servizi e delle misure di politica attiva						Conferenza Unificata	

PROGRAMMAZIONE

	Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Organismi Intermedi	Altri soggetti	Attività di controllo
13	Individuazione Organismo intermedio	Divisione III della Direzione generale per la lotta alla povertà				Direzione Istruzione Formazione Ricerca Lavoro		
14	Predisposizione del decreto di approvazione del contratto/convenzione e di contestuale impegno delle risorse e trasmissione all'UCB e alla Corte dei Conti per la registrazione	Divisione III della Direzione generale per la lotta alla povertà					Corte dei Conti UCB	
15	Comunicazione registrazione della convenzione e avvio delle attività (eventuale)	Divisione III della Direzione generale per la lotta alla povertà				Direzione Istruzione Formazione e Lavoro		
16	Predisposizione e trasmissione del Piano di Attuazione e del documento descrittivo il sistema di gestione OI					Direzione Istruzione Formazione e Lavoro		
17	Valutazione di conformità del sistema di gestione e controllo e del Piano di Attuazione	Divisione III della Direzione generale per la lotta alla povertà						Controllo preventivo (AT3)
18	Rilascio parere di conformità	Divisione III della Direzione generale per la lotta alla povertà				Direzione Istruzione Formazione e Lavoro		

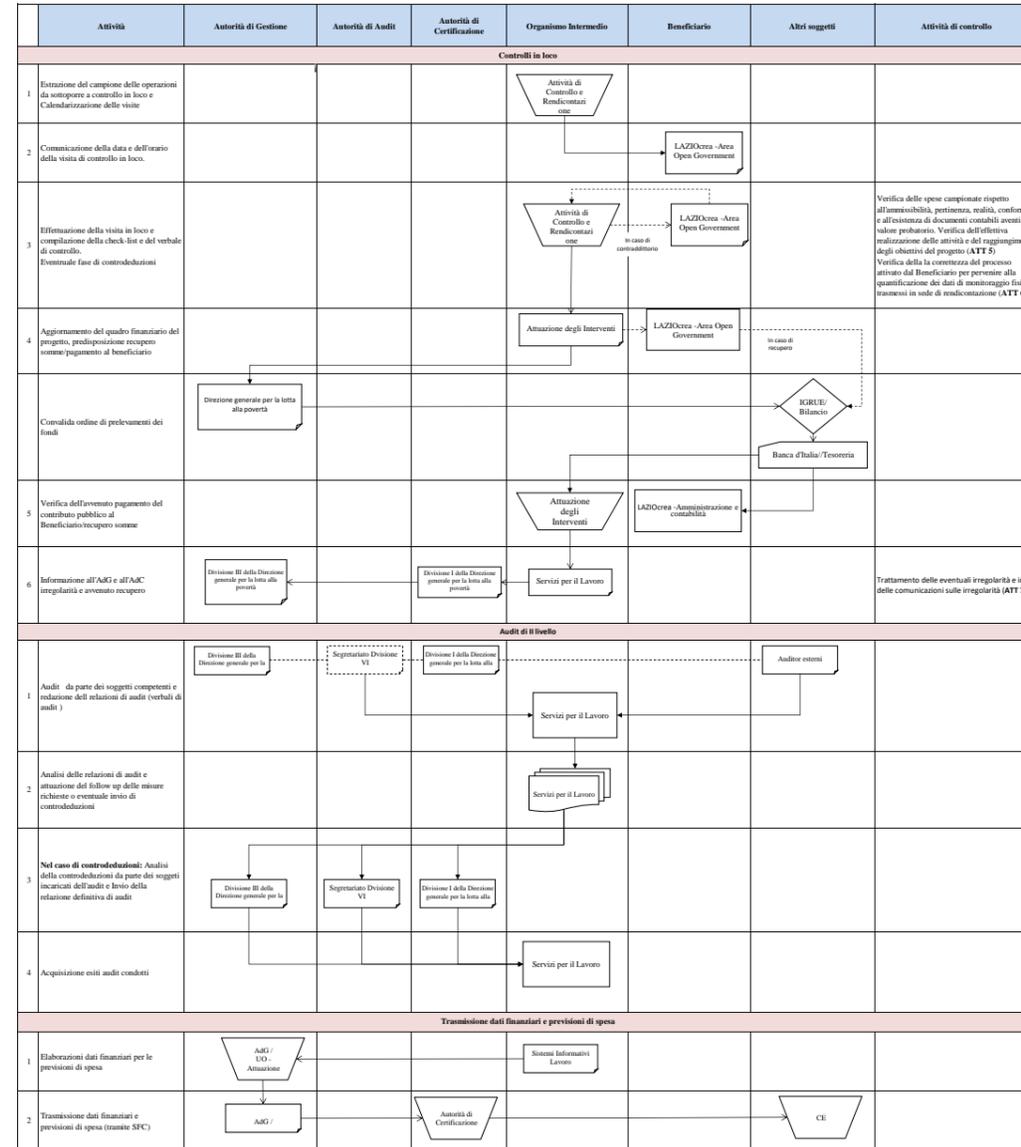
SELEZIONE

	Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Organismo Intermedio	Altri soggetti	Attività di controllo
1	Definizione dei criteri di selezione delle operazioni	Divisione III della Direzione generale per la lotta alla povertà						
2	Verifica e approvazione dei criteri di selezione adottati						Comitato di Sorveglianza	Verifica di conformità dei criteri di selezione (CDS1)
3	Comunicazione dei criteri approvati	Autorità di						
Eventuale Affidamento in house (art. 192 D.Lgs. n. 50/2016)								
1	Predisposizione della richiesta di intervento all'ente "in house"					Servizi per il Lavoro	LAZIOcrea	
2	Predisposizione e trasmissione proposta progettuale						LAZIOcrea	
3	Esame e valutazione della proposta di intervento anche alla luce delle condizioni e delle specifiche di cui al D.Lgs. 50/2016, art. 192					Servizi per il Lavoro		Verifica della congruità economica dell'offerta (SEL 1)
4	Predisposizione e stipula della convenzione					Servizi per il Lavoro	LAZIOcrea	

	Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione	Organismo Intermedio	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo
1	Creazione sul SISSEMA Inclusione dell'anagrafica di progetto				Servizi per il Lavoro			
2	Codifica dell'operazione (Assegnazione CLP/Codice locale di progetto)				Servizi per il Lavoro			
3	Richiesta e assegnazione CLP				Servizi per il Lavoro	LAZIOarea Area Open Government	CPPE	
4	Comunicazione CLP				Servizi per il Lavoro	LAZIOarea Area Open Government		
5	Presentazione avvio delle attività e eventuale richiesta anticipazione					LAZIOarea Area Open Government		

Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione	Organismo Intermedio	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo
6 Verifica della completezza e correttezza della documentazione amministrativo-contabile allegata alla richiesta di anticipazione				Attività di Controllo e Rendicontazione	in caso di stato regionale		Verifica della completezza/correttezza della documentazione pervenuta (ATT 1)
7 Predeposizione della richiesta di pagamento e invio al sistema finanziario KRUE - contabilità speciale/Bilancio.				Attuazione degli Interventi		KRUE/Bilancio Banca d'Italia/Tesoreria	
8 Verifica dell'avvenuto pagamento dell'anticipazione al Beneficiario				Attuazione degli Interventi			
9 Presentazione della Domanda di Rimborso Intermediale per mezzo del caricamento sul sistema Sigma (inclusione documentazione richiesta)					Area Open Government		
10 Verifica della conformità formale della documentazione caricata a sistema ed eventuale richiesta integrazioni				Servizi per il lavoro	in caso di stato regionale		Verifica della correttezza e completezza della documentazione presentata (ATT 2)
11 Controllo I livello on desk : Verifica amministrativo-contabile della documentazione ricevuta e compilazione a sistema degli esiti. Eventuale fase di contraddittorio				Attività di Controllo e Rendicontazione	in caso di contabile		Verifica amministrativa (ATT 3) Verifica della coerenza interna e della completezza dei dati di monitoraggio trasmessi da beneficiario, in relazione ai progressi realizzati per il raggiungimento dei valori target degli indicatori (ATT 4)
12 Aggiornamento del quadro finanziario del progetto, predisposizione recupero somme/pagamento al beneficiario				Attuazione degli Interventi	LAZIOcrea -Amministrazione e contabilità		
Consulida ordine di prelievi dei fondi	Direzione generale per la lotta alla povertà					KRUE/Bilancio Banca d'Italia/Tesoreria	
13 Verifica dell'avvenuto pagamento del contributo pubblico al Beneficiario recupero somme				Attuazione degli Interventi	LAZIOcrea -Amministrazione e contabilità		

ATTUAZIONE



	Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione	Organismo Intermedio	Beneficiari	Altri soggetti	Attività di controllo
1	Richiesta acconto corredata dalla comunicazione avvio delle attività	Divisione III della Direzione generale per la lotta alla povertà			Servizi per il Lavoro			
2	Verifica della documentazione prodotta. Eventuale richiesta chiarimenti/integrazioni	Divisione III della Direzione generale per la lotta alla povertà	In caso di esito negativo					
3	Richiesta di pagamento e invio al sistema finanziario IGRUE - contabilità speciale.	Divisione III della Direzione generale per la lotta alla povertà					IGRUE - Contabilità speciale	
4	Verifica e contabilizzazione delle somme erogate				Attività di Controllo e Rendicontazione			Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione (CERT1)
5	Predisposizione e invio all'Autorità di Certificazione e per conoscenza all'Autorità di Gestione della dichiarazione delle spese tramite la piattaforma Multifondo	Divisione III della Direzione generale per la		Divisione I della Direzione generale per la	Attività di Controllo e Rendicontazione			Verifica dati e predisposizione della documentazione relativa al rendiconto della spesa (CERT 2)
6	Comunicazione all'ADG e all'OI degli estremi della domanda di pagamento e delle eventuali spese ritenute non ammissibili			Divisione I della Direzione generale per la lotta alla povertà			CE - SFC	
7	Acquisizione dall'AdC della comunicazione degli importi certificati e eventuali importi sospesi e loro contabilizzazione				Attività di Controllo e Rendicontazione			
8	In caso di importi sospesi, richiesta di informazioni circa gli importi sospesi per eventuale certificazione nella successiva domanda di pagamento utile				Attività di Controllo e Rendicontazione	Area Open Government e Amministrazione		
30	Verifica della correttezza della domanda di pagamento e erogazione del contributo comunitario						CE - SFC	
31	Ricezione del contributo comunitario, calcolo del contributo nazionale da erogare ed erogazione delle somme spettanti all'Amministrazione titolare del PON Inclusione						IGRUE - Contabilità speciale	

	Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione	Organismo Intermedio	Beneficiari	Altri soggetti	Attività di controllo
32	Ricezione e contabilizzazione del saldo, relativa comunicazione di ricezione del saldo	 Autorità di Gestione		 Autorità di Certificazione				
4	Ricezione, verifica e contabilizzazione delle somme erogate				 Attività di Controllo e Rendicontazione			Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione (CERT1)

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Archiviazione documenti sulla Piattaforma Multifondo**	Archiviazione documenti extra sistema**/cartella di archiviazione intranet
PROGRAMMAZIONE				
AT1	Rispondenza agli orientamenti strategici (Position paper), all'Accordo di partenariato e alla normativa UE	- Regolamento (UE) n. 1303/2013 - Accordo di partenariato - Position paper	NA	NA
AT2	Rispondenza alla normativa comunitaria e ai principi generali del Sistema di Gestione e Controllo	- Regolamento (UE) n. 1303/2013 - Regolamento(UE) n. 1304/2013 - Regolamenti delegati e di esecuzione	NA	NA
AT3	Verifica capacità dell'OI ad assolvere le funzioni delegate	- Regolamento (UE) n. 1303/2013 - Regolamento(UE) n. 1304/2013 - Regolamenti delegati e di esecuzione	- Check list controllo preventivo; - piano di Attuazione - SiGeCo OI	<i>Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali</i> <i>Indirizzo: Via Fornovo</i> <i>Ufficio: Direzione Generale per la Lotta alla povertà e programmazione sociale - Divisione III</i>
SELEZIONE				
CDS1	Verifica che i criteri di selezione delle operazioni definiti dall'Autorità di Gestione siano coerenti con il Programma Operativo e pertinenti alla tipologia di operazioni a cui si applicano	- Regolamenti comunitari - Programma Operativo - Documento sui criteri di selezione approvato dal CdS	NA	<i>Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali</i> <i>Indirizzo: Via Fornovo</i> <i>Ufficio: Direzione Generale per la Lotta alla povertà e programmazione sociale - Divisione III</i>
SEL 1	Verifica della capacità amministrativa, finanziaria e operativa dell'ente in house	- Normativa UE e nazionale vigente in materia di appalti - Provvedimenti amministrativi del MLPS	Doc.valutazione offerta/Piano caricata sulla Piattaforma Multifondo	<i>Organismo Intermedio - Regione Lazio</i> <i>Servizi per il Lavoro</i>

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Archiviazione documenti sulla Piattaforma Multifondo**	Archiviazione documenti extra sistema**/cartella di archiviazione intranet
ATTUAZIONE				
ATT 1	Verifica della completezza/correttezza della documentazione pervenuta per la richiesta di anticipazione	- Normativa UE e nazionale vigente in materia di appalti - Provvedimenti amministrativi del MLPS	Documentazione caricata sulla Piattaforma Multifondo, in base al Manuale del Beneficiario	<i>Organismo Intermedio - Regione Lazio Servizi per il Lavoro</i>
ATT 2	Verifica formale: verifica completezza e la correttezza formale della domanda di rimborso		Doc. per liquidazione pagamenti caricata sulla Piattaforma Multifondo Check list verifiche conformità formale compilabili sulla Piattaforma Multifondo	<i>Organismo Intermedio - Regione Lazio Servizi per il Lavoro</i>
ATT 3	Verifica amministrativa della documentazione presentata con particolare riguardo alla conformità e alla regolarità della realizzazione dell'operazione con quanto concordato nel contratto/convenzione, alla legittimità delle procedure di selezione, alla correttezza e conformità della documentazione giustificativa di spesa.	- Regolamenti UE - Programma Operativo - Normativa UE e nazionale vigente in materia di appalti - Normativa nazionale e regionale in materia di costi ammissibili - Provvedimenti amministrativi MLPS	Doc. per liquidazione pagamenti caricata sulla Piattaforma Multifondo Check list verifiche amministrativa sulla Piattaforma Multifondo	<i>Organismo Intermedio - Regione Lazio Attività di Controllo e Rendicontazione</i>
ATT 4	Verifica della coerenza interna e della completezza dei dati di monitoraggio trasmessi da beneficiario, in relazione ai progressi realizzati per il raggiungimento dei valori target degli indicatori.	- Regolamenti UE - Programma Operativo - Nota Egesif_14-0012_02 del 17/09/2015 "Linee Guida per gli Stati membri sulle verifiche di gestione"	Dati di monitoraggio caricati sulla Piattaforma Multifondo	<i>Organismo Intermedio - Regione Lazio Attività di Controllo e Rendicontazione</i>
ATT 5	Verifica dei servizi realizzati e dell'effettivo svolgimento del servizio. In loco verifica delle procedure di selezione	- Regolamenti UE - Programma Operativo - Normativa UE e nazionale vigente in materia di appalti - Normativa nazionale e regionale in materia di costi ammissibili - Provvedimenti amministrativi MLPS	Doc. SALcaricata/domande di rimborso caricata sulla Piattaforma Multifondo Check list / verifiche amministrative compilabili sulla Piattaforma Multifondo	<i>Organismo Intermedio - Regione Lazio Attività di Controllo e Rendicontazione</i>
ATT 6	Verifica della la correttezza del processo attivato dal Beneficiario per pervenire alla quantificazione dei dati di monitoraggio fisico - trasmessi in sede di rendicontazione	- Regolamenti UE - Programma Operativo - Nota Egesif_14-0012_02 del 17/09/2015 "Linee Guida per gli Stati membri sulle verifiche di gestione"	Dati di monitoraggio caricati sulla Piattaforma Multifondo Check list / verifiche in loco compilabili sulla Piattaforma Multifondo	<i>Organismo Intermedio - Regione Lazio Attività di Controllo e Rendicontazione</i>
ATT 7	Trattamento delle eventuali irregolarità e invio delle comunicazioni sulle irregolarità	Regolamenti UE - Programma Operativo - Normativa UE e nazionale vigente in materia di appalti - Normativa nazionale e regionale in materia di costi ammissibili - Provvedimenti amministrativi MLPS	Doc. irregolarità (schede OLAF, relazione iniziale e di avanzamento, documentazione relativa ai recuperi attivati) caricate sulla Piattaforma Multifondo	<i>Organismo Intermedio - Regione Lazio Servizi per il Lavoro</i>

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Archiviazione documenti sulla Piattaforma Multifondo**	Archiviazione documenti extra sistema**/cartella di archiviazione intranet
CERTIFICAZIONE				
CERT 1	Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione	- Regolamenti UE	Dati caricati sulla Piattaforma Multifondo	<i>Organismo Intermedio - Regione Lazio Attività di Controllo e Rendicontazione</i>
CERT 2	Verifica dati e predisposizione della documentazione relativa al rendiconto della spesa	- Regolamenti UE - Manuale Autorità di Gestione	Dati caricati sulla Piattaforma Multifondo Rendiconto compilabile sulla Piattaforma Multifondo	<i>Organismo Intermedio - Regione Lazio Attività di Controllo e Rendicontazione</i>

** Modalità di archiviazione documenti (cartacea o tramite sistema informativo) .

SEZIONE DOSSIER DI OPERAZIONE

(documentazione presente su SIGMA INCLUSIONE vedi dettaglio controllo)

PON INCLUSIONE 2014-2020	
Piano di attuazione per la realizzazione dell'intervento di rafforzamento dei servizi per l'impiego	
Beneficiario (Regione/Provincia Autonoma)	Regione Lazio per il tramite del soggetto attuatore LAZIOcrea SpA Società in house providing
Asse	Programmazione FSE 2014/2020 del PON Inclusione Asse 1 "Sostegno a persone in povertà e marginalità estrema – Regioni più sviluppate, Regioni meno sviluppate e in transizione".
Obiettivo Tematico/Priorità di investimento	OT9/9i
Azione	9.1.1 – Supporto alla sperimentazione di una misura nazionale di inclusione attiva che prevede l'erogazione di un sussidio economico a nuclei familiari in condizioni di povertà condizionale alla adesione ad un progetto di attivazione sociale e lavorativa attraverso il rafforzamento dei servizi di accompagnamento e delle misure di attivazione rivolte ai destinatari.
Categoria di operazioni	109
Categoria di regioni	Ordinaria
Costo del progetto	€ 3.144.177,08
Durata	N. 24 (ventiquattro) mesi, dal 1 febbraio 2019 al 14 febbraio 2021
Data avvio	1 Febbraio 2019
Obiettivi del progetto	<i>In coerenza con il piano di Rafforzamento dei servizi e delle misure di politica attiva del lavoro, sancito con Accordo sottoscritto in Conferenza Unificata il 21 dicembre 2017, il progetto ha per obiettivo il rafforzamento dei servizi presso i Centri per l'Impiego, mediante il potenziamento dell'organico tramite acquisizione di n.39 unità di personale specializzato da distribuire prioritariamente presso le sedi dei Centri per l'Impiego localizzati nel territorio della Città metropolitana di Roma capitale. Resta inteso che, per motivi di servizio ed organizzativi legati essenzialmente alla durata del progetto e alla possibile variazione dei fabbisogni specifici dell'intervento sui dispositivi oggetto del piano di attuazione, l'O.I. si potrà avvalere di queste unità su tutti i Centri per l'Impiego dislocati sul territorio regionale.</i>
Procedure	Le n. 39 unità di personale sono state individuate e selezionate dalla società in house providing della Regione Lazio denominata "Lazio crea S.p.A" con conseguente stipula di un contratto di affitto di ramo d'azienda della società in house providing della Città Metropolitana di Roma Capitale denominata "Capitale Lavoro Spa" con contratto registrato il 01/02/2019, in conformità a quanto previsto dall'art. 67 della Legge regionale del 22/10/2018, n. 7. Successivamente, il contratto di affitto di ramo d'azienda di cui sopra è stato oggetto di due proroghe, rispettivamente con contratto registrato il 08/01/2021 e il 29/01/2021.

	<p>Le n. 39 unità di personale sono in possesso delle competenze di cui all'art. 7 della convenzione sottoscritta tra Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e Regione Lazio in data 8 gennaio 2019.</p>
<p>Sintetica descrizione delle attività progettuali proposte</p>	<p>Dal 1/02/2019 i 35 Centri per l'Impiego ubicati sul territorio regionale con un totale di 564 addetti sono stati organizzati in 3 Aree Decentrate: CPI Lazio Nord; CPI Lazio Centro e CPI Lazio Sud.</p> <p>Sono stati inoltre stipulati accordi territoriali con i servizi sociali municipali per l'attuazione delle Misure di Contrasto alla Povertà SIA/REI.</p> <p>Le n. 39 unità di personale sono state individuate e selezionate dalla società in house providing in applicazione dell'art. 67 della citata legge regionale n. 7/2018</p> <p>Le n. 39 unità di personale sono distribuite come segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CPI Colleferro, via Casilina km 50.200 – Colleferro: 1 risorsa - CPI Frascati, P.le Aldo Moro – Frascati: 1 risorsa - CPI Marino, Corso Colonna – Marino: 1 risorsa - CPI Palestrina, via degli Arcioni 15 – Palestrina: 2 risorse - CPI Pomezia, via Pontina Vecchia 12 – Pomezia: 1 risorsa - CPI Roma Cinecittà, via Vignali 14 – Roma e Uff locale Portafuturo via Galvani 108 – Roma: 15 risorse - CPI Roma Ostia, via Baffigo 145 – Ostia: 2 risorsa - CPI Roma Primavalle, via Azzolino 7 – Roma: 6 risorse - CPI Roma Tiburtino, via Scorticabove 77 – Roma: 7 risorse - CPI Roma Torre Angela, via Torriti 7 – Roma: 3 risorse <p><i>Il personale, individuato in ragione di specifiche competenze ed esperienze pregresse, sarà impegnato in attività a supporto della gestione operativa ed attuativa della Misura definita Reddito di Inclusione (REI)/Reddito di Cittadinanza (RDC) che presuppone i seguenti compiti specifici:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • presa in carico dei beneficiari e supporto sulla DID (Dichiarazione di Immediata Disponibilità); • stipula del PSP (Patto di servizio Personalizzato)/Patto per il lavoro; • analisi del bisogno espresso o tacito portato dall'utenza; • orientamento informativo; • eventuale orientamento specialistico; • supporto nelle attività individuali alla ricerca attiva del lavoro; • laboratori di gruppo; • scouting della domanda; • monitoraggio delle azioni di ricerca concordate con l'utenza; • contatti in rete con i servizi sociali municipali ed altri servizi territoriali (es. Consulitori, servizi di mediazione culturale, COL ecc..) con la finalità di rispondere ai bisogni complessi di target di utenza svantaggiata.
<p>Destinatari</p>	<p>Percettori di sostegno al reddito presi in carico dai 39 Operatori qualificati in materia di inclusione attiva</p>

Indicatori PON	<p>Indicatore di risultato: partecipanti le cui famiglie sono senza lavoro, impegnati nella ricerca di un lavoro, in un percorso di istruzione/formazione, nell'acquisizione di una qualifica, in una occupazione al momento della conclusione della loro partecipazione all'intervento</p> <p>Indicatore di output: partecipanti le cui famiglie sono senza lavoro.</p>
Indicatori progetto	Saranno utilizzati gli indicatori previsti dall'allegato alla Decisione del Parlamento e del Consiglio del 15 maggio 2014 n 573/2014/UE.

Schedulazione Fasi procedurali/Attività

Schedulazione Fasi procedurali / Attività	2019	2021
<i>Descrizione</i>	<i>Data Inizio</i>	<i>Data Fine</i>
Svolgimento procedura di selezione		
La società in house providing della Regione Lazio "LAZIOcrea spa" ha selezionato il personale e successivamente ha stipulato un contratto di affitto del ramo d'azienda e successive proroghe della Società Capitale Lavoro ai sensi di: Legge regionale n. 7/2018 art. 67; DGR n. 746/2018 e D.G.R. n.48 del 2019.		
Attuazione interventi		
Presa in carico dei beneficiari e supporto sulla DID	01/02/2019	14/02/2021
Stipula del PSP/Patto per il Lavoro	01/02/2019	14/02/2021
Analisi del bisogno dell'utente	01/02/2019	14/02/2021
Orientamento informativo	01/02/2019	14/02/2021
Orientamento specialistico	01/02/2019	14/02/2021
Supporto individuale alla ricerca attiva del lavoro	01/02/2019	14/02/2021
Laboratori di gruppo	01/02/2019	14/02/2021
Scouting della domanda	01/02/2019	14/02/2021
Monitoraggio delle azioni di ricerca concordate con l'utenza	01/02/2019	14/02/2021
Contatti in rete con i servizi municipali ed altri servizi territoriali	01/02/2019	14/02/2021

CRONOPROGRAMMA procedurale									
Indicare la durata in mesi dell'intervento, descrivendo l'articolazione temporale delle diverse attività, anche in parallelo									
Attività	Anno 2019				Anno 2020				Anno 2021
	I trim	II trim	III trim	IV trim	I trim	II trim	III trim	IV trim	I trim
Stipula affitto ramo azienda	x								
Attività di selezione operatori CPI	x								
Attività svolta dagli operatori presso CPI	x	x	x	x	x	x	x	x	x
CRONOPROGRAMMA di spesa (dettaglio finanziario)									
Completare la tabella indicando gli importi di spesa previsti trimestralmente per ciascuna attività									
Attività	Anno 2019				Anno 2020				Anno 2021
	I trim	II trim	III trim	IV trim	I trim	II trim	III trim	IV trim	I trim
Attività svolta dagli operatori presso i CPI	224.584,08	449.168,15	336.876,12	449.168,15	336.876,12	449.168,15	336.876,12	449.168,15	112.292,04