

Domanda di accesso al contributo FEG

EGF/2011/016 IT/Agile

Addendum al formulario di domanda

Allegato n. 2

Scheda intervento – Regione Lazio

***(Direzione Regionale Formazione e Lavoro - Dipartimento Programmazione
Economica e Sociale)***

Parte F.1: *"Descrivere sinteticamente l'insieme coordinato di servizi personalizzati proposto per il finanziamento del FEG. La sintesi deve essere sufficientemente dettagliata da permettere alla Commissione di valutare la coerenza dell'approccio adottato e la sua complementarità con l'assistenza a titolo degli altri strumenti comunitari, in particolare del Fondo sociale europeo."*

Nell'individuare il pacchetto coordinato di misure di Politica Attiva, che tengano conto della complementarità con quelle già adottate dalla Regione Lazio e che già utilizzano il Fondo Sociale Europeo (FSE), si è partiti dalla considerazione che tutte queste misure debbano raggiungere insieme l'obiettivo finale che deve essere il reimpiego del personale in esubero di Agile – Lazio, ovvero, nei casi possibili, la ricerca di soluzioni che possano garantire una fuoriuscita accompagnata dal mercato del lavoro: tra queste rientrano anche le azioni individualizzanti come l'autoimprenditorialità e misure specifiche per gli over 50.

Con questo obiettivo siamo partiti ad analizzare la domanda di mercato nel settore dell'ICT e del Multimediale. Ciò al fine di individuare i percorsi formativi più adatti a garantire un rapido reimpiego dei lavoratori.

Si fa notare che le quote del Lazio sul mercato nazionale rappresentano il 27% nel comparto ICT ed il 69% in quello delle Telecomunicazioni (fonte dati Assinform 2011).

Nel Lazio il settore ICT e Multimediale, pur risentendo della crisi, può ancora esprimere forti potenzialità. Un esempio è rappresentato dalla stessa Società TBS che, nel rilevare il ramo d'azienda di Agile, ha assunto nel Lazio 73 addetti (di questi 46 lavoratori con contratto a tempo indeterminato e 27 con contratto a tempo determinato), nelle varie specialità, su una popolazione di esuberanti di 285 addetti. Questa azienda ha predisposto un piano industriale che nel 2013 prevede altre assunzioni il cui numero è legato alle potenzialità del settore sanità nel Lazio.

Gli esuberanti che restano nella procedura Agile per quanto concerne la Regione Lazio sono rappresentati da 239 addetti riferiti a tre macroaree: amministrativa/logistica, commerciale e tecnica nelle diverse declinazioni e competenze.

Il Modello di intervento per la realizzazione del FEG – Lazio ed il reinserimento degli esuberanti su menzionati, individua il *mix* di misure da offrire ai lavoratori e che nasce dai dati a nostra disposizione circa le professionalità e l'età lavorativa degli stessi. Gli stessi beneficiari dell'intervento possono scegliere a quale servizio accedere, nel rispetto comunque della sequenza logica predefinita fra le singole azioni.

Tale sequenza di azioni, che si intendono attivare nei confronti dei lavoratori destinatari dell'intervento, per le quali si richiede l'intervento del FEG, è composta da servizi minimi di base rivolti a tutti i beneficiari e da servizi mirati a destinatari specifici (autoimprenditorialità, lavoratori svantaggiati o anziani, *voucher* di conciliazione).

I lavoratori Agile di Roma hanno chiesto la massima attenzione al progetto FEG perché svolga la sua funzione all'interno di una politica attiva per il reinserimento dei lavoratori in CIGS da più di 2 anni. Il FEG è parte dell'accordo al MiSE, che chiama la Regione Lazio in causa rispetto alla gestione della riqualificazione e ricollocamento della forza lavoro Agile. La Regione di comun accordo con le parti sociali ha condiviso la necessità di garantire la ricollocazione degli esuberanti rimanenti e una fuoriuscita accompagnata dal mercato del lavoro che comprenda anche soluzioni di autoimprenditorialità. L'obiettivo è fornire ai lavoratori in CIGS un insieme di servizi personalizzati finalizzati alla loro riqualificazione e ricollocazione. I servizi previsti sono destinati alla riqualificazione dei lavoratori in esubero per una loro ricollocazione in altre aziende dello stesso settore o, qualora non vi sia la capacità di assorbimento, in aziende appartenenti ad altri settori con professionalità compatibili.

Il progetto è complementare rispetto agli interventi già attivati dal FSE. L'insieme dei servizi è focalizzato su un settore definito e su qualifiche specifiche. L'approccio proposto è basato sulla trasparenza e teso ad evitare inutili duplicazioni dei finanziamenti per la stessa azione.

Nella Fase 1 del progetto l'obiettivo è quello di attivare una rete fra gli attori istituzionali, regionali e nazionali, nel processo di ricollocazione, confrontare questo processo con quanto già si fa a livello regionale ed infine costruire un sistema di convenienze legato allo status del soggetto.

Il processo di ricollocazione si alimenta di informazioni che vengono dalla segmentazione del bacino dei lavoratori interessati. Il nostro bacino è stato segmentato per:

1. mansioni/competenze;
2. maschi/femmine;
3. disabili;
4. scaglioni di età.

Nel processo di ricollocazione e nel progetto di intervento, particolare attenzione sarà rivolta a definire:

1. misure specifiche per gli over 55, inclusa la verifica contributiva per stabilire la possibilità di accompagnamento al pensionamento;
2. pensionabili con vecchie regole (in attesa di decreto);
3. misure formative sull'autoimprenditorialità.

Nella Fase 2 del progetto l'obiettivo è quello di costruire la "proposta di percorso formativo" in relazione alla domanda di mercato ed in seguito all'incontro e confronto con il personale ex dipendente.

Di seguito si descrivono le azioni che si intende attivare nei confronti dei lavoratori destinatari dell'intervento nel Lazio per il quale si richiede il cofinanziamento da parte del FEG:

a) Orientamento professionale/Bilancio di competenza

Il servizio mira a favorire nei soggetti interessati, attraverso colloqui strutturati (individuali e di gruppo) e strumenti mirati, un processo di presa di coscienza personale, volto all'identificazione delle aree di interesse, delle propensioni personali, delle capacità, delle competenze possedute, delle aree di miglioramento fino a giungere alla definizione di un bilancio personale che possa supportare la definizione del percorso personalizzato di reinserimento lavorativo. Lo scopo di questa fase è far emergere, le competenze e le aree di miglioramento del soggetto e aiutarlo nella definizione dei propri obiettivi professionali, affinché si possano creare i presupposti che consentano al lavoratore, adeguatamente sostenuto, di costruire con consapevolezza il proprio percorso di reinserimento lavorativo.

Tali azioni prevedono, nell'arco temporale di attuazione del FEG, percorsi personalizzati volti al reinserimento e riqualificazione professionale dei lavoratori, caratterizzati dalla combinazione di politiche attive del lavoro e misure speciali di sostegno al reddito. Le politiche attive saranno esposte all'interno di un catalogo dell'offerta dedicato che la Regione implementerà sul modello di quello già sviluppato per il Pacchetto anticrisi-FSE. Il percorso inizierà a seguito della sottoscrizione di un Patto di Servizio, presso il Servizio per il lavoro di riferimento, attraverso cui il lavoratore accetta di partecipare ad un percorso di politica attiva, come condizione necessaria per la partecipazione al FEG. L'atto formale è la definizione del Piano di Azione Individuale (PAI): in questo passaggio, a seguito di un breve colloquio orientativo, l'operatore concorda con il lavoratore il percorso di politica attiva da svolgere durante il periodo in cui beneficia dell'intervento FEG e provvede alla sua iscrizione. L'iscrizione avviene sul sistema informativo e pertanto è leggibile dal fornitore del servizio. Ciò consente l'immediato incontro tra le parti ed il loro contatto diretto. Tutti gli eventi essenziali dello svolgimento del percorso di politica attiva sono tracciati sul sistema informativo, che registra l'avvio, la conclusione e l'eventuale interruzione da parte del lavoratore. L'interruzione giustificata del percorso viene comunicata al Servizio presso cui il lavoratore dovrà nuovamente recarsi per operare una scelta sostitutiva.

Il servizio prevede interventi caratterizzati dal ricorso a forme di servizio basate sulla relazione, individuale e/o integrabile con sessioni di gruppo, erogate in genere da consulenti esperti di orientamento, psicologi del lavoro e transizioni lavorative, con particolare riferimento alle problematiche connesse ad un periodo di inattività lavorativa. Possono avere contenuto informativo (sul mercato del lavoro, sull'offerta formativa e altre opportunità), autovalutativo o finalizzata all'autoattivazione dell'individuo (ad esempio i percorsi finalizzati alla ricostruzione della biografia professionale, all'identificazione delle proprie competenze, alla progettazione di percorsi di carriera, alla riprogettazione sviluppo professionale, analisi e superamento criticità nei confronti del lavoro) o applicativo pratico (ad esempio i percorsi sulle tecniche di ricerca attiva del lavoro). Oltre alle tematiche sopra affrontate e che rientrano nell'ambito tipico dei percorsi di

orientamento al lavoro, in questo gruppo vengono elaborati anche dei percorsi che intervengono sulle conseguenze psicologiche dell'allontanamento dal lavoro e finalizzati a recuperare fiducia in se stessi prima che abilità e competenze sul lavoro.

La durata dei percorsi di orientamento varia dalle 2 alle 48 ore ed ha generalmente struttura modulare. I prodotti di orientamento sono:

- Colloquio individuale di orientamento
- Tecniche di ricerca attiva del lavoro
- Accrescere l'autostima
- Sviluppo dell'autoefficacia
- Autodiagnosi ed autopromozione
- Orientamento e accompagnamento al lavoro
- Bilancio di competenze: rappresenta uno dei principali dispositivi di analisi attualmente disponibili rivolto a lavoratori già in possesso di un bagaglio di esperienze consolidato e interessati ad individuare un proprio nuovo progetto professionale, le persone vengono incoraggiate, con il supporto di esperti, a rileggere la propria esperienza personale e lavorativa, individuando le competenze acquisite per poi trasformarle in nuovi saperi. L'obiettivo professionale nel bilancio di competenze deve essere definito in termini di realtà, concretezza e comunicabilità e viene costruito tenendo in considerazione le capacità, gli interessi, i valori, l'ambiente di lavoro e la personalità dell'individuo. Al termine del percorso, l'orientatore elabora un progetto personale e professionale ed un portfolio/dossier di competenze dell'utente, che vengono consegnati all'utente stesso.

Il costo previsto per questo servizio è di 200 euro/destinatario. Durata: 5 ore.

Questo servizio coinvolgerà tutti i destinatari dell'intervento, in quanto propedeutica alle fasi che seguiranno (239).

b) Assistenza alla ricerca attiva

Dopo la fase di orientamento professionale, i beneficiari verranno incoraggiati dai SERVIZI della Provincia di Roma a riproporsi nel mercato del lavoro mediante la definizione di una strategia di auto-promozione e attraverso l'utilizzo delle tecniche di ricerca operativa e degli strumenti trasferiti (ricerca e scelta di proposte di lavoro, preparazione al colloquio di selezione, elaborazione ed invio del curriculum vitae e della lettera di presentazione, ecc.).

Nello specifico, i servizi erogati dai Centri per l'Impiego per chi cerca lavoro saranno:

- informazioni sulle attività lavorative offerte dalle aziende, sui corsi di formazione professionale, sulle tipologie contrattuali e sui concorsi pubblici;
- accompagnamenti al lavoro sulla base di colloqui per costruire percorsi personalizzati di inserimento lavorativo;
- collocamento mirato per l'inserimento di soggetti disabili e gli over 50;
- promozione di tirocini formativi o contratti di apprendistato;
- informazioni sulle richieste e sulle offerte di lavoro a livello Europeo: Servizio Eures (*European Employment Services* - <http://europa.eu.int/eures/>);
- consulenza sulle agevolazioni e sugli incentivi per favorire l'occupazione e la neoimprenditoria, incentivi alla cooperazione sociale, borse di studio;

Durante questa fase viene anche identificato un percorso di adeguamento delle competenze in base al profilo professionale del soggetto e alle necessità del sistema imprenditoriale locale. Contestualmente, viene attivato il servizio di preselezione dei lavoratori. Infine, a seguito dell'incrocio domanda/offerta, ove necessario, viene previsto l'accompagnamento in azienda del lavoratore selezionato.

Il costo previsto per questo servizio è di 150 euro/destinatario. Durata: 5 ore.

Questo servizio coinvolgerà tutti i destinatari dell'intervento (239).

c) Voucher formativo

Per tutti i beneficiari è prevista la disponibilità di voucher formativi fino ad euro 4.000,00, ma non superiore a un valore medio di € 2.500,00, per affrontare il percorso formativo individuale concordato tra lavoratore e operatore che eroga i servizi. Il *voucher* potrà essere utilizzato in maniera flessibile, in base alle esigenze e alle caratteristiche della persona, presso enti accreditati del sistema formativo, in azienda per percorsi di adattamento delle competenze a seguito dell'assunzione, in azienda per tirocini formativi e di orientamento. Si precisa che questo *voucher* è strettamente collegato al percorso di reinserimento del lavoratore nel mercato del lavoro e che egli sceglie come meglio spenderlo.

Le specialità oggetto della formazione sono contenute nel catalogo SPAL per competenze di base, competenze trasversali/relazioni, corsi di qualifica o abilitazione, corsi di riqualificazione e specializzazione professionale, prodotti di orientamento, prodotti per l'autoimpiego nel settore dell'ICT o settori affini che dovrebbero comunque rappresentare una componente strategica di incentivo allo sviluppo economico del territorio e delle imprese in generale. In questo senso il lavoratore sarà indirizzato dal Servizio verso quelle specialità che siano più accordi con il fabbisogno delle imprese che eventualmente potranno assorbire una

Domanda di accesso al contributo FEG - EGF/2011/016 IT/Agile
Addendum al formulario di domanda

parte importante degli esuberi. Saranno realizzate preliminarmente due indagini intese ad individuare questo fabbisogno:

1. Indagine conoscitiva del fabbisogno formativo delle imprese che alla data odierna hanno manifestato interesse all'assorbimento.
2. Indagine conoscitiva dei percorsi già individuati dall'attività di outplacing regionale per un gruppo importante del target destinatario. La domanda di mercato è stata costruita interpellando la Società di outplacement che ha operato per la Regione Lazio ed in particolare su molti tra gli esuberi di Agile, andando ad esaminare le potenziali richieste di assunzione nei settori ICT e Multimediale.

In particolare, la formazione dovrà essere indirizzata a riqualificare le mansioni/competenze dei lavoratori del Lazio di seguito elencate ai fini di una loro ricollocazione in altre aziende dello stesso settore o, qualora non vi sia la capacità di assorbimento, in aziende appartenenti ad altri settori con professionalità compatibili.

- amministrazione/finanza, acquisti, credito
- Servizi generali
- HR (human resource), payroll
- Qualità, formazione
- Sales (vendite)
- MKTG, Prevendita, *Service manager*
- Logistica
- Coordinatori, Pianificatori attività (*Planner*)
- Analista, Progettista *software*
- Consulente Tecnico
- Programmatore FA e FB
- Sistemista FA e FB
- Tecnico *Help Desk*
- Tecnico specialista, (Tecnico FA, FB)
- *Project manager, Project leader, Team leader*

Questo servizio coinvolgerà tutti i destinatari dell'intervento (239).

La società che ha acquisito il ramo d'azienda di Agile e con esso 73 lavoratori del Lazio, ha assunto

Domanda di accesso al contributo FEG - EGF/2011/016 IT/Agile
Addendum al formulario di domanda

maggiormente fra le risorse con competenze tecniche (46 lavoratori a tempo indeterminato e 27 a tempo determinato). Pertanto sono ancora disponibili fra le figure professionali scelte nel settore tecnico altre 154 risorse segmentate per competenze. Oltre a queste figure professionali rimangono in Agile 43 risorse riferibili alle figure amministrative ed i 15 addetti all'*Help Desk* per un totale di 212 addetti come si vede dal prospetto di Fig. 1 oltre ai 27 assunti con contratto a tempo determinato che rientrano nella procedura dal 1 gennaio 2013 (totale 239).

Fig.1

AGLIE in A.S. - COMPETENZE LAZIO A FEBBRAIO 2012									
			Esuberi - Scaglioni età				Assunti		Esuberi residui
MANSIONE / COMPETENZE	M/ F	DISABILI	da 15 a 24	da 25 a 54	da 55 a 64	oltre 65	da 25 a 54	da 55 a 64	
Amministrazione, Acquisti, Credito	F	NO		16	4		-	-	20
		SI		1			-		1
	M	NO		5	4		-	-	9
		SI		1	1		-	-	2
Amministrazione, Acquisti, Credito Totale				23	9		-	-	32
Servizi Generali	M	SI		1			-		1
Operai	F	NO		4	2		-	-	6
Operai Extracomunitari	M	NO		1			-		1
Servizi Generali Totale				6	2		-	-	8
HR, Payroll Totale	M	NO			1		-	1	-
Qualità, Formazione Totale	M	NO		1	1		-	-	2
Sales	F	NO		3			-		3
	M	NO		5	1		2	-	4
Sales Totale				8	1		2	-	7
MKTG, Prevendita, service Manager	F	NO		10	2		1	1	10
	M	NO		10	6		1	2	13
MKTG, Prevendita, service Manager Totale				20	8		2	3	23
Logistica Totale	M	NO		1			-	-	1
Coordinatori, Pianificatori attività'	F	NO			1		-	-	1
	M	NO		7	2		1	-	8
Coordinatori, Pianificatori attività' Totale				7	3		1	-	9
Analista, Progettista SW	F	NO		10	4		4	1	9
		SI		1			-		1
	M	NO		13	9		4	7	11
Analista, Progettista SW Totale				24	13		8	8	21

Domanda di accesso al contributo FEG - EGF/2011/016 IT/Agile
Addendum al formulario di domanda

Consulente Tecnico	F	NO		1			-		1
	M	NO		6	1		3	-	4
Consulente Tecnico Totale				7	1		3	-	5
Programmatore	F	NO		15	1		3	-	13
		SI		1			-		1
	M	NO		4	2		-	-	6
Programmatore Totale				20	3		3	-	20
Sistemista	F	NO		8			3	-	5
	M	NO		24	6		7	1	22
		SI		1					1
Sistemista Totale				33	6		10	1	28
Tecnico Help Desk	F	NO		7	1				8
		SI		1					1
	M	NO		3	2				5
		SI		1					1
Tecnico Help Desk Totale				12	3		-	-	15
Tecnico, Tecnico Specialista FA; FB	F	NO		2			1	-	1
	M	NO		46	6		19	3	30
		SI		1					1
Operai	M	NO		2					2
Tecnico, Tecnico Specialista Totale				51	6		20	3	34
Project Manager, Project leader	F	NO		1			1		-
	M	NO		6	8		5	2	7
Project Manager, Project leader Totale				7	8		6	2	7
Totale				220	65		55	18	212

ASSUNTI TBS

	LAZIO
Tempo indeterminato	46
Tempo determinato	27
TOTALE	73

d) Assistenza all'autoimprenditorialità

L'attività sarà caratterizzata da un servizio di assistenza personalizzata finalizzata ad accompagnare i soggetti interessati ad intraprendere attività imprenditoriali o di lavoro autonomo. L'assistenza sarà svolta da personale specializzato tramite tutoraggio di gruppo con l'intento di analizzare vincoli ed opportunità del lavoratore autonomo e dell'imprenditore. La persona sarà, dunque, accompagnata verso la programmazione di attività di *start-up* a partire dall'identificazione di un *business plan*.

Nell'ambito del paniere di politiche attive, la Regione Lazio ha ritenuto quindi opportuno predisporre un apposito gruppo di prodotti finalizzati a dotare i partecipanti di competenze spendibili su un percorso di

autoimpiego.

I lavoratori beneficiari (20 in tutto) potranno essere supportati, mediante formazione e servizi specialistici, nello sviluppo di un piano d'impresa e nella fase di *start up* dell'idea imprenditoriale innovativa. Sono previste fino a 30 ore di formazione a beneficiario presso l'azienda di un imprenditore senior (*tutoring*). E' prevista una misura aggiuntiva per l'assegnazione di un contributo/incentivo a persona compatibilmente con la disponibilità delle risorse nell'ambito della attuale programmazione. FSE.

Il costo previsto per questo servizio è di 1.500 euro/destinatario.

Questo servizio coinvolgerà 20 destinatari.

e) Voucher di conciliazione

È prevista la possibilità di usufruire di un sostegno economico pari a € 1.000, riservato a soggetti inseriti nei percorsi formativi per favorire la conciliazione tra esigenze formative e vincoli familiari. Il servizio prevede il supporto per l'assistenza a figli minori, anziani non autosufficienti, familiari portatori di *handicap*.

In questo contesto la Regione Lazio intende introdurre con l'aiuto del FEG una misura di politica di conciliazione per promuovere l'accesso di questi lavoratori in esubero alla frequenza ai percorsi formativi previsti dal progetto.

Il *voucher* sarà erogato sotto forma di contributo alle spese effettivamente sostenute per servizi di cura e assistenza per figli minori fino a 13 anni di età, anche affidati o adottati, e per familiari o parenti acquisiti, fino al secondo grado di parentela, che siano disabili, malati cronici non autosufficienti o anziani non autosufficienti. Il contributo sarà erogato solo per spese di cura e assistenza prestate a favore di conviventi.

Fino a concorrenza del valore massimo di cui sopra (1.000,00 euro), il contributo potrà coprire il 100% delle spese sostenute.

Le spese ammissibili dovranno essere riferite al periodo della formazione e comunque da attuare nell'arco di tempo previsto dal FEG. La decorrenza e l'ammissibilità delle spese è fissata dalla data dell'atto di concessione del *voucher*.

Saranno considerate ammissibili, tra le altre, le spese sostenute per:

- rette e servizi a pagamento per asili nido, centri estivi, attività extrascolastiche e doposcuola, centri ludico-ricreativi;
- trasporto e mensa collegati alle attività pre-scolastiche e scolastiche;
- servizi di assistenza, cura e accompagnamento domiciliare esercitati da privati con regolare contratto di lavoro;

- rette e servizi a pagamento per case di riposo, case di cura e ricovero, centri di accoglienza e similari, centri di assistenza psico-motorio-riabilitativi.

Il *voucher* riconosciuto, per ogni soggetto richiedente, resta comunque unitario e del valore massimo di 1.000,00 euro anche qualora il numero dei familiari assistiti sia più di uno. Le spese rendicontate debbono riferirsi a servizi e prestazioni di lavoro regolari.

Il *voucher* di servizio non può essere cumulato con provvidenze o agevolazioni percepite a rimborso delle medesime spese che saranno rendicontate. Nel caso di assistenza agli anziani non autosufficienti, il *voucher* di servizio non è cumulabile con l'indennità di accompagnamento percepita per la medesima persona.

I destinatari del *voucher* saranno tenuti, pena la decadenza totale dal beneficio concesso, a:

- rispettare tutte le condizioni di ammissibilità per l'intero periodo di validità del beneficio
- non interrompere volontariamente l'attività formativa.
- mantenere le condizioni di assistenza verso i familiari.
- consentire i controlli in itinere, da parte dei competenti funzionari.

Questo servizio coinvolgerà 40 destinatari.

f) Indennità di partecipazione

L'indennità di partecipazione riguarda 212 lavoratori su 239 aventi diritto in ragione del fatto che 27 lavoratori sono stati assunti dalla Società TBS (società che ha rilevato il ramo d'azienda Agile) con contratto a Tempo Determinato che prevede la scadenza a Dicembre 2012. L'indennità, per i soli 212 lavoratori in CIGS, ha un valore medio di 500,00 euro per lavoratore *target* delle misure attive per la durata di 4 mesi.

Parte F.2: *“Fornire una stima dei costi delle diverse componenti dell’insieme coordinato di servizi personalizzati proposto.”*

Il seguente piano finanziario indica il numero dei lavoratori interessati da ogni misura, il costo unitario e complessivo di ciascuna, nonché una stima dei costi per le attività di assistenza tecnica. Le risorse qui stimate per venire incontro alle spese di assistenza tecnica si riferiscono alla sola quota che rimarrà in capo alla Regione, applicando un calcolo percentuale pari a circa il 2% del costo totale delle azioni previste.

Domanda di accesso al contributo FEG - EGF/2011/016 IT/Agile
Addendum al formulario di domanda

Azioni	Costo delle azioni		
	Numero di lavoratori interessati	Costo per lavoratore interessato	Costo totale (FEG e cofinanziamento nazionale)
	(numero previsto) a	(costo previsto in euro) b	Euro c=a*b
Nella parte A si prega di andare a capo per ogni nuova azione			
A. Azioni (elencare le singole azioni previste) (articolo 3, paragrafo 1)			
Orientamento professionale/ Bilancio di competenza*	239	200	47.800
Assistenza alla ricerca attiva*	239	150	35.850
Voucher formativo*	239	2.500	597.500
Assistenza all'autoimprenditorialità*	20	1.500	30.000
Voucher di Conciliazione*	40	1.000	40.000
Indennità di partecipazione	212	2.000	424.000
Totale parziale Azioni			1.175.150
B. Assistenza tecnica per l'attuazione del FEG (articolo 3, paragrafo 3)			
Attività di preparazione			3.525,45
Attività di gestione			5.875,75
Attività di informazione e pubblicità			3.525,45
Attività di controllo			10.576,35
Totale parziale Assistenza tecnica			23.503,00
COSTO TOTALE			1.198.653
* Costo reale: spese stimate da rendicontare a costi reali.			
Parte I.1: “Descrivere la struttura organizzativa delle autorità di gestione e pagamento e degli organismi intermedi e i sistemi di gestione e controllo applicati da tali autorità e organismi.”			
b) Ripartizione delle funzioni tra gli uffici o all'interno degli stessi, nonché tra l'autorità di gestione e l'autorità di pagamento, qualora esse costituiscano un unico organismo Per la Regione Lazio la ripartizione di funzioni attività e competenze segue, in linea di principio, la stessa impostazione di quanto adottato in materia di attuazione del FSE, ovvero in generale il criterio della separatezza e dell'indipendenza funzionale <u>Programmazione (FUNZIONE N.1)</u> <i>Area Programmazione Interventi:</i> - Definisce le linee programmatiche ed attuative dell'intervento FEG. - Predisporre gli avvisi pubblici e i bandi di gara e provvede alla loro pubblicizzazione.			

- Gestisce il procedimento di selezione delle operazioni e trasmette la documentazione relativa agli esiti della selezione alla funzione di gestione.

Gestione (FUNZIONE N.2)

Area Attuazione Interventi:

- Gestione amministrativa, finanziaria e procedurale delle operazioni.
- Esecuzione del pagamento/liquidazione degli importi dovuti ai soggetti attuatori/beneficiari delle operazioni in funzione degli esiti delle verifiche comunicati dall'Area controllo.
- Rendicontazione delle spese all'Autorità di certificazione (AdC a livello regionale) per l'elaborazione della domanda di pagamento da inoltrare a cura del Ministero alla Commissione Europea. (FUNZIONE N. 4)

Area monitoraggio e valutazione:

- Verifica lo stato di attuazione del progetto relativamente all'avanzamento fisico, finanziario e procedurale e rileva le eventuali incongruenze.
- Elabora e trasmette all'Organismo intermedio (autorità di gestione a livello regionale) i rapporti periodici sull'andamento fisico e finanziario del progetto e cura l'elaborazione della Relazione annuale e finale di esecuzione.

Area Coordinamento e ottimizzazione delle risorse finanziarie:

- Provvede alla contabilizzazione degli importi, accreditati alla Regione Lazio relativi alla partecipazione del FEG in conformità dei corrispondenti capitoli di bilancio.
- Comunica all'AdC (a livello regionale) gli importi recuperati o in attesa di recupero o revocati.

Controllo (FUNZIONE N. 5)

Area Controllo e Rendicontazione

Al fine di accertare la regolarità finanziaria della spesa, ha il compito di svolgere:

- verifiche amministrative su base documentale.
- Verifiche in loco.
- Verifiche didattico-amministrative su base campionaria.

Al termine delle verifiche trasmette gli esiti all'Area Attuazione per gli adempimenti successivi.

c) Procedure relative al ricevimento, alla verifica e all'approvazione delle domande di rimborso delle spese, nonché all'autorizzazione, all'esecuzione e alla registrazione dei pagamenti ai beneficiari

Al fine di poter lavorare in modo coordinato e sinergico con le strumenti di controllo e gestione già messi in atto dal POR FSE 2007-2013, l'integrazione alle suddette procedure è stata realizzata prendendo in considerazione quanto stabilito dal documento descrittivo del Sistema di Gestione e Controllo POR FSE 2007-2013 - Competitività regionale e occupazione. Vs 1.4 del 7 gennaio 2009 58/239.

Trattamento delle domande di rimborso/pagamento: Procedure di pagamento.

Ai fini del rimborso delle spese sostenute per la realizzazione dell'operazione, il beneficiario/soggetto attuatore delle attività previste dal FEG presenta una specifica richiesta di pagamento, la cui liquidazione è legata alla tipologia di operazione finanziata, alle modalità di rendicontazione delle spese e alle condizioni espresse nell'atto stipulato dall'amministrazione e dal beneficiario/soggetto attuatore (a titolo esemplificativo, per l'attività formativa in concessione i pagamenti successivi all'anticipo sono liquidati alla verifica dell'effettiva spesa del 90% dell'anticipo).

Le modalità di rendicontazione e rimborso delle spese e i termini di trasmissione delle domande di rimborso/pagamento sono stabiliti dall'amministrazione e formalizzati nell'atto stipulato dall'amministrazione e dal beneficiario/soggetto attuatore, in cui sono definiti obiettivi e condizioni di realizzazione dell'intervento. Le domande di rimborso sono rappresentate dalle certificazioni di spesa che periodicamente gli enti attuatori trasmettono alla Regione corredate dalla documentazione giustificativa delle spese effettivamente sostenute.

La procedura adottata per il trattamento delle domande di rimborso/pagamento coinvolge, per le attività di competenza, le funzioni di gestione e controllo interne alla Regione (Area Attuazione interventi e Area Controlli), e i beneficiari/soggetti attuatori e si compone di tre fasi principali:

- ricevimento e verifica formale (area Attuazione);
- verifiche amministrative su base documentale (area Controlli);
- verifiche in loco (area Controlli)
- convalida delle domande di rimborso/pagamento, predisposizione del mandato di pagamento e
- invio in Ragioneria (area Attuazione).

Di seguito sono illustrate le modalità di trattamento delle domande di rimborso/pagamento dei

Domanda di accesso al contributo FEG - EGF/2011/016 IT/Agile
Addendum al formulario di domanda

beneficiari/soggetti attuatori, organizzate secondo le fasi del ciclo di vita del progetto (avvio, realizzazione, conclusione) ed in relazione alla tipologia di macroprocesso individuata.

Nelle tabelle sottostanti sono indicati i documenti richiesti ai beneficiari/soggetti attuatori ai fini dell'erogazione dell'anticipo/acconto, pagamento intermedio e saldo.

Documenti richiesti

FASE	Tipologia di macroprocesso "Acquisizione di beni e servizi"	
	A titolarità	A regia
Avvio (Anticipo/acconto)	Richiesta di erogazione dell'acconto Fideiussione Fattura	
Realizzazione (Pagamento intermedio)	Richiesta di erogazione pagamento intermedio Stato Avanzamento lavori Fattura Relazione sull'attività svolta (per affidamenti di incarichi) Nota di debito (per affidamenti di incarichi senza Partita IVA)	
Conclusione (Saldo)	Richiesta di erogazione del saldo Stato Avanzamento lavori Fattura Relazione sull'attività svolta (per affidamenti di incarichi) Nota di debito (per affidamenti di incarichi senza Partita IVA)	

FASE	Tipologia di macroprocesso "Formazione"	
	A titolarità	A regia
Avvio (Anticipo/acconto)	Documentazione di avvio attività (dichiarazione di avvio, accettazione della convenzione, registri, ecc.) Richiesta di erogazione dell'anticipo. Fideiussione Fattura o documento equivalente	Richiesta di erogazione dell'acconto. Fideiussione Fattura
Realizzazione (Pagamento intermedio)	Relazione sull'attività svolta Domanda di rimborso Fattura o documento equivalente Giustificativi di spesa (elenco dettagliato dei giustificativi registrato nel Sistema informativo gestionale).	Richiesta di erogazione pagamento intermedio. Stato avanzamento lavori Fattura
Conclusione (Saldo)	Relazione sull'attività svolta Domanda di rimborso Fattura o documento equivalente Rendiconto generale delle spese sostenute.	Richiesta di erogazione saldo. Stato avanzamento lavori Fattura

FASE	Tipologia di macroprocesso "Erogazione di finanziamenti a singoli beneficiari (persone fisiche)"	
	A titolarità	A regia
Avvio	Richiesta di erogazione dell'anticipo.	Richiesta di erogazione dell'acconto.

Domanda di accesso al contributo FEG - EGF/2011/016 IT/Agile
Addendum al formulario di domanda

(Anticipo/acconto)	Domanda di iscrizione Eventuale Fideiussione	Fideiussione Fattura
Realizzazione (Pagamento intermedio)	Attestazione dell'attività svolta. Richiesta di erogazione del pagamento intermedio Giustificativi di spesa (tassa di iscrizione, eventuali rimborsi spesa, etc).	Richiesta di erogazione pagamento intermedio. Stato avanzamento lavori Fattura
Conclusione (Saldo)	Attestazione dell'attività svolta Richiesta di erogazione del saldo Giustificativi di spesa (tassa di iscrizione, eventuali rimborsi spesa, etc).	Richiesta di erogazione saldo. Stato avanzamento lavori Fattura

FASE	Tipologia di macroprocesso “Erogazione di finanziamenti a singoli beneficiari (persone giuridiche)”	
	A titolarità	A regia
Avvio (Anticipo/acconto)	Richiesta di erogazione dell'anticipo. Eventuale Fideiussione	Richiesta di erogazione dell'acconto. Fideiussione Fattura
Realizzazione (Pagamento intermedio)	Attestazione dell'attività svolta. Richiesta di erogazione del pagamento intermedio Giustificativi di spesa	Richiesta di erogazione pagamento intermedio. Stato avanzamento lavori Fattura
Conclusione (Saldo)	Attestazione dell'attività svolta Richiesta di erogazione del saldo Giustificativi di spesa	Richiesta di erogazione saldo. Stato avanzamento lavori Fattura

Pervenuta all'amministrazione regionale la richiesta di acconto/anticipo o la domanda di rimborso/pagamento, vengono svolte, preventivamente all'erogazione del finanziamento, le opportune verifiche sia da parte dell'area Attuazione che da parte dell'Area controllo.

In particolare, ai fini della convalida delle richieste di erogazione dell'acconto/anticipo e delle domande di rimborso/pagamento, l'Area attuazione provvede a:

- verificare il rispetto dei termini previsti ai fini della presentazione della richiesta di erogazione dell'anticipo/acconto e delle domande di rimborso;
- accertare la completezza e la correttezza formale della richiesta presentata, registrando gli esiti delle verifiche effettuate;
- verificare l'aggiornamento del sistema informativo, attraverso la registrazione dei dati relativi agli interventi attuati nell'ambito del PO.

In particolare, in fase di avvio vengono effettuati i seguenti controlli:

- effettiva comunicazione degli obblighi del soggetto attuatore, mediante la verifica che nel

Domanda di accesso al contributo FEG - EGF/2011/016 IT/Agile
Addendum al formulario di domanda

contratto/convenzione siano indicati le modalità di pagamento e gli obblighi scaturenti dall'aggiudicazione della gara o dal finanziamento del progetto;

- correttezza dell'importo richiesto a titolo di acconto/anticipo rispetto a quanto dovuto;
- stipula della polizza fideiussoria per le attività in concessione e sua adeguatezza (con riferimento alla validità della durata e del valore dell'atto);
- aggiornamento del sistema informativo regionale con i dati di dettaglio dell'operazione, anagrafici, finanziari, procedurali e fisici (ove applicabile).

In fase di realizzazione, si procede alla verifica della:

- corrispondenza delle attività svolte/output con quanto pianificato (si farà riferimento al SAL nel caso di appalto pubblico, alla relazione sulle attività svolte per le attività in concessione e per gli incarichi professionali);
- correttezza dell'importo richiesto a titolo di rimborso/pagamento rispetto a quanto dovuto e completezza dei dati riportati nella relativa domanda (es. dati identificativi del progetto, dati del destinatario, IVA, se pertinente, IBAN);
- aggiornamento del sistema informativo regionale con i dati di avanzamento finanziario (tramite inserimento e validazione degli importi e dei relativi giustificativi di spesa di cui si richiede il rimborso), procedurale e fisico del progetto;
- trasmissione in formato cartaceo della documentazione relativa all'attuazione del progetto e dei dati alle scadenze stabilite dall'Amministrazione regionale.

In fase di conclusione, il soggetto attuatore/beneficiario trasmetterà direttamente all'Area controlli il rendiconto finale delle spese sostenute al fine della successiva nomina del revisore incaricato della certificazione del rendiconto. Solo a seguito dell'espletamento della fase di certificazione del rendiconto, l'Area controlli caricherà a sistema l'importo totale riconosciuto e l'Area attuazione richiederà, attraverso la notifica dell'importo totale riconosciuto, al soggetto attuatore/beneficiario la trasmissione della domanda di saldo. L'Area Attuazione, ricevuta la domanda di saldo, provvederà a verificare la correttezza dell'importo richiesto rispetto a quanto dovuto, procedendo, successivamente, alla convalida del saldo e alla trasmissione della richiesta di mandato all'Ufficio di Ragioneria, come di seguito specificato.

Le attività di controllo svolte dall'Area attuazione, sono registrate in apposite *checklist* e inviate (per la fase di avvio e di realizzazione), insieme alle domande di rimborso/pagamento e a tutta la documentazione a supporto, all'Area controlli per l'effettuazione delle verifiche amministrative su base documentale.

Di seguito si riporta una tabella, a mero titolo esemplificativo, che sulla base della tipologia di affidamento

Domanda di accesso al contributo FEG - EGF/2011/016 IT/Agile
Addendum al formulario di domanda

identifica alcuni documenti giustificativi di spesa che il beneficiario/soggetto attuatore presenta a supporto della richiesta di rimborso/pagamento.

Tipologia di affidamento	Documento giustificativo di spesa
Appalto pubblico di servizio	Fattura
Avviso per attività in concessione	Ricevuta fuori campo applicazione IVA, Buste paga, altra documentazione giustificativa di spesa a supporto della domanda di rimborso
Voucher diretto a singoli destinatari (Avviso per assegnazione di contributi o incentivi a persone o imprese)	Richiesta di pagamento o di rimborso
Affidamento incarico professionale con P. Iva	Fattura
Affidamento incarico professionale senza P. Iva	Nota debito

A seguito delle verifiche amministrative su base documentale svolte da parte dell'Area Controllo, questa ultima invia all'Area attuazione la check list contenente gli esiti delle verifiche e, accertato l'esito positivo delle verifiche effettuate, l'Area Attuazione, sulla base delle condizioni e dei termini stabiliti nell'atto stipulato con il beneficiario, procede alla liquidazione dei pagamenti, trasmettendo la Richiesta di mandato di pagamento all'Ufficio Ragioneria che, dopo una verifica sulla disponibilità finanziaria sui capitoli di bilancio e, per i pagamenti superiori a diecimila Euro, sulla eventuale sussistenza di un inadempimento da parte del beneficiario inoltrando apposita richiesta a Equitalia Servizi S.p.A., provvede all'emissione del mandato di pagamento all'Ufficio Tesoreria per l'erogazione del finanziamento al beneficiario/soggetto attuatore. Come indicato nel Decreto n. 40/2008 Modalità di attuazione dell'art. 48-bis del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, recante disposizioni in materia di pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni" art. 2, i soggetti pubblici, prima di effettuare il pagamento di un importo superiore a diecimila euro, procedono alla verifica di un eventuale inadempimento da parte del beneficiario inoltrando apposita richiesta a Equitalia Servizi S.p.A..

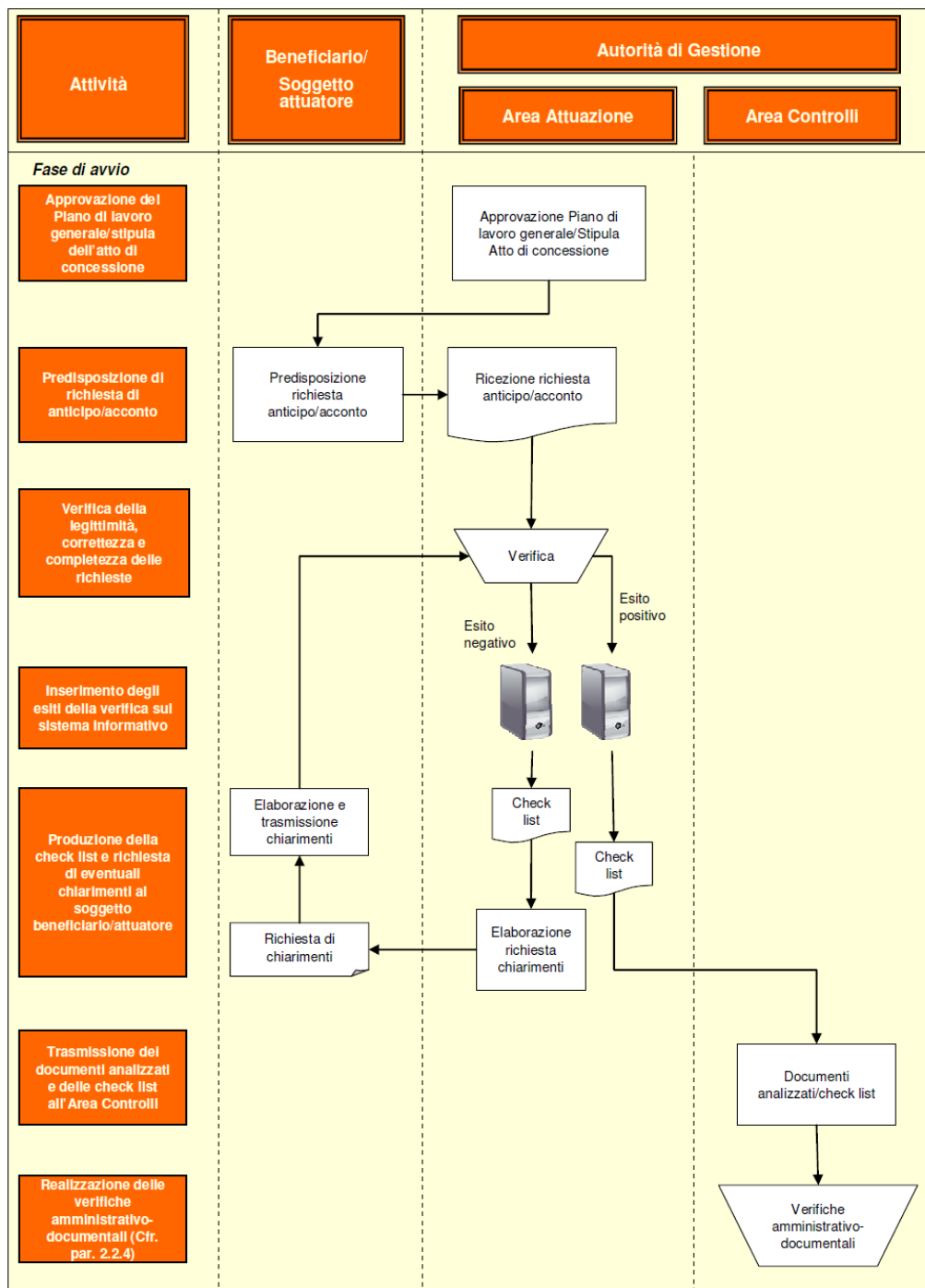
In caso di esito negativo, la procedura di pagamento è sospesa per le opportune misure correttive da intraprendere, secondo la normativa nazionale e regionale di riferimento.

Al fine di accertare l'esito positivo della richiesta di pagamento, l'Area attuazione monitora attraverso il sistema informativo l'iter di pagamento, dalla validazione della richiesta di erogazione/anticipazione al trasferimento delle risorse al beneficiario, conformemente a quanto disposto dall'art. 13, lett. b) del Reg. (CE) n. 1828/2006. Il risultato di tale controllo è registrato nel Sistema informativo regionale.

Le attività sopra descritte in merito al trattamento delle domande di pagamento relative alla fase di avvio e di realizzazione delle operazioni sono riportate nei diagrammi di flusso successivi. Per quanto concerne la fase di conclusione, si rimanda ai flussi descrittivi del par. 2.2.4.3 (fase di conclusione) e 2.2.4.4. del documento descrittivo del Sistema di Gestione e Controllo POR FSE 2007-2013 - Competitività regionale e

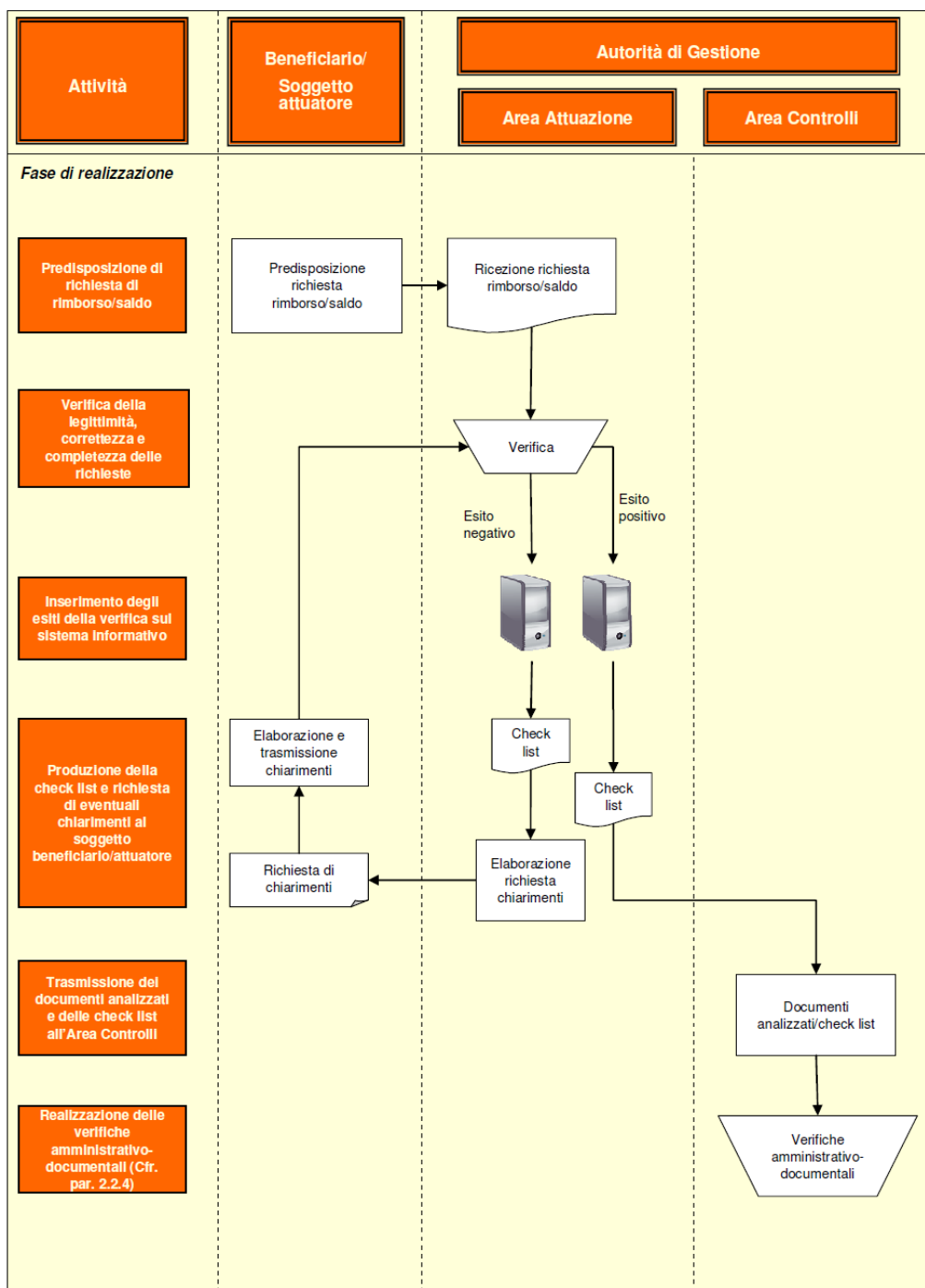
Domanda di accesso al contributo FEG - EGF/2011/016 IT/Agile
Addendum al formulario di domanda

occupazione. Vs 1.4 del 7 gennaio 2009 58/239.



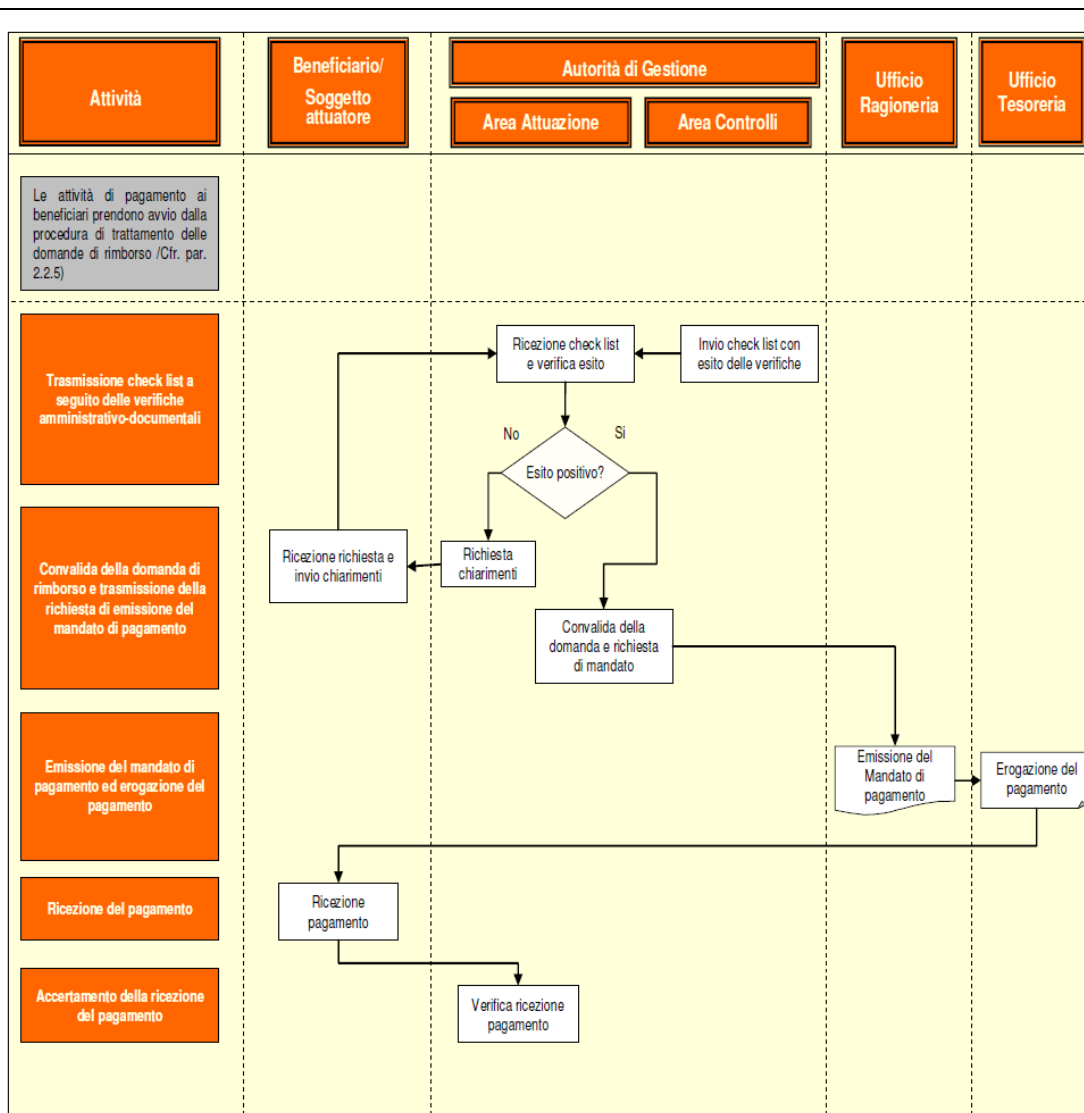
NOTA: I riferimenti all'AUG (Autorità di Gestione) vanno sostituiti per OI (Organismo Intermedio) in tutti i grafici.

Domanda di accesso al contributo FEG - EGF/2011/016 IT/Agile
Addendum al formulario di domanda



NOTA: I riferimenti all'AUG (Autorità di Gestione) vanno sostituiti per OI (Organismo Intermedio) in tutti i grafici.

Domanda di accesso al contributo FEG - EGF/2011/016 IT/Agile
Addendum al formulario di domanda



NOTA: I riferimenti all'AUG (Autorità di Gestione) vanno sostituiti per OI (Organismo Intermedio) in tutti i grafici.