

**Direzione:** ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO

**Area:**

## DETERMINAZIONE *(con firma digitale)*

N. G07389 del 23/06/2020

Proposta n. 9742 del 23/06/2020

**Oggetto:**

POR LAZIO FSE 2014-2020 – Semplificazione straordinaria delle procedure di attuazione e controllo previste nel Si.Ge.CO., nel Manuale delle procedure dell'AdG/OOII e nei dispositivi attuativi (Avvisi pubblici) connessi alla fase di emergenza epidemiologica da COVID-19 e attuazione della Decisione della Commissione Europea C(2020)3482 relativa alla notifica SA.57021 – Migrazione dell' Avviso pubblico Bonus Assunzionale per le Imprese (approvato con Determinazione Dirigenziale n. G05654 del 02/05/2017) dal Regime di Aiuti in de minimis secondo il Regolamento (UE) n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013 al regime quadro disposto dall'art. 54 del Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34 e autorizzato dalla Decisione C(2020)3482.

**Proponente:**

Estensore POLINARI ANTONELLA \_\_\_\_\_ *firma elettronica* \_\_\_\_\_

Responsabile del procedimento LONGO ELISABETTA \_\_\_\_\_ *firma elettronica* \_\_\_\_\_

Responsabile dell' Area \_\_\_\_\_

Direttore Regionale E. LONGO \_\_\_\_\_ *firma digitale* \_\_\_\_\_

Firma di Concerto

OGGETTO: POR LAZIO FSE 2014-2020 – Semplificazione straordinaria delle procedure di attuazione e controllo previste nel Si.Ge.CO., nel Manuale delle procedure dell'AdG/OOII e nei dispositivi attuativi (Avvisi pubblici) connessi alla fase di emergenza epidemiologica da COVID-19 e attuazione della Decisione della Commissione Europea C(2020)3482 relativa alla notifica SA.57021 – Migrazione dell' Avviso pubblico Bonus Assunzionale per le Imprese (approvato con Determinazione Dirigenziale n. G05654 del 02/05/2017) dal Regime di Aiuti in de minimis secondo il Regolamento (UE) n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013 al regime quadro disposto dall'art. 54 del Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34 e autorizzato dalla Decisione C(2020)3482.

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

**VISTI:**

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

**VISTI inoltre:**

- il Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea;
- la Comunicazione della Commissione, del 3 marzo 2010 “Europa 2020: Una strategia per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva”;
- il documento “Position Paper” dei Servizi della Commissione sulla preparazione dell'Accordo di Partenariato e dei Programmi in Italia per il periodo 2014/2020 - Rif. Ares (2012) 1326063 - del 9 novembre 2012, che individua le principali sfide, le priorità di finanziamento e i possibili fattori di successo per la nuova programmazione 2014/2020;
- l'Accordo di partenariato 2014-2020 per l'impiego dei Fondi strutturali e di investimento europei adottato con decisione di esecuzione della Commissione C(2014) 8021 del 29 ottobre 2014, che ha approvato determinati elementi dell'Accordo di partenariato con l'Italia CCI 2014IT16M8PA001;

- il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- il Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- i Regolamenti (UE) n. 1407/2013 e n. 1408/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»;
- il Regolamento Delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- il Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 della Commissione del 28 luglio 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
- il Regolamento n. 1011/2014 della Commissione Europea, del 22 settembre 2014, recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;
- il Regolamento (UE) 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (GDPR);
- il Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n.1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;
- la Legge n. 241 del 1990 e s.m.i, recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- la Legge 28 giugno 2012, n. 92 “Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita” e s.m.i.;
- la Legge 16 maggio 2014, n. 78 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 20 marzo 2014, n. 34, recante disposizioni urgenti per favorire il rilancio dell'occupazione e per la semplificazione degli adempimenti a carico delle imprese” e s.m.i.;
- la Legge 10 dicembre 2014, n. 183 “Deleghe al Governo in materia di riforma degli ammortizzatori sociali, dei servizi per il lavoro e delle politiche attive, nonché in materia di riordino della disciplina dei rapporti di lavoro e dell'attività ispettiva e di tutela e conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro” e s.m.i.;

- il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e s.m.i.;
- il Decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 22 “Disposizioni per il riordino della normativa in materia di ammortizzatori sociali in caso di disoccupazione involontaria e di ricollocazione dei lavoratori disoccupati, in attuazione della legge 10 dicembre 2014, n. 183” e in particolare l'articolo 17;
- il Decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81 “Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183”;
- 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 14 settembre 2015, n. 148 “Disposizioni per il riordino della normativa in materia di ammortizzatori sociali in costanza di rapporto di lavoro, in attuazione della legge 10 dicembre 2014, n. 183”;
- il Decreto legislativo. n. 196/2003 (Codice privacy) come modificato dal D.lgs. n. 101/2018;
- la Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 34 del 23 dicembre 2015;
- La Circolare INPS n. 40 del 28 febbraio 2017, “Incentivi occupazione giovani, indicazioni operative. Istruzioni contabili. Variazioni al piano dei conti”;
- la Legge Regionale 6 agosto 1999, n. 14 “Organizzazione delle funzioni a livello regionale e locale per la realizzazione del decentramento amministrativo” e ss.mm.ii.;
- la Legge Regionale 25 febbraio 1992, n. 23 "Ordinamento della formazione professionale";
- la Legge regionale 10 agosto 2016, n. 12 “Disposizioni per la semplificazione, la competitività per lo sviluppo della regione” laddove all'articolo 15, comma 3, stabilisce che *“nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa europea e statale in materia, tutte le disposizioni contenute nelle vigenti leggi regionali che prevedono la concessione di contributi, benefici o utilità comunque denominati, finanziati con risorse regionali e fondi europei e finalizzate allo sviluppo delle micro, piccole e medie imprese si intendono estese anche ai lavoratori autonomi titolari di partita IVA, anche in associazione tra loro, di cui al libro quinto, titolo III, del codice civile”*;
- il D.P.R. 5 febbraio 2018, n. 22 “Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020”;
- la Direttiva del Presidente della Regione Lazio n. R00004 del 7 agosto 2013 che istituisce la Cabina di Regia per l'attuazione delle politiche regionali ed europee (Coordinamento e Gestione dei Fondi Strutturali e delle altre risorse finanziarie ordinarie e/o aggiuntive);
- la Deliberazione del Consiglio Regionale del 10 aprile 2014, n. 2 con cui sono state approvate le “Linee di indirizzo per un uso efficiente delle risorse finanziarie destinate allo sviluppo 2014-2020”;
- il Programma Operativo Regionale FSE, Obiettivo “Investimenti per la crescita e l'occupazione” 2014-2020 (P.O. FSE 2014-2020), approvato dalla Commissione Europea con Decisione Decisione(C) 2014/9799 del 12 dicembre 2014 e adottato con Deliberazione della Giunta Regionale n. 55 del 17 febbraio 2015;
- la Deliberazione della Giunta regionale 17 febbraio 2015, n. 55 “Preso d'atto del Programma Operativo della Regione Lazio FSE n.°CCI2014IT05SF0P005- Programmazione 2014-2020 nell'ambito dell'obiettivo “Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione”;
- la Decisione di esecuzione n. C(2018)7307 final della Commissione Europea del 29 ottobre 2018 che modifica la decisione di esecuzione C(2014)9799 che approva determinati elementi del programma operativo "POR Lazio FSE" per il sostegno a

- titolo del Fondo sociale europeo nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la regione Lazio in Italia CCI 2014IT05SFOP005;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 83 del 13 marzo 2015, con la quale è stato istituito il Comitato di Sorveglianza del POR Lazio FSE 2014/2020;
  - l'approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza del POR Lazio FSE 2014-2020 del documento "Metodologia e criteri di selezione delle operazioni finanziate dal FSE", approvato nella seduta del 27 maggio 2015;
  - la Deliberazione di Giunta Regionale n. 252 del 26 maggio 2015 concernente "Adozione della Strategia unitaria per le attività di comunicazione e informazione relative alla programmazione 2014-2020 dei Fondi SIE";
  - la Deliberazione di Giunta Regionale n. 833 del 30/12/2016 con cui sono state designate l'Autorità di Gestione e l'Autorità di Certificazione del Programma Operativo FSE 2014-2020 sulla base della Relazione e del Parere di conformità di un organismo di audit indipendente (Autorità di Audit) che ha ritenuto che i sistemi di gestione e controllo del programma operativo FSE della Regione Lazio - Obiettivo Competitività regionale e occupazione - codice CCI 2007IT052PO004, periodo 2014-2020, soddisfino i criteri di conformità indicati nell'allegato XIII del citato Regolamento (UE) n. 1303/2013, relativi all'ambiente di controllo interno, alla gestione del rischio, alle attività di gestione e di controllo e alla sorveglianza, ed al disposto degli articoli 72, 73, 74 del medesimo Regolamento;
  - la Deliberazione della Giunta regionale 28 dicembre 2016, n. 826 "Art. 44, comma 6-bis D. Lgs. 14 settembre 2015 n.148 – Circolare Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 34 del 04.11.2016 - Utilizzo delle risorse per politiche attive del lavoro";
  - la Deliberazione della Giunta regionale 28 febbraio 2017, n. 85 "Art. 44, comma 6-bis D. Lgs. 14 settembre 2015 n.148 – Individuazione delle azioni di politica attiva per il lavoro";
  - la Deliberazione di Giunta Regionale n. 410 del 18 luglio 2017 "Approvazione del documento "Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione" - Programma Operativo della Regione Lazio FSE 2014-2020, Ob. "Investimenti per la crescita e l'occupazione";
  - la Determinazione Dirigenziale n. B06163 del 17 settembre 2012 concernente "Approvazione della Direttiva Regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo e altri Fondi" e s.m.i.;
  - la Determinazione Dirigenziale n. G06885 del 6 aprile 2015 con la quale è stato adottato il documento "Reg. (UE) n. 1303/2013, art. 123. Adozione del documento "Procedura per il controllo preventivo per la costituzione di organismi intermedi (OOII) ai sensi dell'art. 123 par. 6 del Reg. (UE) n. 1303/2013", comprensivo di Check list e del verbale di verifica per la costituzione degli OOII;
  - la Determinazione Dirigenziale n. G07196 del 11 giugno 2015, con la quale è stato approvato lo schema di Convenzione per l'affidamento di attività agli Organismi Intermedi (OO.II.) nell'ambito del Programma Operativo Regionale FSE 2014- 2020 della Regione Lazio "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" approvato con decisione della Commissione C(2014) 9799 del 12 dicembre 2014;
  - la Determinazione Dirigenziale 15 giugno 2015, n. G07317, con la quale è stata individuata la Direzione regionale Lavoro quale Organismo Intermedio del Programma Operativo Regionale FSE 2014-2020 della Regione Lazio;
  - la Convenzione sottoscritta il 15 giugno 2015 tra la Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio, in qualità di Autorità di Gestione del POR FSE Lazio 2014-2020, e la Direzione regionale Lavoro, in qualità di Organismo Intermedio;
  - la Determinazione Dirigenziale n. G07318 del 15 giugno 2015 (e relativa Convenzione del 16/06/2015) con cui l'Autorità di Gestione ha individuato la Direzione Regionale Politiche sociali, autonomie, Sicurezza e Sport come Organismo Intermedio ai sensi del paragrafo 6 dell'art. 123 del Regolamento (UE) 1303/2013, a seguito del controllo

- preventivo effettuato sulla stessa finalizzato alla conferma dell'adeguatezza delle dotazioni organiche e delle competenze professionali adeguate a svolgere le funzioni delegate, successivamente modificata dalla Determinazione Dirigenziale n. G12329 del 3 ottobre 2018 che individua la Direzione Regionale per l'Inclusione sociale come SRA;
- la Determinazione Dirigenziale n. G10446 del 3 settembre 2015 “Approvazione del logo Lazio Europa e delle Linee Guida per i beneficiari del FSE, Annullamento e sostituzione del Manuale di stile approvato con Determinazione n. G05903 del 15 maggio 2015”;
  - la Determinazione Dirigenziale n. G14284 del 20 novembre 2015 “Strategia di comunicazione programmazione FSE 2014-2020 - Recepimento del logo FSE, del logo Lazio Europa, delle Linee Guida per i beneficiari del Fondo Sociale Europeo e approvazione della nuova versione del Manuale di stile del POR FSE Lazio 2014-2020”;
  - la Determinazione Dirigenziale n. G16237 del 27 dicembre 2016 con la quale l’Autorità di Gestione ha aggiudicato alla Società Consortile ASS.FOR.SEO a r.l., una Sovvenzione Globale finalizzata al consolidamento delle competenze degli operatori per l'internazionalizzazione e l'innovazione del settore audiovisivo, ai sensi dell’art. 123 c. 7 del Regolamento (UE) 1303/2013;
  - la Determinazione Dirigenziale n. G10814 del 28/07/2017 “Modifica del documento “Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l’Autorità di Gestione e per l’Autorità di Certificazione” - Programma Operativo della Regione Lazio FSE 2014-2020, Ob. “Investimenti per la crescita e l’occupazione” approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 410 del 18 luglio 2017”;
  - la Determinazione Dirigenziale n. G10826 del 28/07/2017 con la quale è stato approvato il "Manuale delle procedure dell'AdG/OOII", dei relativi allegati, e delle Piste di controllo - Programma Operativo della Regione Lazio FSE 2014-2020, Ob. "Investimenti per la crescita e l'occupazione”;
  - la Determinazione Dirigenziale n. G00690 del 22 gennaio 2018 che approva il Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) e delle Piste di controllo dell'Organismo Intermedio Società Consortile ASS.FOR.SEO a r.l. per la gestione delle attività delegate nell'ambito del Programma Operativo della Regione Lazio FSE 2014-2020, Ob. "Investimenti per la crescita e l'occupazione", nonché prende atto dell'Atto di Recepimento del Manuale delle procedure dell'AdG/OOII (approvato con Determinazione Dirigenziale n. G10826 del 28/07/2017) dell'OI Società Consortile ASS.FOR.SEO a r.l.;
  - la Determinazione Dirigenziale n. G12329 del 3 ottobre 2018 “Programma Operativo del Fondo Sociale Europeo 2014-2020 della Regione Lazio - Ob. “Investimenti per la crescita e l’occupazione” – Individuazione delle Strutture Regionali Attuatrici – SRA e approvazione del documento “Linee Guida alle Strutture Regionali Attuatrici – SRA”, dello Schema di convenzione con la SRA Direzione Regionale per l'Inclusione sociale e dello Schema di convenzione con le SRA/Beneficiario Provincia di Latina, Provincia di Viterbo, Provincia di Frosinone, Provincia di Rieti;
  - la Convenzione di cui alla predetta Determinazione Dirigenziale n. G12329 del 3 ottobre 2018 tra l’Autorità di Gestione e la SRA Direzione Regionale per l'Inclusione sociale, stipulata in data 10 ottobre 2018;
  - le Convenzioni di cui alla predetta Determinazione Dirigenziale n. G12329 del 3 ottobre 2018 tra l’Autorità di Gestione e le SRA/Beneficiario Provincia di Latina, Provincia di Viterbo, Provincia di Frosinone, Provincia di Rieti, stipulate rispettivamente in data 8 ottobre 2018, 11 ottobre 2018, 9 ottobre 2018, 8 ottobre 2018;
  - la Determinazione Dirigenziale n. G13018 del 16/10/2018 concernente la modifica del documento “Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l’Autorità di Gestione e per l’Autorità di Certificazione” - Programma Operativo della Regione

- Lazio FSE 2014-2020, Ob. "Investimenti per la crescita e l'occupazione" approvato con Determinazione Dirigenziale n. G10814 del 28/07/2017;
- la Determinazione Dirigenziale n. G13043 del 16/10/2018 concernente la modifica del documento "Manuale delle procedure dell'AdG/OOII", dei relativi allegati, e delle Piste di controllo - Programma Operativo della Regione Lazio FSE 2014-2020, Ob. "Investimenti per la crescita e l'occupazione" approvati con Determinazione Dirigenziale n. G10826 del 28 luglio 2017;
  - la Determinazione Dirigenziale n. G15744 del 5 dicembre 2018 con la quale l'Autorità di Gestione ha aggiudicato all'operatore economico RTI Edenred Italia S.r.l.e M.B.S. S.r.l. la Sovvenzione Globale "Buoni servizio all'infanzia e ai soggetti non autosufficienti", che opererà in qualità di Organismo Intermedio;
  - la Determinazione Dirigenziale n. G01511 del 13 febbraio 2019 "Individuazione della Città Metropolitana di Roma Capitale quale Organismo Intermedio del Programma Operativo Regionale FSE 2014-2020 della Regione Lazio "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e approvazione dello schema di Convenzione";
  - la Convenzione di cui alla predetta Determinazione Dirigenziale n G01511 del 13 febbraio 2019 tra l'Autorità di Gestione e l'Organismo Intermedio Città metropolitana di Roma Capitale, stipulata in data 5 marzo 2019;
  - la Determinazione Dirigenziale, n. G14105 del 16/10/2019 concernente la modifica del documento "Manuale delle procedure dell'AdG/OOII", dei relativi allegati, e delle Piste di controllo - Programma Operativo della Regione Lazio FSE 2014-2020, Ob. "Investimenti per la crescita e l'occupazione" approvati con Determinazione Dirigenziale n. G13043 del 16 ottobre 2018;
  - la Determinazione Dirigenziale n. G13943 del 15/10/2019 concernente la modifica del documento "Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione" - Programma Operativo della Regione Lazio FSE 2014-2020, Ob. "Investimenti per la crescita e l'occupazione" approvato con Determinazione Dirigenziale n. G13018 del 16/10/2018;
  - la Determinazione Dirigenziale n. G05616 del 12/05/2020 concernente Approvazione del Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.), presa d'atto dell'Atto di Recepimento del Manuale delle procedure dell'AdG/OOII e approvazione dei suoi allegati - Manuale delle procedure dell'OI e Pista di controllo dell'Organismo Intermedio RTI Edenred Italia S.r.l. - MBS S.r.l., per la gestione delle attività delegate nell'ambito del Programma Operativo della Regione Lazio FSE 2014-2020, Ob. "Investimenti per la crescita e l'occupazione";

**VISTI altresì:**

- la Determinazione Dirigenziale n. G05654 del 02/05/2017 "POR LAZIO FSE 2014/2020 – Approvazione dell'Avviso pubblico "Bonus Assunzionale per le Imprese". Impegno di spesa complessivo di € 8.000.000,00 di cui € 4.000.000,00 a valere sul Capitolo A41143, € 2.800.000,00 a valere sul Capitolo A41144 e € 1.200.000,00 a valere sul Capitolo A41145 esercizio finanziario 2017;
- la Determinazione Dirigenziale n. G01896 del 16/02/2018 "POR LAZIO FSE 2014/2020 – Approvazione dell'Avviso pubblico "Bonus Assunzionale per le Imprese – aiuti in esenzione ai sensi del Reg. (UE) 651/2014". Impegno di spesa complessivo di € 4.000.000,00 di cui € 2.000.000,00 a valere sul Capitolo A41143, € 1.400.000,00 a valere sul Capitolo A41144 e € 600.000,00 a valere sul Capitolo A41145 esercizio finanziario 2018;
- la Determinazione Dirigenziale n. G16773 del 05/12/ 2019 - Approvazione delle nuove check list degli Avvisi pubblici "Candidatura per i servizi del contratto di ricollocazione Generazioni (Attività formativa), Bonus assunzionale per le imprese - Aiuti in esenzione, Tirocini extracurricolari per giovani NEET e Tirocini extracurricolari per persone con disabilità" e modifica delle check list dell'Avviso pubblico per la promozione di tirocini extracurricolari per persone con disabilità approvate con Determinazione Dirigenziale G13352 del 23/10/2018 Programma

Operativo della Regione Lazio FSE 2014-2020, Ob. "Investimenti per la crescita e l'occupazione";

**CONSIDERATO che:**

- il Regolamento (UE) n. 1303/2013, art. 125, dispone che l'Autorità di Gestione è responsabile della gestione e attuazione del Programma Operativo conformemente al principio della sana gestione finanziaria;
- ai sensi del vigente Regolamento Regionale 6 settembre 2002, n. 1, Allegato B, "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale", la Direzione regionale Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro dell'Assessorato Lavoro e nuovi diritti, Formazione, Scuola e diritto allo studio universitario, Politiche per la ricostruzione della Regione Lazio rappresenta l'Autorità di Gestione del Programma operativo regionale finanziato con il FSE e, in tale ambito, svolge le attività previste dai Regolamenti UE riguardo alla programmazione, progettazione, gestione, monitoraggio, valutazione e controllo delle risorse del Fondo e dei relativi cofinanziamenti;
- pertanto, le funzioni di Autorità di Gestione sono attualmente assegnate alla Direzione regionale Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro;

**CONSIDERATO che:**

- l'emergenza di sanità pubblica conseguente alla diffusione dell'epidemia del COVID-19 sta producendo danni rilevanti a tutti i settori produttivi che, in alcuni casi, hanno dovuto interrompere o ridurre la propria attività;
- tale situazione ha determinato l'adozione da parte del Governo di misure straordinarie per il suo contenimento di seguito elencate:
  - Ordinanza del Ministro della salute 30 gennaio 2020 - Misure profilattiche contro il nuovo Coronavirus (2019 - nCoV) (GU Serie Generale n.26 del 01-02-2020);
  - Delibera del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020 - Dichiarazione dello stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili (GU Serie Generale n. 26 del 01-02-2020);
  - Decreto legge n. 6 del 23/02/2020 - Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;
  - Decreto legge n. 18 del 17/03/2020 - Decreto Cura Italia - Misure di potenziamento del servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19 (G.U. Serie generale - Edizione Straordinaria n. 70 del 17 marzo 2020) Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 24 aprile 2020, n. 27 (in S.O. n. 16, relativo alla G.U. 29/04/2020, n. 110);
  - Decreto legge n. 19 del 25/03/2020 - Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;
  - Decreto legge n. 22 del 08/04/2020 - Misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato (GU Serie Generale n. 93 del 08-04-2020);
  - Decreto legge n. 23 del 08/04/2020 - Decreto Liquidità - Misure urgenti in materia di accesso al credito e di adempimenti fiscali per le imprese, di poteri speciali nei settori strategici, nonché interventi in materia di salute e lavoro, di proroga di termini amministrativi e processuali (GU Serie Generale n. 94 del 08-04-2020);
  - DPCM 10/04/2020 avente ad oggetto: Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale;
  - DPCM 26/04/2020 avente ad oggetto: Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e

gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale;

- Decreto legge n. 28 del 30/04/2020 - Misure urgenti per la funzionalità dei sistemi di intercettazioni di conversazioni e comunicazioni, ulteriori misure urgenti in materia di ordinamento penitenziario, nonché disposizioni integrative e di coordinamento in materia di giustizia civile, amministrativa e contabile e misure urgenti per l'introduzione del sistema di allerta Covid-19 (GU Serie Generale n. 111 del 30-04-2020);
- Decreto legge n. 29 del 10/05/2020 - Misure urgenti in materia di detenzione domiciliare o differimento dell'esecuzione della pena, nonché in materia di sostituzione della custodia cautelare in carcere con la misura degli arresti domiciliari, per motivi connessi all'emergenza sanitaria da COVID-19, di persone detenute o internate per delitti di criminalità organizzata di tipo mafioso, terroristico e mafioso, o per delitti di associazione a delinquere legati al traffico di sostanze stupefacenti o per delitti commessi avvalendosi delle condizioni o al fine di agevolare l'associazione mafiosa, nonché di detenuti e internati sottoposti al regime previsto dall'articolo 41-bis della legge 26 luglio 1975, n. 354, nonché, infine, in materia di colloqui con i congiunti o con altre persone cui hanno diritto i condannati, gli internati e gli imputati (GU Serie Generale n. 119 del 10-05-2020) Comunicato errata corrige (GU Serie Generale n. 123 del 14-05-2020);
- Decreto legge n. 30 del 10/05/2020 - Misure urgenti in materia di studi epidemiologici e statistiche sul SARS-COV-2 (GU Serie Generale n. 119 del 10-05-2020);
- DPCM 12/05/2020 avente ad oggetto: Integrazione del Comitato di esperti in materia economica e sociale;
- Decreto legge n. 33 del 16/05/2020 - Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 (GU Serie Generale n. 125 del 16-05-2020);
- DPCM 17/05/2020 avente ad oggetto: Disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 (GU Serie Generale n. 126 del 17-05-2020);
- DPCM 18/05/2020 - Modifiche al Dpcm 17 maggio 2020 (GU Serie Generale n. 128 del 19-05-2020);
- Decreto legge n. 34 del 19/05/2020 - Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19 (GU Serie Generale n. 128 del 19-05-2020 - Suppl. Ordinario n. 21);

**RITENUTO** necessario, quale segnale della continua attenzione della Direzione verso tutti i settori in difficoltà finanziarie, sostenere la liquidità dei soggetti danneggiati dall'emergenza epidemiologica Covid-19 introducendo, ove possibile, pur nel rispetto dei Regolamenti Ue, modalità di semplificazione delle procedure - previste dal Si.Ge.Co., dal Manuale delle procedure dell'AdG/OOII, da altri atti integrativi delle manualistica vigente, dai singoli dispositivi e dalla normativa nazionale - che consentono di accelerare l'esecuzione dei procedimenti amministrativi, come descritto nell'allegato A, parte integrante e sostanziale della presente Determinazione Dirigenziale;

**RITENUTO** opportuno stabilire che l'applicazione del processo di semplificazione non comporta una modifica amministrativa della struttura dei singoli interventi specifici che ne beneficiano;

**CONSIDERATO** che sono attualmente in esecuzione i seguenti Avvisi che prevedono incentivi alle imprese per i quali, l'introduzione di processi di semplificazione,

consentirebbe una forte accelerazione delle erogazioni a favore delle imprese, sopperendo a questo momento di estrema difficoltà economica delle stesse:

- Avviso Bonus Assunzionale per le imprese – aiuti in esenzione ai sensi del Reg. (UE) 651/2014 approvato con Determinazione Dirigenziale n. G01896 del 16/02/2018;
- Avviso Bonus Assunzionale per le Imprese approvato con Determinazione Dirigenziale n. G05654 del 02/05/2017;

**CONSIDERATO** che gli investimenti sostenuti dalle imprese che hanno presentato domanda sui due Avvisi sopracitati, costituiscono infatti una solida base, per incrementare la produttività delle imprese, danneggiate da questa crisi emergenziali sanitaria;

**CONSIDERATO** inoltre che, in ragione dell'impatto economico dell'epidemia di COVID-19, la Commissione Europea ha approvato la Comunicazione C(2020) 1863 "Quadro temporaneo per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell'economia nell'attuale emergenza del COVID-19", che, ai sensi del punto 3.1, consente agli Stati membri di concedere sovvenzioni dirette alle imprese sino al 31 dicembre 2020 con un massimale per ogni impresa di 800.000,00 euro;

**CONSIDERATA** l'entrata in vigore del Decreto legge 19 maggio 2020, n. 34 "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" (Decreto Rilancio), che in particolare all'art. 54 "Aiuti sotto forma di sovvenzioni dirette, anticipi rimborsabili o agevolazioni fiscali" prevede che le Regioni possono adottare misure di aiuto, a valere sulle proprie risorse, ai sensi della Comunicazione della Commissione Europea C(2020) 1863 final -"Quadro temporaneo per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell'economia nell'attuale emergenza del COVID-19" e s.m.i., nei limiti e nelle condizioni di cui alla medesima Comunicazione ed al presente articolo, fino ad un importo di 800.000,00 euro per impresa;

**CONSIDERATO** che la Commissione europea in data 21/05/2020 ha adottato la Decisione C(2020)3482 relativa alla notifica SA.57021 con cui riconosce la compatibilità del Regime Quadro della disciplina degli aiuti di Stato, contenuto nel Decreto legge 19 maggio 2020, n. 34 (Decreto Rilancio), con le vigenti disposizioni del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea e che l'ammontare complessivo del Regime Quadro è stimato in circa nove miliardi di euro dei quali sei relativi ad aiuti sotto forma di sovvenzioni dirette, anticipi rimborsabili o agevolazioni fiscali, di cui all'art. 54 del Decreto legge 34/2020;

**ATTESO** che i contributi previsti nell'ambito dell'Avviso Bonus Assunzionale per le Imprese approvato con Determinazione Dirigenziale n. G05654 del 02/05/2017, sono al momento disciplinati nell'ambito del Regolamento (UE) n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013 (Regolamento "de minimis");

**CONSIDERATO** che è interesse della Regione Lazio che, in un momento di grave crisi di liquidità delle imprese a causa dell'emergenza da COVID-19, le imprese stesse del territorio possano usufruire di tutti gli strumenti straordinari messi in campo a livello europeo dalla Commissione e recepiti dallo Stato come il regime di aiuti quadro transitorio a sostegno dell'economia nell'attuale emergenza da COVID-19 di cui alla Comunicazione C(2020) 1863 e s.m.i.;

**CONSIDERATO** che, in attuazione della Decisione C(2020)3482 della Commissione Europea, e della Circolare DPE-0005531-P-18/06/2020 - Aiuti di Stato Regime-quadro misure covid-19\_DL 19 maggio 2020, n. 34. Chiarimenti e indicazioni operative - è

possibile concedere aiuti nel quadro del regime transitorio solo a partire dalla data di adozione della Decisione CE del 21 maggio 2020;

**CONSIDERATO** che nell'ambito dell'Avviso Bonus Assunzionale per le Imprese approvato con Determinazione Dirigenziale n. G05654 del 02/05/2017 non si è proceduto al momento all'approvazione della maggior parte delle concessioni di aiuto alle imprese, per le quali sono tuttora in corso le attività di verifica; fatte salve, quindi, le attività istruttorie concluse sino alla data di pubblicazione del presente provvedimento riguardo alle proposte progettuali pervenute;

**CONSIDERATO** che la Regione intende disporre la migrazione dell'Avviso Pubblico Bonus Assunzionale per le Imprese approvato con Determinazione Dirigenziale n. G05654 del 02/05/2017 dal regime de minimis, al regime quadro disposto dall'art. 54 del Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34 e autorizzato dalla Decisione C(2020)3482;

**CONSIDERATO** che la Regione ha verificato che la misura di aiuto Avviso Pubblico Bonus Assunzionale per le Imprese rispetta le condizioni di cui al regime quadro e le condizioni della decisione CE di autorizzazione;

**CONSIDERATO** che la Regione procederà a verificare che le imprese beneficiarie della misura di aiuto saranno compatibili con le condizioni previste dal punto 3.1 della Comunicazione C(2020) 1863 e s.m.i.;

**DATO ATTO**, inoltre, che si provvederà a dare seguito agli adempimenti previsti dall'art. 63 del Decreto legge 34/2020 "Adempimenti relativi alla registrazione degli aiuti";

**CONSIDERATO** che la Direzione provvederà a effettuare una ricognizione di eventuali altri Avvisi ai quali si applicano le presenti semplificazioni amministrative;

**CONSIDERATO** che la Direzione potrà in essere ogni atto conseguente al presente provvedimento necessario alla sua concreta attuazione ed operatività, inclusa l'eventuale integrazione dell'elenco degli Avvisi e delle semplificazioni di cui alla presente Determinazione Dirigenziale;

**RITENUTO** necessario:

- approvare modalità di semplificazione delle procedure previste dal Si.GE.CO. e dal Manuale delle procedure dell'AdG/OOII in materia di verifiche sugli aiuti di stato, verifiche di conformità delle domande di rimborso, verifiche a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive, verifiche delle procedure di selezione (Avvisi), pur garantendo il rispetto dei Regolamenti Ue e dalla normativa nazionale, così come descritto nell'Allegato A che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- approvare la migrazione dell'Avviso Pubblico, approvato con Determinazione Dirigenziale n. G05654 del 02/05/2017, dal regime di aiuti de minimis secondo il Regolamento (UE) n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013 al regime quadro disposto dall'art. 54 del Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34 e autorizzato dalla Decisione C(2020)3482, fatte salve le attività istruttorie concluse sino alla data di pubblicazione del presente provvedimento riguardo alle proposte progettuali pervenute;
- approvare, sempre nell'ottica di una semplificazione amministrativa che porta ad un'accelerazione delle erogazioni dei Bonus Assunzionali, la modifica dell'art.11 dell'Avviso pubblico "Bonus Assunzionale per le Imprese – aiuti in esenzione ai sensi del Reg. (UE) 651/2014", degli allegati 7-9 dell'Avviso, così come indicato nell'Allegato A che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- approvare un modello di prospetto di riepilogo del costo annuo del dipendente

[ovvero semestrale se del caso], come da Allegato 10 al presente atto, per l'Avviso pubblico "Bonus Assunzionale per le Imprese – aiuti in esenzione ai sensi del Reg. (UE) 651/2014", che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

- approvare, sempre nell'ottica di una semplificazione amministrativa che porta ad un'accelerazione delle erogazioni dei Bonus Assunzionali, la modifica dell'art. 6 dell'Avviso pubblico Bonus Assunzionale per le imprese"- aiuti in de Minimis, così come indicato nell'Allegato A che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- approvare tre nuovi modelli di check list semplificate da utilizzare per la verifica e la convalida dei pagamenti e per l'esecuzione dei controlli di I livello degli interventi a valere sugli Avvisi Bonus Assunzionale per le imprese (Regime in esenzione e Regime in de minimis), in luogo dei modelli contenuti nell'attuale Manuale delle procedure e nella citata Determinazione Dirigenziale n. G16773 del 05/12/2019;
- approvare una semplificazione in tema di verifiche delle procedure di selezione (Avvisi) come indicato nell'Allegato A che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- approvare importanti elementi di semplificazione nella compilazione del format a sistema delle check list di controllo di I livello, così come descritto nell'Allegato A che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- dare atto che le suddette semplificazioni approvate nel presente provvedimento, potranno essere estesa anche ad altri Avvisi;
- dare atto che il presente provvedimento potrà essere implementato nel corso dell'attuazione dell'intervento, ove si rendesse necessario introdurre ulteriori elementi di semplificazione delle procedure;

## **DETERMINA**

Per quanto espresso in premessa di:

- approvare modalità di semplificazione delle procedure previste dal Si.GE.CO. e dal Manuale delle procedure dell'AdG/OOII in materia di verifiche sugli aiuti di stato, verifiche di conformità delle domande di rimborso, verifiche a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive, verifiche delle procedure di selezione (Avvisi), pur garantendo il rispetto dei Regolamenti Ue e dalla normativa nazionale, così come descritto nell'Allegato A che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- approvare la migrazione dell'Avviso Pubblico, approvato con Determinazione Dirigenziale n. G05654 del 02/05/2017, dal regime di aiuti de minimis secondo il Regolamento (UE) n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013 al regime quadro disposto dall'art. 54 del Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34 e autorizzato dalla Decisione C(2020)3482, fatte salve le attività istruttorie concluse sino alla data di pubblicazione del presente provvedimento riguardo alle proposte progettuali pervenute;
- approvare, sempre nell'ottica di una semplificazione amministrativa che porta ad un'accelerazione delle erogazioni dei Bonus Assunzionali, la modifica dell'art.11 dell'Avviso pubblico "Bonus Assunzionale per le Imprese – aiuti in esenzione ai sensi del Reg. (UE) 651/2014", degli allegati 7-9 dell'Avviso, così come indicato nell'Allegato A che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- approvare un modello di prospetto di riepilogo del costo annuo del dipendente [ovvero semestrale se del caso], come da Allegato 10 al presente atto, per l'Avviso pubblico "Bonus Assunzionale per le Imprese – aiuti in esenzione ai sensi del Reg. (UE) 651/2014", che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- approvare, sempre nell'ottica di una semplificazione amministrativa che porta ad un'accelerazione delle erogazioni dei Bonus Assunzionali, la modifica dell'art. 6

dell'Avviso pubblico Bonus Assunzionale per le imprese"- aiuti in de Minimis, così come indicato nell'Allegato A che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

- approvare tre nuovi modelli di check list semplificate da utilizzare per la verifica e la convalida dei pagamenti e per l'esecuzione dei controlli di I livello degli interventi a valere sugli Avvisi Bonus Assunzionale per le imprese (Regime in esenzione e Regime in de minimis), in luogo dei modelli contenuti nell'attuale Manuale delle procedure e nella citata Determinazione Dirigenziale n. G16773 del 05/12/2019;
- approvare una semplificazione in tema di verifiche delle procedure di selezione (Avvisi) come indicato nell'Allegato A che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- approvare importanti elementi di semplificazione nella compilazione del format a sistema delle check list di controllo di I livello, così come descritto nell'Allegato A che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- dare atto che le suddette semplificazioni approvate nel presente provvedimento, potranno essere estesa anche ad altri Avvisi;
- dare atto che il presente provvedimento potrà essere implementato nel corso dell'attuazione dell'intervento, ove si rendesse necessario introdurre ulteriori elementi di semplificazione delle procedure.

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

La Direttrice  
Avv. Elisabetta Longo

## ALLEGATO A

### **ELEMENTI DI SEMPLIFICAZIONE STRAORDINARIA DI ALCUNI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI RELATIVI ALL'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI A VALERE SUGLI AVVISI PUBBLICI E CONNESSI ALLA FASE DI EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19.**

#### **Manuale delle procedure dell'AdG/OOII - Determinazione Dirigenziale, n. G14105 del 16/10/2019**

##### **Verifiche in materia di aiuti di stato**

In merito alle **verifiche sugli aiuti di stato in de minimis e in esenzione** disciplinate nel paragrafo 7.3. Norme in materia di Aiuti Di Stato e nelle relative metodologie e check list di seguito elencate:

- Allegato 6: Metodologia per la verifica dell'applicazione degli artt. 107 e 108 del Trattato CE sugli aiuti d'importanza minore "de minimis",
- Allegato 6 bis: Metodologia per la verifica dell'applicazione degli artt. 107 e 108 del Trattato CE sugli aiuti in esenzione – Reg. (UE) n. 651/2014
- Allegato 7- Check list verifica rispetto disciplina aiuti di stato in esenzione
- Allegato 7 bis–Check list verifica aiuti in «de minimis»

Si specifica che si provvede ad una semplificazione in materia di controlli sugli aiuti per tutto il periodo di durata dell'emergenza, in particolare si provvederà al caricamento dei progetti su RNA per ottenere il rilascio del COR che costituirà sufficiente elemento di garanzia per la verifica del rispetto dei vincoli in materia di aiuti di stato . Non saranno espletati gli ulteriori controlli previsti dalla Manualistica vigente anche in considerazione che, alla data attuale, le funzionalità del Registro Aiuti (RNA) e delle altre banche dati utilizzate (Telemaco) forniscono elementi sufficienti per valutare i requisiti delle imprese.

Si specifica inoltre che in attuazione della Decisione C(2020)3482 della Commissione Europea, e della Circolare DPE-0005531-P-18/06/2020. Aiuti di Stato\_Regime-quadro misure covid-19\_DL 19 maggio 2020 , n 34. Chiarimenti e indicazioni operative si dispone la migrazione dell'Avviso Pubblico, approvato con Determinazione Dirigenziale n. G05654 del 02/05/2017, dal regime di aiuti de minimis secondo il Regolamento (UE) n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013 al regime quadro disposto dall'art. 54 del Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34 e autorizzato dalla Decisione C(2020)3482, fatte salve le attività istruttorie concluse sino alla data di pubblicazione del presente provvedimento riguardo alle proposte progettuali pervenute.

**In merito alle Verifiche sulle procedure di selezione (Avvisi)** si introduce una semplificazione, che riguarda l'individuazione dei punti di controllo più importanti sul format di check list attualmente presente sul Manuale delle procedure dell'AdG/OOII che saranno inseriti nella check list di verifica della domanda di rimborso, ciò al fine di ridurre il numero di modelli da compilare in fase di controllo di I livello.

In merito **alle verifiche a campione (nella misura del misura del 5% del totale delle domande di contributo pervenute in relazione a ciascun bando) delle autocertificazioni** e delle dichiarazioni sostitutive, previste dal Manuale delle procedure dell'AdG/OOII (*Paragrafo 8.1.1.Procedura Propedeutica all'avvio Attività negli Avvisi Pubblici Concessioni e Finanziamenti a singoli Beneficiari*) e dai singoli dispositivi attuativi, si specifica che, sempre nell'ottica della semplificazione ( in considerazione anche delle semplificazioni introdotte dall'art. 264 com. 1 lett. e) del Dl 34/2020), sono posticipate alla fine dell'emergenza epidemiologica. L'AdG valuterà come effettuare i successivi campioni e le tipologie di autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive da sottoporre a controllo.

Nella stessa direzione l'art. 264 com. 1 lett. e) del Dl 34/2020, nell'ottica di velocizzare i tempi procedurali, laddove si proceda ad erogazioni finanziarie connesse all'emergenza COVID, dimezza i termini per comunicazione e informazione antimafia, e chiarisce quanto già prescritto dal codice antimafia (art. 92 com. 3 del Dlgs 159/2011) cioè la possibilità di procedere, fino al 31.12.2020, con autocertificazione e con la cautela della condizione risolutiva<sup>1</sup>. Considerato che gli investimenti sostenuti dalle imprese che hanno presentato domanda a valere sui due Avvisi relativi al bonus assunzionale, costituiscono una solida base, per incrementare la produttività delle imprese, danneggiate dalla crisi emergenziale sanitaria, al fine di accelerare il processo di erogazione si procede anche per questi interventi, secondo quanto disposto dall'articolo sopra citato.

In merito alle **verifiche di conformità delle domande di rimborso**, il Manuale delle procedure dell'AdG/OOII prevede che acquisita, la domanda di rimborso dal soggetto attuatore, l'Area attuazione degli interventi/Ufficio competente per gli OOII ne verifica la conformità formale e, in caso di esito positivo del controllo effettuato, provvede a trasmetterla all'Area Attività di Controllo, di rendicontazione e progettazione Europea/Ufficio competente per gli OOII ai fini dei controlli di competenza (Controlli di I livello). A tal proposito per tutti gli interventi per i quali si prevede l'effettuazione di tale verifica e la relativa compilazione delle check list a livello di Area attuazione, al fine di snellire il procedimento amministrativo, si specifica che tale verifica sarà eseguita ma non formalizzata nelle apposite check list di verifica della conformità.

In merito agli adempimenti connessi **al caricamento a sistema delle check list di I livello**, si specifica che fermo restando il caricamento sul SIGEM della check list di controllo di I livello firmata dall'incaricato del controllo (in formato pdf), si introducono importanti elementi di semplificazione nella compilazione del format a sistema, prevedendo il popolamento solo di alcuni campi ritenuti fondamentali ed identificativi della Domanda di rimborso a cui la check list si riferisce. Per tutti gli elementi di dettaglio farà fede la check firmata dall'incaricato del controllo.

#### **AVVISO PUBBLICO “BONUS ASSUNZIONALE PER LE IMPRESE”- AIUTI IN DE MINIMIS. Approvato con Determinazione Dirigenziale G05654 del 2 maggio 2017.**

Al paragrafo 6. Criteri e modalità per il riconoscimento del bonus, lì dove si chiarisce che il Bonus è riconosciuto nel caso in cui l'assunzione rappresenti un aumento netto del numero di dipendenti dell'impresa interessata rispetto alla media dei 12 mesi precedenti e si introduce la verifica dell'incremento occupazionale, si specifica che si rettifica tale condizione in quanto il controllo non deve essere eseguito.

#### **AVVISO PUBBLICO “BONUS ASSUNZIONALE PER LE IMPRESE – AIUTI IN ESENZIONE AI SENSI DEL REG. (UE) 651/2014”. Approvato con Determinazione Dirigenziale G01896 16/02/2018**

In merito all'Avviso pubblico il paragrafo 11 Rendicontazione e richiesta di erogazione del contributo prevede quanto segue:

*[...L'impresa beneficiaria rendiconta i costi ammissibili in una unica domanda di rimborso finale (DR). La DR viene presentata dall'impresa beneficiaria sul sistema SIGEM, decorso l'ultimo mese relativo alla durata del contratto oppure decorso il 12° mese per i contratti a tempo indeterminato, considerando tutti i lavoratori inseriti nella domanda di aiuto<sup>2</sup>.*

*Alla DR sono allegati i seguenti documenti:*

- *Dichiarazione del Legale Rappresentante, o suo procuratore (in tal caso occorre allegare alla DR la procura in originale o in copia autentica);*

<sup>1</sup> La clausola risolutiva, inserita per legge nel contratto di finanziamento, determina che, in caso di successiva emissione di interdittiva antimafia da parte della prefettura, si proceda all'immediata revoca del finanziamento (ai sensi dell'art. 92 del d.lgs. 159/2011) con le conseguenti iniziative di recupero del credito.

<sup>2</sup> Si tratta della nota Nota 9 dell'Avviso che recita [...Si intende che la domanda possa contenere più lavoratori assunti con date diverse: in tal caso, l'impresa beneficiaria invierà la DR al termine del 12 mese di lavoro dell'ultimo lavoratore assunto. In caso di differenziazione tra data di assunzione e primo giorno di lavoro, il periodo di 12 mesi si intende a partire dal primo giorno di lavoro ed al quale è prevista la prima mensilità]

- *Prospetto di riepilogo della domanda di rimborso;*
- *Prospetto di riepilogo sull'incremento occupazionale;*
- *Copia delle buste paga dei dipendenti relative al periodo per cui è richiesto l'aiuto;*
- *Prospetto di riepilogo del costo del dipendente su base annua (ovvero semestrale se del caso)*

*A maggiore ed ulteriore specifica, si ribadisce che l'impresa che ha richiesto in una unica domanda un contributo per più lavoratori assunti è sempre tenuta ad effettuare una unica DR cumulativa: l'invio di più DR comporta il rigetto delle stesse. Di converso, laddove una stessa Impresa richiedente abbia presentato più domande a valere sull'Avviso, la stessa dovrà presentare una distinta DR per ciascuna delle domande ammesse.*

*Le buste paga dovranno essere scansionate in un unico documento (file PDF) denominato con il cognome del lavoratore o in alternativa in più documenti (file PDF) raggruppati in un archivio (file ZIP o RAR) denominato con il cognome del lavoratore.*

*Con riferimento ai contratti a tempo determinato, ai fini della determinazione del diritto agli incentivi e della loro durata, si cumulano i periodi in cui il lavoratore ha prestato l'attività in favore dello stesso soggetto datore di lavoro, a titolo di lavoro subordinato o somministrato; non si cumulano le prestazioni in somministrazione effettuate dallo stesso lavoratore nei confronti di diversi utilizzatori, anche se fornite dalla medesima agenzia di somministrazione di lavoro, salvo che tra gli utilizzatori ricorrano assetti proprietari sostanzialmente coincidenti ovvero intercorrano rapporti di collegamento o controllo.*

*L'inoltro tardivo delle comunicazioni telematiche obbligatorie inerenti l'instaurazione e la modifica di un rapporto di lavoro o di somministrazione producono la perdita di quella parte dell'incentivo relativo al periodo compreso tra la decorrenza del rapporto agevolato e la data della tardiva comunicazione]*

In merito si introduce una semplificazione della documentazione da presentare nella Domanda di rimborso (DR), pertanto il paragrafo si intende così modificato:

[...Alla DR sono allegati i seguenti documenti:

- *Dichiarazione del Legale Rappresentante, o suo procuratore (in tal caso occorre allegare alla DR la procura in originale o in copia autentica);*
- *Copia del documento di identità del dichiarante (File PDF);*
- *Prospetto di riepilogo della domanda di rimborso (File excel);*
- *Copia della Certificazione unica (ex CUD) dei dipendenti relativa al periodo/i per cui è richiesto l'aiuto (File PDF);*
- *Prospetto di riepilogo del costo annuo del dipendente [ovvero semestrale se del caso] (File Excel);*

*Nella DR il beneficiario dichiara il rispetto dei requisiti di ammissibilità dell'aiuto. Con riferimento all'incremento occupazionale, viene fornito a supporto un prospetto di calcolo ed una guida (All. 9): il prospetto non deve essere allegato alla DR ma potrà essere richiesto successivamente dall'Amministrazione a verifica della dichiarazione resa.*

*Con riferimento ai contratti a tempo determinato, ai fini della determinazione del diritto agli incentivi e della loro durata, si cumulano i periodi in cui il lavoratore ha prestato l'attività in favore dello stesso soggetto datore di lavoro, a titolo di lavoro subordinato o somministrato; non si cumulano le prestazioni in somministrazione effettuate dallo stesso lavoratore nei confronti di diversi utilizzatori, anche se fornite dalla medesima agenzia di somministrazione di lavoro, salvo che tra gli utilizzatori ricorrano assetti proprietari sostanzialmente coincidenti ovvero intercorrano rapporti di collegamento o controllo.*

*La **certificazione unica** (ex CUD) dovrà essere scansionata in un documento (file PDF) denominato con il cognome del lavoratore.*

*Il prospetto di riepilogo del costo del dipendente (All. 10) deve essere allegato in formato Excel e denominato con il cognome del lavoratore. ]*

Copia

**ALLEGATO 1**

**CHECK LIST PER LA CONVALIDA E LA LIQUIDAZIONE DELLE RICHIESTE DI PAGAMENTO DEL BONUS OCCUPAZIONALE  
(REGIME DE MINIMIS O REGIME TRANSITORIO/REGIME IN ESENZIONE)**

<b>Programma Operativo</b>	
<b>Asse/Priorità/Obiettivo Specifico</b>	
<b>Avviso</b>	
<b>Ufficio competente</b>	
<b>Ragione sociale impresa</b>	
<b>P.Iva/Codice Fiscale Impresa</b>	
<b>Codice Fiscale lavoratore</b>	
<b>Tipologia incentivo</b>	
<b>Codice CUP</b>	
<b>Codice Sistema Informativo</b>	
<b>Determina di impegno delle risorse</b>	
<b>Importo finanziato</b>	
<b>Richiesta di pagamento da parte dell'azienda:</b>	
<b>Importo pagamento richiesto:</b>	
<b>Incaricato del controllo</b>	
<b>Data esecuzione verifica della richiesta di pagamento</b>	
<b>Importo pagamento concesso</b>	

CHECK LIST DI CONTROLLO BONUS OCCUPAZIONALE					
Tipologia di macroprocesso: Bonus assunzionale per le imprese					
Codice Sistema Informativo					
Denominazione operazione					
Fase I Verifiche di conformità delle richieste di pagamento					
Attività di verifica	Supporti al controllo	Esito del controllo			Note
		SI	NO	N/A	
<b>I- Verifica aiuti in regime di esenzione</b>					
1. L'impresa ha rispettato i requisiti del regime di aiuti applicato?  Indicare tipologia di regime: <input type="checkbox"/> Regime de minimis (oppure) <input type="checkbox"/> Regime transitorio (oppure) <input type="checkbox"/> Regime in esenzione	- Determinazione Dirigenziale di approvazione COR (Cfr Atto di Semplificazione)				
<b>II Verifica del rispetto degli altri requisiti auto dichiarati dall'impresa (verifica a campione 5% delle dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000 )<sup>1</sup></b>					
Si specifica che, nell'ottica della semplificazione (Cfr. Atto di semplificazione), le verifiche sono posticipate alla fine dell'emergenza epidemiologica. L'AdG valuterà come effettuare i successivi campioni e le tipologie di autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive da sottoporre a controllo.					
<b>III Verifiche preliminari al pagamento</b>					
1. L'AdG/OI ha adottato l'impegno di spesa nei confronti del Beneficiario?	- Determinazione Dirigenziale di impegno				
2. L'impresa ha un conto/corrente dedicato	- Comunicazione nella quale è indicato il conto corrente dedicato all'operazione (anche non in via esclusiva)				
3. Verifica della regolarità contributiva dell'impresa (verifica effettuata su tutte le imprese richiedenti)	- Acquisizione on line del DURC (sito INPS, INAIL ecc)				
4. Accertamento dell'effettuazione dei controlli di I livello sulla regolarità e legittimità della fruizione dell'incentivo da parte delle imprese	- Check-list controlli documentali di I livello				

<sup>1</sup>Le verifiche sono condotte tramite accesso on line agli archivi delle Amministrazione certificanti ovvero richiedendo alle medesime, comunicazione scritta della corrispondenza di quanto dichiarato dall'impresa, con le risultanze dei registri da queste custoditi. Le certificazioni rilasciate devono essere allegate alla Check list di controllo.

Ulteriori commenti e integrazioni	
Documentazione dalla quale si evince l'irregolarità	
Descrizione analitica dell'irregolarità ed identificazione delle relative norme nazionali o UE violate e le misure correttive adottate	
Indicazione dell'ammontare finanziario collegato all'irregolarità	

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

Copy

CHECK LIST PER LA CONVALIDA E LA LIQUIDAZIONE DELLE RICHIESTE DI PAGAMENTO					
Tipologia di macroprocesso: Bonus occupazionale per le imprese					
Codice sistema informativo					
Denominazione dell'operazione					
Fase II – Verifiche di avvenuto pagamento					
Attuazione fisica e finanziaria delle operazioni					
Attività di Controllo	Documenti oggetto del controllo	Esecutore del controllo	Esito controllo		
			Positivo	Negativo	Non valutabile
Verifica dell'avvenuta liquidazione di tutti i pagamenti	- Atti di liquidazione				
Verifica dell'avvenuta liquidazione di tutti i pagamenti entro 90 dalla data di presentazione della domanda di pagamento da parte del beneficiario (art. 132 del Reg UE 1303/2013)	- Atti di liquidazione				
<b>Ulteriori commenti/integrazioni</b>					

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

**ALLEGATO 2-  
CHECK LIST -CONTROLLO AMMINISTRATIVO CONTABILE ON DESK-  
BONUS ASSUNZIONALE PER LE IMPRESE (REGIME DE MINIMIS O REGIME TRANSITORIO)**

<b>Programma Operativo</b>	
<b>Asse/Priorità/Obiettivo Specifico</b>	
<b>Avviso</b>	
<b>Ufficio competente</b>	
<b>Ragione sociale impresa</b>	
<b>P.iva/Codice Fiscale Impresa</b>	
<b>Codice Fiscale lavoratore</b>	
<b>Tipologia incentivo</b>	
<b>Codice CUP</b>	
<b>Codice Sistema Informativo</b>	
<b>Determina approvazione COR</b>	
<b>Importo finanziato</b>	
<b>Richiesta di pagamento da parte dell'azienda:</b>	
<b>Importo controllato</b>	
<b>Incaricato del controllo</b>	
<b>Esito del controllo</b>	<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Parzialmente Positivo <input type="checkbox"/> Negativo
<b>Data esecuzione verifica</b>	
<b>Importo pagamento ammesso</b>	

SINTESI DEL CONTROLLO					
IMPORTO (EURO)	Quota FSE (1)	Quota nazionale (2)		Quota privata (3)	TOTALE (4=1+2+3)
		FdR	FR		
A) APPROVATO DEL PROGETTO					
B) RENDICONTATO DAL BENEFICIARIO					
C) AMMESSO A SEGUITO DEL CONTROLLO					

Note:

Copia

CHECK LIST DI CONTROLLO BONUS OCCUPAZIONALE					
Tipologia di macroprocesso: Bonus assunzionale per le imprese					
Codice Sistema Informativo					
Denominazione operazione					
Fase I Verifica: Regolarità e legittimità della fruizione dell'incentivo-					
Attività di verifica	Supporti al controllo	Esito del controllo			Note
		SI	NO	N/A	
<b>I- Verifiche preliminari</b>					
<b>Verifiche preliminari sulla procedura di selezione</b>					
1. Gli obblighi di pubblicità dell'Avviso/Bando sono stati rispettati?	- Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG BURL Siti istituzionali				
2. L'effettiva procedura di selezione realizzata è conforme alle modalità previste nell'Avviso/Bando?	- Avviso				
3. E' stata costituita un'apposita Commissione di Valutazione delle domande pervenute?	- Determinazione Dirigenziale nomina nucleo di valutazione				
4. L'AdG/OI ha provveduto a pubblicare le candidature ammesse al contributo?	- Determinazione Dirigenziale soggetti ammessi al beneficio				
5. Il codice CUP è stato acquisito?	- CUP				
<b>Verifiche preliminari sull'impresa che ha presentato domanda</b>					
L'impresa richiedente risulta nell'elenco delle domande accolte dalla Direzione?	- Determinazione Dirigenziale di approvazione dei COR				
<b>Verifiche preliminari sul corretto trattamento dei dati di monitoraggio</b>					
1. I dati di monitoraggio sono completi e sono inseriti sul sistema informativo?	- Reg. (UE)1303/2013 e Regolamenti delegati e di esecuzione - Sistema informativo				
2. Gli indicatori sono presenti sul sistema SIGEM?	- SIGEM, sezione "Classificazioni"				
<b>II- Verifica circa la regolarità e legittimità della fruizione dell'incentivo per l'erogazione del contributo</b>					
1. L'impresa al momento dell'erogazione del contributo ha almeno un'unità produttiva ubicata nel territorio della Regione Lazio	- Verifica dei dati nell'applicativo "Infocamere" (archivio ufficiale delle aziende iscritte presso le CCIAA).				
2. Verifica dell'operatività dell'impresa alla data di presentazione della domanda di contributo	- Verifica degli archivi della CCIAA – Telemaco CCIAA- (Registro imprese)				



CHECK LIST DI CONTROLLO BONUS OCCUPAZIONALE					
Tipologia di macroprocesso: Bonus assunzionale per le imprese					
Codice Sistema Informativo					
Denominazione operazione					
Fase I Verifica: Regolarità e legittimità della fruizione dell'incentivo-					
Attività di verifica	Supporti al controllo	Esito del controllo			Note
		SI	NO	N/A	
<p>3. L'impresa rispetta i requisiti del regime di aiuto dichiarato ed applicato:</p> <p><i>Indicare tipologia di regime:</i></p> <p><input type="checkbox"/> Regime de minimis (oppure)</p> <p><input type="checkbox"/> Regime transitorio</p>	<p>- Determinazione Dirigenziale di approvazione COR</p>				
<p>4. L'impresa rispetta i requisiti auto dichiarati in sede di domanda?</p>	<p>- Documentazione verifica autodichiarazioni (verifica a campione da parte dell'Area attuazione)</p> <p><i>Verifiche posticipate Cfr Atto di semplificazione</i></p>				
<p>5. Il/I lavoratore/i per cui si chiede il bonus è/sono tra quelli che hanno avuto un contratto nei termini previsti dall'Avviso?</p>	<p>- Domande presentate - Comunicazioni obbligatorie UNILAV/UNISOMM</p>				
<p>6. Il/I lavoratore/i per cui si chiede il bonus rispetta/no i requisiti dichiarati dall'impresa in sede di domanda?</p>	<p>- Documentazione verifica autodichiarazioni (verifica a campione effettuata dall'Area attuazione)</p>				
<p>7. L'assunzione del/dei lavoratore/i corrisponde ad attività lavorative effettivamente svolte nelle unità produttive del datore di lavoro beneficiario</p>	<p>- Comunicazioni obbligatorie UNILAV/UNISOMM</p>				
<p>8. L'assunzione del lavoratore/i non è riferita a contratti di lavoro che riguardano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apprendistato e lavoro domestico in relazione ai quali il quadro normativo in vigore prevede l'applicazione di aliquote previdenziali in misura ridotta rispetto a quella ordinaria</li> <li>- Attività riguardanti scommesse, lotterie case da gioco;</li> <li>- Attività nell'ambito dei settori esclusi dai benefici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avviso</li> <li>- Visura camerale CCIAA</li> <li>- Comunicazioni obbligatorie UNILAV/UNISOMM</li> </ul>				

CHECK LIST DI CONTROLLO BONUS OCCUPAZIONALE					
Tipologia di macroprocesso: Bonus assunzionale per le imprese					
Codice Sistema Informativo					
Denominazione operazione					
Fase I Verifica: Regolarità e legittimità della fruizione dell'incentivo-					
Attività di verifica	Supporti al controllo	Esito del controllo			Note
		SI	NO	N/A	
del Regolamento "de minimis" o regime transitorio					
III- Verifiche sulla Regolarità finanziaria della richiesta del/dei bonus					
1. L'importo relativo al/ai bonus richiesto/i è corretto?	- Domanda di erogazione del contributo				
2. Nel corso del tempo sono cambiate le condizioni contrattuali del lavoratore?	- Comunicazioni obbligatorie UNILAV/UNISOMM				
3. Sono stati rispettati gli adempimenti in materia di informazione e pubblicità	- Regolamento 1303/2013 (Allegato XIII) e Regolamento di esecuzione 821/2014.				
IV Verifica da effettuare prima dell'erogazione del saldo					
1. Sono decorsi i tempi previsti dall'Avviso per l'erogazione del saldo (12 mesi dalla data di assunzione)?	- Comunicazioni obbligatorie UNILAV/UNISOMM <sup>1</sup> .				
2. Il/l lavoratore/i per cui si chiede il saldo del bonus ha/hanno mantenuto l'occupazione (verifica a 12 mesi dall'assunzione)	- Comunicazioni obbligatorie UNILAV/UNISOMM.				
V- Verifica da effettuare dopo l'erogazione del saldo					
3. Il/l lavoratore/i per cui si chiede il saldo del bonus ha/hanno mantenuto l'occupazione per almeno 24 mesi dall'assunzione.	- Comunicazioni obbligatorie UNILAV/UNISOMM				

<sup>1</sup> Comunicazioni obbligatorie nel caso di assunzioni, proroghe, trasformazione, distacco, trasferimento, cessazione dei rapporti di lavoro (la comunicazione UNISOMM è relativa alle sole agenzie di somministrazione)

**PROSPETTO 1: VERIFICA BONUS**

Perc. bonus	Nome	Cognome	Codice fiscale	Data avvio contratto	Importo totale del bonus	Importo ammesso	Decurtazione	Note
1								Cfr. <i>infra</i> . <b>Ulteriori commenti e integrazioni</b>
2								
3								
4								
5								
...								
<b>TOT.</b>								

Ulteriori commenti e integrazioni	
- Documentazione dalla quale si evince l'irregolarità	
- Descrizione analitica dell'irregolarità ed identificazione delle relative norme nazionali o UE violate e le misure correttive adottate	
- Indicazione dell'ammontare finanziario collegato all'irregolarità	

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

Copia

**ALLEGATO 3**  
**CHECK LIST -CONTROLLO AMMINISTRATIVO CONTABILE ON DESK-**  
**BONUS ASSUNZIONALE PER LE IMPRESE – AIUTI IN ESENZIONE**

<b>Programma Operativo</b>	
<b>Asse/Priorità/Obiettivo Specifico</b>	
<b>Avviso</b>	
<b>Ufficio competente</b>	
<b>Ragione sociale impresa</b>	
<b>P.iva/Codice Fiscale Impresa</b>	
<b>Codice Fiscale lavoratore</b>	
<b>Tipologia incentivo</b>	
<b>Codice CUP</b>	
<b>Codice Sistema Informativo</b>	
<b>Determina approvazione COR</b>	
<b>Importo finanziato</b>	
<b>Richiesta di pagamento da parte dell'azienda:</b>	Domanda di rimborso N. _____ del _____
<b>Importo controllato</b>	
<b>Incaricato del controllo</b>	
<b>Esito del controllo</b>	<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Parzialmente Positivo <input type="checkbox"/> Negativo
<b>Data esecuzione verifica</b>	
<b>Importo pagamento ammesso</b>	

SINTESI DEL CONTROLLO					
IMPORTO (EURO)	Quota FSE (1)	Quota nazionale (2)		Quota privata (3)	TOTALE (4=1+2+3)
		FdR	FR		
A) APPROVATO DEL PROGETTO					
B) RENDICONTATO DAL BENEFICIARIO					
C) AMMESSO A SEGUITO DEL CONTROLLO					

Note:

Copia

CHECK LIST DI CONTROLLO BONUS OCCUPAZIONALE					
Tipologia di macroprocesso: Bonus assunzionale per le imprese					
Codice Sistema Informativo					
Denominazione operazione					
Fase I Verifica: Regolarità e legittimità della fruizione dell'incentivo-					
Attività di verifica	Supporti al controllo	Esito del controllo			Note
		SI	NO	N/A	
<b>I- Verifiche preliminari</b>					
<b>Verifiche preliminari sulla procedura di selezione</b>					
1. Gli obblighi di pubblicità dell'Avviso/Bando sono stati rispettati?	- Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG - BURL - Siti istituzionali				
2. L'effettiva procedura di selezione realizzata è conforme alle modalità previste nell'Avviso/Bando?	Avviso				
3. E' stata costituita un'apposita Commissione di Valutazione delle domande pervenute?	Determinazione Dirigenziale nomina nucleo di valutazione				
4. L'AdG/OI ha provveduto a pubblicare le candidature ammesse al contributo?	Determinazione Dirigenziale soggetti ammessi al beneficio				
5. Il codice CUP è stato acquisito?	CUP				
<b>Verifiche preliminari sull'impresa che ha presentato domanda</b>					
1. L'impresa richiedente risulta nell'elenco delle domande accolte dalla Direzione?	- Determinazione che approva esito istruttoria domande				
2. L'atto del direttore regionale di impegno e liquidazione del contributo è stato approvato a seguito della registrazione dell'aiuto concesso nel Registro Nazionale Aiuti di Stato?	- Determina d'impegno e liquidazione del contributo				
<b>Verifiche preliminari: Verifica corretto trattamento dei dati di monitoraggio</b>					
1. I dati di monitoraggio sono completi e sono inseriti sul sistema informativo?	- Reg. (UE)1303/2013 e Regolamenti delegati e di esecuzione - Sistema informativo				
2. Gli indicatori sono presenti sul sistema SIGEM?	- SIGEM, sezione "Classificazioni"				
<b>II- Verifica della veridicità delle dichiarazioni effettuate dalle Imprese beneficiarie</b>					

CHECK LIST DI CONTROLLO BONUS OCCUPAZIONALE					
Tipologia di macroprocesso: Bonus assunzionale per le imprese					
Codice Sistema Informativo					
Denominazione operazione					
Fase I Verifica: Regolarità e legittimità della fruizione dell'incentivo-					
Attività di verifica	Supporti al controllo	Esito del controllo			Note
		SI	NO	N/A	
1. E' stato verificato in sede di ammissione al finanziamento il rispetto da parte dell'impresa dei requisiti dichiarati in materia di aiuti di stato?	- Determinazione Dirigenziale di approvazione dei COR				
III- Verifica della regolarità delle assunzioni, conformemente a quanto previsto dall' Avviso e dalla normativa di riferimento					
1. Il/i lavoratore/i per cui si chiede il bonus è/sono tra quelli che hanno avuto un contratto a decorrere dal <b>1 gennaio 2018, con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato.</b>	- Atti nucleo istruttorio - Comunicazioni obbligatorie				
2. L'assunzione del lavoratore/i non è riferita a tipologie di assunzioni escluse dall'Avviso e che riguardano: - la Pubblica Amministrazione; - attività della divisione 92 "Attività riguardanti le lotterie, le scommesse, le case da gioco" della classificazione ATECO 2007	- Avviso obbligatorie - Comunicazioni UNILAV/UNISOMM - Visura camerale (codice ATECO)				
3. Il/i lavoratore/i per cui si chiede il bonus rispetta/no tutti i requisiti dichiarati dall'impresa in sede di domanda?	- Documentazione verifica autodichiarazioni (verifica a campione da effettuare da parte dell'Area attuazione) Verifiche posticipate Cfr Atto di semplificazione				
4. I lavoratori assunti e per i quali viene chiesto l'aiuto sono impiegati presso sedi operative dell'impresa richiedente il contributo ubicate nel territorio della regione Lazio?	- Comunicazioni obbligatorie UNILAV/UNISOMM				
IV- Verifica degli gli altri requisiti soggettivi dichiarati dall'impresa beneficiaria					
1. L'impresa rispetta i requisiti auto dichiarati in sede di domanda?	- Documentazione verifica autodichiarazioni (verifica a campione da effettuare da parte dell'Area attuazione)				



CHECK LIST DI CONTROLLO BONUS OCCUPAZIONALE							
Tipologia di macroprocesso: Bonus assunzionale per le imprese							
Codice Sistema Informativo							
Denominazione operazione							
Fase I Verifica: Regolarità e legittimità della fruizione dell'incentivo-							
Attività di verifica	Supporti al controllo	Esito del controllo			Note		
		SI	NO	N/A			
	Verifiche posticipate Cfr Atto di semplificazione						
2. E' stata verificata l'operatività dell'impresa alla data di presentazione della domanda di contributo?	- Verifica degli archivi della CCIAA – Telemaco CCIAA- (Registro imprese)						
V- Verifica Regolarità amministrativa e finanziaria della domanda di rimborso del/dei bonus							
1. La domanda di rimborso (DR) è stata presentata entro i termini indicati dall'Avviso?	- Avviso - Domanda di rimborso e suoi allegati						
2. La domanda di rimborso (DR) è completa, della documentazione prevista dall'Avviso, e dalle successive rettifiche ed integrazioni dello stesso, necessaria per l'erogazione dell'aiuto?	- Domanda di rimborso - Copia del documento di identità del dichiarante (File PDF); - Prospetto di riepilogo della domanda di rimborso (File excel); - Copia della Certificazione unica (ex CUD) dei dipendenti relativa al periodo/i per cui è richiesto l'aiuto (File PDF); - Prospetto di riepilogo del costo annuo del dipendente [ovvero semestrale se del caso] (File Excel); - Dichiarazione del Legale Rappresentante, o suo procuratore (EVENTUALE) Procura notarile in caso di DR sottoscritta da delegato del Legale Rappresentante.						
3. L'importo relativo al/ai bonus richiesto/i in domanda di rimborso è corretto e rispetta i massimali previsti dall'Avviso?	- Avviso - Domanda di rimborso e suoi allegati						
4. Il beneficiario del contributo ha registrato il saldo occupazionale netto rispetto alla media annua dei 12 mesi antecedenti alla/e date di assunzione.	- Regolamenti dell'UE - Avviso - Circolari INPS - Domanda di rimborso e suoi allegati						
VI Verifica Adempimenti in materia di informazione e pubblicità							
Sono stati rispettati gli adempimenti in materia di informazione e pubblicità	- Regolamento 1303/2013 (Allegato XIII) e Regolamento di esecuzione 821/2014.						

CHECK LIST DI CONTROLLO BONUS OCCUPAZIONALE					
Tipologia di macroprocesso: Bonus assunzionale per le imprese					
Codice Sistema Informativo					
Denominazione operazione					
<i>Fase I Verifica: Regolarità e legittimità della fruizione dell'incentivo-</i>					
Attività di verifica	Supporti al controllo	Esito del controllo			Note
		SI	NO	N/A	
<i>VII Verifica da effettuare prima dell'erogazione del contributo</i>					
Sono decorsi i tempi previsti dall'Avviso per l'erogazione del contributo (12° mese per i contratti a tempo indeterminato)?	- Comunicazioni UNILAV/UNISOMM <sup>1</sup> .	obbligatorie			
Il/i lavoratore/i per cui si chiede il saldo del bonus ha/hanno mantenuto l'occupazione secondo quanto previsto dall'Avviso?	- Comunicazioni UNILAV/UNISOMM	obbligatorie			

Copia

<sup>1</sup> Comunicazioni obbligatorie nel caso di assunzioni, proroghe, trasformazione, distacco, trasferimento, cessazione dei rapporti di lavoro ( la comunicazione UNISOMM è relativa alle sole agenzie di somministrazione)

**Allegato 1 PROSPETTO 1: VERIFICA BONUS ASSUNZIONALE**

N.Rif.	Nome	Cognome	Codice fiscale	Data assunzione	Tipologia di contratto	Importo totale del bonus richiesto	Importo ammesso	Decurtazione	Motivazioni
1									Cfr. <i>infra</i> . Ulteriori commenti e integrazioni
2									
3									
4									
5									
...									
<b>TOT.</b>									

Ulteriori commenti e integrazioni	
- Documentazione dalla quale si evince l'irregolarità	
- Descrizione analitica dell'irregolarità ed identificazione delle relative norme nazionali o UE violate e le misure correttive adottate	
- Indicazione dell'ammontare finanziario collegato all'irregolarità	

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

Copia

**REGIONE LAZIO**

**Assessore Lavoro e nuovi diritti, Formazione, Scuola e  
Diritto allo Studio universitario, Politiche per la  
ricostruzione**

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

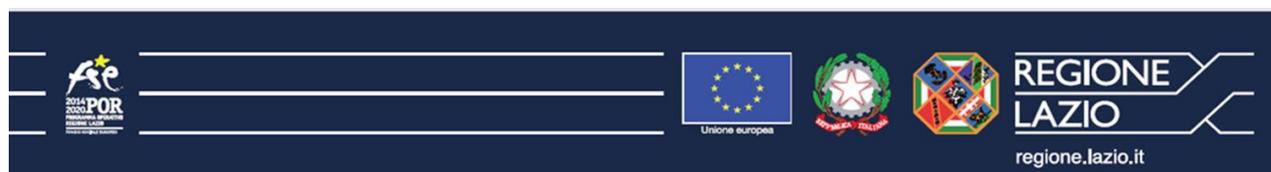
**AVVISO PUBBLICO**

**BONUS ASSUNZIONALE PER LE IMPRESE – AIUTI IN ESENZIONE SENSI DEL REG.  
(UE) n. 651/2014**

**DOMANDA DI RIMBORSO**

Il/La sottoscritto/a nome ..... cognome ..... Nato/a a  
..... il ..... residente in via  
..... n. .... in qualità di rappresentante legale ..... (o  
delegato dal rappresentante legale con procura del  
..... allegata alla presente, dell'impresa denominata (ragione sociale)  
..... con sede legale in ...via .....  
n.  
..... partita IVA ..... e cod. fisc. ....

Vista la domanda di aiuto approvata con determinazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_



## CHIEDE

L'erogazione di un aiuto ai sensi dell'art 32/33 del Regolamento (UE) N. 651/2014 e s.m.i. per un importo di euro: \_\_\_\_\_

## DICHIARA

ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i., e consapevole delle sanzioni penali, civili e amministrative cui va incontro in caso di dichiarazioni mendaci

- Che l'importo cumulato dei costi salariali dei lavoratori per i quali è stato richiesto l'aiuto ammonta ad euro \_\_\_\_\_ come si evince dal prospetto allegato;
- Che per ciascun lavoratore per il quale è stato richiesto l'aiuto sono rispettate le condizioni stabilite dalla normativa nazionale e comunitaria in ordine all'intensità massima del contributo, come si evince dal prospetto allegato;

## DICHIARA INOLTRE

I. che l'Impresa beneficiaria, con riferimento alle informazioni comunicate nella domanda di rimborso:

(barrare)

- Dalla data di presentazione della domanda di aiuto non acquisito il controllo di altre imprese e non è passata sotto il controllo di altre imprese
- ha acquisito il controllo della/e seguenti imprese *Replicare per ogni impresa*

Ragione Sociale	
Codice Fiscale	
Partita IVA	
Matricola INPS	

- è passata sotto il controllo della/e seguenti imprese *Replicare per ogni impresa*

Ragione Sociale	
Codice Fiscale	
Partita IVA	
Matricola INPS	

- in caso di variazione delle situazioni di controllo attive o passive sopra evidenziate, si rende disponibile a fornire, a richiesta della Regione Lazio, la documentazione necessaria i fini della verifica delle condizioni per il mantenimento dell'aiuto;

Copia



**REGIONE  
LAZIO**

[regione.lazio.it](http://regione.lazio.it)

**2. che l'Impresa beneficiaria si trova in una delle seguenti condizioni:**

A) Che per il periodo di competenza della domanda di aiuto, l'impresa beneficiaria

(barrare)

non ha percepito ulteriori contributi da cumulare a quelli percepiti a valere del presente avviso

oppure

ha percepito ulteriori contributi da cumulare a quelli stabiliti con il presente avviso, e segnatamente per i lavoratori indicati:

Nome	Cognome	Cod.fisc.	Fonte normativa incentivo	Descrizione	% abbattimento costo salariale annuo

B) Che, con riferimento al requisito dell'incremento occupazionale:

(barrare)

Il requisito è garantito per tutte le mensilità di competenza della domanda di aiuto;

oppure

Il requisito non è garantito per le seguenti mensilità \_\_\_\_\_ di competenza della domanda di aiuto;

C) Che per il periodo di competenza della domanda di aiuto, l'impresa beneficiaria ha mantenuto le condizioni dichiarate in sede di domanda, e segnatamente

svolge la propria attività nel settore ATECO \_\_\_\_\_ e segnatamente non svolge attività nei settori esclusi dall'avviso;

è in regola con le norme in materia contributiva e previdenziale attestate nel DURC;

garantisce trattamenti non inferiori a quelli previsti dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e territoriali, se presenti, sottoscritti dalle Organizzazioni Sindacali comparativamente più rappresentative a livello nazionale;



REGIONE  
LAZIO

regione.lazio.it

- è in regola con la normativa vigente in materia di sicurezza del lavoro, assicurazioni sociali obbligatorie nonché rispettare la normativa in materia fiscale;
- è in regola con le assunzioni previste dalla Legge 68/99 e s.m.i. sul collocamento mirato ai disabili;
- è regolarmente costituita secondo il proprio regime giuridico;
- è operativa ed attiva alla data di presentazione della presente domanda di rimborso;
- non è rientrata in nessuna delle casistiche di “impresa in difficoltà” secondo la definizione dell’art. 2, comma 18 del Reg 651/2014;
- non è stata destinataria di un ordine di recupero pendente per effetto di una precedente decisione della Commissione che dichiara un aiuto concesso dall’Italia illegale e incompatibile con il mercato interno;
- non ha effettuato:
  - licenziamenti per giustificato motivo oggettivo individuali o plurimi, ai sensi della normativa vigente;
  - licenziamenti collettivi ai sensi della normativa vigente; - procedure di mobilità ai sensi della normativa vigente.
- non ha effettuato sospensioni dal lavoro connesse ad una crisi o riorganizzazione aziendale.

Luogo e data

Legale Rappresentante o suo delegato\*

\_\_\_\_\_  
(timbro e firma)



## ALLEGA ALLA PRESENTE

- Copia del documento di identità del dichiarante (File PDF);
- Prospetto di riepilogo della domanda di rimborso (File excel);
- Copia della Certificazione unica (ex CUD) dei dipendenti relativa al periodo/i per cui è richiesto l'aiuto (File PDF);
- Prospetto di riepilogo del costo annuo del dipendente [ovvero semestrale se del caso] (File Excel);
- (EVENTUALE) Procura notarile in caso di DR sottoscritta da delegato del Legale Rappresentante.

Copia



REGIONE  
LAZIO

regione.lazio.it



nov-18		nov-19			
dic-18		dic-19			
gen-19		gen-20			
feb-19		feb-20			
mar-19		mar-20			
apr-19		apr-20			
mag-19		mag-20			
giu-19		giu-20			
lug-19		lug-20			
ago-19		ago-20			
set-19		set-20			
ott-19		ott-20			
nov-19		nov-20			
dic-19		dic-20			

\* Indicare eventuali elementi significativi registrati nella base occupazionale dell'impresa ai fini del calcolo del saldo occupazionale, quali ad esempio le variazioni intervenute, le loro motivazioni (ad esempio licenziamenti, pensionamenti, dimissioni, ecc) e la data.

## Guida alla compilazione del Prospetto di riepilogo sull'incremento occupazionale

Il prospetto ha lo scopo di evidenziare l'impatto dell'aiuto sull'occupazione dell'impresa e quindi mette a confronto le mensilità nelle quale l'impresa ha assunto il nuovo lavoratore grazie all'incentivo concesso rispetto alle mensilità relative all'anno precedente.

Il prospetto non deve essere allegato alla Domanda di rimborso (DR) ma è uno strumento di supporto per l'impresa beneficiaria al fine di rendere la dichiarazione sul rispetto del requisito in oggetto. Nella DR, infatti, l'impresa beneficiaria è infatti tenuta a dichiarare che, *con riferimento al requisito dell'incremento occupazionale*:

- Il requisito è garantito per tutte le mensilità di competenza della domanda di aiuto;
- Il requisito non è garantito per le seguenti mensilità \_\_\_\_\_ di competenza della domanda di aiuto;

Per convenzione, si assegnano al mese tutti i fatti registrati in tale mensilità (assunzioni ma anche licenziamenti, pensionamenti, ecc.), indipendentemente se avvenuti nella prima o nella seconda quindicina. Ipotizzando che l'assunzione sia avvenuta a maggio 2018 (ad esempio un tempo indeterminato), il confronto dovrà essere effettuato tra il periodo Maggio 2018-aprile 2019 rispetto a maggio 2017-aprile 2018. Nella Fig. 1 ciò è indicato con le celle gialle.

**Fig. 1**

Mensilità di riferimento per calcolo incremento occupazionale	ULA attive	Periodo di godimento dell'aiuto	ULA attive	NOTE **
apr-17		apr-18		
mag-17		mag-18		
giu-17		giu-18		
lug-17		lug-18		
ago-17		ago-18		
set-17		set-18		
ott-17		ott-18		
nov-17		nov-18		
dic-17		dic-18		
gen-18		gen-19		
feb-18		feb-19		
mar-18		mar-19		
apr-18		apr-19		
mag-18		mag-19		

Il prospetto si alimenta attraverso le ULA (unità lavorative annue), le quali sono quindi riferite all'esercizio finanziario dell'impresa. Pertanto non va indicato il valore specifico di ogni singola mensilità ma, per l'esercizio corrispondente, il valore mensile espresso in dodicesimi. Ipotizzando che l'impresa beneficiaria chiuda l'esercizio al 31 dicembre, i valori di riferimento da comparare si riferiranno quindi ai valori delle mensilità relative alle due annualità, evidenziati nelle due gradazioni di giallo (Fig. 2).

**Fig. 2**

Mensilità di riferimento per calcolo incremento occupazionale	ULA attive	Periodo di godimento dell'aiuto	ULA attive
apr-17		apr-18	
mag-17		mag-18	
giu-17		giu-18	
lug-17		lug-18	
ago-17		ago-18	
set-17	A	set-18	A <sub>1</sub>
ott-17		ott-18	
nov-17		nov-18	
dic-17		dic-18	
gen-18		gen-19	
feb-18	B	feb-19	B <sub>1</sub>
mar-18		mar-19	
apr-18		apr-19	
mag-18		mag-19	

Tranne che per assunzioni effettuate a gennaio, in tutti gli altri casi i periodi di riferimento interesseranno quindi due esercizi. Poiché il prospetto deve evidenziare l'incremento occupazionale garantito dall'aiuto, le ULA aggiuntive date dall'assunzione non devono quindi essere computate nelle mensilità (identificate come B) antecedenti all'assunzione in quanto queste, pur appartenenti al medesimo esercizio in quanto queste, pur appartenenti al medesimo esercizio nel quale l'assunzione è avvenuta, devono distinguersi dai mesi successivi all'assunzione (A<sub>1</sub>).

Il saldo occupazionale è garantito se:

- il valore delle mensilità di  $A_1$  è maggiore di quello delle mensilità di  $A$ , e
- il valore delle mensilità di  $B_1$  è maggiore a quello delle mensilità di  $B$ .

Provando ad elaborare un prospetto con dei dati esemplificativi, ipotizziamo che l'impresa chiuda l'esercizio al 31 dicembre ed abbia assunto un lavoratore a maggio 2018. In ipotesi, prima dell'assunzione, l'impresa contava 3 dipendenti a tempo pieno e un part time al 50%; inoltre a marzo 2017 si è dimesso un lavoratore full time.

Gli occupati dell'impresa al momento antecedente all'assunzione (esercizio 2017) equivalgono quindi a 3,75 ULA:

Tipologia	Numero dipendenti	ULA
Dipendenti full time per l'intero esercizio	3 per 12 mesi	3
	1 per 3 mesi	0,25 (1/12x3)
Dipendenti part time 50%	1	0,5

Ipotizzando che l'impresa mantenga inalterata la sua base occupazionale presente al 31-12-2017 anche per l'intero esercizio 2018 e 2019, la situazione post assunzione (esercizio 2018 e seguenti) si configura secondo la seguente tabella:

Tipologia	Numero dipendenti	ULA
Dipendenti full time per l'intero esercizio	3 per 12 mesi	3
Dipendenti part time 50%	1	0,5
<b>Neo assunto incentivato (assunzione maggio 2018)</b>	1	0,58 (1 x 7/12)

Riportando i dati nel prospetto (Fig. 3), si evidenzia come l'incentivo abbia garantito un saldo occupazionale e pertanto l'aiuto è ammissibile in tutte e mensilità. Infatti, nel confronto tra i periodi  $A - A_1$  il saldo è pari a 0,33 e, successivamente, pari a 1 nel confronto  $B - B_1$ . Il valore  $B$  è pari a 3,5 perché nei mesi antecedenti all'assunzione (gennaio-aprile 2018) non viene computato il valore incrementale del nuovo lavoratore assunto grazie all'incentivo.

**Fig. 3**

Mensilità di riferimento per calcolo incremento occupazionale	ULA attive	Periodo di godimento dell'aiuto	ULA attive	NOTE **	Saldo occupazionale
gen-17		gen-18			-
feb-17		feb-18			-
mar-17		mar-18			-
apr-17		apr-18			-
mag-17	3,75	mag-18	4,08		0,33
giu-17	3,75	giu-18	4,08		0,33
lug-17	3,75	lug-18	4,08		0,33
ago-17	3,75	ago-18	4,08		0,33
set-17	3,75	set-18	4,08		0,33
ott-17	3,75	ott-18	4,08		0,33
nov-17	3,75	nov-18	4,08		0,33
dic-17	3,75	dic-18	4,08		0,33
gen-18	3,50	gen-19	4,50		1,00
feb-18	3,50	feb-19	4,50		1,00
mar-18	3,50	mar-19	4,50		1,00
apr-18	3,50	apr-19	4,50		1,00
mag-18		mag-19			-
giu-18		giu-19			-

Con un altro esempio, si può ipotizzare, al contrario, che gli occupati dell'impresa, a gennaio 2018, si riducano di una unità per pensionamento di un lavoratore dipendente a tempo pieno. Sempre ipotizzando che l'assunzione incentivata avvenga a maggio 2018 e che a seguire non vi siano ulteriori variazioni, il raffronto dei dati esposti nella tabella sottostante viene riportato nel prospetto Fig. 4.

Tipologia	Numero dipendenti 2017	Numero dipendenti 2018
Dipendenti full time per l'intero esercizio	3 per 12 mesi	2 per 12 mesi <b>1 neo assunto per 7 mesi (Assunzione maggio 2018)</b>
Dipendenti part time 50%	1	1

**Fig. 4**

Mensilità di riferimento per calcolo incremento occupazionale	ULA attive	Periodo di godimento dell'aiuto	ULA attive	NOTE **	Saldo occupazionale	Saldo occupazionale netto <i>(valore depurato da dimissioni volontarie, invalidità, pensionamento per raggiunti limiti di età, riduzione volontaria dell'orario di lavoro, licenziamento per giusta causa)</i>
apr-17		apr-18			-	
mag-17	3,75	mag-18	3,08	Pensionamento lavoratore dipendente FT (1-gennaio 2018)	-0,67	0,33
giu-17	3,75	giu-18	3,08		-0,67	0,33
lug-17	3,75	lug-18	3,08		-0,67	0,33
ago-17	3,75	ago-18	3,08		-0,67	0,33
set-17	3,75	set-18	3,08		-0,67	0,33
ott-17	3,75	ott-18	3,08		-0,67	0,33
nov-17	3,75	nov-18	3,08		-0,67	0,33
dic-17	3,75	dic-18	3,08		-0,67	0,33
gen-18	3,50	gen-19	3,50		0,00	1,00
feb-18	3,50	feb-19	3,50		0,00	1,00
mar-18	3,50	mar-19	3,50		0,00	1,00
apr-18	3,50	apr-19	3,50		0,00	1,00
mag-18		mag-19			-	
giu-18		giu-19			-	

Il saldo occupazionale è negativo (-0,673) nel periodo A/A<sub>1</sub> e nullo (0,00) nel periodo B/B<sub>1</sub>. Tuttavia, poiché il pensionamento di un dipendente full time non deve essere considerato, il saldo netto è pari a 0,33 nel primo periodo e 1 nel secondo periodo: ciò si ottiene infatti aggiungendo una ULA FT (quella

corrispondente al lavoratore pensionato) al saldo, nella considerazione appunto che, in base all'esempio, il dipendente è andato in pensione il 1° gennaio 2018. Nel caso in cui fosse andato in pensione ad esempio il 28 febbraio 2018, avremmo avuto 2/12 di ULA Lavorate (0,16) da computare nell'esercizio 2018 e 10/12 di ULA (0,83) da aggiungere al saldo. Tale operazione di storno può essere effettuata nel caso in cui si sia registrata, durante l'annualità dell'assunzione incentivata, una diminuzione della base occupazionale dovuta ai seguenti motivi:

- dimissioni volontarie,
- invalidità,
- pensionamento per raggiunti limiti di età,
- riduzione volontaria dell'orario di lavoro,
- licenziamento per giusta causa.

Al contrario, se la diminuzione della base occupazionale fosse dovuta ad altre motivazioni rispetto a quelle sopra elencate, ad esempio un licenziamento per giustificato motivo oggettivo, tale perdita non potrebbe essere conteggiata nel saldo. Nell'esempio sopra riportato, non si raggiungerebbe quindi un saldo occupazionale positivo e quindi l'incentivo non potrebbe essere riconosciuto.

### **Assunzione di un apprendista**

Gli apprendisti non entrano nel calcolo delle ULA. Pertanto, al netto dell'assunzione incentivata, non devono essere considerati né nella base di raffronto (periodi A e B) né in quella di vigenza dell'aiuto ( $A_1$  e  $B_1$ ). Come contabilizzare quindi la nuova assunzione quando il lavoratore incentivato sia stato assunto con un contratto di apprendistato? Tale lavoratore verrà conteggiato normalmente per un valore pari ad 1 ULA se full time o 0,5 se part time al 50% nell'ambito dei periodi  $A_1$  e  $B_1$ : ovviamente, ciò in base al mese di assunzione, considerando i valori di 1 o 0,5 come assunzioni effettuate a gennaio (pari quindi a 12/12).

### **Assunzione di più lavoratori incentivati**

Può capitare che l'impresa abbia effettuato più assunzioni nel corso dell'anno: ai fini della compilazione del prospetto occorre distinguere le seguenti casistiche:

- più assunzioni effettuate, ma una sola beneficiaria dell'incentivo
- più assunzioni effettuate, tutte beneficiarie dell'incentivo

Per quanto riguarda la prima casistica, la compilazione del prospetto seguirà le regole fino ad ora esposte, con la considerazione che nell'esercizio 2018 andranno conteggiate sia le ULA relative al lavoratore incentivato che quelle del/i lavoratore/i non incentivato/i.

Occorre invece specificare la modalità di rappresentazione della seconda casistica, ovvero quella in cui nello stesso esercizio, l'impresa abbia effettuato più assunzioni incentivate. Rispetto a ciò, è parzialmente ininfluente che dette assunzioni incentivate siano relative ad un'unica domanda o al contrario su più domande, in quanto tutte andranno comunque esposte nel prospetto. La variabile da attenzionare riguarda invece l'arco temporale su cui effettuare il raffronto. Potremmo infatti avere il caso più semplice nel quale le assunzioni sono avvenute nella stessa mensilità: in tal caso la compilazione del prospetto segue le procedure ordinarie, con la sola attenzione che nei periodi  $A_1$  e  $B_1$  dovranno essere contabilizzate cumulativamente le ULA di tutti i lavoratori incentivati. Riprendendo l'esempio esposto in Fig. 3 e modificando il dato assunzionale con 2 assunzioni a maggio nel 2018, il prospetto con i nuovi valori è esemplificato nella Fig. 5.

**Fig.5**

	Mensilità di riferimento per calcolo incremento occupazionale	ULA attive	Periodo di godimento dell'aiuto	ULA attive	NOTE **	Saldo occupazionale
1						
5	apr-17		apr-18			-
6	mag-17	3,75	mag-18	4,91		1,16
7	giu-17	3,75	giu-18	4,91		1,16
8	lug-17	3,75	lug-18	4,91		1,16
9	ago-17	3,75	ago-18	4,91		1,16
0	set-17	3,75	set-18	4,91		1,16
1	ott-17	3,75	ott-18	4,91		1,16
2	nov-17	3,75	nov-18	4,91		1,16
3	dic-17	3,75	dic-18	4,91		1,16
4	gen-18	3,50	gen-19	5,50		2,00
5	feb-18	3,50	feb-19	5,50		2,00
6	mar-18	3,50	mar-19	5,50		2,00
7	apr-18	3,50	apr-19	5,50		2,00
8	mag-18		mag-19			-

Può capitare al contrario che le assunzioni siano avvenute in mesi diversi. A titolo esemplificativo ipotizziamo che l'impresa abbia effettuato 2 assunzioni incentivate di cui la prima a marzo 2018 e l'altra a maggio 2018. L'effetto di questa ipotesi è l'ampliamento del periodo di osservazione. In base a questa casistica dovremmo infatti osservare l'effetto dell'aiuto su 3 sub-periodi come meglio rappresentato in Fig. 6, ovvero:

- una prima fase nella quale è presente una sola assunzione: nell'esempio, ci si riferisce alle mensilità di marzo e aprile 2018 (celle verdi). In questo sub-periodo, andrà contabilizzata quindi solo l'ULA aggiuntiva legata all'assunzione in oggetto (0,83 ULA relative a 10/12 di un tempo pieno)
- una seconda fase nella quale coesistono le due assunzioni: nell'esempio, ci si riferisce alle mensilità tra maggio e dicembre 2018 (celle gialle), più il successivo esercizio 2019. In questo sub-periodo, andranno contabilizzate in maniera cumulata le ULA aggiuntive di entrambi i lavoratori assunti, per un totale di 1,16 ULA (0,83 ULA relative a 10/12 di un tempo pieno per il primo lavoratore e 0,58 ULA relative a 7/12 di un tempo pieno per il secondo lavoratore).
- Una terza fase relativa al successivo esercizio annuale.

Gli eventi terzi, quali ad esempio licenziamenti, dimissioni, pensionamenti, ecc., che dovessero verificarsi nel 2018 seguono le regole generali di contabilizzazione prima descritte, ovvero A) lo "storno" dal saldo occupazionale nei casi espressamente previsti con il relativo impatto positivo sul saldo occupazionale netto (fig. 4), ovvero B) la perdita di valore in termini di ULA nell'esercizio 2018 qualora l'interruzione del rapporto di lavoro sia dovuto a causali diverse da quelle elencate.

Mensilità di riferimento per calcolo incremento occupazionale	ULA attive	Periodo di godimento dell'aiuto	ULA attive	NOTE **	Saldo occupazionale
feb-17		feb-18			-
mar-17	3,75	mar-18	4,58		0,83
apr-17	3,75	apr-18	4,58		0,83
mag-17	3,75	mag-18	5,16		1,41
giu-17	3,75	giu-18	5,16		1,41
lug-17	3,75	lug-18	5,16		1,41
ago-17	3,75	ago-18	5,16		1,41
set-17	3,75	set-18	5,16		1,41
ott-17	3,75	ott-18	5,16		1,41
nov-17	3,75	nov-18	5,16		1,41
dic-17	3,75	dic-18	5,16		1,41
gen-18	3,50	gen-19	5,50		2,00
feb-18	3,50	feb-19	5,50		2,00
mar-18	3,50	mar-19	5,50		2,00
apr-18	3,50	apr-19	5,50		2,00
mag-18		mag-19			-
giu-18		giu-19			-
lug-18		lug-19			-

Copie

# Allegato 10 - Prospetto di calcolo del COSTO ORARIO EX ANTE

## PROSPETTO DI RIEPILOGO COSTO DIPENDENTE SU BASE ANNUA

Impresa Beneficiaria

Dipendente Sig./Sig.ra

(Cognome)

(Nome)

Descrizione		Modalità di calcolo	
i	CCNL applicato		
ii.a	Tipologia contrattuale	(tempo indeterminato, determinato, apprendistato)	
ii.b	Tipologia rapporto	(full-time, part-time, ecc.)	
iii	Livello		
A.1	Retribuzione base		0,00
A.2	Contingenza		0,00
A.3	Scatti di anzianità		0,00
A.4	Elemento di maggiorazione	Per le voci non presenti riportare 0,00	0,00
A.5	Elemento aggiuntivo		0,00
A.6	Superminimo		0,00
A.7	Indennità di mensa		0,00
A.8	Altre indennità (specificare)		0,00
<b>A</b>	<b>Totale retribuzione MENSILE FISSA E INVARIABILE RICONTRABILE DAL CEDOLINO</b>		<b>0,00</b>
<b>B</b>	<b>Mensilità retribuite</b>	<input type="text" value="CCNL"/> (indicare CCNL di riferimento)	<input type="text" value="0"/> (indicare n. mesi)
<b>C=AxB Retribuzione annua</b>			<b>0</b>
D.1	INPS carico Azienda	Retribuzione annua x	<input type="text" value="28,98%"/> 0
D.2	INAIL carico Azienda	Retribuzione annua x	<input type="text" value="0,50%"/> 0
<b>D</b>	<b>TOTALE ONERI CONTRIBUTIVI</b>		<b>0</b>
<b>E</b>	<b>Trattamento di fine rapporto (TFR)</b>	(C : 13,5) - (C x 0,5%)	<b>0</b>
<b>F</b>	<b>TOTALE COSTO ANNUO</b>	= C+D+E	<b>0</b>