

**REGIONE LAZIO**  
**Assessorato Lavoro, Pari Opportunità, Personale**  
**Direzione Regionale Lavoro**

***Fondo europeo di adeguamento alla globalizzazione***

***Descrizione del Sistema di Gestione e Controllo e delle procedure operative della Regione Lazio in qualità di Organismo Intermedio nell'ambito della domanda EGF/2017/004 IT Almaviva Contact Spa***

## Sommario

ELENCO DEI PRINCIPALI ACRONIMI E ABBREVIAZIONI UTILIZZATI .....	4
<i>PREMESSA</i> .....	5
1. <i>OBIETTIVI DEL DOCUMENTO</i> .....	5
2. <i>QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO</i> .....	6
PARTE PRIMA – DESCRIZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO FEG ALMAVIVA CONTACT SpA .....	9
3. <i>ORGANIZZAZIONE DELL'ADG FEG ANPAL</i> .....	11
4. <i>FUNZIONI E COMPITI DELL'ADG FEG ANPAL</i> .....	11
5. <i>ORGANIZZAZIONE DELLA REGIONE LAZIO DIREZIONE LAVORO</i> .....	11
5.1 Area Affari Generali .....	13
5.2 Area Attuazione Interventi .....	14
5.3 Area Controllo, Rendicontazione e Contenzioso .....	16
5.4 Area Monitoraggio e Valutazione.....	17
5.5 Area Servizi per il Lavoro.....	18
6. <i>FUNZIONI E COMPITI ATTRIBUITI ALLA REGIONE LAZIO DIREZIONE LAVORO, IN QUALITÀ DI ORGANISMO INTERMEDIO DEL FEG</i> .....	19
6.1 Funzione Programmazione.....	20
6.2 Funzione Gestione e Controllo.....	20
6.3 Funzione Rendicontazione e Contenzioso.....	22
6.4 Monitoraggio delle misure (AMV) .....	23
PARTE SECONDA – DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE OPERATIVE DELLA REGIONE LAZIO PER QUANTO RIGUARDA L'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI FEG .....	24
7. <i>PROCEDURE CONNESSE ALLA FUNZIONE DI PROGRAMMAZIONE</i> .....	25
7.1 Programmazione dell'intervento da finanziare mediante il contributo del FEG.....	25
7.2.1. STRATEGIE COMPLESSIVE DELL'INTERVENTO.....	30
8. <i>PROCEDURE CONNESSE ALLA FUNZIONE DI GESTIONE</i> .....	36
8.1 Attuazione delle misure .....	36
8.2 Monitoraggio delle misure.....	45
8.3 <b>Conferimento dati di natura procedurale, fisica e finanziaria</b> .....	46
8.4 <b>Gestione delle irregolarità e dei recuperi</b> .....	47
8.5 <b>Informazione e pubblicità delle iniziative della Regione Lazio</b> .....	55
8.6 <b>Rispetto del principio di parità tra uomini e donne e non discriminazione</b> .....	56
9. <i>PROCEDURE CONNESSE ALLA FUNZIONE DI CONTROLLO</i> .....	56
9.1 <b>Verifica di primo livello sulle operazioni eseguite</b> .....	56

10	PROCEDURE CONNESSE ALLA FUNZIONE DI RENDICONTAZIONE.....	60
10.1	<b>Chiusura dell'intervento e rendicontazione finale</b> .....	60
11	COLLABORAZIONE ALLE ATTIVITA' DI CONTROLLO DELLE AUTORITÀ DI AUDIT E DI CERTIFICAZIONE .....	61
12	MODALITÀ DI RACCORDO CON L'AUTORITÀ DI GESTIONE .....	61

## ELENCO DEI PRINCIPALI ACRONIMI E ABBREVIAZIONI UTILIZZATI

AdA	Autorità di Audit
AdC	Autorità di Certificazione
AdG	Autorità di Gestione
AT	Assistenza Tecnica
ADR	Assegno di Ricollocazione
ANPAL	Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro
CE	Commissione Europea
CE - DG Occupazione	Commissione Europea- Direzione Generale Occupazione, affari sociali e inclusione
Convenzione	Convenzione tra ANPAL (ADG) e Regione Lazio (OI)
CPI	Centri per l'impiego
Domanda EGF (FEG)	Domanda FEG EGF/2017/004 IT Almaviva <i>Contact SpA (da ora Progetto Almaviva)</i>
FdR	Fondo di Rotazione istituito, ai sensi della legge n.183/1987, presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze
FEG	Fondo europeo di adeguamento alla globalizzazione
MEF – IGRUE	Ministero dell'Economia e delle Finanze - Ragioneria Generale dello Stato – Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l'Unione Europea
MLPS	Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
MOP	Manuale operativo delle procedure
OI	Organismo Intermedio
OLAF	Ufficio Europeo per la Lotta Antifrode ( <i>Office Européen de la Lutte Anti-Fraude</i> ) presso la Commissione Europea
PCM – DPE	Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le Politiche Europee
PDC	Piste di Controllo
Regolamento FEG	Regolamento (UE) N. 1309/2013 del 17 dicembre 2013 sul Fondo europeo di adeguamento alla 2014-2020) e che abroga il regolamento (CE) N. 1927/2006
<i>Si.Ge.Co.</i>	<i>Sistema di Gestione e Controllo</i>
SFC2014	<i>Sistema Informatico per la presentazione delle Domande di finanziamento relative al Programma FEG</i>
UCS	<i>Unità di Costo Standard</i>
<i>Domanda FEG /Almaviva Contact SpA</i>	<i>Domanda EGF/2017/004 IT Almaviva Contact SpA</i>
<i>Soggetto attuatore</i>	<i>ANPAL - Regione Lazio</i>
<i>Soggetto attuatore delle misure</i>	<i>Città Metropolitana di Roma Capitale, Province di Frosinone, Latina, Rieti e Viterbo – Soggetti Accreditati ai sensi della DGR 968/2012 e</i>

s.m.i., DGR 198/2014 e s.m.i. e Soggetti erogatori dell'ADR

## PREMESSA

Con il Regolamento (CE) del Parlamento europeo e del Consiglio N. 1309/2013 del 17 dicembre 2013 sul Fondo europeo di adeguamento alla globalizzazione (2014-2020) e che abroga il regolamento (CE) n. 1927/2006 è stato ampliato l'ambito di applicazione del FEG prevedendo la possibilità di fornire assistenza ai lavoratori anche in caso di esuberanti causati dalla crisi finanziaria ed economica mondiale, laddove sussista tra questi un legame diretto e dimostrabile.

Il FEG è uno strumento accessibile a tutti gli Stati Membri ed è volto a fornire un aiuto individuale, preciso e limitato nel tempo ai lavoratori considerati ammissibili ai sensi degli artt. 2 e 3 del Regolamento N. 1309/2013 (Regolamento FEG).

Nello specifico, il Fondo finanzia misure di politica attiva del lavoro finalizzate al rapido reinserimento lavorativo dei destinatari, promuovendo la progettazione e realizzazione di pacchetti integrati di servizi personalizzati.

L'ANPAL, Autorità di Gestione, attraverso il sistema informativo SFC 2014 ha presentato alla Commissione Europea (CE), una domanda di contributo finanziario del FEG in favore dei lavoratori collocati in esubero, nel periodo compreso tra il 30/12/2016 e il 30/04/2017 da parte di Almaviva Contact S.p.A. sede di Roma. L'importo complessivo previsto per la realizzazione delle misure personalizzate ammonta a € 5.578.950,00, di cui euro 3.347.370,00 (pari al 60% del costo complessivo previsto) a carico del FEG e euro 2.231.580,00 di cofinanziamento dell'ANPAL e della Regione Lazio in qualità di Organismo Intermedio.

In linea con il principio di sana gestione finanziaria di cui al Regolamento FEG, la Regione Lazio, ai sensi dell'art. 21, co. 1, l. a), definisce il proprio Si.Ge.Co. la cui descrizione è oggetto del presente documento.

Il presente documento si articola in **due parti** suddivise in capitoli e paragrafi.

La **prima parte** fornisce informazioni generali relative all'organizzazione della Regione Lazio nonché alle funzioni e ai compiti a questa attribuiti, in qualità di OI della domanda **EGF/2017/004 IT Almaviva Contact SpA**.

La **seconda parte** illustra le procedure operative di cui la Regione Lazio si è dotata per l'espletamento delle funzioni ad essa assegnate per la programmazione, gestione e controllo dei contributi del FEG Almaviva.

## 1. OBIETTIVI DEL DOCUMENTO

Lo scopo del presente documento è illustrare il Si.Ge.Co. e le relative procedure attuative .

Il documento, redatto conformemente alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento e tenendo conto delle specificità del contesto organizzativo e procedurale di Regione Lazio, illustra le funzioni e i compiti attribuiti all'OI, in forza dell'Accordo di collaborazione stipulato con l'AdG, in data 18 maggio 2017, definendone inoltre le relative procedure attuative. Esso risulta inoltre coerente con quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 1309/2013.

Il documento, fra l'altro, si pone l'obiettivo di fornire, a tutto il personale coinvolto nell'attuazione e gestione del Programma FEG, le necessarie indicazioni operative per l'esecuzione delle attività e il corretto adempimento degli obblighi previsti, con particolare riferimento alle funzioni di:

1. programmazione delle iniziative;
2. gestione;
3. controllo;
4. rendicontazione
5. monitoraggio.

Il presente documento sarà opportunamente diffuso a tutto il personale coinvolto nell'attuazione e gestione del Progetto FEG Almaviva e pubblicato sul sito internet [www.regione.lazio.it](http://www.regione.lazio.it), LINK FEG e comunicato all'ADG e all'ADA.

Il documento sarà aggiornato in concomitanza con eventuali cambiamenti che interverranno nelle procedure di gestione e controllo. Ogni versione aggiornata sarà opportunamente registrata e archiviata con l'indicazione del periodo di validità e sarà fatta propria con determinazione dirigenziale di Regione Lazio, e comunicata all'ADG e all'AdA.

## 2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

- il Regolamento(CE) n. 1309/2013 del parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul Fondo Europeo di adeguamento alla globalizzazione(2014-2020);
- il Regolamento (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 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 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;
- la Direttiva n. 2006/54/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006 riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- lo Statuto della Regione Lazio;
- la legge 23 luglio 1991, n. 223 "Norme in materia di cassa integrazione, mobilità, trattamenti di disoccupazione, attuazione di direttive della Comunità europea, avviamento al lavoro ed altre disposizioni in materia di mercato del 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 10 settembre 2003, n. 276 "Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30" e s.m.i. e in particolare gli articoli 4, 5 e 6 del Capo I ;
- il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005 n.246" e s.m.i.;
- il decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136";
- 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 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e s.m.i.;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e s.m.i.;

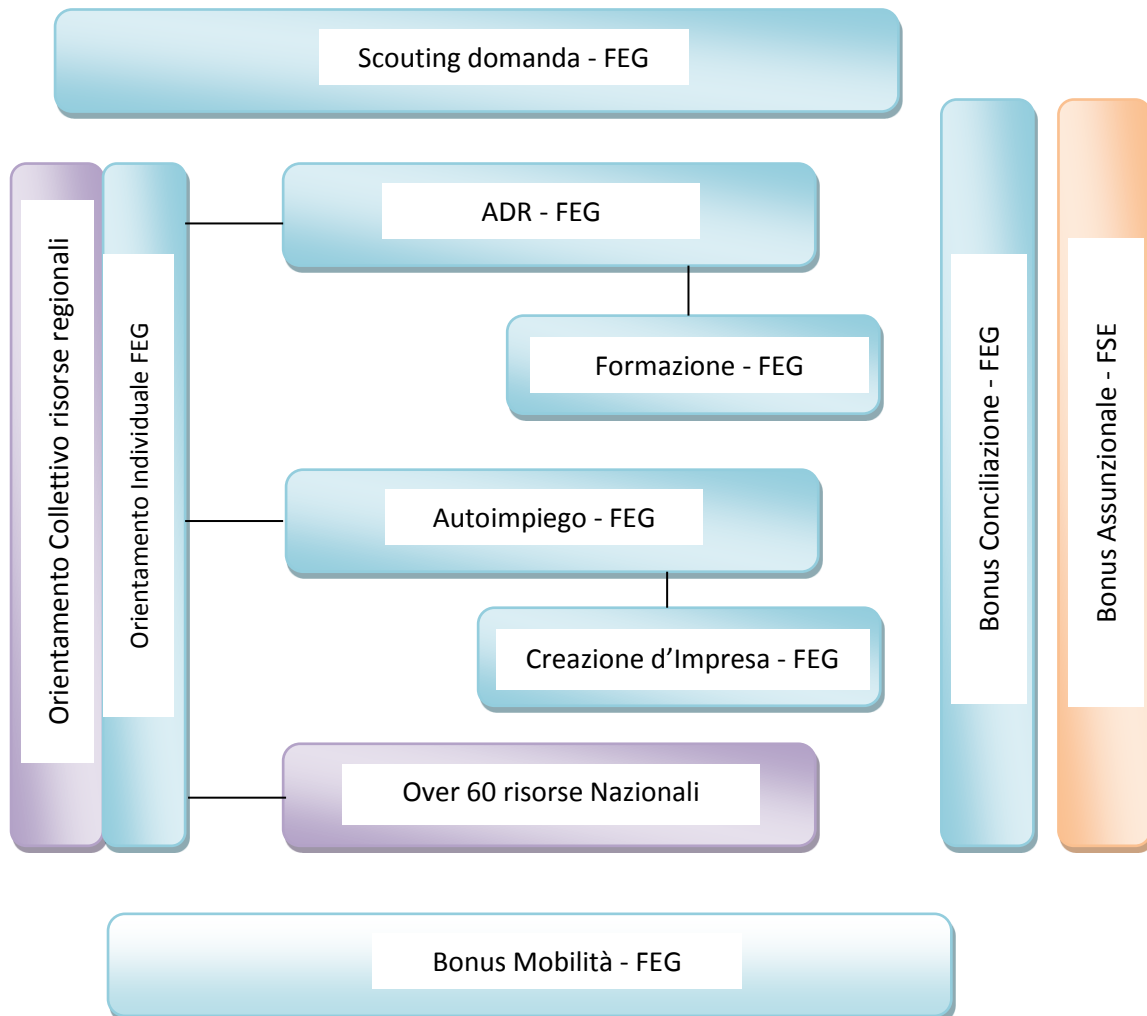
- la legge 16 maggio 2014, n. 78 “Conversione in legge , con modificazioni, del decreto-legge 20 marzo 2014, n. 34, recante disposizioni urgenti per favorire il rilancio dell'occupazione e per la semplificazione degli adempimenti a carico delle imprese” e s.m.i.;
- la legge 10 dicembre 2014, n. 183 “Deleghe 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 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 s.m.i., 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” e s.m.i.;
- 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 14 settembre 2015, n. 150 “Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 10 dicembre 2014, n. 183” e s.m.i., ed in particolare gli artt. 4-9 relativi alla costituzione e alla disciplina dell'Agenzia Nazionale delle Politiche Attive del Lavoro e l'art. 23 che introduce l'assegno di ricollocazione;
- la legge regionale 18 febbraio 2002 n. 6 “Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale” e s.m.i.;
- la legge regionale 18 Settembre 2007, n. 16 “Disposizioni dirette alla tutela del lavoro, al contrasto e all'emersione del lavoro non regolare”;
- la Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 34 del 23 dicembre 2015;
- la deliberazione della Giunta regionale 29 novembre 2007 n. 968 “Revoca D.G.R. 21/11/2002, n. 1510 e D.G.R. 20/12/2002, n. 1687. Approvazione della nuova Direttiva "Accreditamento dei soggetti che erogano attività di formazione e di orientamento nella Regione Lazio" e s.m.i.;
- 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”;
- la deliberazione della Giunta regionale 15 aprile 2014, n. 198 “Disciplina per l'accREDITamento e la definizione dei servizi per il lavoro, generali e specialistici, della Regione Lazio anche in previsione del piano regionale per l'attuazione della Garanzia per i Giovani. Modifica dell'allegato A della Deliberazione della Giunta Regionale, 9 gennaio 2014, n. 4”;
- 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 della Giunta regionale 4 maggio 2017, n. 227 “Approvazione del “Progetto Almaviva” a favore dei lavoratori licenziati dalla Società Almaviva Contact SpA sede di Roma”, cui si rinvia per relationem anche per la motivazione del presente atto;
- la deliberazione della Giunta regionale 25 luglio 2017, n. 450 Annualità 2017 - Approvazione schema di convenzione tra Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali e Regione Lazio per regolare i relativi rapporti e obblighi in relazione alla gestione dei servizi e delle politiche attive del lavoro nel territorio della Regione Lazio in attuazione dell'articolo 11 del 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";
- la determinazione dirigenziale n. B06163 del 17 settembre 2012 “Direttiva Regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo e altri Fondi” e smi;
- la determinazione direttoriale G11651 dell’8 agosto 2014 “Modifica della determinazione direttoriale 17 aprile 2014, n. G05903 “Modalità operative della procedura di accreditamento dei soggetti pubblici e privati per i servizi per il lavoro. Deliberazione della Giunta Regionale 15 aprile 2014, n. 198 “Disciplina per l'accreditamento e la definizione dei servizi per il lavoro, generali e specialistici, della Regione Lazio anche in previsione del piano regionale per l'attuazione della Garanzia per i Giovani. Modifica dell'allegato A della Deliberazione della Giunta Regionale, 9 gennaio 2014, n. 4” e dei relativi allegati”;
- La determinazione dirigenziale n. G09990 del 7 settembre 2016 “Direttiva per la procedura di abilitazione degli Sportelli Territoriali Temporanei dei soggetti pubblici e privati accreditati per i servizi per il lavoro ai sensi della dgr 198/2014 e smi. Deliberazione della Giunta Regionale 21 giugno 2016, n. 345 “Disciplina per l'abilitazione degli "sportelli territoriali temporanei" da parte dei soggetti accreditati ai sensi della Deliberazione della Giunta regionale 15 aprile 2014, n. 198 e smi, per l'attuazione delle misure di politica attiva del lavoro nella Regione Lazio, con particolare riferimento al Contratto di Ricollocazione”;
- la determinazione dirigenziale 5 maggio 2017, n. G05819 “Approvazione Manifestazione di interesse per la definizione di un catalogo di soggetti idonei ad erogare percorsi formativi agli ex Lavoratori ALMAVIVA CONTACT SPA sede di ROMA che hanno aderito all’Assegno di Ricollocazione” cui si rinvia per relationem anche per la motivazione del presente atto;
- la determinazione dirigenziale 19 maggio 2017, n. G07081 “Approvazione dell’Avviso pubblico per l’accompagnamento al lavoro autonomo per gli ex lavoratori ALMAVIVA CONTACT SPA con sede a Roma.
- la determinazione dirigenziale del 19 maggio 2017, n. G07061 “Approvazione dell’Avviso pubblico per la presentazione di progetti formativi rivolti agli ex lavoratori ALMAVIVA CONTACT SPA con sede a Roma che hanno aderito all’Assegno di Ricollocazione”;
- la determinazione dirigenziale del 31 luglio 2017, n. G10880 “Approvazione dell’Avviso pubblico “Bonus di conciliazione per gli ex lavoratori Almaviva Contact SpA sede di ROMA”;
- l’accordo stipulato tra ANPAL e Regione Lazio in data 18 maggio 2017, cui si rinvia per relationem anche per la motivazione del presente atto;

**PARTE PRIMA – DESCRIZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO FEG ALMAVIVA CONTACT SpA**

Il progetto Almaviva nasce come sperimentazione di un modello di sinergia di azioni nazionali e regionali e attua la complementarità tra i fondi FEG/ FSE , nazionali e regionali. Alcune misure, infatti, sono finanziate dal FEG, altre dal FSE, altre da risorse nazionali/regionali. Di seguito uno schema riepilogativo

**Progetto Almaviva Contact Spa Sede di Roma**



L'attuazione degli interventi FEG avvengono sotto la responsabilità dello Stato membro Italia, rappresentato a livello centrale da ANPAL, con funzioni di Autorità di gestione e certificazione, mentre il Segretariato generale svolge le funzioni di Autorità di audit dell'intervento FEG in oggetto

L'AdG è responsabile della gestione e dell'attuazione dei contributi FEG all'interno dello Stato membro Italia, conformemente al principio di sana gestione finanziaria. A tal fine, essa

1. Pianifica e coordina le iniziative FEG a livello di Stato membro
2. Gestisce e controlla gli interventi e assiste gli OOI
3. Gestisce le procedure speciali della domanda Almaviva

L'AdC

1. Verifica in itinere la correttezza dello stato di avanzamento finanziario attraverso controlli sulle operazioni.
2. Controlla il rendiconto delle spese, elabora e trasmette alla CE la dichiarazione certificata delle spese
3. Registra gli importi recuperabili, non recuperabili, recuperati e ritirati.

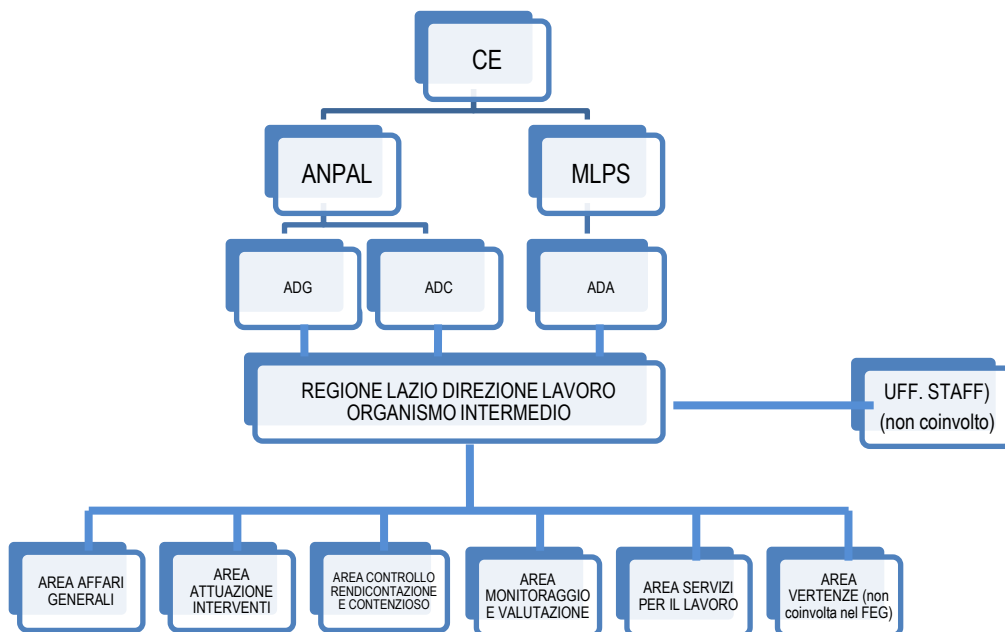
L'AdA

1. Verifica i Sistemi di Gestione e Controllo
2. Verifica la regolarità delle operazioni e l'ammissibilità delle spese, attraverso controlli presso i soggetti attuatori.

Per la Regione Lazio, l'organizzazione della Direzione regionale Lavoro segue, in generale, il criterio della separatezza e dell'indipendenza funzionale tra le Aree in cui essa è distinta al fine di garantire un utilizzo efficace e corretto dei fondi.

La Regione Lazio, in qualità di OI, garantisce la realizzazione dell'intervento cofinanziato dal FEG, svolgendo le seguenti funzioni:

1. Programmazione (Area Affari Generali);
2. Gestione amministrativa, finanziaria, procedurale (Area Attuazione Interventi);
3. Controllo sulle operazioni e rendicontazione delle spese (Area controllo, rendicontazione e contenzioso);
4. Monitoraggio (Monitoraggio e valutazione)



Nella presente versione del Si.Ge.Co. sono evidenziati:

- ✚ la ripartizione e la separazione delle funzioni;

- ✚ l'adozione di specifiche procedure per assicurare la corretta erogazione delle misure ai soli effettivi destinatari della domanda FEG;
- ✚ l'adozione di procedure atte a garantire la correttezza e la regolarità delle spese dichiarate;
- ✚ la presenza di sistemi e procedure idonei a garantire una Pista di controllo (PdC) adeguata;
- ✚ l'adozione di procedure proporzionate di informazione e sorveglianza per l'accertamento e la segnalazione delle irregolarità e il recupero degli importi indebitamente versati;
- ✚ l'adozione di procedure per un sistema di raccolta, registrazione e conservazione informatizzata e verifica della qualità dei dati relativi a ciascuna operazione.

Ogni modifica o aggiornamento al presente SIGECO è effettuata con apposita determinazione su proposta dell' Area Affari Generali dal Direttore Regionale Lavoro, al quale è stata attribuita, con deliberazione della Giunta regionale 4 maggio 2017, n. 227 "Approvazione del "Progetto Almaviva" a favore dei lavoratori licenziati dalla Società Almaviva Contact SpA sede di Roma" la competenza all'adozione di tutti i provvedimenti successivi e necessari all'attuazione della domanda FEG.

Nel caso di eventuali richieste di modifica/integrazione del SI.GE.CO, l'AAGG provvede ad apportare le correzioni richieste.

### **3. ORGANIZZAZIONE DELL'ADG FEG ANPAL**

L'intervento è di responsabilità dello Stato Italia, rappresentato da ANPAL , istituita ai sensi dell'art. 4 del decreto legislativo n. 150/2015 in qualità di Autorità di Gestione del FEG.

### **4. FUNZIONI E COMPITI DELL'ADG FEG ANPAL**

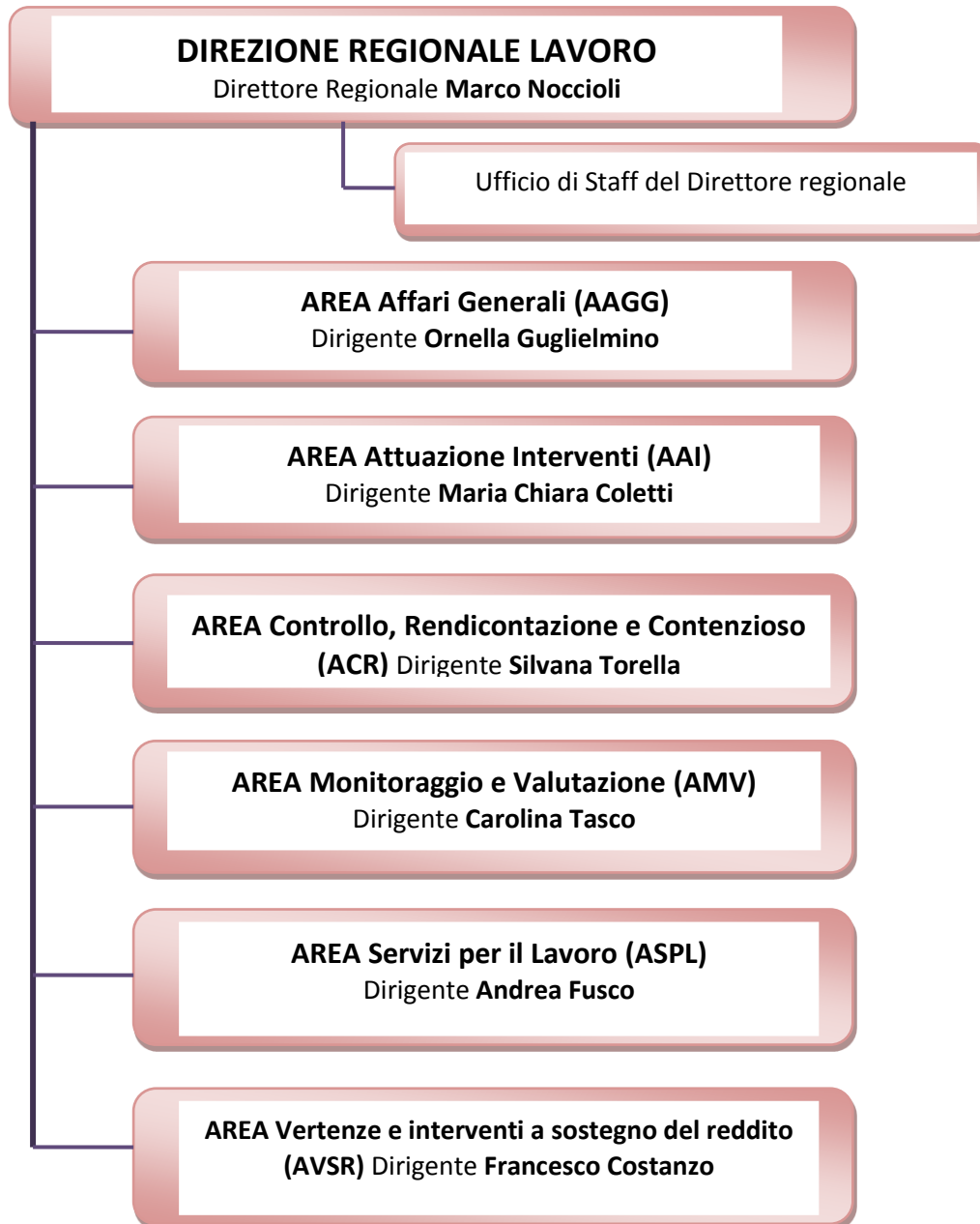
L' ANPAL per la misura denominata "assegno di ricollocazione" (da ora ADR) svolge le seguenti attività:

- predisposizione dell'Avviso Sperimentazione dell'ADR (nel quale vengono individuate le procedure per la selezione dei soggetti erogatori della misura);
- verifica le manifestazioni di interesse rese dai soggetti accreditati a livello nazionale e secondo i sistemi di accreditamento regionale nel Sistema informativo unitario sul portale [www.anpal.gov.it](http://www.anpal.gov.it);
- controlla e verifica la consuntivazione delle attività realizzate nel periodo di riferimento dal soggetto erogatore;
- verifica la regolarità delle attività realizzate e delle domande di rimborso attraverso i seguenti controlli:
  - controlli on desk;
  - verifiche in loco a campione in itinere o ex post;
- effettua il monitoraggio procedurale, fisico e finanziario delle misure;
- gestisce il circuito finanziario dell'intervento FEG;
- coordina i rapporti tra le Autorità del FEG gli altri soggetti coinvolti nell'intervento;
- gestisce dei rapporti con le Istituzioni comunitarie.

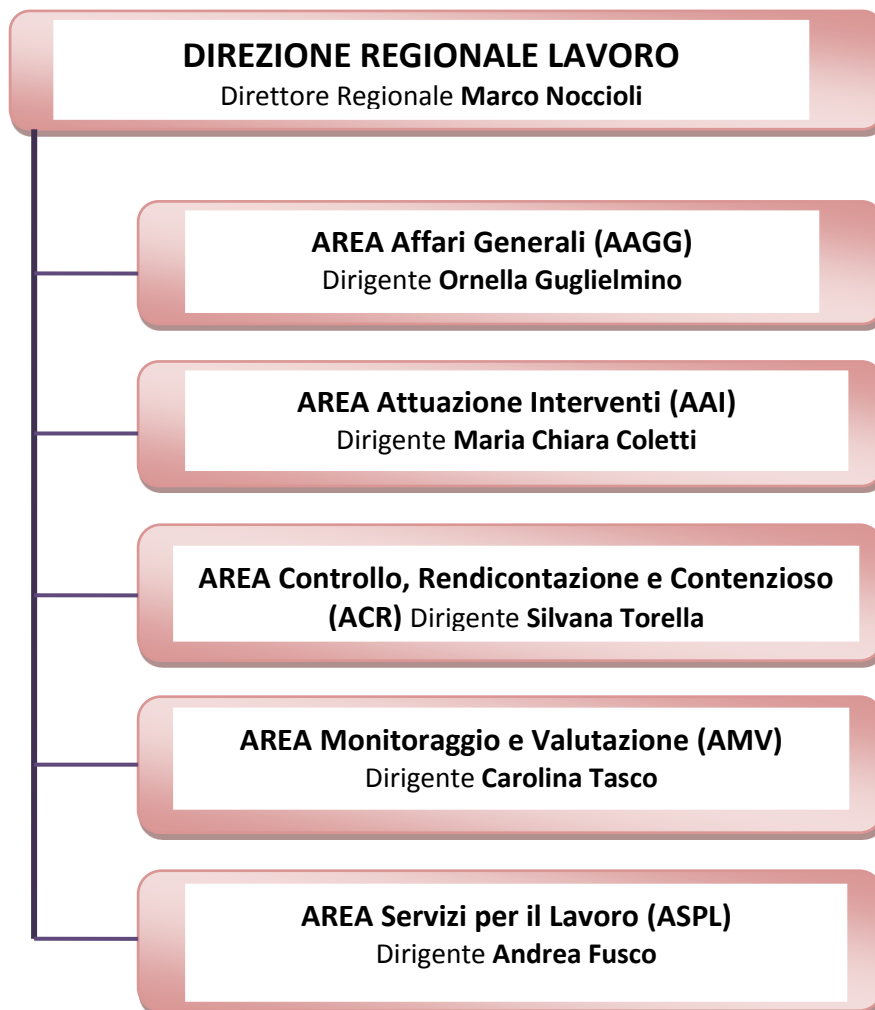
### **5. ORGANIZZAZIONE DELLA REGIONE LAZIO DIREZIONE LAVORO**

In qualità di OI, la Direzione Lavoro della Regione Lazio esercita le funzioni ed i compiti ad essa delegati dall'AdG del FEG.

Di seguito viene descritto l'assetto organizzativo della Direzione Lavoro della Regione Lazio, evidenziando, per ciascuna struttura di base coinvolta nell'attuazione del progetto FEG, le specifiche funzioni da queste svolte al fine di adempiere agli obblighi previsti dal regolamento FEG. La Direzione Lavoro è strutturata come di seguito riportato.



Le Aree della Direzione regionale Lavoro coinvolte nei processi di attuazione del Progetto Almaviva sono quelle riportate nel seguente grafico



### 5.1 Area Affari Generali

- ▶ Cura il coordinamento della Direzione regionale con le Strutture del Segretariato, e in particolare: con l'Ufficio legislativo per la predisposizione dei testi normativi di riferimento; con la Struttura Rapporti con gli Enti locali, le Regioni, lo Stato e l'Unione europea, per quanto attiene la partecipazione dei rappresentanti regionali al sistema delle Conferenze; con la Struttura Coordinamento delle politiche territoriali per l'analisi dell'impatto delle politiche regionali sugli Enti locali; con la Struttura Trasparenza, contrasto alla corruzione e semplificazione; con la Struttura Agenda digitale e open government per la definizione degli indirizzi e della progettazione dei sistemi informativi del settore di competenza; con la Struttura Comunicazione, relazioni esterne e istituzionali;
- ▶ Cura i rapporti con l'Avvocatura regionale per la gestione del contenzioso;
- ▶ Svolge funzioni di raccordo con le Direzioni che svolgono funzioni trasversali (Risorse umane e sistemi informativi, Programmazione economica, bilancio, demanio e patrimonio; Centrale acquisti);
- ▶ Cura la pianificazione pluriennale e/o annuale in tema di:
  - ✚ politiche attive del lavoro anche con particolare riferimento ad interventi rivolti a target specifici;
  - ✚ interventi cofinanziati dal FSE e da altri fondi;

- ✚ progetti a cofinanziamento diretto europeo in materia di lavoro;
- ✚ azioni, anche sperimentali, per il sostegno al reddito;
- ✚ interventi in materia di contratto di lavoro in apprendistato e di tirocini;
- ✚ azioni programmatiche per la tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro in raccordo con le Direzioni regionali competenti in materia di formazione e salute;
- ✚ sistema per la certificazione delle competenze;
- ✚ interventi di formazione continua, nella logica dell'apprendimento permanente;
- ✚ interventi di analisi, sviluppo e aggiornamento continuo del patrimonio professionale del lavoratore per garantirne il rafforzamento e l'innovazione delle competenze;
- ✚ interventi per la promozione della diffusione delle condizioni di parità e della cultura delle pari opportunità sul territorio regionale nell'ambito del rapporto di lavoro;
- ✚ interventi di carattere interregionale e transnazionale e prosecuzione dei progetti già avviati;
- ✚ incentivazione dello sviluppo e qualità dell'occupazione valorizzando la diffusione della responsabilità sociale delle imprese e la creazione di nuove attività imprenditoriali socialmente responsabili;
- ✚ cura il coordinamento e la gestione dei rapporti con Bic Lazio, per gli interventi di supporto alle nuove iniziative imprenditoriali, di cui alla l.r. 35/90, e la concessione di finanziamenti, compreso il prestito d'onore, di cui alla l.r. 19/1999.

**L'Area AAGG** cura ed esegue i compiti delegati dall'AdG del FEG all'OI Regione Lazio, in ottemperanza alle previsioni del Regolamento FEG. In particolare:

- ▶ predispone gli avvisi pubblici e i provvedimenti amministrativi correlati necessari all'attuazione della domanda FEG e provvede alla loro pubblicazione;
- ▶ definisce procedure attuative (Linee guida, manuali, FAQ) rivolte a operatori e beneficiari degli interventi;
- ▶ predispone e aggiorna il Si.Ge.Co. e le procedure attuative per la sua implementazione e le relative PdC (queste ultime con il supporto dell'ACR);
- ▶ nomina le commissioni di valutazione per la selezione delle operazioni;
- ▶ alimenta e aggiorna i Sistemi informativi ai fini del monitoraggio (per le parti di propria competenza);
- ▶ Cura i rapporti con l'ADG e l'ADA per gli atti di sua competenza;

Per lo svolgimento delle attività dell'Area AAGG sono impegnate n.6 unità lavorative di cui 1 dirigente di area n. 2 funzionari Cat. D, 1 collaboratore Cat. C e 2 esecutori Cat. B. Il personale è stato individuato con atto organizzativo n. G12690 del 19.9.2017.

## 5.2 Area Attuazione Interventi

- ▶ Attua la pianificazione pluriennale e annuale delle politiche attive del lavoro anche con particolare riferimento a interventi rivolti a target specifici;
- ▶ Attua i progetti a cofinanziamento diretto europeo in materia di lavoro;
- ▶ Attua i progetti finanziati con FSE e con altri fondi;
- ▶ Attua gli interventi di formazione professionale per l'inserimento e il reinserimento nel mercato del lavoro, di formazione in azienda e di formazione continua nella logica dell'apprendimento permanente;

- ▶ Attua interventi sperimentali, per il sostegno al reddito;
- ▶ Attua la pianificazione in materia di contratto di lavoro in apprendistato e di tirocini;
- ▶ Coordina le Amministrazioni provinciali incaricate della gestione e del controllo degli interventi formativi;
- ▶ Attua gli interventi in materia di servizi di orientamento al lavoro;
- ▶ Attua gli interventi a favore del rafforzamento e dell'innovazione delle competenze del patrimonio professionale del lavoratore;
- ▶ Attua gli interventi per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- ▶ Effettua il coordinamento regionale dei servizi di intermediazione nell'ambito del progetto europeo EURES, Clic Lavoro (Borsa Nazionale Lavoro) e Borsa Lavoro Regionale;
- ▶ Promuove la contrattazione territoriale e realizza i piani formativi aziendali, interaziendali e territoriali;
- ▶ Provvede al sostegno occupazionale delle persone con disabilità, ivi compresa l'attuazione della l. 113/85;
- ▶ Attua e gestisce i processi finalizzati al sostegno delle imprese, anche tramite il supporto del Fondo di garanzia per le Emergenze Occupazionali di cui all'art.59, l.r. n.26/2007, gestito da Unionfidi Lazio;
- ▶ Attua gli interventi per la prevenzione e gestione delle crisi aziendali e dei processi di espulsione dal mondo del lavoro e definisce nuove soluzioni occupazionali;
- ▶ Svolge attività finalizzate al reinserimento nel mercato del lavoro di soggetti destinatari di ammortizzatori sociali o di sussidi legati allo stato di disoccupazione, anche attraverso politiche tese al riposizionamento delle imprese sul mercato e realizzabili con strumenti regionali, nazionali e comunitari.

**L'area AAI** cura ed esegue i compiti delegati dall'AdG del FEG all'OI Regione Lazio, in ottemperanza alle previsioni del Regolamento FEG. In particolare:

- ▶ verifica il rispetto degli adempimenti giuridico-amministrativi richiesti per l'avvio dall'operazione;
- ▶ gestisce il procedimento di selezione delle operazioni, predispone gli atti di approvazione della graduatorie;
- ▶ predispone le determinazioni di impegno/disimpegno delle risorse ai creditori certi;
- ▶ predispone e stipula contratti/convenzioni con i beneficiari e i SA;
- ▶ verifica la conformità e la regolarità della realizzazione dell'operazione con quanto concordato nel contratto/convenzione o altro documento negoziale e/o di pianificazione delle attività;
- ▶ verifica la completezza amministrativa/formale di tutte le domande di rimborso/ricieste di pagamento;
- ▶ verifica che i dati inseriti dai beneficiari nel sistema informatizzato di registrazione siano completi e aggiornati e assicura la tracciabilità dei dati contabili relativi a ciascuna operazione;
- ▶ predispone le richieste di mandato di pagamento di acconti, pagamenti intermedi e saldo sulla base degli esiti delle verifiche della competente funzione del Controllo di I livello;

- ▶ trasmette i dati relativi alle DdR e alle connesse verifiche formali alla funzione di rendicontazione;
- ▶ alimenta e aggiorna il sistema informatico ai fini dell'avanzamento finanziario, procedurale e fisico delle operazioni (per le parti di propria competenza);
- ▶ verifica il rispetto degli adempimenti in materia di informazione e pubblicità delle iniziative.

Per lo svolgimento delle attività dell'Area Attuazione Interventi sono impegnate n. 5 unità lavorative di cui 1 dirigente di area n. 1 funzionario Cat. D, 3 collaboratore Cat. C. Il personale è stato individuato con atto organizzativo n. G12690 del 19.9.2017.

### 5.3 Area Controllo, Rendicontazione e Contenzioso

- ▶ Elabora e aggiorna le procedure, e le relative piste di controllo, per lo svolgimento dei controlli di primo livello, mirati alla verifica della regolarità degli interventi finanziati dalla Direzione regionale con risorse statali, regionali e del FSE, ivi compresa la rendicontazione delle attività svolte da Bic Lazio;
- ▶ Verifica la correttezza formale, la coerenza e la completezza amministrativo-contabile delle domande di rimborso;
- ▶ Verifica, mediante ispezioni ex ante, in itinere ed ex post, la regolarità procedurale, amministrativa e contabile degli interventi finanziati dalla Direzione regionale;
- ▶ Formalizza e trasmette gli esiti delle verifiche ai beneficiari e all'Area Attuazione interventi, ed esamina eventuali controdeduzioni;
- ▶ Avvia e gestisce i procedimenti amministrativi in presenza di gravi irregolarità che richiedano un approfondimento dell'attività di controllo;
- ▶ Supporta l'AdG FSE per la predisposizione della rendicontazione di spesa all'Autorità di Certificazione del POR FSE relativamente agli interventi di competenza;
- ▶ Predisporre le diffide e gli atti per l'eventuale recupero di somme erogate e non rendicontate o di somme irregolari;
- ▶ Cura gli adempimenti legati ai procedimenti di recupero pendenti;
- ▶ Predisporre l'istruttoria in merito ai contenziosi di competenza della Direzione e raccoglie la documentazione di supporto necessaria per la tutela della Regione nei procedimenti giudiziari afferenti ai finanziamenti concessi dalla Direzione, in raccordo con l'Area Affari generali.

**L'area ACR** al fine di accertare la regolarità finanziaria della spesa sarà responsabile di specifici compiti per le funzioni di gestione e di controllo e rendicontazione, in particolare:

- ▶ effettua le verifiche amministrative e degli aspetti finanziari, tecnici e fisici on desk su base documentale delle domande di rimborso pervenute;
- ▶ trasmette ai beneficiari le eventuali richieste di documentazione integrativa derivanti dall'esito delle verifiche della funzione di controllo;
- ▶ redige le checklist di verifica amministrativa e degli aspetti finanziari, tecnici e fisici on desk sugli esiti dei controlli effettuati e provvede al relativo caricamento nel sistema informatico;
- ▶ trasmette gli esiti della verifica documentale all'AAI, responsabile della funzione di pagamento e della funzione di gestione;

- ▶ pianifica le attività e le risorse e definisce un calendario di massima delle verifiche in loco da effettuarsi, interfacciandosi con i referenti dei soggetti attuatori;
- ▶ effettua la verifica della documentazione, redigendo i verbali sui relativi esiti;
- ▶ redige le checklist documentali per le verifiche in loco e provvede ad inserire i relativi esiti sul sistema informatico;
- ▶ esprime parere in merito a quesiti o anomalie segnalate dai controllori, fornendo istruzioni e/o chiarimenti relativi alle criticità emerse durante i controlli, al fine di garantire il coordinamento delle attività di controllo;
- ▶ verifica che sia rispettato il divieto di doppio finanziamento e di cumulo dei contributi;
- ▶ esamina le eventuali controdeduzioni presentate;
- ▶ trasmette gli esiti della verifica in loco all'AAI.
- ▶ Comunica all'ADG gli importi recuperati o in attesa di recupero o revocati;
- ▶ Predispone le diffide e gli atti per l'eventuale recupero di somme erogate e non rendicontate o di somme irregolari;
- ▶ Cura gli adempimenti legati ai procedimenti di recupero pendenti;
- ▶ alimenta e aggiorna i Sistemi informativi ai fini del monitoraggio (per le parti di propria competenza);

Per lo svolgimento delle attività dell'Area Controllo, Rendicontazione e Contenzioso sono impegnate n. 5 unità lavorative di cui 1 dirigente di area n. 1 funzionario Cat. D, 3 collaboratore Cat. C. Il personale è stato individuato con atto organizzativo n. G12690 del 19.9.2017.

#### 5.4 Area Monitoraggio e Valutazione

- ▶ Gestisce l'Osservatorio sul mercato del lavoro;
- ▶ Predispone report, indicatori fisici, finanziari e di risultato, di supporto alla programmazione delle attività finanziate e all'attività della Direzione regionale;
- ▶ Elabora e analizza i dati relativi agli interventi di competenza della Direzione regionale finanziati con risorse comunitarie, statali e regionali; Elabora e divulga la nota congiunturale e il rapporto annuale;
- ▶ Elabora i rapporti annuali in materia di apprendistato e formazione continua;
- ▶ Analizza e monitora i dati afferenti agli ammortizzatori in deroga e alle liste di mobilità;
- ▶ Monitora i benefici concessi a target specifici;
- ▶ Valuta le politiche del lavoro e la programmazione operativa degli interventi in termini di efficacia e impatto;
- ▶ Monitora le risorse finanziarie assegnate alla Direzione e fornisce informazioni sugli adempimenti necessari ad assicurare la piena utilizzazione delle risorse stesse;
- ▶ Partecipa ai tavoli tecnici e ai gruppi di lavoro sulla programmazione 2014-2020;

- ▶ Cura la realizzazione, la gestione, la manutenzione, l'evoluzione e l'integrazione del Sistema informativo Regionale del Lavoro in ottemperanza ai compiti e agli obiettivi della Direzione regionale, ivi compresi gli applicativi informatici a supporto delle attività dei Centri per l'Impiego;
- ▶ Cura l'applicazione del d.lgs. 469/97, in particolare l'art.11, per quanto di competenza regionale;
- ▶ Cura l'interoperabilità, l'omogeneità, l'interconnessione e la fruibilità dei dati e tutte le modalità d'interscambio telematico del sistema informativo del lavoro, anche con riferimento a quanto stabilito dagli articoli 13 e 14 del d.lgs. 150/2015;
- ▶ Cura i rapporti in materia di Sistema Informativo del Lavoro con il Ministero del Lavoro, gli Enti Previdenziali, le Province, gli Enti Locali del territorio regionale e gli Enti di ricerca e di formazione;
- ▶ Cura i rapporti con enti regionali e società controllate in relazione a tutte le attività inerenti al SIL.

**L'Area AMV** cura ed esegue i compiti delegati dall'AdG del FEG all'OI Regione Lazio, in ottemperanza alle previsioni del Regolamento FEG. In particolare:

- ▶ raccoglie e analizza i dati relativi agli interventi ;
- ▶ elabora e trasmette all'AdG i dati di monitoraggio finanziario, procedurale e fisico;
- ▶ predispone report, indicatori fisici, finanziari e di risultato, a supporto alla programmazione delle attività finanziate e all'attività dell'OI;
- ▶ cura gli adempimenti connessi alla diffusione dei dati e delle informazioni relative all'andamento delle attività;
- ▶ implementa i sistemi informativi regionali a supporto delle attività previste dalla domanda FEG;
- ▶ verifica la correttezza, l'affidabilità e la congruenza dei dati di monitoraggio degli interventi nei sistemi informativi;
- ▶ cura i rapporti in materia di Sistema Informativo con l'AdG, i destinatari, i SA e gli altri enti pubblici o soggetti interessati dalla domanda FEG;
- ▶ cura l'elaborazione delle Relazioni periodiche di esecuzione;
- ▶ alimenta e aggiorna i Sistemi informativi ai fini del monitoraggio (per le parti di propria competenza);

Per lo svolgimento delle attività dell'Area Monitoraggio e Valutazione sono impegnate n. 5 unità lavorative di cui 1 dirigente di area n. 3 funzionario Cat. D, 1 collaboratore Cat. C. Il personale è stato individuato con atto organizzativo n. G12690 del 19.9.2017.

### 5.5 Area Servizi per il Lavoro

- ▶ Cura gli adempimenti in materia di indirizzi e coordinamento del Sistema regionale dei servizi per il lavoro;
- ▶ Cura l'attuazione e il monitoraggio delle attività di rafforzamento del Sistema regionale dei servizi per il lavoro, in particolare:
  - adeguamento organizzativo;
  - qualificazione e potenziamento delle competenze del personale dei Centri per l'Impiego;
  - scouting delle opportunità;
  - standardizzazione delle procedure;

- interventi sperimentali, anche in coerenza con le disposizioni nazionali in materia;
- ▶ Cura il trasferimento delle risorse per gli oneri del personale e i costi di funzionamento dei servizi per il lavoro;
- ▶ Cura i rapporti con i responsabili provinciali dei servizi per il lavoro;
- ▶ Gestisce il sistema di accreditamento dei servizi per il lavoro;
- ▶ Gestisce e cura la tenuta dell'Elenco degli enti accreditati ai servizi per il lavoro;
- ▶ Supporta il direttore nelle attività della Consulta regionale dei servizi regionali per l'impiego del Lazio e sovrintende al funzionamento della stessa;
- ▶ Supporta il direttore nelle attività della rete regionale dei servizi per le politiche del lavoro;
- ▶ Cura i servizi relativi alle politiche del lavoro all'interno degli "Spazi Attivi" presenti sul territorio regionale;
- ▶ Coordina le Amministrazioni locali incaricate della gestione degli interventi formativi del personale dei servizi per il lavoro;
- ▶ Cura, in raccordo con l'Area Monitoraggio e Valutazione, i Sistemi informativi a supporto delle attività dei Centri per l'Impiego e degli "Spazi attivi" presenti sul territorio regionale;
- ▶ Cura l'attuazione di quanto stabilito dall'art. 11, comma 1, del d.lgs. 150/2015.

**L'Area ASPL** cura ed esegue i compiti delegati dall'AdG del FEG all'OI Regione Lazio, in ottemperanza alle previsioni del Regolamento FEG. In particolare:

- ▶ Cura gli adempimenti in materia di indirizzi e coordinamento del Sistema regionale dei servizi per il lavoro;
- ▶ Gestisce il sistema di accreditamento dei servizi per il lavoro;
- ▶ Gestisce e cura la tenuta dell'Elenco degli enti accreditati ai servizi per il lavoro;
- ▶ Svolge attività di verifica e controllo sul mantenimento del possesso dei requisiti prescritti dall'accREDITamento,
- ▶ Gestisce i rapporti con i responsabili provinciali dei servizi per il lavoro al fine degli adempimenti in materia di indirizzi e coordinamento delle attività che i CPI svolgono nell'ambito del Progetto Almaviva ;
- ▶ Verifica gli elenchi degli enti accreditati ai servizi per il lavoro che hanno partecipato alle misure regionali previste dal Progetto Almaviva.;
- ▶ alimenta e aggiorna i Sistemi informativi ai fini del monitoraggio (per le parti di propria competenza);

Per lo svolgimento delle attività dell'Area Servizi per il Lavoro sono impegnate n. 7 unità lavorative di cui 1 dirigente di area n. 3 funzionario Cat. D, 1 collaboratore Cat. C e 2 esecutori Cat. B. Il personale è stato individuato con atto organizzativo n. G12690 del 19.9.2017.

## **6. FUNZIONI E COMPITI ATTRIBUITI ALLA REGIONE LAZIO DIREZIONE LAVORO, IN QUALITÀ DI ORGANISMO INTERMEDIO DEL FEG**

Il Si.Ge.Co. FEG prevede un modello di ripartizione di competenze tra l'ADG e l'OI a cui vengono delegati specifici compiti e responsabilità in materia di programmazione, gestione, controllo, rendicontazione e monitoraggio degli interventi.

I compiti previsti per l'OI si riconducono alle seguenti funzioni:

- 1) Programmazione
- 2) Gestione e Controllo

- 3) Rendicontazione e Contenzioso
- 4) Monitoraggio

Si specificano di seguito i contenuti delle funzioni sopra indicate.

### 6.1 Funzione Programmazione

La Regione Lazio, Direzione Lavoro provvede a definire le linee programmatiche ed attuative delle misure a cofinanziamento FEG di propria competenza.

In particolare, l'AAGG:

- cura la progettazione delle misure di politica attiva del lavoro da finanziare mediante il FEG e altri finanziamenti comunitari, nazionali o regionali, a tal fine, pone in essere le attività necessarie all'individuazione degli ambiti di intervento, dei destinatari delle misure nonché alla definizione delle singole azioni da attuare. In particolare, l'OI effettua una prima valutazione in merito:
  - alla sussistenza dei presupposti per l'accesso al contributo finanziario del FEG, alla luce dei requisiti stabiliti dall'art. 2 del Regolamento FEG in collaborazione con l'Area Monitoraggio e Valutazione e l'Area Vertenze e Interventi a sostegno del reddito;
  - all'eleggibilità delle misure individuate, ai sensi dell'art. 7 del predetto Regolamento;
- predisporre gli accordi operativi con Città Metropolitana di Roma Capitale e le Province di Frosinone, Latina, Rieti e Viterbo, per l'utilizzo dei CPI relativamente alle attività previste dal progetto Almaviva;
- osserva le disposizioni del Regolamento FEG in materia di complementarità tra le misure da finanziare e le azioni finanziate dai fondi strutturali ovvero le azioni obbligatorie da attuarsi in forza della legislazione nazionale o dei contratti collettivi;
- provvede, in accordo con l'ANPAL, alla predisposizione della domanda di contributo finanziario, mediante la compilazione dell'apposito formulario (modulo di domanda di contributo e modulo finanziario) disponibile sul sito internet ufficiale del FEG fornendo le informazioni richieste;
- cura l'adeguamento e la proposta di rimodulazione della domanda FEG in ragione delle eventuali mutate circostanze gestionali;
- inoltra, successivamente alla presentazione della domanda, il Si.Ge.Co. all' AdG e all' AdA;
- garantisce che le misure realizzate risultino conformi alle finalità del FEG e alle caratteristiche descritte nella domanda di finanziamento, con particolare attenzione al rispetto dei principi di parità e di non discriminazione;
- alimenta per le parti di competenza il sistema informativo ;
- garantisce, nel corso dell'intero periodo di attuazione del Programma, i necessari raccordi con l'AdG, assicurando l'attuazione delle attività in conformità agli indirizzi ed orientamenti formulati da quest'ultima;

### 6.2 Funzione Gestione e Controllo

#### a) Attuazione delle misure.

La Regione Lazio, Direzione Lavoro attua le misure previste dal Progetto Almaviva attraverso l' AAI e nello specifico:

- verifica le risultanze della commissione relativamente alla selezione dei beneficiari;
- predisporre e adotta le graduatorie/elenchi a conclusione delle procedure di selezione per la loro successiva approvazione e pubblicazione;
- predisporre gli atti amministrativi necessari all'erogazione del contributo in favore dei soggetti erogatori o usufruttori dei servizi di politica attiva secondo la tempistica prevista dagli avvisi;

- garantisce che le misure realizzate risultino conformi alle finalità del FEG e alle caratteristiche descritte nel Progetto FEG Almaviva con particolare attenzione al rispetto del principio di parità e non discriminazione;
- riceve la documentazione giustificativa dell'erogazione delle attività previste, verificando la sussistenza dei requisiti di legittimità;
- trasmette la documentazione giustificativa dell'erogazione del contributo affinché venga eseguito il controllo di primo livello;
- esegue, subordinatamente all'esito del controllo, i pagamenti verso i beneficiari assicurandosi che, gli stessi, non abbiano già percepito finanziamenti provenienti da altri fondi strutturali per la medesima finalità;
- controlla, per quanto di propria competenza, affinché le azioni per le quali viene chiesto il contributo del FEG non ricevano aiuti, compresi gli aiuti di stato, anche da altri strumenti finanziari comunitari;
- garantisce l'archiviazione di tutti i documenti cartacei relativi alle spese ed agli audit e che siano conservati, come disposto dal regolamento (UE) n. 1309/2013 art. 21, co. 5, per i tre anni successivi alla chiusura del contributo finanziario;
- collabora per la realizzazione di tutte le iniziative necessarie a fornire un'adeguata visibilità delle azioni cofinanziate dal FEG, fornendo informazione e pubblicità sul territorio delle attività.

#### **b) Controllo di primo livello sulle operazioni eseguite**

La funzione di controllo è svolta dall'ACR della Direzione Lavoro e si sostanzia e viene effettuata, in applicazione delle UCS (Unità di costo standard), mediante nello svolgimento di verifiche amministrative e contabili sulle operazioni, in particolare, essa è *finalizzata a verificare che i servizi e i prodotti previsti dalle misure finanziate dal FEG siano stati forniti e che le spese dichiarate dai beneficiari finali finalizzate ad accertare la corretta e coerente realizzazione delle attività autorizzate;*

- siano state effettivamente sostenute nel periodo di riferimento per l'ammissibilità;
- siano conformi alle norme comunitarie e nazionali;
- siano giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente.

La Regione Lazio, Direzione Lavoro è tenuta a comunicare all' AdG eventuali problemi riscontrati nel corso dell'esecuzione dei controlli di propria competenza. Gli esiti dei controlli sono formalizzati adeguatamente e conservati dall'OI conformemente all' art. 21 comma 5 del Regolamento FEG. Questo conferisce, tramite il SI del FEG gestito da Anpal , adeguate informazioni in merito ai controlli svolti e, su richiesta dell' AdG, dell' AdC, dell' AdA, nonché della Commissione Europea e della Corte dei conti europea, rende disponibile tutta la documentazione necessaria.

L'OI attraverso l'ACR presta infine idonea collaborazione in occasione di verifiche, anche in loco, da parte di Autorità nazionali e/o comunitarie.

#### **c) Informazione e pubblicità delle iniziative**

La Regione Lazio, Direzione Lavoro è responsabile e coordina le iniziative di informazione e pubblicità sulle azioni di propria competenza finanziate dal FEG, conformemente a quanto disposto dall'art. 12 del Regolamento FEG e in sinergia con le azioni attuate dall'ADG a livello territoriale.

La strategia comunicativa di accompagnamento al pacchetto di misure proposte sarà finalizzato a:

- promuovere presso il target e la popolazione locale la conoscenza delle misure;

- promuovere un efficace partenariato istituzionale, economico e sociale tra i soggetti coinvolti nella realizzazione dell'intervento;
- garantire trasparenza e pubblicità nell'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione dalle Istituzioni comunitarie, attraverso un'informazione costante sulle opportunità del FEG e sullo stato di attuazione dell'intervento e sui risultati conseguiti;
- mettere a disposizione degli operatori il patrimonio conoscitivo e gli strumenti prodotti in relazione al FEG.

La strategia di comunicazione si articolerà in iniziative coordinate realizzate da ANPAL e Regione Lazio.

In particolare l'ANPAL:

- aggiornerà costantemente le pagine web dedicate al FEG sul portale istituzionale <http://www.anpal.gov.it/europa/Feg/Pagine/Default.aspx>;

La Regione Lazio:

- mette a disposizione delle Amministrazioni locali i materiali informativi e promozionali sul FEG (come, ad esempio, brochure e volantini) realizzati con lo scopo di offrire informazioni dettagliate riguardo alle finalità e alle modalità di funzionamento del FEG, al tipo di sostegno che il Fondo può offrire e alle misure finanziabili, ai potenziali beneficiari che possono usufruire degli aiuti comunitari, alle modalità di accesso al contributo.
- al fine di assicurare un'adeguata informazione in merito alle azioni realizzate con il contributo del FEG aggiorna un pagina web dedicata: ([http://www.regione.lazio.it/rl\\_feg/](http://www.regione.lazio.it/rl_feg/))
- organizza un evento di chiusura per la presentazione dei risultati degli interventi finanziati dal FEG.

### 6.3 Funzione Rendicontazione e Contenzioso

#### a) Rendicontazione (ACR)

Ai fini della chiusura dell'intervento FEG, l'OI provvede – entro 4 mesi dalla conclusione dell'intervento - a:

- redigere la relazione finale sull'esecuzione del contributo di cui all'art. 18 del Regolamento FEG;
- fornisce tutte le informazioni necessarie alla valutazione dell'intervento da parte della Commissione, secondo il format di relazione disponibile sul sito ufficiale del FEG. La relazione viene inviata all'AdG, affinché questa possa espletare una verifica sulla regolarità e completezza formale prima del suo invio alla Commissione entro il termine di sei mesi dalla conclusione del periodo di ammissibilità delle misure;
- garantisce l'archiviazione di tutti i documenti cartacei relativi alle spese ed agli audit e che siano conservati, come disposto dal regolamento (UE) n. 1309/2013 art. 21, co. 5, per i tre anni successivi alla chiusura del contributo finanziario;
- predisporre, valida e trasmette all'AdG, anche il rendiconto delle spese sostenute, come da format della CE. Inoltre, vengono conferiti dati sintetici a livello di singola tipologia di azione/macrovoce di spesa;
- fornisce le informazioni di dettaglio relative alle spese sostenute richieste dall'AdC, secondo le modalità operative da questa definite.

#### b) Contenzioso

Conformemente all'art. 21 del Regolamento FEG La Regione Lazio, Direzione Lavoro è tenuta a:

- definire apposite procedure per prevenire individuare e rettificare le irregolarità nonché per la gestione dei casi di recupero e contenzioso;
- tenere conto delle irregolarità accertate dagli organismi di controllo competenti e adottare i necessari interventi migliorativi del proprio Si.Ge.Co. al fine di risolvere eventuali errori sistemici;

- predisporre le comunicazioni di segnalazione delle irregolarità oggetto di un primo verbale amministrativo o giudiziario e sul seguito dato alle stesse, mediante compilazione della scheda OLAF da inviare, per il tramite dell'AdG, alla CE;
- disporre ed eseguire il recupero degli importi indebitamente versati;
- comunicare all'AdC, all'AdG e all'AdA le informazioni relative agli importi recuperati o da recuperare e agli importi revocati.

### Monitoraggio delle misure (AMV)

La Regione Lazio collabora ad una corretta e costante attività di monitoraggio impegnandosi a fornire trimestralmente all'AdG dati aggiornati in merito all'esecuzione delle misure. A tal fine, La Regione Lazio, Direzione Lavoro è tenuta a:

- monitorare periodicamente lo stato di attuazione dell'intervento, informando tempestivamente l'AdG su eventuali ritardi riscontrati nell'avanzamento delle singole misure;
- implementare, con cadenza trimestrale, il sistema informativo di monitoraggio dell' ANPAL ) mediante il conferimento dei dati di natura procedurale, fisica e finanziaria.;
- fornire, durante tutta la fase di attuazione , tutta la documentazione che l'Autorità nazionale competente, richiederà in merito relativa allo stato di avanzamento delle misure, necessaria per le attività di valutazione e reportistica in capo a quest'ultima;
- comunicare al termine di ogni trimestre i dati di monitoraggio fisico procedurale e finanziari.
- Coordina le iniziative di informazione e pubblicità sulle azioni finanziate dal FEG, conformemente a quanto disposto dall'art. 12 del Regolamento FEG e in sinergia con le azioni attuate dall'AdG a livello territoriale

## PARTE SECONDA – DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE OPERATIVE DELLA REGIONE LAZIO PER QUANTO RIGUARDA L'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI FEG

In seguito alla situazione di crisi dichiarata con l'accordo del 22 dicembre 2016 presso il MISE, ad inizio gennaio 2017 è stato istituito un tavolo per definire la strategia e gli interventi da destinare alla situazione di crisi che ha interessato gli ex lavoratori di Almaviva Contact della sede di Roma.

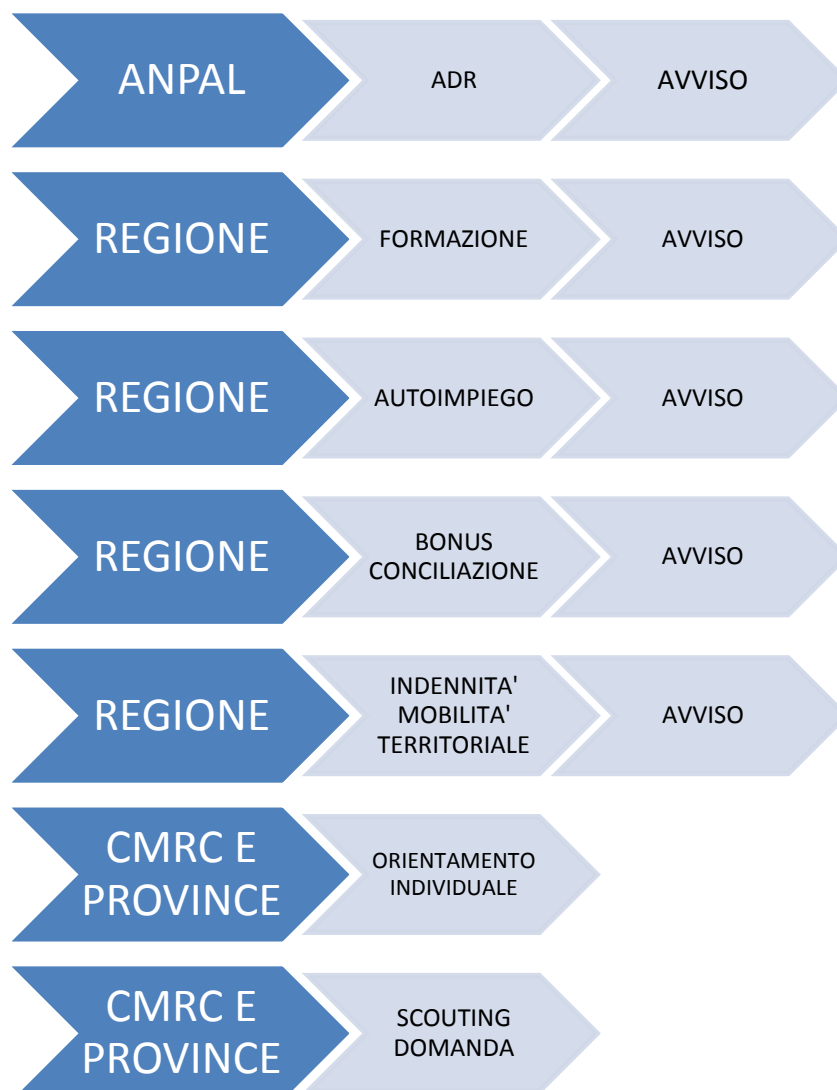
Nello specifico, le prime consultazioni risalgono al 16 gennaio 2017 (Presidente Regione Lazio con le OO.SS), segue il 20 gennaio 2017 (Presidente Regione Lazio, Ministro del Lavoro e Ministro dello sviluppo economico); 16 febbraio 2017 conferenza stampa (Presidente Regione Lazio, Ministro del Lavoro e Ministro dello sviluppo economico, Presidente Anpal).

Nell'incontro del 7 febbraio 2017, nel quale erano presenti i rappresentanti di ANPAL, Regione Lazio e ANPAL Servizi sono stati definite le misure da attivare per la ricollocazione dei lavoratori Almaviva Contact Roma.

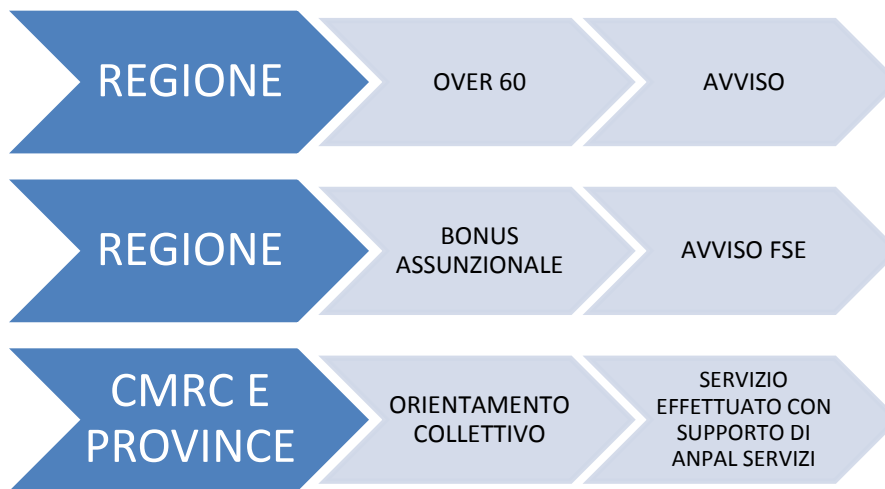
L'amministrazione regionale prevede, inoltre, incontri specifici con le parti sociali e datoriali.

Il 6 aprile 2017 sono iniziati i colloqui individuali (mentre i propedeutici colloqui di orientamento di gruppo sono iniziati il 9 marzo 2017, ma non sono inseriti tra le misure di cui si richiede il contributo FEG). I colloqui di gruppo e successivamente quelli individuali sono finalizzati a presentare le misure previste dal progetto Almaviva.

### MISURE FINANZIATE CON RISORSE FEG



*MISURE NON FINANZIATE CON RISORSE FEG*



**7. PROCEDURE CONNESSE ALLA FUNZIONE DI PROGRAMMAZIONE**

L'Area AAGG della Regione Lazio è responsabile della definizione delle linee programmatiche ed attuative delle misure regionali di politica attiva rivolte agli ex lavoratori Almagora della sede di ROMA destinatari del sostegno FEG.

**7.1 Programmazione dell'intervento da finanziare mediante il contributo del FEG**

L'Area AAGG cura la fase di progettazione delle misure di politica attiva del lavoro da finanziare mediante il contributo FEG , per la parte di competenza.

A tal fine, pone in essere le attività necessarie all'individuazione degli ambiti di intervento, dei destinatari delle misure nonché alla definizione delle singole azioni da attuare.

In particolare, l' Area AAGG effettua una prima valutazione in merito:

- ✚ alla sussistenza dei presupposti per l'accesso al contributo finanziario del FEG, secondo quanto previsto dall'art. 2 del Regolamento FEG;
- ✚ all'eleggibilità delle misure individuate, ai sensi del predetto Regolamento;
- ✚ collabora con l'ADG all'acquisizione delle informazioni relative al comma 5 art. 8 del Regolamento FEG 1309/2013;
- ✚ individua, in base alla natura delle misure programmate, i soggetti attuatori di cui intende avvalersi, definendone le modalità di intervento attraverso specifica Convenzione;
- ✚ osserva le disposizioni del Regolamento FEG in materia di complementarità tra le misure da finanziare e le azioni finanziate dai fondi strutturali ovvero le azioni obbligatorie da attuarsi in forza della legislazione nazionale o dei contratti collettivi;
- ✚ collabora con l'ADG per la predisposizione della domanda di contributo finanziario, mediante la compilazione dell'apposito formulario disponibile sul sito internet ufficiale del FEG (SFC2014);

- ✚ trasmette la versione definitiva della domanda di contributo e del relativo piano finanziario all'AdG, affinché questa la inoltri alla CE. Ne cura anche l'adeguamento e la proposta di rimodulazione in ragione delle eventuali mutate circostanze gestionali.

**I. Gestione delle procedure di consultazione con le parti sociali**

l'OI riferisce tutte le procedure di consultazione con le parti sociali previste dalla normativa nazionale e regionale, dandone evidenza nel formulario di domanda, così come previsto dal Regolamento FEG.

**II. Predisposizione degli strumenti di coordinamento e regia delle misure**

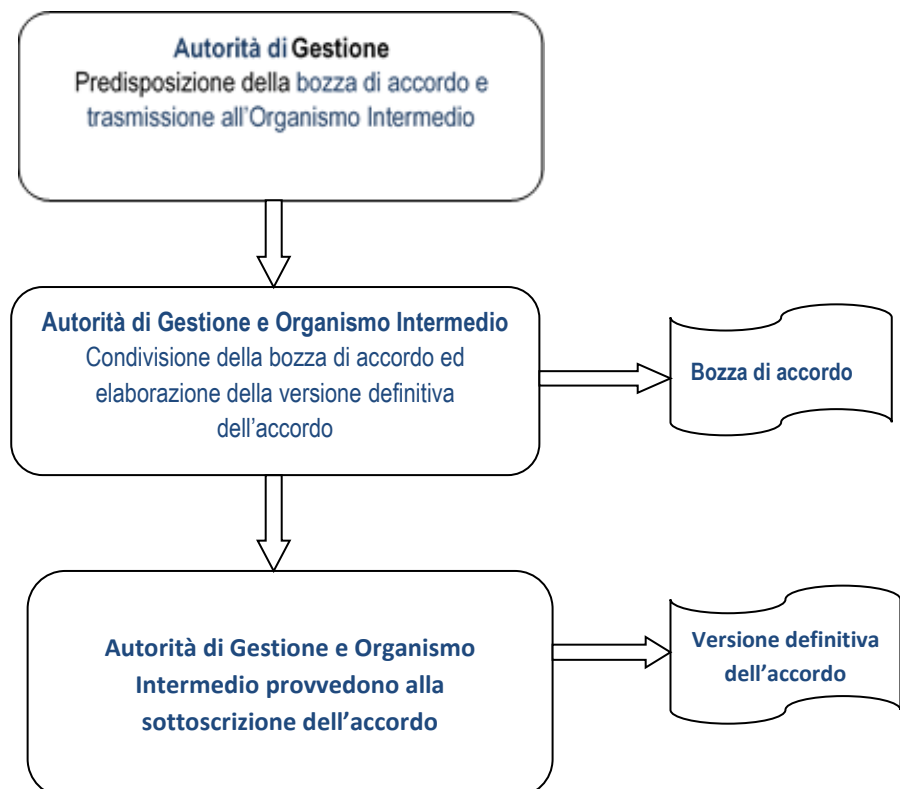
Ai fini della gestione dei progetti FEG l'Area AAGG predispone e mette a punto gli opportuni strumenti di coordinamento e regia delle misure ammesse a cofinanziamento.

L'Area AAGG provvede a predisporre la documentazione necessaria al fine di consentire la stipula con l'ANPAL, AdG del FEG, dell'accordo con il quale vengono regolati e disciplinati i rapporti e gli obblighi con l'OI.

L'accordo, redatto secondo lo schema elaborato dall'AdG ha l'obiettivo di definire i seguenti aspetti minimi:

- oggetto dell'accordo e dotazione finanziaria complessiva dell'OI, con indicazione del costo totale previsto per l'intervento, della quota di finanziamento FEG, della quota di cofinanziamento nazionale, del costo totale delle misure di AT ripartite tra OI e ANPAL (art. 1);
- compiti dell'ANPAL così come ripartiti tra AdG, AdC e AdA (art. 2)
- compiti delegati all'OI Regione Lazio, ai fini dell'attuazione della domanda FEG (art. 3);
- ripartizione degli oneri e descrizione del circuito finanziario delle risorse FEG (art.4);
- modifiche e durata dell'accordo (art. 5).

**DIAGRAMMA DI FLUSSO**



### *III. Predisposizione e trasmissione della domanda di accesso al contributo finanziario del FEG*

La Regione Lazio in qualità di OI, è direttamente responsabile delle misure di sua competenza per la compilazione della domanda di accesso al contributo finanziario FEG e del suo inoltro all'AdG la quale, una volta esplicitati i controlli di competenza, provvede alla successiva trasmissione alla CE.

#### **Soggetti coinvolti**

ANPAL (AdG)

Regione Lazio Direzione Lavoro (OI)

#### ***Descrizione del processo***

Ai fini della presentazione della domanda alla CE, la Direzione Lavoro (OI) svolge le seguenti attività di:

- acquisizione e analisi di informazioni e dati utili alla presentazione della domanda di contributo, con particolare riferimento alla sussistenza dei requisiti per l'accesso al finanziamento (art. 2 del Regolamento FEG) e all'ammissibilità delle misure preposte e dei lavoratori in esubero (art. 4 del Regolamento FEG);
- conservazione della documentazione di supporto alla presentazione della domanda;
- predisposizione, per gli ambiti di propria competenza, della domanda di contributo mediante compilazione dell'apposito formulario SFC2014 disponibile sul sito internet ufficiale del FEG;
- predisposizione, ai sensi dell'art. 21 del citato Regolamento UE, del SI.GE.CO per verificare i meccanismi che sono posti in essere e applicati in modo da garantire un utilizzo efficace e corretto dei finanziamenti FEG, nazionali e regionali;
- completezza delle informazioni fornite attraverso il formulario, conformemente alle previsioni del Regolamento FEG.

Sia la domanda che il piano finanziario includono la descrizione e i costi delle attività di AT assegnati all'OI e all'AdG.

L'OI al fine di consentire all'AdG di valutare la completezza formale e sostanziale della domanda prima della presentazione ufficiale della stessa alla UE provvede alla eventuale ulteriore documentazione integrativa ritenuta utile alla completezza della domanda FEG.

Una volta ricevuta la domanda di contributo finanziario e dei relativi allegati, completi sotto il profilo formale e sostanziale, l'AdG la inoltra alla CE, entro il termine di cui all'art. 8, del Regolamento FEG.

L'OI collabora con l'ADG, una volta presentata la domanda alle eventuali integrazioni richieste dalla CE.

Una volta ricevuta ufficialmente la domanda di contributo finanziario, la CE ne dà comunicazione all'AdG, indicando inoltre:

- il numero di riferimento assegnato dalla CE alla domanda;
- la data assunta dalla CE come inizio del periodo di ammissibilità delle spese a valere del FEG.

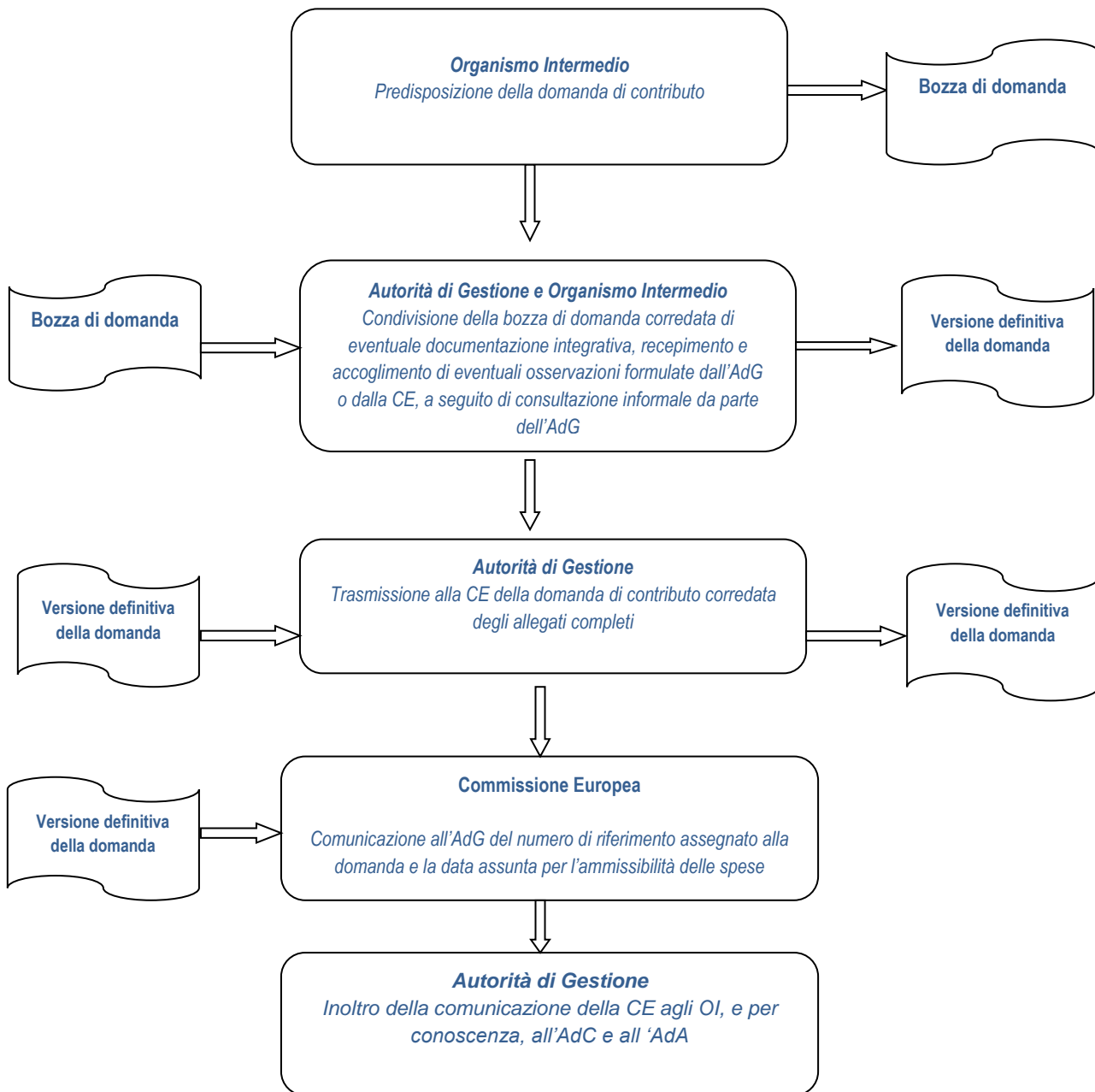
L'AdG notifica la decisione della CE alla Direzione Lavoro e, per conoscenza, all'AdC e all'AdA.

In presenza di intervenute modificazioni del contesto di riferimento, l'OI può provvedere a un'eventuale revisione del progetto FEG, nel pieno rispetto dei vincoli imposti dalla normativa comunitaria di riferimento nonché degli orientamenti in materia forniti dalla CE.

In tali circostanze, l'OI attiva di propria iniziativa la seguente procedura:

- verifica delle necessità e dei presupposti per la rimodulazione;
- definizione delle motivazioni che sostengono tale necessità;
- formulazione di una proposta motivata di rimodulazione da trasmettere all'AdG FEG;
- eventuale integrazione della proposta a seguito di rilievi e/o indicazioni formulati dall'AdG;
- trasmissione alla CE da parte dell'AdG della proposta di rimodulazione formulata.

**DIAGRAMMA DI FLUSSO**



#### ***IV. Rispetto della complementarità tra misure a cofinanziamento FEG e altre azioni finanziate dai fondi comunitari o previste come obbligatorie dalla legislazione nazionale o dai contratti collettivi***

La Regione Lazio garantisce il rispetto della complementarità tra le misure incluse nel progetto FEG e le altre azioni finanziate da fondi comunitari o nazionali o regionali e precisamente:

- al fine di consentire il tempestivo avvio delle attività, l'Anpal garantisce l'anticipo delle somme di competenza della Regione Lazio, nonché la quota di cofinanziamento FEG a copertura finanziaria dell'intervento, facendo ricorso alle risorse disponibili a valere sul Fondo di rotazione per la formazione professionale e per l'accesso al Fondo sociale europeo di cui all'art. 25 della legge 845/78 e all'art. 9 della legge 236/93 e coerentemente con le spese effettivamente sostenute e rendicontate dai soggetti attuatori, come disposto dall'art. 4 dell'Accordo stipulato il 18/5/2017;

#### ***V. Definizione delle modalità di selezione dei soggetti attuatori delle misure***

La Regione Lazio si potrà avvalere di soggetti attuatori pubblici/privati e/o società in house regionali per l'attuazione di specifiche misure, predisporre i necessari strumenti di selezione, in coerenza con i principi di concorrenza e libero mercato, dando corso a procedure di evidenza pubblica, ivi compresi affidamenti in-house, laddove ne sussistano i presupposti. Per alcune misure previste dal Progetto Almaviva la Regione si avvarrà dei CPI in ottemperanza dell'Accordo operativo stipulato tra le parti.

In tali casi l'OI fornirà ai soggetti attuatori le misure adeguate, le istruzioni ai fini della corretta gestione delle attività e dei finanziamenti. Gli Enti attuatori possono essere rappresentati anche dalle società in house regionali.

Durante la selezione dei soggetti attuatori l'OI garantisce il rispetto delle norme comunitarie e nazionali in materia di pubblicità.

Gli Enti attuatori privati saranno scelti con procedure di evidenza pubblica secondo la normativa comunitaria, statale, e regionale vigente.

Con gli Enti attuatori pubblici vengono stipulate appositi accordi/convenzioni.

#### ***VI. Progettazione delle misure di politica attiva del lavoro a cofinanziamento FEG***

L' Area AAGG predisporre gli avvisi pubblici, nomina la commissione di valutazione, risponde ai chiarimenti in merito agli avvisi nel periodo che precede la scadenza della presentazione delle domande/progetto.

##### **Soggetti coinvolti**

ANPAL (AdG)

Regione Lazio Direzione Lavoro (OI) - Area AAGG

Province e CMRC (Soggetto Attuatore pubblico)

Soggetti accreditati privati

##### ***Descrizione del processo***

La Funzione Programmazione realizza azioni inerenti l'Attivazione delle Misure del Progetto Almaviva e Regola e Coordina, in collaborazione con l'Area ASPL, le Province e CMRC. In particolare

#### Attivazione Misure Progetto Almaviva:

- adotta gli avvisi relativi alle Misure previste dal Progetto
- riceve le candidature dei beneficiari degli Avvisi
- nomina Commissione/Nucleo
- trasmette le candidature alla Commissione/Nucleo

#### Regolamentazione e Coordinamento, in collaborazione con l'Area ASPL, delle Province e CMRC

- effettua riunioni con i responsabili dei CPI delle Province e CMRC
- informa gli operatori sulle misure del Progetto Almaviva, con la collaborazione di ANPAL Servizi
- predispone l'Accordo operativo tra Regione e Province e CMRC

#### **7.2.1. STRATEGIE COMPLESSIVE DELL'INTERVENTO**

Il percorso di politica attiva è caratterizzato dalla personalizzazione dei servizi e delle misure al fine di attivare un circuito virtuoso, rispondere tempestivamente alla situazione di emergenza nella quale si trovano i lavoratori e a soddisfare i fabbisogni occupazionali del sistema imprenditoriale locale.

La metodologia di intervento si basa sull'attivazione immediata dei lavoratori e la loro responsabilizzazione nei confronti del percorso di reinserimento, per evitare processi di passivizzazione e utilizzi distorti dell'ammortizzatore sociale.

Per garantire l'efficacia degli interventi e dell'utilizzo delle risorse, la cui responsabilità è di amministrazioni differenti, Regione Lazio e Anpal, hanno costituito un Tavolo di coordinamento per assicurare ai lavoratori servizi e misure integrate, indipendentemente dal soggetto responsabile delle singole azioni.

Del Tavolo fanno parte rappresentanti della Direzione regionale lavoro, dell'Anpal e di Anpal Servizi (struttura in house di Anpal) che supporta la gestione delle politiche attive rivolte ai lavoratori coinvolti nelle crisi aziendali del Lazio.

Sulla base della dislocazione dei lavoratori sono attivati gli sportelli dei CPI .

La costruzione delle misure, in particolare bonus, formazione, assegno di ricollocazione e creazione di impresa, prevede la possibilità di integrare più dispositivi per una efficacia maggiore dell'azione pubblica, offrendo pacchetti modulari per tutti.

E' previsto un raccordo forte con gli attori del mercato del lavoro locale, per sollecitare la domanda di lavoro attraverso lo scouting di opportunità occupazionali coerenti con i profili dei lavoratori e per promuovere i dispositivi incentivanti resi disponibili.

Seguono degli schemi esplicativi.

#### **Misure per le quali non è richiesto il cofinanziamento del FEG:**

- Servizio di prima informazione e orientamento collettivo

Il servizio consiste in sessioni di gruppo della durata di 1,5 ore rivolte ad un massimo di 20 lavoratori, per informarli sulle opportunità offerte dall'intervento specifico, offrire un primo orientamento all'attivazione delle misure, rendendo anche disponibili specifici strumenti di ricerca attiva.

Il servizio è rivolto a tutti i 1.610 destinatari dell'intervento e svolto in stretto raccordo fra gli operatori dei CPI e quelli di Anpal Servizi.

- Servizio di orientamento specifico per lavoratori over-60

In considerazione della presenza di numerosi lavoratori nella fascia di età over 60, è previsto un servizio specifico di accompagnamento alla pensione, attraverso la verifica dei requisiti di accesso e la promozione di servizi di utilità sociale. Il servizio è rivolto a 57 lavoratori.

- Bonus assunzionale

La misura è gestita e finanziata dalla Regione Lazio attraverso apposito avviso pubblico a valere sui fondi del POR Lazio FSE 2014/20 e ha carattere universale.

Con riferimento agli ex lavoratori Almaviva, l'incentivo all'assunzione è fino a € 8.000 per ogni assunzione a tempo indeterminato full time. Per contratti di lavoro a tempo parziale l'importo del Bonus sarà invece rimodulato e proporzionale alle ore di lavoro previste dallo stesso contratto in relazione al contratto nazionale di riferimento.

La misura viene attivata nel rispetto delle regole sul de minimis Regolamento (CE) 1407/2013.

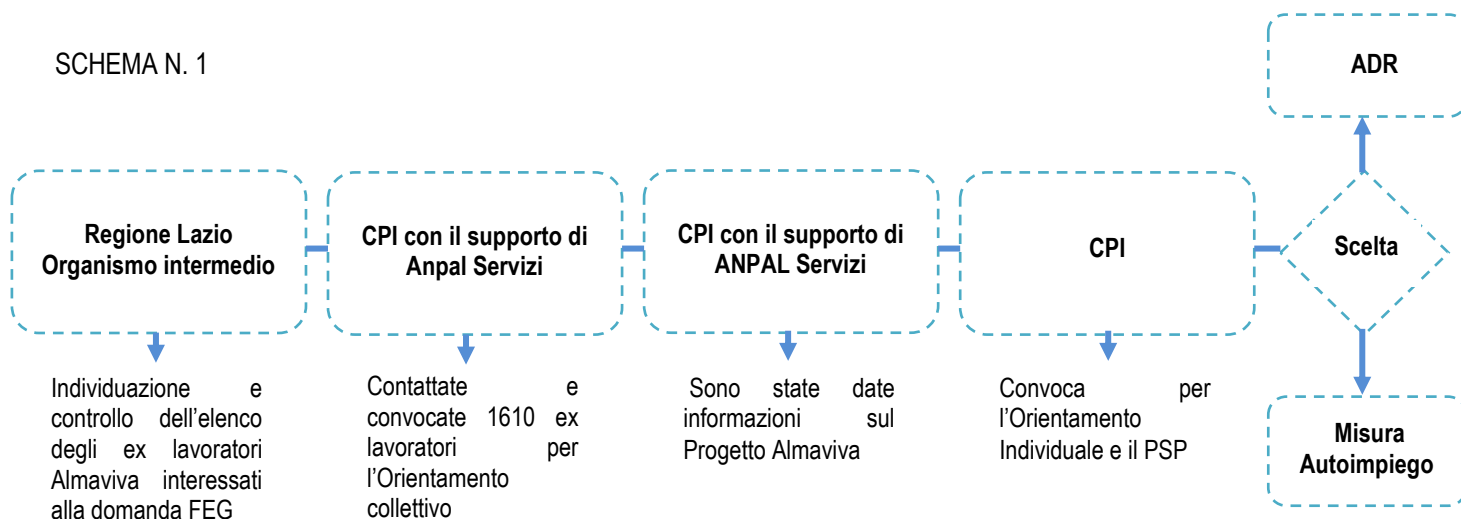
### Misure per le quali si chiede il cofinanziamento FEG

- Servizio di orientamento individuale

Nel corso del colloquio individuale, di circa 2 ore, viene analizzato il profilo professionale del lavoratore, definito il piano personalizzato degli atti di ricerca attiva che dovranno essere compiuti e sottoscritto il Patto di Servizio Personalizzato (PdSP).

Il servizio è rivolto ai 1.610 lavoratori destinatari dell'intervento e sarà svolto in stretto raccordo fra gli operatori dei CPI e di Anpal Servizi.

SCHEMA N. 1



- Scouting della Domanda

Contestualmente ai servizi rivolti ai lavoratori, verranno attivati i contatti con le imprese, in base alle analisi disponibili e in riferimento specifico ai profili dei lavoratori destinatari dell'intervento, ai fini della rilevazione delle opportunità occupazionali e del successivo incrocio domanda/offerta.

Il servizio è svolto dagli operatori dei CPI con il supporto degli operatori di Anpal Servizi.

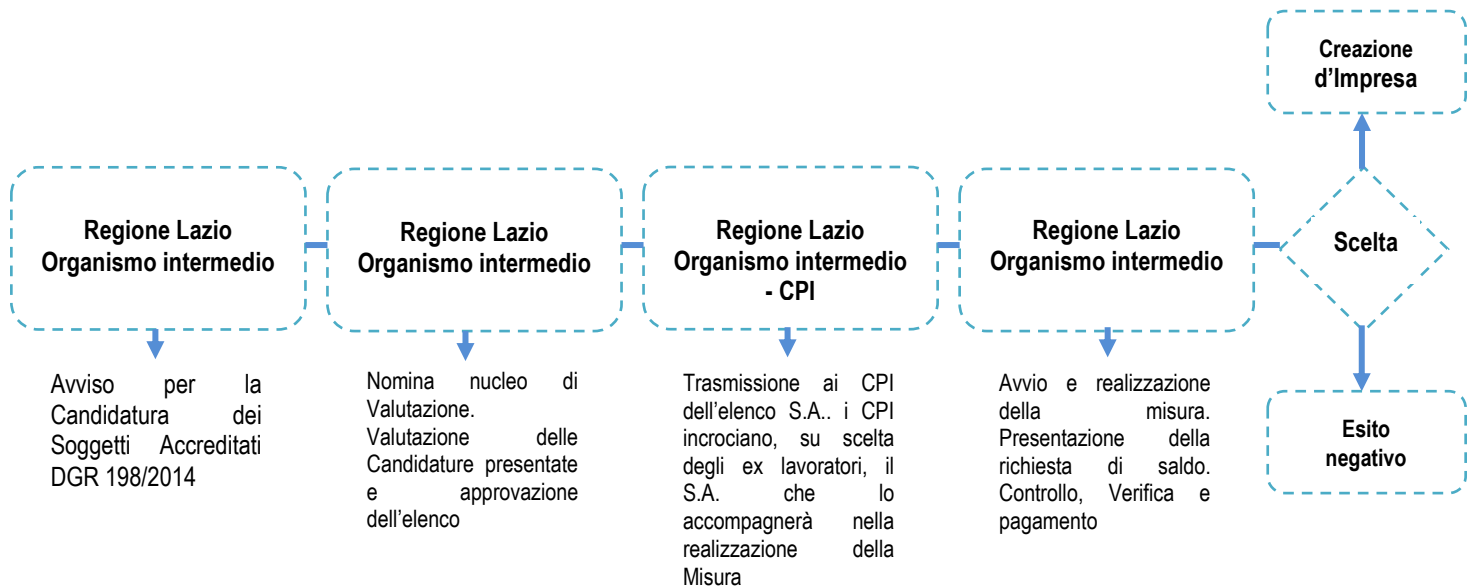
Il servizio è finalizzato ad individuare imprese interessate ad assumere ex lavoratori Almaviva con l'obiettivo di individuare opportunità occupazionali.

- Servizio di supporto all'auto-impiego

Un apposito servizio di supporto è attivato a favore dei lavoratori che avranno manifestato la volontà di avviare attività imprenditoriali o di lavoro autonomo.

Il servizio di Autoimpiego è gestito dalla Regione Lazio attraverso apposito avviso pubblico.

SCHEMA N. 2



- Incentivo per l'avvio di nuove imprese

Per i lavoratori Almaviva della sede di Roma che hanno scelto il percorso dell'autoimpiego, al fine di sostenere la nascita e la realizzazione di nuove imprese, è previsto un incentivo pubblico pari a massimo € 15.000,00 e un cofinanziamento da parte del lavoratore pari al 20% del finanziamento pubblico richiesto.

Questa misura verrà gestita dalla Regione Lazio attraverso apposito avviso pubblico.

SCHEMA N. 3



- Assegno di ricollocazione (AdR)

È una misura di politica attiva che i percettori della nuova prestazione di Assicurazione Sociale per l'Impiego (Naspi) possono richiedere al termine del 4° mese di disoccupazione, per ottenere un servizio di assistenza intensiva nella ricerca del lavoro.

Consiste nel riconoscimento di un assegno individuale da spendere presso i centri per l'impiego pubblici o presso i servizi accreditati a livello nazionale o regionale.

L'ammontare dell'AdR tiene conto di quanto previsto all'art. 23, comma 7, lett. a), b), e c) del D.lgs 150/2015:

1. riconoscimento dell'AdR all'operatore prevalentemente a risultato occupazionale ottenuto;
2. definizione dell'ammontare dell'AdR in maniera da mantenere l'economicità dell'attività;
3. graduazione dell'ammontare dell'AdR in relazione al profilo personale di occupabilità

Possono configurarsi dunque due situazioni:

A) **successo occupazionale**: l'AdR viene riconosciuto in base al tipo di contratto e all'esito della profilazione (grado di svantaggio) della persona.

I contratti per i quali si riconosce l'esito occupazionale sono il contratto a tempo indeterminato, compreso l'apprendistato, e il contratto a tempo determinato maggiore o uguale a 6 mesi.

Il valore dell'indice di profilazione è compreso tra 0 (probabilità nulla di restare disoccupato nei successivi 12 mesi) e 1 (probabilità totale di restare disoccupato nei successivi 12 mesi).

L'ammontare dell'AdR varia quindi tra un minimo e un massimo secondo una funzione continua che dipende dal valore dell'indice di profilazione e dal tipo di contratto alla base del rapporto di lavoro.

L'importo dell'assegno di ricollocazione è calcolato come segue:

per i valori di  $p < 0,5$  il valore è posto pari al minimo

per i valori di  $p > 0,5$ , l'algoritmo è il seguente:  $AdR = m + (p-0,5) * 2 * (M-m)$

Dove:

AdR = importo dell'assegno di ricollocazione

P = indice di profilazione

m = importo min. dell'AdR per il tipo di contratto

M = importo max dell'AdR per il tipo di contratto

I valori min. e max dell'AdR in caso di risultato occupazionale in questo intervento, vanno:

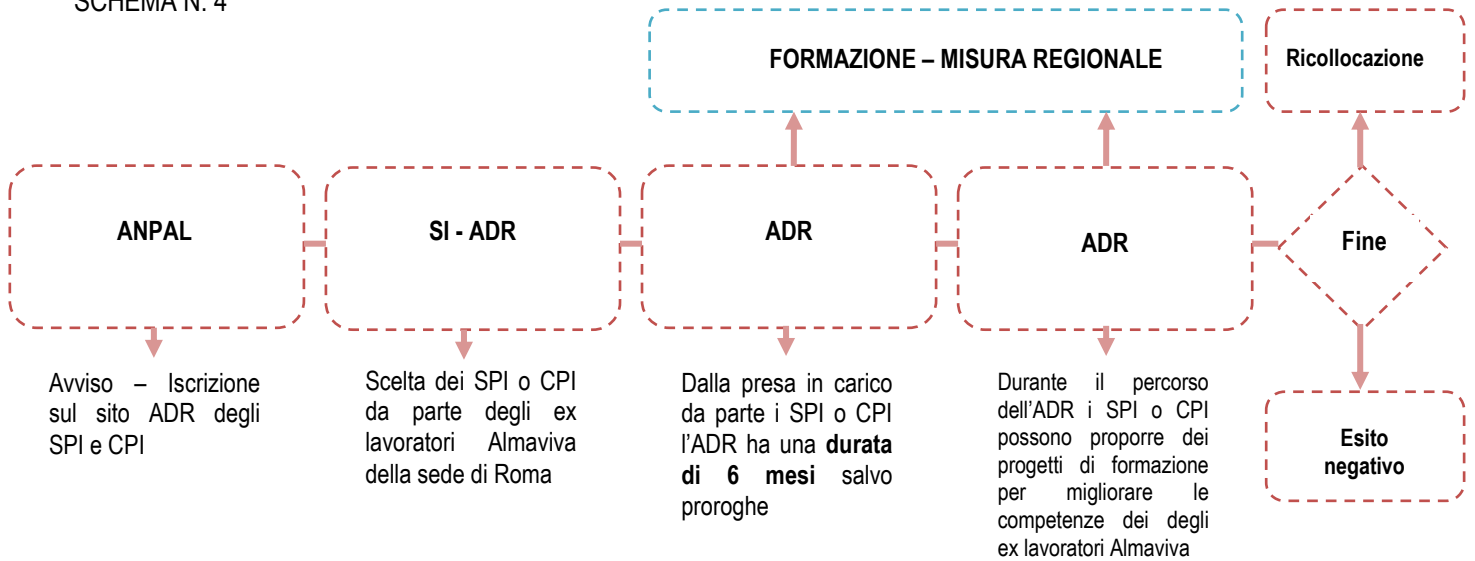
1. per il contratto a tempo indeterminato, compreso apprendistato, da 1.000 a 5.000 €
2. per il contratto a termine superiore o uguale a 6 mesi, da 500 a 2.500€

B) **mancato raggiungimento dell'obiettivo occupazionale**: è riconosciuta una quota fissa per il servizio di assistenza reso, denominata Fee4Services, il cui valore massimo è € 106,50, corrispondente ad una stima di 3 ore di attività svolte (primo colloquio e stipula del programma di ricerca intensiva), indipendentemente dall'indice di profilazione.

La misura è gestita da Anpal.

La misura è stata inserita nel pacchetto FEG per ampliare la gamma di servizi offerti agli ex lavoratori Almaviva per ricollocarsi nel mercato del lavoro e ampliare il bacino della sperimentazione grazie alle risorse aggiuntive rese disponibili dal FEG.

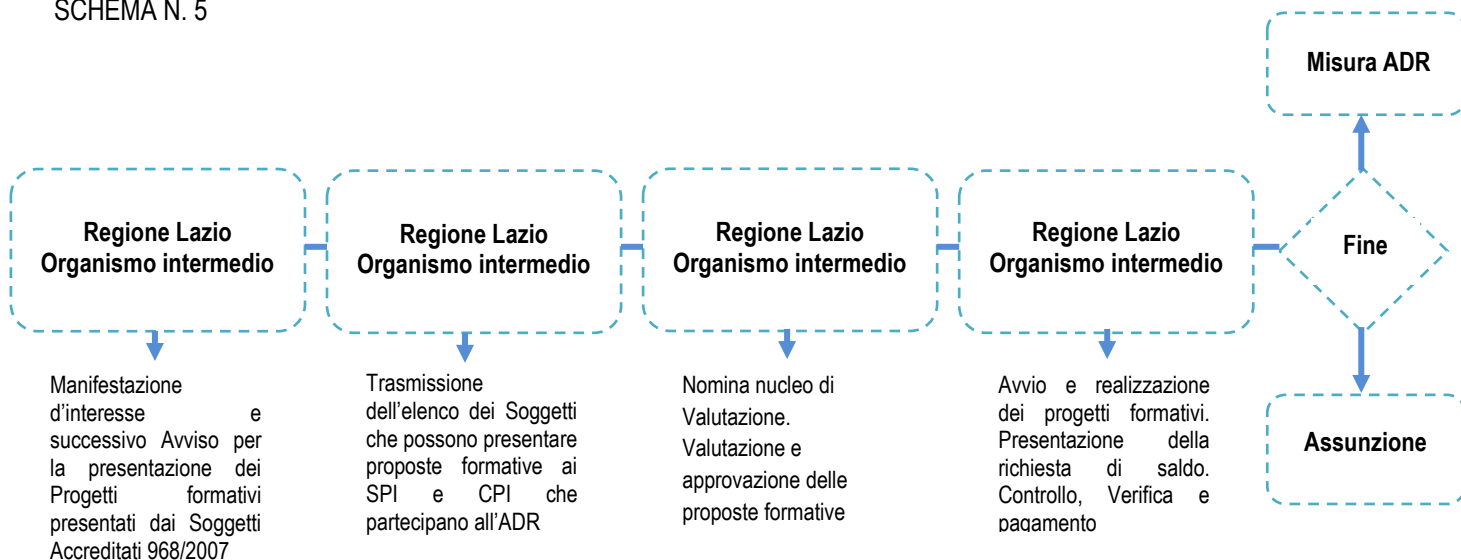
SCHEMA N. 4



- Formazione e riqualificazione professionale

La formazione è erogata sulla base dei fabbisogni delle imprese derivanti dal match tra domanda e offerta di lavoro. In particolare sono attivati percorsi di adeguamento, aggiornamento o riqualificazione delle competenze. Questa misura viene gestita dalla Regione Lazio attraverso apposito avviso pubblico.

SCHEMA N. 5



- Misure di conciliazione

È prevista un'indennità per usufruire di misure di conciliazione vita/lavoro al fine di agevolare la partecipazione alle misure di politica attiva previste nel pacchetto di misure FEG. La misura è gestita dalla Regione Lazio attraverso apposito avviso pubblico. Per il bonus di conciliazione sono previsti fino a €1.700 previa effettiva dimostrazione delle spese sostenute per il servizio (baby sitting, nido, ecc).

SCHEMA N. 6



- Indennità per la mobilità territoriale

È previsto un rimborso per le prime spese di alloggio e trasporto per sostenere la mobilità geografica del lavoratore in caso di assunzione in una impresa che abbia una distanza chilometrica uguale o superiore agli 80/km dal luogo di residenza/domicilio del lavoratore stesso.

La misura è gestita dalla Regione Lazio attraverso apposito avviso pubblico.

È previsto un rimborso spese fino a € 5.000.

SCHEMA N. 7



**Le attività di preparazione includono:**

- promozione del FEG e diffusione dei criteri di accesso presso i soggetti istituzionali nazionali e locali (Anpal e Regione);
- aggiornamento dei sistemi di gestione e controllo del contributo FEG (Anpal e Regione);
- aggiornamento degli strumenti di monitoraggio delle azioni (Anpal e Regione);
- incontri di coordinamento a livello nazionale e locale per preparare la domanda di contributo e la pianificazione degli interventi (Anpal e Regione);
- verifica dei requisiti di accesso al FEG, dei criteri, del target e delle misure eleggibili (Anpal);
- progettazione delle misure (Regione con l'assistenza di Anpal Servizi);
- predisposizione degli strumenti di coordinamento e regia a livello locale delle misure (Regione);

- consultazioni con le parti sociali (Regione e Anpal);
- compilazione e presentazione alla CE della domanda di contributo finanziario e dei relativi allegati (Anpal e Regione);
- gestione del follow-up successivo alla presentazione della domanda (Anpal e Regione).

## 8. PROCEDURE CONNESSE ALLA FUNZIONE DI GESTIONE

### 8.1 Attuazione delle misure

#### Soggetti coinvolti

Regione Lazio Direzione Lavoro (OI) – Area AAI

Soggetti Attuatori

Province e Città Metropolitana di Roma Capitale

#### *Descrizione del processo*

Nell'espletamento dei compiti in materia di gestione e attuazione del progetto FEG, la Regione Lazio in qualità di OI si avvale delle Province e della Città Metropolitana di Roma Capitale, in qualità di soggetti attuatori, per l'attuazione delle misure di: servizio di orientamento individuale e scouting della domanda e per le misure non finanziate dal FEG ma propedeutiche per il raggiungimento dell'obiettivo: prima informazione e orientamento collettivo, servizio di orientamento specifico per lavoratori over 60 e bonus assunzionale.

In particolare, la Direzione Lavoro, le Province e/o la Città Metropolitana di Roma Capitale:

- predispongono gli atti organizzativi nei quali vengono individuati, anche a tempo parziale, i dipendenti dei CPI che hanno svolto o svolgeranno le attività previste dal Progetto Almaviva;
- trasmettono gli atti organizzativi all'O.I.
- predispongono e gestiscono i time sheet del personale individuato per le operazioni di loro competenza;
- predispongono il riepilogo delle attività svolte, delle ore complessive dell'impegno del proprio personale nell'ambito delle attività e il costo del personale coinvolto diviso per fascia;
- garantiscono che le misure realizzate risultino conformi alle finalità del FEG e alle caratteristiche descritte nel Progetto Almaviva con particolare attenzione al rispetto del principio di parità e non discriminazione;
- utilizzano il sistema informativo di registrazione e conservazione dei dati nonché la raccolta dei dati relativi all'attuazione delle misure di loro competenza e necessari per la gestione finanziaria, la sorveglianza, le verifiche, gli audit e la valutazione delle misure;
- garantiscono che l'archiviazione di tutti i documenti relativi alle misure svolte siano conservati come disposto dal Regolamento (CE) n. 1309/2013 art. 21 co. 5, per un periodo di tre anni successivi alla chiusura del contributo finanziario ricevuto a valere sul FEG;

- garantiscono, nel corso dell'intero periodo di attuazione degli interventi, i necessari raccordi con l'O.I. e l'ADG, assicurando l'attuazione delle attività in conformità agli indirizzi ed orientamenti del FEG;
- comunicano al termine di ogni trimestre, attraverso procedure informatizzate, i dati di monitoraggio fisico procedurale e finanziario, all' O.I. anche usufruendo del supporto di ANPAL Servizi;
- collaborano con l' O.I. per la realizzazione di tutte le iniziative necessarie a fornire un'adeguata visibilità delle azioni cofinanziate dal FEG, fornendo informazione e pubblicità sul territorio delle attività;
- collaborano e supportano l'O.I e l'ADG nelle fasi di controlli di audit comunitari e nazionali

La Direzione Lavoro (OI) – AAI per quanto di propria competenza, gestisce i seguenti flussi:

- per le misure regionali ANPAL, su disposizione della Regione Lazio - AAI, trasferirà a CMRC e alle Province, le risorse previste dalla domanda FEG e precisamente: per l'Orientamento individuale € 112.700,00 per lo scouting della domanda € 68.250,00;
- la CMRC e le Province trasmettono all'O.I - AAI il riepilogo delle attività svolte nell'ambito del Progetto Almaviva con le modalità stabilite in apposito accordo/convenzione operativo con la Regione Lazio;
- l'O.I - AAI, trasmette all'Anpal successivamente al controllo effettuato dall'Area ACR, gli atti per il trasferimento delle risorse;
- l'ANPAL effettuerà il pagamento e invierà gli ordini di pagamento quietanzati alla OI-AAI per il monitoraggio dell'avanzamento dell'intervento e per la tenuta della documentazione.

### *1. Messa a punto e trasmissione del Sistema di Gestione e Controllo*

#### **Soggetti coinvolti**

Regione Lazio Direzione Lavoro - (OI) AAGG

#### ***Descrizione del processo***

Nell'ambito delle proprie funzioni in materia di gestione e attuazione del progetto FEG, l'O.I attraverso l'Area AAGG adotta il Si.Ge.Co. per garantire un utilizzo efficace e corretto dei fondi comunitari conformemente ai principi di sana gestione finanziaria.

A tal fine, l'O.I attraverso l'Area AAGG redige e approva con determinazione dirigenziale, il SI.GE.CO per il progetto Almaviva.

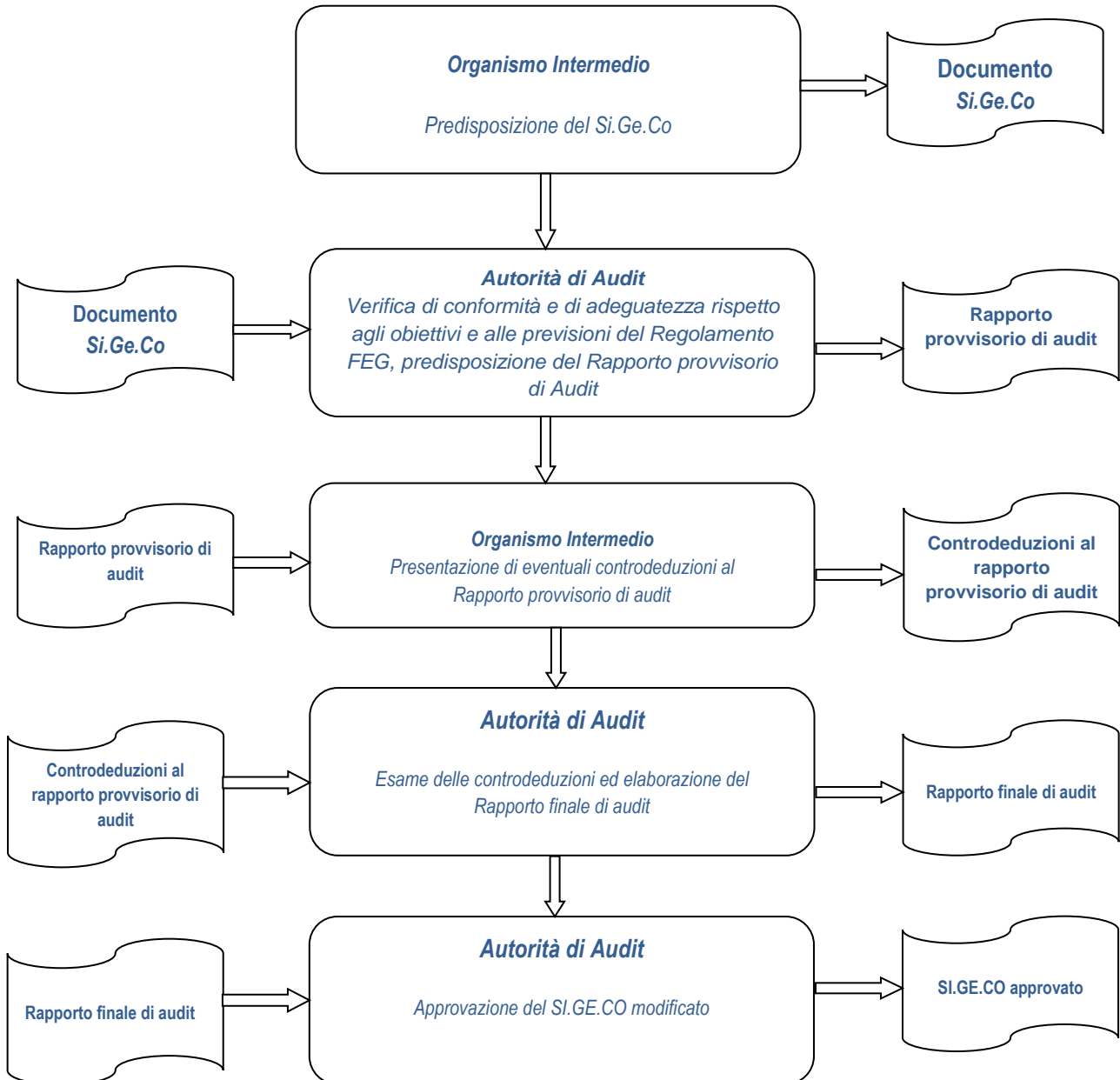
L'O.I attraverso l'Area AAGG provvede inoltre a trasmettere tale documento all'AdA, e per conoscenza all'AdG.

L'O.I coinvolto nella gestione dei progetti FEG è disponibile ad incontri con l'AdA per la verifica del funzionamento e dell'adeguatezza dei requisiti chiave del Si.Ge.Co. e delle relative procedure.

Nel caso in cui l'AdA rilevi criticità, l'O.I attraverso l'Area AAGG provvede a presentare all'AdA, eventuali controdeduzioni. La Direzione Lavoro adotta comunque nei termini richiesti dall'AdA le eventuali misure correttive raccomandate nel Rapporto Finale di Audit .

Il documento può essere aggiornato a seguito di eventuali cambiamenti intercorsi nelle procedure di gestione e controllo.

**DIAGRAMMA DI FLUSSO**



**II. Selezione dei soggetti attuatori delle misure**

Soggetti coinvolti

Regione Lazio - Direzione Lavoro (OI) – Area AAGG

Province e/o Città Metropolitana di Roma Capitale

Soggetti attuatori

### **Descrizione del processo**

L'OI AAGG si avvale di soggetti attuatori pubblici/privati per l'attuazione di specifiche misure. Gli Enti attuatori privati saranno scelti con procedure di evidenza pubblica secondo la normativa comunitaria, nazionale, e regionale vigente, i rapporti con le Province e la CMRC sono regolati dalla stipula dell'Accordo operativo.

In tali casi l'OI AAGG fornirà ai soggetti attuatori le misure adeguate, le istruzioni ai fini della corretta gestione delle attività e dei finanziamenti.

### **Le attività di gestione includono le azioni di seguito descritte:**

- monitoraggio procedurale, fisico e finanziario delle misure (Anpal e Regione);
- selezione dei soggetti attuatori delle misure (Regione);
- supporto all'attuazione delle misure (Anpal e Regione);
- Applicazione della Legge 16 gennaio 2003, n. 3 Art. 11. Codice unico di progetto degli investimenti pubblici (CUP) (Regione);
- gestione del circuito finanziario dell'intervento FEG (Anpal e Regione);
- coordinamento dei rapporti tra le Autorità del FEG presso Anpal e Ministero del lavoro e gli altri soggetti coinvolti nell'intervento (Anpal);
- gestione dei rapporti con le Istituzioni comunitarie (Anpal);
- rendicontazione delle misure e relativi costi (Anpal e Regione).

### **Le attività di informazione e pubblicità riguardano:**

- aggiornamento costante delle pagine web dedicate al FEG sul portale istituzionale dell'Anpal e della RL;
- messa a disposizione delle Amministrazioni locali di tutti i materiali informativi e promozionali sul FEG da parte della Regione;
- organizzazione di un evento conclusivo per la presentazione dei risultati degli interventi finanziati dal FEG a cura della Regione Lazio;

### **Le attività di controllo includono:**

- verifiche sul sistema di gestione e controllo adottato dall'OI (AdA);
- controlli di 1° livello (Anpal e Regione);
- controlli di 2° livello (Anpal);
- elaborazione della documentazione di chiusura (Anpal, AdA e Regione).

### ***III. Adozione di strumenti idonei a garantire la conformità delle misure alla finalità del FEG e alla domanda di finanziamento***

#### **Soggetti coinvolti**

Regione Lazio Direzione Lavoro - Area Affari Generali (OI)

### **Descrizione del processo**

Nell'attuazione delle misure cofinanziate dal FEG, la Direzione Lavoro - Area Affari Generali:

- assicura la conformità alle finalità del Fondo e alle caratteristiche descritte nella domanda di finanziamento;
- garantisce il rispetto dei principi di parità ed equità di trattamento e di non discriminazione.

Le attività da assegnare delineate nei corrispondenti dispositivi ripercorrono quanto descritto e approvato nella domanda di contributo presentata per il tramite dell'ANPAL alla CE, garantendo, pertanto, la conformità delle azioni da realizzare alle finalità del FEG e alla domanda di contributo. Inoltre, dal punto di vista della gestione contabile, è previsto l'utilizzo, in tutte le fasi del processo di formazione e gestione di provvedimenti e pagamenti, del sistema informatizzato, il sistema garantisce procedure standard e di qualità oltre a consentire un costante controllo di congruità della spesa e di coerenza interna e contabile al Progetto FEG.

Nello specifico, in occasione delle verifiche amministrativo-contabili sulla spesa sostenuta, La Direzione Lavoro - Area AcR provvede a verificare, tra l'altro:

- la sussistenza e correttezza della documentazione relativa all'azione che dimostra il suo corretto finanziamento a valere sul FEG e che giustifica il diritto all'erogazione del contributo;
- la riferibilità della spesa sostenuta e rendicontata all'azione oggetto di contributo;
- l'ammissibilità della spesa in quanto riferibile alle tipologie di azioni previste nella domanda di finanziamento approvata dalla CE e da sue eventuali varianti.

L'OI adotta inoltre le misure necessarie per prevenire ogni discriminazione fondata sul sesso, la razza o l'origine etnica, la religione o le convinzioni personali, la disabilità, l'età o l'orientamento sessuale durante le varie fasi di attuazione delle misure cofinanziate dal FEG.

#### ***IV. Esecuzione dei pagamenti verso i soggetti attuatori e i beneficiari delle misure***

##### Soggetti coinvolti

Regione Lazio Direzione Lavoro (OI) – Area Attuazione Interventi - Area Controllo, Rendicontazione e Contenzioso

##### ***Descrizione del processo***

Ai fini del rimborso delle spese sostenute per la realizzazione delle operazioni, il soggetto attuatore, per le attività previste dal FEG presenta una specifica richiesta di pagamento, la cui liquidazione è legata alla tipologia di operazione finanziata, alle modalità di rendicontazione delle spese e alle condizioni espresse nell'atto unilaterale d'impegno sottoscritto dal soggetto attuatore.

L'Area ACR effettuerà i controlli amministrativi finalizzati alla verifica della regolarità e ammissibilità delle spese sostenute, alla correttezza della documentazione relativa all'azione, che dimostra il suo corretto finanziamento a valere sul FEG e che giustifica il diritto all'erogazione del pagamento.

L'Area ACR formalizza e trasmette gli esiti delle verifiche all'Area AAI, dell'OI, che provvederà alla liquidazione ed al pagamento.

Le modalità di rendicontazione e rimborso delle spese e i termini di trasmissione delle domande di pagamento sono stabiliti dall'amministrazione e formalizzati nell'atto unilaterale d'impegno sottoscritto dal soggetto attuatore delle misure, e con gli atti successivi in cui sono definiti tempi e modalità di trasferimento delle risorse come disposto dall'Accordo tra ANPAL e Regione Lazio stipulato in data 18 maggio 2017.

Le domande di rimborso sono rappresentate dalle certificazioni di spesa che periodicamente il soggetto attuatore trasmette alla Regione Lazio corredate dalla documentazione giustificativa delle spese effettivamente sostenute.

La procedura adottata per il trattamento delle domande di rimborso coinvolge, per le attività di competenza, le funzioni di gestione e controllo interne alla Regione (Area ACR- Area AAI), e soggetti attuatori e si compone delle seguenti fasi :

- ricevimento e verifica formale (Area AAI);
- verifiche amministrative su base documentale (Area ACR);
- verifiche in loco (Area ACR)
- convalida delle domande di rimborso (Area ACR);
- predisposizione del mandato di pagamento e liquidazione (Area AAI).

#### ***V. Adozione degli strumenti per evitare duplicazioni nelle fonti di finanziamento***

##### Soggetti coinvolti

Regione Lazio Direzione Lavoro (OI) - Area ACR – Area AMV

##### ***Descrizione del processo***

Al fine di evitare la sovrapposizione, la duplicazione o il cumulo dei finanziamenti e, in particolare, che le medesime misure beneficino contemporaneamente dell'assistenza FEG e di altri fondi europei, tra cui il FSE, l'OI utilizza procedure di formazione e gestione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti che consentano una perfetta tracciabilità di ogni singola operazione, mettendo in atto dispositivi di verifica attraverso i controlli incrociati sulle banche dati disponibili, sui sistemi interni di tracciabilità degli impegni contabili, archiviando i dati raccolti in apposito database.

Per la gestione dell'intervento FEG sono individuati, presso ANPAL, specifici capitoli di bilancio che garantiscono una netta separazione nella gestione e consentono la tracciabilità dei fondi comunitari dall'assegnazione al pagamento, fino alla rendicontazione. In tal modo è possibile garantire che le risorse finanziarie utilizzate, anche a titolo di anticipazione, per la realizzazione delle misure FEG, siano gestite contabilmente nell'ambito di strumenti di bilancio distinti, dedicati e riservati.

Inoltre, i provvedimenti adottati per l'attuazione delle operazioni finanziate dal FEG ovvero che beneficiano del connesso finanziamento regionale, sono sempre distinti da quelli connessi alla gestione di azioni ad altro cofinanziamento europeo o nazionale/regionale.

L'OI – Area ACR provvederà ai controlli in loco in itinere per la rendicontazione delle spese e il controllo di una sana ed efficace gestione delle attività finanziate con fondi FEG, nazionali e regionali.

#### ***VI. Adozione di una specifica codificazione contabile***

##### Soggetti coinvolti

Regione Lazio Direzione Lavoro (OI) - Area ACR, Area AAI e Area AMV

##### ***Descrizione del processo***

Come previsto dall'art. 4 dell'Accordo tra ANPAL e Regione Lazio, stipulato in data 18 maggio 2017, sarà ANPAL a gestire le fasi del processo di formazione e gestione di provvedimenti e pagamenti, del sistema informatizzato al fine di permettere la distinzione di tutti i dati e i documenti contabili dell'operazione cofinanziata. Il sistema garantisce procedure standard e di qualità oltre a consentire un costante controllo di congruità della spesa e di coerenza interna e contabile al Progetto FEG.

Nello specifico, in occasione delle verifiche amministrativo-contabili sulla spesa sostenuta, l'OI - Area ACR provvede a verificare, tra l'altro:

- la sussistenza e correttezza della documentazione relativa all'azione che dimostra il suo corretto finanziamento a valere sul FEG e che giustifica il diritto all'erogazione del contributo;
- la riferibilità della spesa sostenuta e rendicontata all'azione oggetto di contributo;
- l'ammissibilità della spesa in quanto riferibile alle tipologie di azioni previste nella domanda di finanziamento approvata dalla CE e da sue eventuali varianti;
- trasmette le risultanze dei controlli all'Area AAI per i provvedimenti di liquidazione..

L'OI – Area AAI nello specifico:

- acquisisce le risultanze dell'Area ACR e predispone i provvedimenti di liquidazione;
- trasmette i provvedimenti all'ANNPAL per il pagamento;
- acquisisce da ANPAL gli ordini di pagamento quietanzati;
- alimenta il sistema informativo per il monitoraggio dell'avanzamento della spesa e per la tenuta della documentazione.

### *VII. Definizione delle procedure per la conservazione dei documenti*

#### Soggetti coinvolti

Regione Lazio Direzione Lavoro (OI) - ACR  
Province e Città Metropolitana di Roma Capitale

#### *Descrizione del processo*

L'OI, le Province e la Città Metropolitana di Roma Capitale e l'ANPAL assicurano che tutti i documenti inerenti l'attuazione delle misure (atti, provvedimenti, atti di liquidazione, mandati e tutti gli atti che sostanziano la fondatezza dei pagamenti) siano fascicolati e trattenuti agli atti almeno per i tre anni successivi alla chiusura del contributo finanziario, secondo quanto disposto dall'art. 21, co. 5 del Regolamento FEG, fermo restando gli obblighi previsti dalla normativa nazionale relativi alla conservazione dei documenti.

Nello specifico, l'OI adotta un sistema di archiviazione e conservazione della documentazione (tecnica, amministrativa e contabile) relativa al contributo FEG, conservata eventualmente anche su supporto informatico.

Tale documentazione viene esibita dall'OI in occasione di eventuali audit sull'utilizzo del contributo FEG, disposti dagli organismi di controllo competenti.

Si riporta un elenco della documentazione che la Direzione Lavoro (OI) è tenuta a conservare ai fini di eventuali audit:

#### **A. Procedure che disciplinano il sistema di gestione e controllo relativo all'assistenza del FEG**

- a) Documento descrittivo del Si.Ge.Co. adottato dalla Regione Lazio e delle relative procedure interne .
- b) Eventuali ulteriori documenti descrittivi dell'organizzazione interna della Regione Lazio e degli altri soggetti attuatori coinvolti nell'attuazione del contributo FEG (organigrammi, ordini di servizio, ecc.).
- c) Manuali e istruzioni operative predisposti dall'OI a beneficio delle strutture coinvolte nell'attuazione del contributo FEG.

**B. Documenti concernenti gli esuberi**

- a) Elenco dei lavoratori colpiti da esuberi durante il periodo di riferimento, indicante il datore di lavoro che effettua il licenziamento e la data in cui il lavoratore è stato posto in esubero, ai sensi dell'art. 5, del Regolamento FEG.

**C. Documenti riguardanti le azioni finanziate**

- a) Estratti della normativa nazionale e contratti collettivi di lavoro che descrivono le misure obbligatorie poste a carico dello Stato o di altri enti locali e delle imprese, se previste;
- b) Suddivisione dei costi totali citati nella relazione finale e nel rendiconto finale delle spese (ad esempio, elenco delle singole misure realizzate che compongono il pacchetto integrato ed elenco nominativo dei relativi beneficiari, con la specifica dei costi sostenuti, documenti che consentano di collegare uno specifico lavoratore in esubero alle misure realizzate in suo favore);
- c) Elenco delle singole attività di AT realizzate e costi connessi;
- d) Documentazione comprovante l'effettiva esecuzione delle misure cofinanziate, con indicazione dei relativi destinatari e tempistica;
- e) Documentazione concernente le verifiche svolte dalla Regione Lazio Direzione Lavoro in qualità di OI sulla spesa sostenuta (ad esempio, checklist di controllo, verbali di controllo, ecc.).

**D. Documenti riguardanti la spesa sostenuta per le azioni finanziate**

Documenti di sostegno riguardanti le spese sostenute per le azioni realizzate e le spese di AT, quali:

- a) fatture, o altri documenti di equivalente valore probatorio;
- b) eventuali ulteriori documenti comprovanti l'effettiva esecuzione delle attività (ad esempio timesheet dipendenti, calcolo delle retribuzioni dei delle Province e della CMRC);
- c) quietanze di pagamento (es: estratti conto bancario);
- d) documenti giustificativi e metodi di calcolo/ripartizione dei costi per l'AT relativa all'attuazione del FEG (ad esempio, prospetti, timesheet dipendenti, calcolo delle retribuzioni, biglietti di viaggio, costi traduzione, ecc.);
- e) Documenti che dimostrano l'importo delle indennità versate ai lavoratori;

**E. Documenti relativi all'affidamento a soggetti attuatori**

- a) Documentazione inerente l'affidamento (atto unilaterale d'impegno, accordi, atti amministrativi, altra documentazione a supporto) e la realizzazione delle attività progettuali (relazioni di avanzamento, pagamenti, ecc).

**F. Pubblicità**

- a) Opuscoli, brochure, documenti vari di natura informativa e promozionale sulle azioni cofinanziate dal FEG.

**VIII. Adozione e utilizzo di un sistema informativo di registrazione e conservazione dei dati**

Nell'espletamento dei compiti ad essa delegati in materia di gestione e attuazione dell'intervento FEG la Regione Lazio provvede a garantire l'esistenza di diversi sistemi informativi di registrazione e conservazione dei dati sull'erogazione dei servizi e contabili relativi a ciascun intervento ammesso a finanziamento FEG nonché la raccolta dei dati relativi all'attuazione necessari per la gestione finanziaria, la sorveglianza, le verifiche, gli audit e la valutazione delle misure.

Tali sistemi consentono di poter individuare agevolmente e in maniera univoca quali delle attività o delle registrazioni siano riferibili alla domanda di aiuto FEG.

La Regione Lazio si avvarrà di più Sistemi Informativi che permettono il controllo puntuale dello stato di avanzamento del progetto Almaviva quali:

- Sistema Informativo di Accreditamento SACLAVORO per il controllo dei Soggetti Attuatori Accreditati per i Servizi al Lavoro che si sono candidati agli Avvisi pubblicati;
- Sistema Informativo di Accreditamento SACPORTAL per gli Enti accreditati per la Formazione che si sono candidati agli Avvisi pubblicati;
- Sistema Informativo per la Registrazione dei Documenti amministrativi/finanziari per il controllo dell'avanzamento della spesa ( SIRIPA)

Tutti i Sistemi Informativi utilizzati sono funzionali al Monitoraggio fisico e finanziario per le Relazioni che l'OI trasmetterà all'ADG con cadenza trimestrale.

### *IX. Definizione delle procedure di raccordo con l'Autorità di Gestione*

#### Soggetti coinvolti

Regione Lazio Direzione Lavoro (OI)  
ANPAL (AdG)  
ANPAL (AdC)

#### *Descrizione del processo*

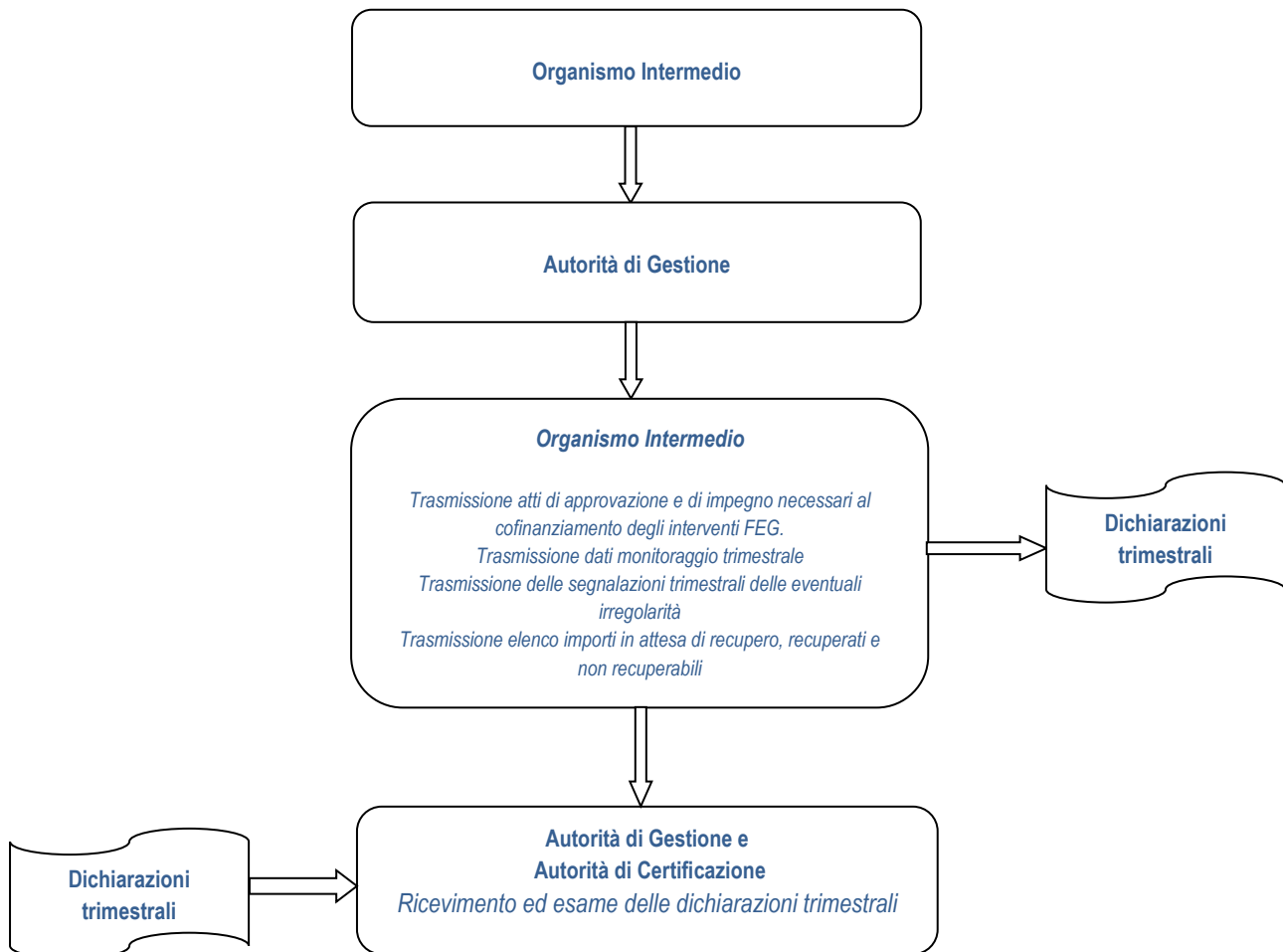
Per tutta la durata degli interventi, l'OI garantisce necessari raccordi con l'AdG, cooperando con questa al pieno successo delle iniziative a cofinanziamento FEG, nello spirito di partenariato e leale collaborazione.

In ottemperanza a tale principio, l'OI assicura una tempestiva trasmissione all'AdG di tutte le necessarie informazioni concernenti la gestione, l'attuazione, il controllo e il monitoraggio degli interventi FEG, tra le quali:

- gli atti di approvazione e impegno dell'Amministrazione regionale necessari al cofinanziamento delle misure previste dai progetti FEG;
- i dati di monitoraggio trimestrale sull'avanzamento procedurale, fisico e finanziario delle misure. Tale trasmissione avviene per via telematica, attraverso il sistema informativo di monitoraggio del MLPS;
- le segnalazioni trimestrali in merito alle irregolarità rilevate e ai relativi aggiornamenti;
- l'elenco degli importi in attesa di recupero, recuperati e non più recuperabili.

Tutte le comunicazioni pertinenti vengono trasmesse ai recapiti ufficiali delle Autorità nazionali competenti.

**DIAGRAMMA DI FLUSSO**



**8.2 Monitoraggio delle misure**

L'OI collabora con le Autorità nazionali del FEG a una corretta e costante attività di monitoraggio impegnandosi, in particolare, a fornire trimestralmente all'AdG i dati aggiornati in merito all'esecuzione delle misure programmate.

A tal fine, l'OI attraverso l'Area AMV provvede:

- al monitoraggio dello stato di attuazione dell'intervento;
- al conferimento dei dati di natura procedurale, fisica e finanziaria;
- alla trasmissione della documentazione relativa allo stato di avanzamento delle misure.

## *I. Monitoraggio dello stato di attuazione dell'intervento*

### Soggetti coinvolti

Regione Lazio Direzione Lavoro (OI) - Area AMV  
Province e la Città Metropolitana di Roma Capitale

### *Descrizione del processo*

l'OI svolge una costante attività di monitoraggio sullo stato di attuazione procedurale, fisica e finanziaria delle misure cofinanziate dal FEG.

A tal fine, i soggetti coinvolti si avvalgono del supporto di un Sistema Informativo dedicato al monitoraggio e controllo dei servizi erogati e previsti dai progetti FEG.

Il sistema consente l'acquisizione, la conservazione e l'elaborazione dei dati e delle informazioni trasmessi dai soggetti erogatori dei servizi.

I dati che sono gestiti all'interno del sistema informativo riguardano:

- dati anagrafico - occupazionali dei lavoratori destinatari/beneficiari
- tipologia di servizi attivabili
- anagrafica dei soggetti erogatori dei servizi

### **8.3 Conferimento dati di natura procedurale, fisica e finanziaria**

### Soggetti coinvolti

Regione Lazio Direzione Lavoro (OI)- Area AMV  
Province e la Città Metropolitana di Roma Capitale

### *Descrizione del processo:*

l'OI attraverso l'Area AMV acquisisce, elabora, analizza, conserva e conferisce, attraverso procedure informatizzate, al sistema informativo del Ministero i dati di monitoraggio fisico, procedurale e finanziario in merito all'attuazione dell'intervento entro il mese successivo alla conclusione di ogni trimestre del Programma.

I dati utili per il monitoraggio procedurale, fisico e finanziario vengono forniti dall'Area AMV che opererà delle estrazioni utili per la raccolta dei dati richiesti a livello nazionale.

In particolare, i dati conferiti dalla Direzione Lavoro Area AMV riguardano il:

#### **I. "Monitoraggio Procedurale":**

- dati identificativi dei singoli "interventi" realizzati a valere sul contributo FEG;
- descrizione degli interventi in capo a ciascun soggetto attuatore;
- codice fiscale e partita IVA denominazione, tipologia del soggetto attuatore;
- procedure di selezione seguite per l'affidamento dell'intervento a soggetti terzi;
- data di avvio dell'intervento;
- data di conclusione dell'intervento;

## II. "Monitoraggio Finanziario":

- tipologia dell'azione, come identificate nel piano finanziario;
- importi assegnati per azione;
- importo totale speso per azione;
- tali informazioni vengono fornite anche per il livello sotto-azione se previsto

## III. "Monitoraggio Fisico":

- indicatori di realizzazione per tipologia di azione (durata prevista ed effettiva della azione (e sottoazione),
- dati identificativi dei lavoratori beneficiari dell'azione e sottoazione (dati anagrafici; titolo di studio; impresa di provenienza; categoria professionale; condizione occupazionale all'inizio dell'intervento, a conclusione e a dodici mesi dalla conclusione dell'intervento; ecc.).

Le informazioni trimestrali viene trasmessa dalla Direzione Lavoro Area AMV, alimentando le rispettive sezioni dedicate nel sistema informativo dell'ANPAL.

In caso di eventuali problemi tecnici, i dati saranno riportati su un form excel da trasmettersi, a fronte di richiesta da parte dell'AdG, a mezzo postale e via e-mail a quest'ultima.

### *I. Trasmissione della documentazione relativa allo stato di avanzamento delle misure*

Su richiesta delle Autorità competenti nazionali e/o europee, l'OI attraverso l'Area AMV trasmette tutta la documentazione e le informazioni relative allo stato di avanzamento delle misure necessarie per le attività di valutazione, reportistica e controllo.

In particolare, ai fini dei controlli di competenza dell'AdA o dell'AdC, l'OI attraverso l'Area ACR mette a disposizione tutta la documentazione richiesta dall'Organismo di controllo o comunque ritenuta rilevante.

Si impegna inoltre a collaborare, ai fini dell'efficace espletamento dei controlli, con l'AdA e l'AdC e ad attenersi alle modalità operative da queste definite nell'ambito delle attività di loro competenza.

Si rende disponibile a partecipare a tutti gli incontri in loco o presso la sede dell'ANPAL ritenuti necessari ai fini delle verifiche in oggetto.

### **8.4 Gestione delle irregolarità e dei recuperi**

Ai sensi dell'art. 21, par. 1, lett. d) del Reg. (UE) n. 1309/2013, gli Stati membri prevencono, individuano e rettificano le irregolarità, così come sono definite all'art. 122 del Reg. (UE, Euratom) n. 1303/2013 e recuperano gli importi indebitamente versati applicando interessi di mora a norma dello stesso articolo. Lo Stato membro notifica tempestivamente tali eventuali irregolarità alla CE tenendola al corrente dell'evoluzione delle procedure amministrative e giudiziarie.

Nell'ambito del sistema di gestione e controllo del FEG in Italia, l'adozione di misure per la prevenzione, l'individuazione e la correzione delle irregolarità, nonché il recupero degli importi indebitamente versati, concernenti gli interventi cofinanziati, rientra tra i compiti direttamente assegnati agli OOI.

Con specifico riferimento alla presente domanda di cofinanziamento, tale responsabilità compete anche ad ANPAL, limitatamente alle misure da questa direttamente attuate. In particolare, ogni qualvolta venga individuata una violazione del diritto comunitario che possa arrecare pregiudizio al bilancio generale dell'Unione Europea, avendone fatto oggetto di un primo atto di accertamento amministrativo o giudiziario, l'Amministrazione competente avvia le opportune procedure di recupero degli importi non dovuti provvedendo ad informare, qualora ne ricorrano i presupposti, la CE tramite compilazione di un'apposita scheda OLAF. Ogni misura viene adottata in conformità alle disposizioni del regolamento delegato (UE) 2015/1970 e dell'atto di esecuzione (UE) 2015/1974 della Commissione.

A tal fine pertanto, l'OI provvede:

- alla puntuale applicazione di idonee procedure per prevenire individuare, e rettificare le irregolarità;
- all'analisi delle irregolarità accertate;
- alla segnalazione delle irregolarità;
- al recupero degli importi indebitamente versati ai beneficiari o attuatori delle azioni dei Progetti FEG ;
- alla comunicazione all'Autorità di Certificazione, e per conoscenza all'AdG ed all'AdA delle informazioni relative agli importi recuperati o da recuperare e agli importi revocati.

### *I. Definizione delle procedure per prevenire, individuare e rettificare le irregolarità*

Ai fini della gestione delle irregolarità riscontrate in merito alle misure dei progetti FEG, l'OI adotta apposite procedure, di seguito descritte, attraverso le quali vengono definite modalità e strumenti per la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle stesse.

Nella definizione delle suddette procedure, si è fatto riferimento alla normativa e agli orientamenti comunitari e nazionali vigenti in materia, di seguito riportati, pertinenti alla materia o mutuabili per analogia:

- Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio N. 1309/2013 del 17 dicembre 2013 sul Fondo europeo di adeguamento alla globalizzazione (2014-2020);
- Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio N. 1303/2013 del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni su 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 Agricolo per lo Sviluppo Rurale e sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca;
- Regolamento delegato (UE) della Commissione N. 480/2014 della Commissione del 3/3/2014;
- Accordo tra Governo, Regioni, Province autonome, Province, Comuni e Comunità montane sulle modalità di comunicazione alla Commissione europea delle irregolarità e frodi comunitarie, siglato in Conferenza Unificata del 20 settembre 2007;
- Circolare del 12 ottobre 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento per le politiche europee, pubblicata nella GU della RI n. 240 del 15 ottobre 2007.

### *II. Analisi delle irregolarità accertate*

#### Soggetti coinvolti

Regione Lazio Direzione Lavoro (OI) - Area ACR

ANPAL (AdG)

Segretariato Generale (AdA)

ANPAL (AdC)

Altre Autorità di Controllo

#### *Descrizione del processo*

L'OI attraverso l'Area ACR, se non effettuati direttamente, riceve la documentazione relativa a tutti i controlli/verifiche amministrative e alle visite ispettive effettuate eventualmente dalle altre Autorità di Controllo competenti valutandone le implicazioni in termini di importi finanziari e di procedimenti da avviare.

Ricevuta la documentazione sui controlli/verifiche effettuati, l'Area ACR :

- valuta se i rilievi emersi configurano un'irregolarità, anche solo potenziale;
- definisce quali procedimenti avviare;
- individua le Autorità amministrative e/o giudiziarie a cui segnalare eventualmente l'irregolarità accertata.

Ogni qual volta sia rilevata una potenziale irregolarità, l' Area ACR organizzazione e comunicazione verifica la presenza dei requisiti previsti dall'art. 72 del Regolamento n. 1303/2013. A tal fine, l'Area può acquisire documentazione e informazioni integrative o disporre verifiche suppletive.

Accertata la sussistenza di una delle fattispecie previste dalla norma citata l'Area ACR redige apposito verbale, nel quale viene stabilita la natura e la tipologia dell'irregolarità e l'eventuale impatto finanziario.

Al fine di poter verificare la necessità di eventuali interventi migliorativi al proprio Si.Ge.Co., l'Area ACR classifica le irregolarità riscontrate nell'attuazione dell'operazione a seconda che si tratti di irregolarità isolata, irregolarità sistemica ovvero di irregolarità con incidenza finanziaria, da comunicare tempestivamente all'AdG. In caso di irregolarità con incidenza finanziaria, il verbale quantifica inoltre l'impatto finanziario dell'irregolarità, ovvero definisce l'entità del pregiudizio certo o potenziale arrecato al bilancio comunitario e regionale, individuando l'importo pubblico interessato dall'irregolarità o l'importo che sarebbe stato indebitamente versato in caso di mancato accertamento dell'irregolarità.

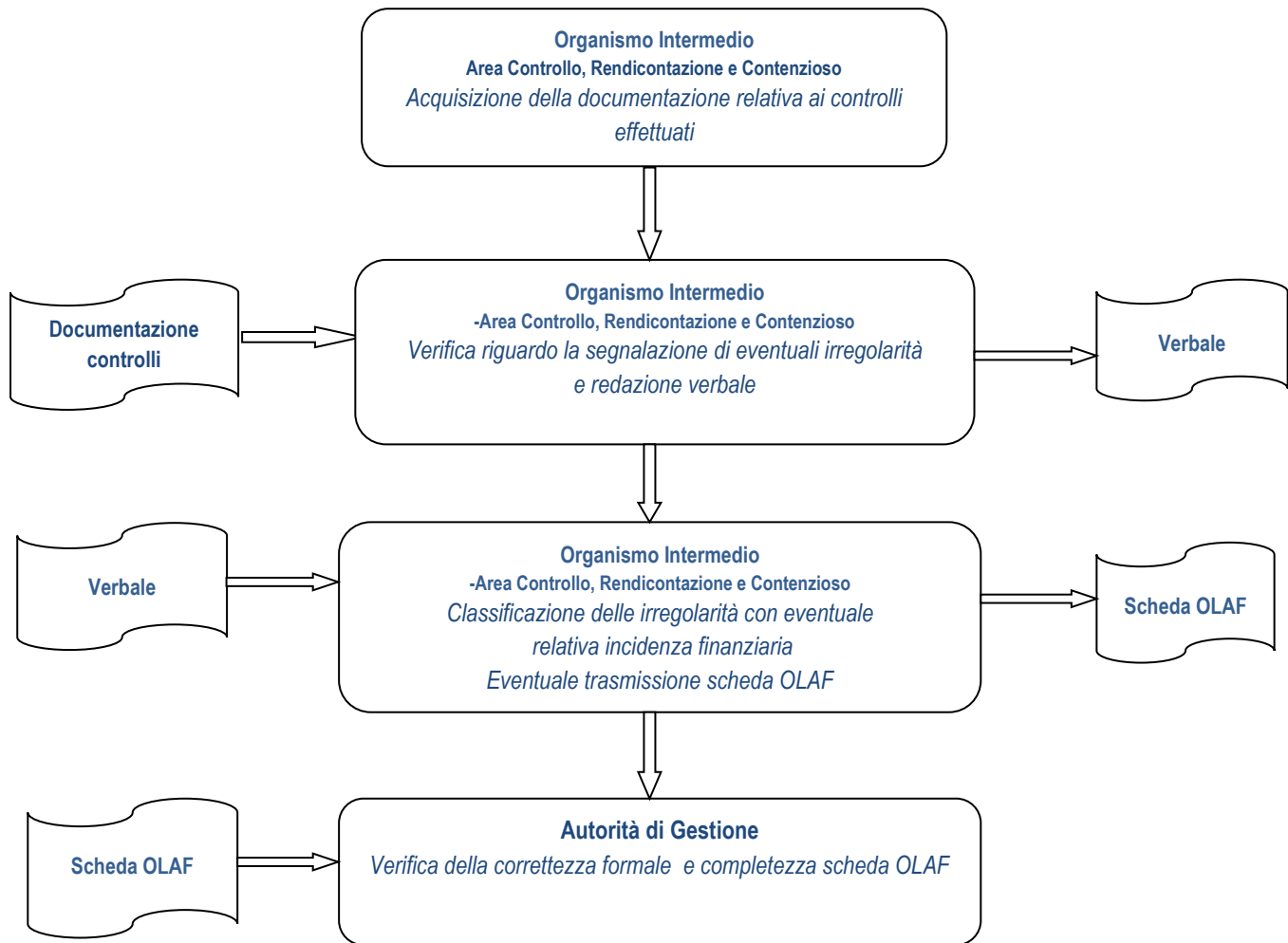
Accertata l'esistenza di una irregolarità con incidenza finanziaria l'OI attraverso l'Area ACR individua il procedimento da avviare ed il relativo recupero delle somme indebitamente versate così come descritto nei paragrafi successivi.

Laddove ricorrano i presupposti per la segnalazione dell'irregolarità alla CE, l'OI attraverso l'Area ACR provvede alla compilazione e trasmissione della relativa scheda OLAF, secondo le modalità descritte nel paragrafo successivo.

Parimenti l'OI attraverso l'Area ACR provvede, sempre che ne ricorrano i presupposti, a compilare la scheda OLAF concernente le irregolarità rilevate e alla stessa segnalate dalle Autorità di controllo competenti o eventualmente dalla AdG.

Tutti i documenti relativi alle attività di analisi delle irregolarità verranno caricati dalla Struttura competente sul sistema informativo integrato regionale.

**DIAGRAMMA DI FLUSSO**



**III. Segnalazione delle irregolarità**

**Soggetti coinvolti:**

Regione Lazio Direzione Lavoro (OI) - Area ACR  
 ANPAL (AdG)  
 CE  
 Eventuali altri Organismi di controllo

**Descrizione del processo**

L'OI ed ANPAL valutano, per le misure di propria competenza, le segnalazioni in merito a irregolarità potenziali effettuate dalle proprie strutture di controllo, ed eventualmente da altri soggetti (Autorità nazionali e comunitarie), al fine di verificare che gli elementi alla base della segnalazione dell'irregolarità potenziale siano di consistenza tale da rendere, in prima analisi, fondata l'ipotesi di avvenuta violazione di una norma comunitaria o nazionale anche astrattamente idonea a provocare un pregiudizio al bilancio comunitario. Nel caso in cui tale valutazione abbia esito positivo, accertata la presenza dei requisiti ai fini della notifica dell'irregolarità alla CE, l'OI o ANPAL procedono alla compilazione della scheda OLAF.

Con l'atto di esecuzione (UE) 2015/1974 della Commissione, si stabilisce che tutte le irregolarità oggetto di un primo verbale amministrativo o giudiziario devono essere comunicate alla CE, entro i due mesi successivi al trimestre in cui l'irregolarità è stata accertata.

Vanno in ogni caso segnalate le irregolarità precedenti un fallimento e tutti i casi di frode sospetta.

Qualora le disposizioni nazionali prevedano il segreto istruttorio, la comunicazione delle informazioni è sempre subordinata all'autorizzazione dell'autorità giudiziaria che procede.

Ogni scheda OLAF e i relativi aggiornamenti vengono inviati dall'OI all'AdG la quale, valutata la completezza e la correttezza formale della scheda, procede alla sua trasmissione alla CE, entro il secondo mese successivo al trimestre di riferimento. Con la medesima tempistica, l'AdG valuta la trasmissione alla CE delle comunicazioni sull'assenza di irregolarità da parte degli OOII.

Tutte le schede di segnalazione di irregolarità vengono debitamente registrate dalla Area ACR, la scheda comprende le seguenti informazioni:

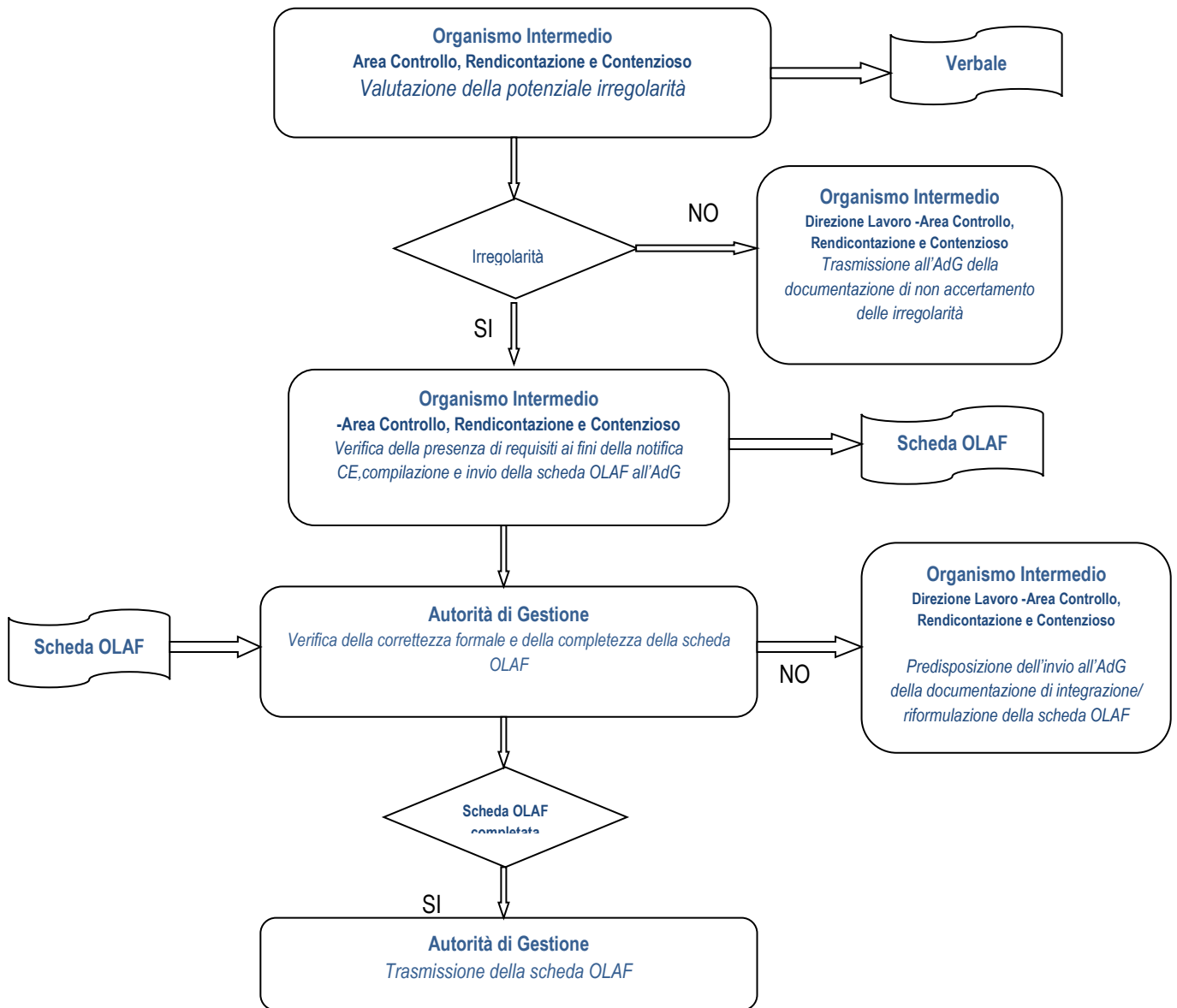
- il numero della domanda FEG interessata e il dettaglio della misura specifica interessata;
- la disposizione che è stata violata;
- la data e la fonte della prima informazione che ha portato a sospettare l'irregolarità;
- le pratiche utilizzate per commettere l'irregolarità;
- ove pertinente, se tali pratiche fanno sospettare l'esistenza di una frode;
- il modo in cui l'irregolarità è stata scoperta;
- lo Stato membro e, se del caso, i Paesi terzi interessati;
- il periodo o il momento in cui è stata commessa l'irregolarità;
- le autorità o gli Organismi nazionali che hanno redatto il rapporto ufficiale sull'irregolarità e le Autorità cui spettano gli ulteriori provvedimenti amministrativi o giudiziari;
- la data del primo verbale amministrativo o giudiziario relativo all'irregolarità;
- l'identità delle persone fisiche o giuridiche interessate o di altri soggetti partecipanti, a meno che tale indicazione risulti inutile ai fini della lotta contro le irregolarità, tenuto conto del tipo di irregolarità accertata;
- l'importo complessivo e il contributo pubblico approvato per l'operazione nonché la ripartizione del relativo cofinanziamento tra contributo comunitario e nazionale;
- l'importo del contributo pubblico interessato dall'irregolarità e il corrispondente contributo comunitario a rischio;
- se non è stato effettuato alcun pagamento relativo al contributo pubblico, gli importi che sarebbero stati versati indebitamente ove non si fosse accertata l'irregolarità;
- l'eventuale sospensione dei pagamenti e le possibilità di recupero;
- la natura della spesa irregolare;
- gli importi recuperati o gli importi di cui si prevede il recupero;
- le misure provvisorie prese dallo Stato membro e dalla Regione Lazio a salvaguardia del recupero degli importi versati indebitamente;
- i procedimenti amministrativi e giudiziari iniziati al fine di recuperare gli importi versati indebitamente e di applicare sanzioni;
- i motivi dell'eventuale abbandono dei procedimenti di recupero;
- l'eventuale abbandono dei procedimenti penali.

Ogni scheda OLAF trasmessa dall'OI attraverso l' Area ACR è oggetto di verifica da parte dell'AdG relativamente alla completezza delle informazioni fornite. L'OI Area ACR fornisce all'AdG le eventuali integrazioni o informazioni suppletive da quest'ultima richieste in merito alla scheda OLAF.

La procedura sopra descritta viene rispettata anche nel caso in cui si renda necessario segnalare eventuali aggiornamenti in merito a schede OLAF già trasmesse.

Qualora nessuna irregolarità fosse accertata nel trimestre di riferimento, l'OI provvede comunque ad inviare all'AdG, entro il mese successivo e attraverso il Sistema Informativo nazionale, una comunicazione sull'assenza di irregolarità da segnalare.

**DIAGRAMMA DI FLUSSO**



**IV. Recupero degli importi indebitamente versati ai beneficiari o agli attuatori degli interventi che compongono il Programma FEG**

Soggetti coinvolti

- Regione Lazio Direzione Lavoro (Ol) - Area ACR
- Soggetti Attuatori
- Province e Città Metropolitana di Roma Capitale
- ANPAL (AdG)
- ANPAL (AdC)

## Descrizione del processo

### Procedure di revoca e recupero dei contributi

Il recupero degli importi indebitamente versati a carico della domanda FEG, ed eventualmente il provvedimento di revoca totale o parziale dell'impegno e/o della liquidazione del pagamento, è disposto dalle strutture regionali o nazionali competenti, che contabilizzano l'importo assoggettato a rettifica finanziaria.

In caso di recupero di spese indebitamente corrisposte, l'OI o l'ANPAL provvedono ad applicare gli interessi legali calcolati a partire dalla data di erogazione del contributo fino alla data di effettiva restituzione. Qualora il debitore non ottemperi spontaneamente alla restituzione delle somme indebitamente ricevute, l'OI o l'ANPAL azionano le opportune procedure di recupero forzoso, applicando gli interessi di mora e curando ogni fase dell'eventuale contenzioso instauratosi con il soggetto debitore.

L'OI ed ANPAL inviano all'AdC, ciascuna per le misure di competenza, l'elenco:

- delle procedure di recupero avviate;
- degli importi recuperati;
- degli importi ritenuti non recuperabili.

Sulla base di tale comunicazione, l'AdC procede all'aggiornamento del proprio registro dei recuperi. La struttura interna alla Regione Lazio responsabile delle procedure relative alla prevenzione, individuazione e rettifica delle irregolarità e al recupero delle somme indebitamente versate è l'Area controllo, rendicontazione e contenzioso.

Nel caso di importi indebitamente versati l'OI attraverso l' Area ACR comunica al soggetto interessato (soggetto erogatore dei servizi ai destinatari) l'esito dei controlli, indicando l'avvio di eventuali procedimenti di recupero e le relative modalità di restituzione delle somme dovute comprensive degli eventuali interessi nel frattempo maturati.

Il processo di recupero degli importi indebitamente versati viene svolto da Regione Lazio dall'OI Area ACR.

La Regione Lazio, dopo aver contabilizzato l'importo assoggettato a rettifica finanziaria, comunica al soggetto interessato, il processo di recupero.

A tal fine l' Area ACR avanza richiesta di restituzione al destinatario del provvedimento di recupero.

In caso di mancata restituzione da parte del destinatario del provvedimento di recupero, entro il termine intimato l' Area ACR attiva la procedura di riscossione coattiva con iscrizione al ruolo ed emissione di cartella esattoriale.

In caso di recupero di spese indebitamente corrisposte, l' Area ACR nel calcolo dell'importo da recuperare provvederà ad applicare gli "interessi legali" calcolati a partire dalla data di erogazione del contributo fino alla data di effettiva restituzione. Gli interessi di mora si applicano nel caso di esecuzione forzata, cioè qualora il debitore non ottemperi all'obbligo giuridico del pagamento delle somme dovute.

Gli atti e le informazioni relative alle procedure di recupero attivate dall'OI sono registrati nei rispettivi sistemi informativi.

## ***V. Comunicazione all'Autorità di Certificazione delle informazioni relative agli importi recuperati o da recuperare e agli importi revocati***

### Soggetti coinvolti

Regione Lazio Direzione Lavoro (OI) - Area ACR  
Segretariato generale (AdA)

ANPAL (AdC)

**Descrizione del processo**

La Area ACR trasmette, di norma, con cadenza trimestrale all'AdC le informazioni relative agli importi indebitamente versati ai soggetti attuatori o ai lavoratori beneficiari dei contributi FEG.

Nello specifico, la comunicazione trimestrale contiene informazioni relative a:

- procedure di recupero avviate nei confronti dei debitori;
- importi recuperati;
- importi ritenuti non recuperabili;

Per ciascuna procedura di recupero avviata nel trimestre di riferimento, l'Area ACR invia all'AdC, e per conoscenza all'AdG ed all'AdA, le seguenti informazioni:

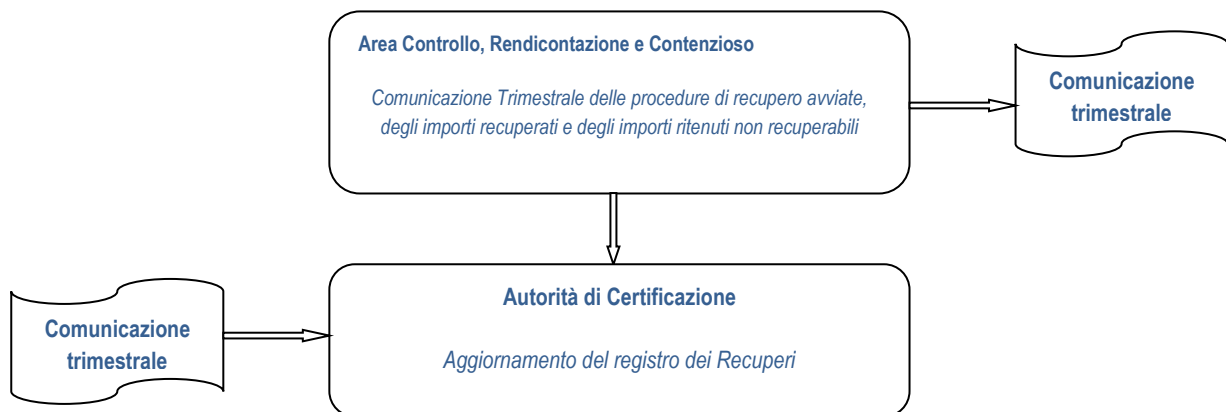
- gli estremi della nota con cui viene inoltrato l'ordine di recupero (numero di protocollo e data);
- indicazioni del soggetto nei confronti del quale viene avviata la procedura di recupero;
- la misura in riferimento alla quale si procede al recupero;
- l'importo della quota da recuperare, suddiviso per quota nazionale e quota comunitaria, con indicazione della quota capitale e della quota interessi;
- il termine ultimo assegnato per la restituzione dell'importo segnalato.

Con riferimento invece ai recuperi effettuati, l'OI comunica all'AdC gli estremi delle contabili bancarie di restituzione con indicazione dell'importo restituito, ripartito tra quota nazionale e quota comunitaria e tra quota capitale ed interessi maturati.

Nel caso in cui la procedura avviata abbia consentito un recupero parziale dell'importo richiesto, l'Area ACR segnala la modalità con cui intende proseguire per il recupero della parte residua. Solo per i recuperi effettuati, la relativa comunicazione viene trasmessa, oltre che su base trimestrale, già al momento della conclusione della relativa procedura.

Infine, sempre con cadenza di norma trimestrale, Area ACR trasmette all'AdC un'informativa sullo stato complessivo dei recuperi ancora in corso con evidenza degli importi ritenuti non recuperabili.

**DIAGRAMMA DI FLUSSO**



## 8.5 Informazione e pubblicità delle iniziative della Regione Lazio

Conformemente a quanto disposto dall'art. 12 del Regolamento FEG l'OI è responsabile della realizzazione a livello locale delle iniziative di informazione e pubblicità sulle azioni finanziate dal FEG nel proprio ambito territoriale, d'intesa ed in sinergia con le azioni promozionali e pubblicitarie attuate direttamente dall'AdG.

Le iniziative di informazione e pubblicità sulle misure realizzate avranno come obiettivo principale quello di garantire visibilità al FEG nei confronti dei lavoratori in esubero interessati, delle istituzioni locali, delle parti sociali e dell'opinione pubblica in generale.

In particolare, la strategia comunicativa di accompagnamento al pacchetto di misure proposto sarà finalizzata a:

- promuovere presso il target e la popolazione locale la conoscenza delle misure;
- promuovere un efficace partenariato istituzionale, economico e sociale tra i soggetti coinvolti nella realizzazione dell'intervento;
- garantire trasparenza e pubblicità nell'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione dalle Istituzioni comunitarie, attraverso un'informazione costante sulle opportunità del FEG e sullo stato di attuazione dell'intervento e sui risultati conseguiti;
- mettere a disposizione degli operatori il patrimonio conoscitivo e gli strumenti prodotti in relazione al FEG.

La strategia di comunicazione si articolerà in iniziative coordinate realizzate da ANPAL e Regione Lazio.

In particolare, l'ANPAL:

- aggiornerà le pagine web dedicate al FEG sul portale istituzionale <http://www.anpal.gov.it/europa/Feg/Pagine/Default.aspx>;

La Regione Lazio:

- mette a disposizione delle Amministrazioni locali i materiali informativi e promozionali sul FEG (come, ad esempio, brochure e volantini) realizzati con lo scopo di offrire informazioni dettagliate riguardo alle finalità e alle modalità di funzionamento del FEG, al tipo di sostegno che il Fondo può offrire e alle misure finanziabili, ai potenziali beneficiari che possono usufruire degli aiuti comunitari, alle modalità di accesso al contributo.

La Regione Lazio, al fine di assicurare un'adeguata informazione in merito alle azioni realizzate con il contributo del FEG aggiorna la pagina web dedicata ([http://www.regione.lazio.it/rl\\_feg/](http://www.regione.lazio.it/rl_feg/)) ed organizza un evento di chiusura per la presentazione dei risultati degli interventi finanziati dal FEG.

Inoltre, l'OI attraverso l' Area MV coordina le proprie iniziative con quelle realizzate a livello nazionale dall'AdG.

- di informazioni e aggiornamenti sulle misure realizzate;
- del link al sito web del FEG, della CE e dell'ANPAL;
- delle comunicazioni volantini/newsletter specifici sul programma FEG in generale e nello specifico sui progetti della Regione Lazio;
- utilizzo dei loghi del FEG, dell'UE e dell'ANPAL per la realizzazione di tutti i materiali informativi concernenti il Programma.

L'OI è autorizzato all'uso dei relativi marchi esclusivamente per i prodotti informativi, editoriali e di comunicazione realizzati direttamente dall'Amministrazione Regionale, o dalle società in house della Regione Lazio;

L'OI dovrà autorizzare esplicitamente tali soggetti all'uso dei marchi, fornendo le istruzioni di seguito specificate:

- Marchio istituzionale dell' ANPAL da utilizzare per: registrazione, fogli firma e simili, negli eventi destinati a un pubblico sia interno che esterno;
- Comunicati stampa;
- Circuiti ufficiali (prodotti informativi, di comunicazione ed editoriali, sia cartacei che multimediali, ivi compresi questionari, relazioni trimestrali, linee guida in lavorazione, work in progress, ecc.) relative a eventi destinati a un pubblico interno (gruppi di lavoro, seminari in cui è rappresentato l'ANPAL);
- Pagine web e altri prodotti elettronici (es. newsletter);
- Marchio simbolo astratto dell'ANPAL da utilizzare per: prodotti informativi e di comunicazione realizzati in occasione di campagne di comunicazione ed eventi aperti al pubblico (conferenze, convegni, tavole rotonde e workshop).

L'OI può organizzare sul proprio territorio iniziative, adeguatamente coordinate con quelle realizzate a livello nazionale, mirate a coinvolgere tanto i diretti beneficiari delle misure quanto gli stakeholders locali al fine di promuovere la conoscenza e la consapevolezza del FEG e dei relativi obiettivi e potenzialità.

L'OI inoltre garantisce trasparenza e pubblicità nell'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione dalle Istituzioni comunitarie, attraverso un'informazione sui risultati conseguiti.

L'OI e le Province e la Città Metropolitana di Roma Capitale e i soggetti attuatori, assicurano la visibilità dell'intervento attraverso, ad esempio, l'uso dei loghi del FEG e dell'UE in tutti i materiali informativi utilizzati nell'ambito di azioni cofinanziate dal FEG e adatteranno una serie di iniziative finalizzate ad un'efficace azione di informazione e sensibilizzazione, tra cui l'informazione sulle finalità e sui contenuti dei progetti nei confronti dei lavoratori target, da attuarsi mediante le strutture territoriali per le politiche occupazionali (come, ad esempio, i Centri per l'impiego) anche attraverso la messa a disposizione di materiale informativo anche e soprattutto ai soggetti attuatori delle misure ossia gli operatori erogatori dei servizi.

L'OI e le Province e la Città Metropolitana di Roma Capitale ed i soggetti attuatori conserveranno tutti i materiali di informazione e pubblicitari utilizzati che dovranno essere mostrati nel caso di eventuali controlli da parte delle Autorità competenti nazionali e/o europee.

## 8.6 Rispetto del principio di parità tra uomini e donne e non discriminazione

Nell'attuazione delle misure cofinanziate dal FEG, l'OI garantisce, che queste siano conformi alle finalità del Fondo e alle caratteristiche descritte nella domanda di finanziamento. L'OI garantisce inoltre il rispetto dei principi di parità ed equità di trattamento e di non discriminazione.

L'OI pertanto adotta in tutte le fasi di gestione del contributo FEG (ad esempio, durante le fasi di formazione e adozione di provvedimenti o di scelta di eventuali contraenti, ecc.) procedure che garantiscano la parità di trattamento, la non discriminazione dei concorrenti, la trasparenza, la proporzionalità e il mutuo riconoscimento, in armonia con i principi del diritto nazionale e comunitario.

L'OI inoltre adotta tutte le misure necessarie per prevenire ogni discriminazione fondata sul sesso, la razza o l'origine etnica, la religione o le convinzioni personali, la disabilità, l'età o l'orientamento sessuale durante tutte le varie fasi di progettazione e attuazione delle misure cofinanziate dal FEG.

## 9 PROCEDURE CONNESSE ALLA FUNZIONE DI CONTROLLO

### 9.1 Verifica di primo livello sulle operazioni eseguite

#### Soggetti coinvolti

Regione Lazio Direzione Lavoro (OI) - Area ACR

### Descrizione del processo

L'attività di controllo svolta dall'OI è finalizzata a verificare che i servizi e i prodotti previsti nell'ambito delle misure cofinanziate dal FEG siano forniti e che le spese dichiarate siano state effettivamente sostenute, nel periodo di riferimento per l'ammissibilità, siano conformi alle norme comunitarie e nazionali, si fondino su documenti giustificativi verificabili e siano corrette e regolari.

A tal fine, l'OI attraverso l' Area ACR accerta:

- l'ammissibilità della spesa a valere sul FEG, conformemente alla normativa comunitaria, nazionale e provinciale applicabile

L'attività di controllo svolta dall'OI si sostanzia nello svolgimento di verifiche amministrative e contabili sulle operazioni dal FEG;

In particolare, essa è finalizzata a verificare che i servizi e i prodotti previsti dalle misure finanziate dal FEG siano stati forniti e che le spese dichiarate dai beneficiari finali siano state effettivamente sostenute nel periodo di riferimento per l'ammissibilità, siano conformi alle norme comunitarie e nazionali e siano giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente.

A tal fine, l'OI attraverso l'ACR accerta l'ammissibilità della spesa a valere sul FEG, conformemente alla normativa comunitaria nazionale e regionale applicabile, attraverso lo svolgimento di:

- I. ricezione della documentazione comprovante la realizzazione delle attività a valere sugli avvisi regionali;
- II. verifiche amministrative contabili sulle procedure di formazione e gestione di provvedimenti e pagamenti;
- III. verifiche sull'effettivo svolgimento e la corretta realizzazione delle azioni e della corretta formalizzazione e conservazione dei relativi documenti amministrativo-contabili probatori;
- IV. trasmissione dell'esito dei controlli all'Area AAI per gli opportuni pagamenti.

Gli esiti dei controlli sono formalizzati e conservati da Regione Lazio per un periodo di tre anni dopo la chiusura del contributo finanziario ricevuto dal FEG.

L'OI attraverso l'Area ACR provvede inoltre a comunicare tempestivamente all'AdG eventuali problemi riscontrati nel corso dell'esecuzione dei controlli di propria competenza.

In sede di controlli di primo livello, l' Area ACR è tenuta ad accertare che la spesa sostenuta sia ammissibile e quindi rendicontabile a valere sul FEG.

Nello specifico, affinché la spesa sia ammissibile, devono essere rispettate le seguenti regole generali:

- l'oggetto a cui il costo è riferito non deve aver già fruito di un contributo da parte di altri strumenti finanziari comunitari;
- la spesa deve riferirsi alla platea di lavoratori destinataria dell'intervento individuata in fase di progettazione;
- la spesa deve riferirsi ad attività realizzate entro il periodo di ammissibilità di cui all'art. 14 del Regolamento FEG.

Le spese ammissibili per il Programma FEG sono riconoscibili a partire dalla data descritta nel Progetto Almaviva e precisamente dal 6/4/2017 e saranno eleggibili fino a:

- dopo 24 mesi dalla data di presentazione della domanda di contributo finanziario alla CE o

- dopo 24 mesi dalla data di inizio delle misure indicata nella domanda, nei casi in cui tale data sia successiva a quella di presentazione delle domanda. Tra la data di avvio delle misure e quella di presentazione della domanda non possono comunque trascorrere più di tre mesi;

l'inizio del periodo di ammissibilità della spesa viene comunque indicato nella Decisione della CE che accorda il contributo finanziario a valere sul FEG.

La spesa:

- deve essere stata pagata prima della presentazione alla CE della relazione sull'esecuzione del contributo finanziario e della dichiarazione giustificata delle spese, ai sensi dell'art. 18, lettera e) del Regolamento FEG;
- deve essere conforme alle disposizioni comunitarie e nazionali (anche contabili) ed alle finalità del FEG;
- deve essere conforme a quanto previsto dalla domanda di finanziamento
- è sostenuta nel rispetto del principio della sana gestione finanziaria, secondo i principi di economia, efficienza ed efficacia.

L'OI attraverso l'Area ACR comunica all'AdG eventuali problemi riscontrati nel corso dell'esecuzione dei controlli di propria competenza.

Gli esiti dei controlli sono formalizzati adeguatamente e conservati dall'OI conformemente all' art. 21, comma 5 del Regolamento FEG.

Questo conferisce, tramite il SI del FEG, adeguate informazioni in merito ai controlli svolti e, su richiesta dell'AdG, dell'AdC, dell'AdA, nonché della CE e della Corte dei conti europea, rende disponibile tutta la documentazione necessaria. L'OI presta infine idonea collaborazione in occasione di verifiche, anche in loco, da parte di Autorità nazionali e/o comunitarie.

### ***1. Verifiche amministrativo contabili sulle procedure di formazione e gestione di provvedimenti e pagamenti***

#### Soggetti coinvolti

Regione Lazio Direzione Lavoro (OI) - Area AAI  
Province e la Città Metropolitana di Roma Capitale  
Soggetti attuatori

#### ***Descrizione del processo***

Relativamente alle procedure di formazione e gestione di provvedimenti ed trasferimento delle risorse da parte dell'OI a favore delle Province e la Città Metropolitana di Roma Capitale e dei soggetti attuatori avvengono attraverso il Sistema Informativo che permette di generare gli atti utili all'impegno e liquidazione nei confronti dei creditori.

Nello specifico, l'Area AAI predispone gli atti amministrativi a firma del direttore regionale per la trasmissione ad ANPAL del provvedimento di liquidazione delle somme riconosciute ai soggetti attuatori. Successivamente al pagamento, ANPAL invierà all'Area AAI gli ordini di pagamento quietanzati per l'archiviazione documentale e il monitoraggio dell'avanzamento delle spese.

A conclusione dell'iter amministrativo il responsabile del procedimento dell'Area AAI, da comunicazione ai beneficiari attraverso l'invio del provvedimento.

Ogni iniziativa che comporti un pagamento da parte dei soggetti attuatori deve far riferimento ad un atto amministrativo, come tale, è inserito in uno specifico iter procedimentale.

L'atto amministrativo perfezionato viene trasmesso all' Area ACR per la verifica della sussistenza e correttezza della documentazione che dimostra la regolarità delle procedure di gestione;

Nell'ipotesi di un atto amministrativo non conforme alle procedure di gestione contabile ed amministrativa, l'Area ACR provvede motivatamente alla restituzione dell'atto ai fini della modifica dello stesso.

## *II. Verifiche sull'effettivo svolgimento e la corretta realizzazione delle azioni e dei relativi documenti amministrativo-contabili.*

### Soggetti coinvolti

Regione Lazio Direzione Lavoro (OI)- Area ACR

### *Descrizione del processo*

Al fine di verificare l'effettivo svolgimento delle attività da parte dei soggetti attuatori L'OI attraverso i funzionari in capo all'Area ACR effettua visite ispettive presso le sedi di svolgimento delle attività o attraverso l'esame dei documenti attestanti l'effettivo svolgimento delle stesse attività.

La verifica ispettiva può avvenire previa notifica da parte dell'OI ai soggetti attuatori/operatori ed è volta, in particolare, a:

- verificare la sussistenza e la correttezza della documentazione relativa all'azione che dimostra la regolarità delle procedure di gestione;
- verificare la corretta tenuta dei registri delle azioni;
- controllare la corrispondenza degli importi dei documenti contabili al totale pagato ed all'ammontare
- verificare la corrispondenza dei nominativi dei partecipanti alle attività con quelli dei lavoratori in esubero destinatari del contributo FEG ;
- rilevare le attrezzature ed il materiale in uso presso la sede di svolgimento delle attività.

La visita ispettiva o la verifica vengono condotte in modo tale da non intralciare o ritardare lo svolgimento delle attività. A tal fine, l'operatore è tenuto a prestare la massima collaborazione nel corso dell'effettuazione delle visite ed a mettere a disposizione ai funzionari dell'OI con funzioni ispettive la documentazione richiesta in visione o in copia. In particolare, nel corso dei controlli gli ispettori possono prendere visione di tutta la documentazione relativa all'attività fino a quel momento realizzata.

L'attività di controllo può essere svolta anche attraverso colloqui diretti con il personale preposto all'erogazione delle attività, con gli utenti e con tutti gli operatori del soggetto attuatore.

In particolare, gli ispettori possono procedere ad acquisire le informazioni necessarie agli accertamenti anche mediante domande rivolte ai responsabili delle azioni, ai soggetti che assistono alle ispezioni e verifiche, agli utenti dell'azione, le cui dichiarazioni vengono verbalizzate.

Le attività di controllo effettuate vengono tracciate mediante checklist e verbali di controllo appositamente predisposti.

Gli esiti dei controlli sono formalizzati adeguatamente e conservati dall'OI conformemente all'art. 21, del Regolamento FEG. L'Area ACR implementa la sezione del proprio sistema informativo integrato dedicato ai controlli e, a richiesta

dell'AdG, dell'AdC e dell'AdA nonché della CE e della Corte dei Conti Europea, rende disponibile tutta la documentazione pertinente.

## 10 PROCEDURE CONNESSE ALLA FUNZIONE DI RENDICONTAZIONE

### 10.1 Chiusura dell'intervento e rendicontazione finale

Entro quattro mesi dalla conclusione del pacchetto integrato di misure descritto nella domanda di finanziamento o, comunque, dal termine di scadenza del periodo di ammissibilità della spesa, ai sensi dell'art. 21 del Regolamento FEG l'OI è tenuta a trasmettere all'AdG:

- la relazione finale sull'esecuzione del contributo FEG;
- il rendiconto dettagliato delle spese sostenute.

Si riporta la procedura adottata dall'OI attraverso l' Area ACR

#### Soggetti coinvolti

Regione Lazio Direzione Lavoro (OI) - Area ACR  
Soggetti attuatori  
Province e Città Metropolitana di Roma Capitale

#### *Descrizione del processo*

Ai fini della predisposizione della relazione finale sull'esecuzione del contributo FEG, l'OI attraverso l'Area ACR provvede alla raccolta e all'elaborazione dei dati e delle informazioni concernenti le attività svolte nell'ambito del FEG, incluse quelle di AT.

Sulla base dell'analisi puntuale dei dati e delle informazioni acquisite, l'Area ACR redige la relazione finale compilando l'apposito formulario predisposto dalla CE.

Coerentemente con tale formulario, l'Area ACR garantisce che la relazione finale contenga, tra l'altro una descrizione delle misure realizzate mediante il cofinanziamento del FEG, evidenziando eventuali differenze rispetto al pacchetto di servizi descritto nella domanda di contributo e sue eventuali modificazioni.

Analogamente, vengono illustrati gli eventuali aspetti di complementarità tra le misure FEG e le azioni cofinanziate da altri strumenti e in particolare dal FSE:

- una descrizione delle attività di AT realizzate, incluse quelle di informazione e comunicazione sul FEG;
- una descrizione delle modalità attraverso le quali si è garantito il rispetto del principio di parità di trattamento e non discriminazione nonché del divieto di doppio finanziamento delle azioni realizzate;
- una descrizione degli insegnamenti appresi e di eventuali buone pratiche realizzate nell'ambito dei progetti;
- una valutazione degli aspetti positivi del contributo del FEG;
- l'indicazione di eventuali modifiche introdotte rispetto al sistema di gestione e controllo descritto nel presente documento.

La relazione finale include, come da format della CE, anche un rendiconto finale delle spese che consente di confrontare, per ciascuna azione, i costi complessivi e il numero di lavoratori target indicati nel piano finanziario e quelli effettivamente rendicontati a conclusione dei progetti.

L'OI attraverso l'Area ACR illustra le ragioni che hanno determinato eventuali scostamenti tra i dati previsti nel piano finanziario e quelli indicati a conclusione dei progetti.

Sulla base del rendiconto di cui sopra, l'OI attraverso l'Area ACR fornisce i dati di dettaglio in relazione alle singole azioni/marco-voci di spesa.

Le informazioni fornite devono consentire lo svolgimento dei controlli di competenza dell'AdC ai fini della certificazione delle spese alla CE.

La relazione finale e il rendiconto delle spese vengono trasmessi dall'OI entro il termine sopra indicato, all'AdG, la quale provvede ad effettuare le verifiche e le integrazioni di competenza.

Su richiesta dell'AdG, l'OI attraverso l'Area ACR provvede a fornire tempestivamente eventuale ulteriore documentazione a supporto delle informazioni riportate nella relazione finale.

L'OI attraverso l'Area ACR si rende inoltre disponibile a partecipare a eventuali incontri tecnici convocati dall'AdG.

Nel caso in cui l'AdG rilevi carenze formali o sostanziali nella relazione finale, l'OI attraverso l'Area ACR ad apportare, entro il termine indicato, le opportune integrazioni al documento e a trasmetterlo nuovamente all'AdG.

Allo stesso modo, l'OI attraverso l'Area ACR fornisce tempestivamente gli opportuni chiarimenti e trasmette alla CE le proprie controdeduzioni in merito ad eventuali anomalie riscontrate dall'AdC al momento del controllo sul rendiconto finale delle spese, propedeutico alla certificazione delle stesse.

## **11 COLLABORAZIONE ALLE ATTIVITA' DI CONTROLLO DELLE AUTORITÀ DI AUDIT E DI CERTIFICAZIONE**

Durante l'attuazione dell'intervento, l'OI collabora con l'AdA e l'AdC nell'espletamento delle attività di controllo di loro competenza. A tal fine, l'OI si attiene alle modalità operative da queste definite per lo svolgimento dei controlli fornendo, ove richiesto, informazioni di dettaglio relative alla spesa sostenute a valere sul FEG.

A conclusione dell'intervento, l'OI predispose il rendiconto finale delle spese sostenute, come da format della CE, fornendo inoltre tutte le informazioni di dettaglio necessarie all'AdC per l'espletamento delle attività di controllo e certificazione di propria competenza, secondo le modalità da questa previste. Allo stesso modo, l'OI fornisce gli opportuni chiarimenti e controdeduzioni in merito ad eventuali anomalie riscontrate dall'AdC al momento del controllo sul rendiconto dettagliato delle spese.

## **12 MODALITÀ DI RACCORDO CON L'AUTORITÀ DI GESTIONE**

Per tutta la durata dell'intervento FEG, l'OI garantisce le necessarie modalità di raccordo con l'AdG, in ottemperanza dell'accordo stipulato il 18/5/2017 tra le parti, conformandosi alle disposizioni comunitarie e nazionali per l'attuazione, gestione e controllo delle misure.

In particolare, l'OI assicura la tempestiva trasmissione di tutte le necessarie informazioni per l'attuazione degli interventi cofinanziati, tra cui l'atto di impegno alla gestione e al cofinanziamento delle misure di cui si compone il pacchetto integrato descritto nella domanda FEG.

Successivamente alla presentazione della domanda di contributo, l'OI trasmette il documento descrittivo del proprio Si.Ge.Co. all'AdA ai fini della verifica di conformità.

Laddove necessario, l'OI prende parte ad incontri formali e tecnici finalizzati al confronto e all'accompagnamento delle misure cofinanziate dal FEG.

L'OI provvede inoltre a comunicare tempestivamente all'AdG eventuali ritardi e le relative motivazioni che dovessero riscontrarsi nell'attuazione delle singole misure e comunque ogni altra informazione rilevante ai fini dell'attuazione dell'intervento.

Infine, su richiesta delle Autorità competenti, l'OI trasmette tutta la documentazione relativa allo stato di avanzamento delle misure, ritenuta necessaria alle attività di valutazione e reportistica, nelle forme, modalità e tempistiche indicate dall'Autorità richiedente.