



*Decreto Dirigenziale n. 6 del 29/05/2017 - (B.U.R.C. n. 43 del 29/05/2017)
POR Campania FSE 2014-2020 - Asse I "Occupazione" - Obiettivo Tematico 8 - Obiettivo Specifico 1 - Azione 8.5.1
DGR n. 420/16-DGR n. 253/17 - Avviso pubblico per il finanziamento di misure di politica attiva "Percorsi lavorativi presso Pubbliche Amministrazioni di cui al D.Lgs 165/01 rivolti agli ex percettori di ammortizzatori sociali ed agli ex percettori di sostegno al reddito privi di sostegno di reddito, per favorire la permanenza nel mondo del lavoro in attività di pubblica utilità come da D. Lgs 150/15"*

NOTA ORIENTATIVA

Decreto Dirigenziale n. 6 del 29/05/2017 - Avviso Pubblico per il finanziamento di misure di politica attiva - Percorsi lavorativi presso Pubbliche Amministrazioni

"Realizzazione di progetti per Attività di Pubblica Utilità (APU)"



Spese ammissibili e modalità attuative

Relativamente agli interventi a valere sull'avviso approvato con DD n. 6 del 29/05/2017 le spese ammissibili ai fini del finanziamento sono esclusivamente:

- Indennità di partecipazione alle attività di pubblica utilità

- ✓ Pari ad € 580,14 mensili (*previo accertamento della partecipazione effettiva al progetto ed in proporzione all'impegno orario previsto*). Ciascun destinatario può svolgere attività per un massimo di 20 ore settimanali, pari a circa 80 ore mensili, in maniera continuativa nel tempo e non ad intervalli temporali con una durata massima di 6 mesi.

Calcolo Indennità

€ 580,14 : 80 ore mensili = 7,25175 l'ora

7,25175 € x ore effettivamente svolte = totale indennità

- Oneri assicurativi obbligatori per i destinatari del progetto

- ✓ Infortuni e malattie professionali / INAIL Istituto Nazionale Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro
- ✓ Responsabilità Civile Contro Terzi / Agenzia di assicurazione privata

Calcolo Oneri Assicurativi

€ polizza INAIL + € polizza RCT = totale oneri

I progetti di servizi di pubblica utilità non prevedono l'instaurazione di un rapporto di lavoro tra soggetto beneficiario/utilizzatore e destinatario. Lo svolgimento delle attività di pubblica utilità non dà diritto alle prestazioni a sostegno del reddito INPS (disoccupazione, maternità, malattia, assegni familiari o altra prestazione similare). Le assenze per malattia, purché documentate, non comportano la sospensione del pagamento dell'indennità purché recuperate nell'arco del mese. I Soggetti Utilizzatori stabiliscono, tra le condizioni di impiego, il periodo massimo di assenze per malattia compatibile con il buon andamento del progetto. Le assenze dovute a motivi personali, anche se giustificate, comportano la sospensione: è facoltà del Soggetto Utilizzatore concordare l'eventuale recupero delle ore non prestate e in tal caso non viene operata detta sospensione (art. 26 D. Lgs. 150/2015), nel periodo massimo di sei mesi.

Tutte le spese sostenute sono ritenute valide e rendicontabili solo a far data dalla sottoscrizione della Convenzione e non oltre la data di chiusura delle attività di pubblica utilità.

Tutte le comunicazioni relative alle diverse fasi del progetto e per tutte le variazioni sopravvenute prima, durante e/o al termine dello svolgimento delle attività previste dal progetto (sedi di svolgimento delle attività, destinatari impegnati, modalità) devono essere inviate tempestivamente all'indirizzo **apufse@pec.regione.campania** per eventuali autorizzazioni.



Attività propedeutiche all'inizio delle attività di pubblica utilità

1. Il Soggetto Utilizzatore è tenuto ad inviare al Centro per l'impiego di competenza una comunicazione relativa all'avvio delle attività di pubblica utilità con l'indicazione dei singoli destinatari coinvolti - come da modello allegato alla presente nota - ed è tenuto a trasmettere la prova dell'avvenuta trasmissione al CPI alla Regione Campania a mezzo PEC al seguente indirizzo: **apufse@pec.regione.campania**.
 - Nota inviata al Centro per l'Impiego con la comunicazione dei destinatari impegnati nelle attività di pubblica utilità (**Allegato 1**)
2. Il Soggetto Utilizzatore è tenuto ad individuare e nominare, oltre al Responsabile del procedimento, un referente del progetto responsabile dei rapporti con la Regione Campania con il compito di raccogliere le presenze e monitorare periodicamente l'andamento delle attività e che presti la massima collaborazione nelle attività svolte dai soggetti incaricati dei controlli, che fornisca le informazioni richieste, garantendo costantemente l'accesso a tutta la documentazione connessa all'operazione cofinanziata.

E' facoltà della Regione infatti effettuare visite e verifiche, anche senza preavviso, in ogni fase del progetto al fine di verificare il corretto svolgimento delle attività, la reale presenza in loco dei lavoratori, la documentazione amministrativa a supporto che comprovi la regolarità dell'intervento.

Tale referente può coincidere anche con il soggetto indicato nella scheda D allegata alla domanda di partecipazione all'Avviso Pubblico e si precisa che lo stesso sarà anche abilitato ad alimentare il sistema informativo e di monitoraggio regionale (SURF - Sistema Unico Regionale Fondi) con i dati fisici, procedurali e finanziari richiesti dall'operazione finanziata. Per la richiesta delle credenziali di accesso al sistema, il Soggetto Utilizzatore è tenuto ad inoltrare alla Regione, all'indirizzo mail **apufse@pec.regione.campania** il format allegato alla presente nota.

- Scheda per l'individuazione di un referente di progetto (**Allegato 2**)

Pertanto, si evidenzia che **entro e non oltre 30 gg** dalla stipula della Convenzione i Soggetti Utilizzatori devono iniziare le attività di pubblica utilità e devono inviare all'indirizzo PEC **apufse@pec.regione.campania**

- Comunicazione avvio attività (**Allegato 3**, come da format All.A1 Linee guida per i beneficiari)
- Elenco dei partecipanti (**Allegato 4**, come da format All.A2 Linee guida per i beneficiari)

Si precisa che, sempre nel termine dei 30 giorni, unitamente all'invio dell'elenco dei destinatari, deve essere trasmessa a mezzo PEC al seguente indirizzo: **apufse@pec.regione.campania** l'eventuale richiesta di riparametrazione dell'importo ammesso a finanziamento, nel caso di riduzione (es. per rinunce, perdita requisiti) dei partecipanti alle attività di pubblica utilità.

- Calendario delle attività (**Allegato 5**, come da format All.A3 Linee guida per i beneficiari) con la descrizione e l'indicazione delle ore nei sei mesi di realizzazione previsti dal progetto



Erogazione della Prima Anticipazione

La richiesta di **prima anticipazione** - pari al 70 % del contributo ammesso a finanziamento pubblico o, se del caso, del contributo riparametrato - con l'indicazione del Codice ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico e del CUP, del titolo del progetto, dell'Asse/Obiettivo Specifico/Azione di finanziamento, nonché dei riferimenti di repertoriamento della Convenzione, deve essere inviata a mezzo PEC, all'indirizzo **apufse@pec.regione.campania**, con una nota indirizzata al Responsabile di Obiettivo Specifico che deve essere corredata di:

- Tutta la documentazione indicata al paragrafo precedente, oltre al "Piano di Lavoro Individuale" predisposto ciascun soggetto coinvolto nelle attività di pubblica utilità
- Comunicazione degli estremi bancari (IBAN) del conto corrente/tesoreria del Soggetto Utilizzatore sul quale accreditare il finanziamento accordato e dal quale effettuare i pagamenti relativi ai costi del progetto

Ai sensi dell'art. 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013, i Beneficiari e gli Organismi coinvolti nell'attuazione delle operazioni devono mantenere **un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione.**

I beneficiari devono altresì rispettare gli obblighi previsti dalla L. n. 136/2010, nella versione attualmente vigente a seguito delle modifiche introdotte con la legge n. 217 del 17 dicembre 2010.

- Delibera/Determina (adottato dall'Ente Locale e/o Pubblico beneficiario) di approvazione del progetto per servizi di pubblica utilità
- Dichiarazione liberatoria in materia di assicurazione contro gli infortuni per il personale coinvolto nel progetto, sollevando la Regione Campania da ogni responsabilità
- Dichiarazione del RUP del Beneficiario con la quale si attesti che l'affidamento delle attività di pubblica utilità è avvenuto nell'assoluto rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente in materia e nel rispetto degli adempimenti in materia di pubblicità delle operazioni ai sensi del Reg. UE n. 1303/13



Erogazione del Saldo

La richiesta di **saldo finale provvisorio** - pari al 30 % del contributo ammesso a finanziamento pubblico o, se del caso, del contributo riparametrato con l'indicazione del Codice ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico e del CUP, del titolo del progetto, dell'Asse/Obiettivo Specifico/Azione di finanziamento, nonché dei riferimenti di repertoriazione della Convenzione, deve essere inviata a mezzo PEC, all'indirizzo **apufse@pec.regione.campania**, con una nota indirizzata al Responsabile di Obiettivo Specifico che deve specificare la data di chiusura delle attività e deve essere corredata di:

- Dichiarazione, di attestazione delle spese, inerenti la quota di finanziamento a valere sul POR Campania FSE 2014-2020 Asse I "Occupazione" - Obiettivo Specifico 1 - Azione 8.5.1, effettivamente sostenute e quietanzate per un importo pari al 70% del finanziamento pubblico concesso
- Dichiarazione del RUP del Beneficiario con la quale si attesti che l'affidamento delle attività di pubblica utilità è avvenuta nell'assoluto rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente in materia e nel rispetto degli adempimenti in materia di pubblicità delle operazioni ai sensi del Reg. UE n. 1303/13
- Documentazione che descrive la prestazione ed attesti l'avvenuto svolgimento delle attività e la regolare esecuzione delle stesse, come previsto dall'Avviso e dalla relativa Convenzione con il Soggetto Utilizzatore:
 - Registro attività (**Allegato 6**, come da format All.F2 Linee guida per i beneficiari) giornaliero, che deve riportare l'indicazione precisa delle sede ovvero l'indirizzo di svolgimento delle attività di pubblica utilità previste dal progetto
 - Riepilogo presenze partecipanti mensile (**Allegato 7**, come da format All.G Linee guida per i beneficiari)
 - Relazione Finale, a conclusione delle attività svolte (**Allegato 8**)
- Documentazione amministrativo-contabile che attesta l'avvenuto pagamento della prestazione ai sensi del vigente Manuale delle procedure di gestione del POR Campania FSE 2014-2020 e delle Linee Guida per i Beneficiari:

Con riferimento al costo per i Destinatari

- Documentazione giustificativa probatoria attestante il pagamento delle indennità di partecipazione agli allievi da parte del soggetto beneficiario
- Ricevute firmate dai destinatari, con autocertificazione relativa alle eventuali detrazioni di legge;

Con riferimento ad INAIL e Assicurazioni

- Copia denuncia INAIL
- Auto-liquidazione INAIL
- Documento attestante il pagamento dell'assicurazione INAIL
- Polizza assicurativa aggiuntiva per RCT
- Documento attestante il pagamento della polizza aggiuntiva



Il Beneficiario è tenuto a spendere l'importo liquidato a titolo di saldo entro 60 giorni dalla erogazione da parte della Regione e ad effettuare la rendicontazione finale delle relative spese entro i successivi 30 giorni. Nel caso in cui gli importi erogati dalla Regione a titolo di anticipazione o di saldo finale superino il totale delle spese rendicontate e validate, il Beneficiario è tenuto a restituire, entro 15 giorni, il maggiore importo ricevuto con bonifico bancario con l'indicazione del codice ufficio del progetto o del CUP nonché del numero di repertoriazione della Convenzione, sull'apposito conto corrente della Regione Campania.

Qualora l'attuazione dell'intervento dovesse procedere in sostanziale difformità da modalità, tempi e contenuti - anche per mancata presentazione della rendicontazione spese - e dalle finalità prescritte dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale, si procede alla revoca del finanziamento e/o all'applicazione delle rettifiche finanziarie previste dalla vigente normativa comunitaria.

Obblighi di informazione e pubblicità

In ottemperanza a quanto previsto dal Reg. (UE) 1303/2013 e s.m.i. e dal Reg. (UE) 1304/2013 e s.m.i., tutti i soggetti che intervengono nella fase di attuazione di un'operazione cofinanziata dal POR Campania FSE 2014- 2020, ciascuno per la propria competenza e ruolo, sono tenuti al rispetto degli adempimenti in materia di informazione e pubblicità, previsti a carico dell'Autorità di Gestione, dalle norme e dai regolamenti vigenti in materia.

I beneficiari dei finanziamenti sono tenuti ad informare il pubblico circa il finanziamento ricevuto, rispettando la normativa comunitaria e le previsioni del Piano di comunicazione del POR Campania FSE 2014-2020 (pubblicati sul sito www.fse.regione.campania.it). A tal fine si richiama il Paragrafo 9 delle Linee Guida per i Beneficiari. In particolare, i beneficiari dei finanziamenti in ogni attività promozionale, pubblicitaria ed informativa (prodotti editoriali, stampati, digitali, multimediali, interattivi), devono inserire, secondo l'ordine indicato: il logo dell'Unione Europea; il logo della Repubblica Italiana; il logo della Regione Campania comprensivo della dicitura "Regione Campania"; il logo "POR Campania FSE 2014-2020"; l'eventuale logo dell'Organismo Beneficiario.



Nel caso di mancato rispetto delle disposizioni derivanti dagli obblighi e dai vincoli previsti dal Reg. (UE) n. 1303/2013 e s.m.i. in materia di informazione e pubblicità, la Regione può disporre la revoca parziale o totale del finanziamento.



Archiviazione e conservazione dei documenti

Il Soggetto Beneficiario è obbligato ad eseguire una raccolta ed archiviazione ordinata della documentazione contabile ed amministrativa relativa a ciascuna operazione secondo modalità definite ed idonee a consentire le attività di verifica e controllo. E' tenuto a conservare tutti i documenti giustificativi sotto forma di originali o di copie autenticate, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica.

Sono considerati supporti comunemente accettati, a norma dell'articolo 140, par. 3 del Regolamento (UE) 1303/2013, i seguenti:

- ✓ Fotocopie di documenti originali corredate da dichiarazione di conformità all'originale;
- ✓ Microschede di documenti originali;
- ✓ Versioni elettroniche di documenti originali;
- ✓ Documenti disponibili unicamente in formato elettronico.

Qualora i documenti siano disponibili esclusivamente in formato elettronico, i sistemi informatici utilizzati devono soddisfare gli standard di sicurezza accettati che garantiscono che i documenti conservati rispettino i requisiti giuridici nazionali e siano affidabili ai fini di audit (Reg. UE art. 140, par. 6).

Al fine di garantire l'immediata identificazione delle operazioni cofinanziate dal POR Campania FSE 2014-2020 ed al fine di evitare il doppio finanziamento, **tutti i documenti di spesa devono riportare i seguenti elementi: il titolo del progetto, la dicitura POR Campania FSE 2014-2020, Asse/ Obiettivo Specifico/Azione che cofinanzia l'intervento, il Codice Ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico, il CUP e l'importo totale o parziale imputato all'azione finanziata.** Per quanto riguarda i documenti "dematerializzati" ovvero "sempre riproducibili in originale" (*ad esempio F24, ecc...*) gli elementi succitati, laddove non possono essere parte integrante del giustificativo, devono essere riportati in una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., con la quale il Beneficiario li riconduce al progetto e attesta l'imputazione del costo, totale o parziale, allo stesso.

Per tutto quando non specificato nella presente nota orientativa, si fa riferimento agli obblighi richiamati e prescritti dalla normativa comunitaria relativa al FSE 2014/2020, richiamati all'interno dei seguenti documenti:

- Manuale delle Procedure di Gestione del POR Campania FSE 2014-2020 e dei suoi allegati (come da DD n. 17 del 23/06/2017)
 - Manuale dei Controlli di Primo Livello
 - Linee guida per i Beneficiari Vs.01 al 30/12/2016
- pubblicati sul sito della Regione Campania: <http://www.fse.regione.campania.it/fse-in-campania/manuali/>