

Regione Lazio PO FSE 2014-2020  
Avviso pubblico "Piani Aziendali di Smart Working"  
Adozione di modelli e strumenti da parte delle imprese e dei titolari di Partita IVA del Lazio"  
Asse I – Occupazione - Priorità di investimento 8i) Obiettivo specifico 8.5

## **REGIONE LAZIO**

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

**Direzione Regionale Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro**

Programma Operativo della Regione Lazio Fondo Sociale Europeo  
Programmazione 2014-2020  
Asse I – Occupazione - Priorità di investimento 8i) - Obiettivo specifico 8.5  
AZIONE CARDINE 20

### **Piani Aziendali di Smart Working**

**Adozione di modelli e strumenti da parte delle imprese  
e dei titolari di Partita IVA del Lazio**

**AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE  
DELLE PROPOSTE PROGETTUALI**



**REGIONE  
LAZIO**

regione.lazio.it

## INDICE

1. Quadro normativo di riferimento.....	1
2. Caratteristiche dell’Avviso .....	4
2.1 Finalità.....	4
2.2 Oggetto dell’Avviso.....	5
3. Articolazione degli interventi ammessi al contributo .....	6
4. Destinatari degli interventi.....	8
5. Soggetti proponenti degli Interventi .....	8
6. Aiuti di Stato .....	9
7. Affidamento delle attività a terzi (subcontraenza).....	10
8. Risorse finanziarie e valore del contributo.....	11
9. Tempi di realizzazione degli interventi.....	11
10. Tempistica e modalità per l’approvazione dei progetti.....	11
11. Scadenza.....	11
12. Modalità per la presentazione dei progetti.....	12
13. Ammissibilità e valutazione .....	13
14. Esiti dell’istruttoria per l’ammissione a finanziamento.....	14
15. Atto unilaterale di impegno.....	15
16. Obblighi del beneficiario per la concessione del contributo .....	15
17. Gestione finanziaria e costi ammissibili.....	16
18. Modalità di erogazione del contributo.....	18
19. Norme per la rendicontazione.....	18
20. Revoca o riduzione del contributo.....	20
21. Adempimenti in materia di informazione e pubblicità.....	20
22. Controllo e monitoraggio .....	21
23. Conservazione documenti .....	22
24. Definizioni, riferimenti normativi e politica antifrode.....	22
25. Condizioni di tutela della privacy.....	22
26. Foro competente.....	24
27. Responsabile del procedimento .....	24
28. Assistenza Tecnica durante l’elaborazione delle Proposte .....	24
29. Documentazione della procedura.....	24

## I. Quadro normativo di riferimento

Il presente Avviso viene adottato con riferimento al seguente quadro normativo:

- REGOLAMENTO (UE, Euratom) 2018/1046 (c.d. OMNIBUS) DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO, del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;
- REGOLAMENTO (UE) N. 1303/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- REGOLAMENTO (UE) n. 1304/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- REGOLAMENTO (UE) N. 240/2014 DELLA COMMISSIONE del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 215/2014 DELLA COMMISSIONE del 7 marzo 2014 che stabilisce norme di attuazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 821/2014 DELLA COMMISSIONE del 28 luglio 2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 964/2014 DELLA COMMISSIONE del 11 settembre 2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne i termini e le condizioni uniformi per gli strumenti finanziari;
- REGOLAMENTO N. 1011/2014 DELLA COMMISSIONE, 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;
- 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;

- REGOLAMENTO (UE) N. 1407/2013 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" pubblicato nella GUUE L 352 del 24.12.2013 (nel seguito "Reg. de minimis");
- REGOLAMENTO (UE) N. 651/2014 DELLA COMMISSIONE del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato pubblicato nella GUUE L 187 del 26.6.2014 (nel seguito "Reg. 651");
- REGOLAMENTO DELEGATO N. 1970/2015 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio con disposizioni specifiche sulla segnalazione di irregolarità relative al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo, al Fondo di coesione e al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- REGOLAMENTO DELEGATO N. 568/2016 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio riguardo alle condizioni e procedure per determinare se gli importi non recuperabili debbano essere rimborsati dagli Stati membri per quanto riguarda il Fondo europeo di sviluppo regionale, il Fondo sociale europeo, il Fondo di coesione e il Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) 2018/276 DELLA COMMISSIONE del 23 febbraio 2018 che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 215/2014 per quanto riguarda la determinazione dei target intermedi e dei target finali per gli indicatori di output nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione per i Fondi strutturali e di investimento europei;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) 2019/255 DELLA COMMISSIONE del 13 febbraio 2019 che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) 2018/277 DELLA COMMISSIONE del 23 febbraio 2018 che modifica il regolamento di esecuzione (UE) 2015/207 per quanto riguarda i modelli per le relazioni di attuazione relative all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione e all'obiettivo di cooperazione territoriale europea, nonché i modelli per la relazione sullo stato dei lavori e le relazioni di controllo annuali e che rettifica tale regolamento per quanto riguarda il modello per la relazione di attuazione relativa all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione e per la relazione di controllo annuale
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) 2019/256 DELLA COMMISSIONE del 13 febbraio 2019 che modifica il regolamento di esecuzione (UE) 2015/207 per quanto riguarda le modifiche dei modelli per la presentazione delle informazioni relative a un grande progetto, per il piano d'azione comune, per le relazioni di attuazione relative all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione e all'obiettivo di cooperazione territoriale europea e che rettifica tale regolamento per quanto riguarda i dati ai fini della revisione dell'efficacia e il quadro di riferimento dell'efficacia;
- REGOLAMENTO (UE) N. 2016/679 (GDPR) recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali e D. Lgs. n. 196/2003, come modificato

- dal D.Lgs. n. 101/2018, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- DECISIONE DI ESECUZIONE (UE) C(2014) 8021 FINAL DELLA COMMISSIONE, del 29 ottobre 2014, che approva determinati elementi dell'accordo di partenariato con l'Italia CCI 2014IT16M8PA001;
- DECISIONE DI ESECUZIONE C(2014) 9799 FINAL DELLA COMMISSIONE, del 12 dicembre 2014, che approva determinati elementi programma operativo "Regione Lazio Programma Operativo Fondo Sociale Europeo 2014-2020" (POR Lazio FSE 2014-2020) per il sostegno del Fondo sociale europeo nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la Regione Lazio in Italia CCI 2014IT05SFOP005;
- DECISIONE DI ESECUZIONE C(2018) 7307 FINAL DELLA COMMISSIONE del 29 ottobre 2018 che modifica la decisione di esecuzione C(2014)9799 che approva determinati elementi del programma operativo "POR Lazio FSE" per il sostegno a titolo del Fondo sociale europeo nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la regione Lazio in Italia CCI 2014IT05SFOP005;
- DIRETTIVA DEL PRESIDENTE n. R00004 del 07 agosto 2013 avente ad oggetto l'istituzione della Cabina di Regia per l'attuazione delle politiche regionali ed europee (Coordinamento e Gestione dei Fondi Strutturali e delle altre risorse finanziarie ordinarie e/o aggiuntive);
- DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO 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";
- DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE N. 479 del 17 luglio 2014, con la quale sono adottate le proposte di Programmi Operativi Regionali: Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR), Fondo sociale europeo (FSE) e Programma di sviluppo rurale – Fondo europeo per lo sviluppo rurale (PSR FEASR) 2014-2020;
- DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE N. 660 del 14 ottobre 2014, con la quale sono designate l'Autorità di Audit, l'Autorità di Certificazione, l'Autorità di Gestione del FESR e l'Autorità di Gestione del FSE per il ciclo di programmazione 2014-2020;
- DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE N. 55 del 17 febbraio 2015, recante <<Presenza d'atto del Programma Operativo della Regione Lazio FSE n°CCI2014IT05SFOP005 - Programmazione 2014-2020, nell'ambito dell'Obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione">>;
- DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE N. 83 del 13 marzo 2015, che istituisce il Comitato di Sorveglianza del POR Lazio FSE 2014-2020;
- METODOLOGIA E I CRITERI DI SELEZIONE DELLE OPERAZIONI approvati dal Comitato di Sorveglianza nella riunione del 27 maggio 2015;
- DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. G05336 del 30 aprile 2015, recante "Strategia regionale di sviluppo della programmazione del Fondo Sociale Europeo 2014-2020. Approvazione del Piano di attuazione della governance del processo partenariale";
- DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. G05903 del 15 maggio 2015, recante "POR Lazio FSE 2014-2020 - Recepimento e approvazione del logo del Programma Operativo Regionale del Fondo Sociale Europeo – Programmazione 2014-2020 e del manuale di immagine coordinata";
- DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE N. 252 del 26 maggio 2015, recante "Adozione della Strategia unitaria per le attività di comunicazione e informazione relative alla programmazione 2014-2020 dei Fondi SIE";
- DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. G10446 del 3 settembre 2015, recante

“Approvazione del logo Lazio Europa e delle Linee Guida per i beneficiari del FSE, Annullamento e sostituzione del Manuale di stile approvato con Determinazione n. G05903 del 15 maggio 2015”;

- DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. G14284 del 20 novembre 2015, recante “Strategia di comunicazione programmazione FSE 2014-2020 - Recepimento del logo FSE, del logo Lazio Europa, delle Linee Guida per i beneficiari del Fondo Sociale Europeo e approvazione della nuova versione del Manuale di stile del POR FSE Lazio 2014-2020”;
- DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. G13943 del 15 ottobre 2019, modifica del documento "Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione" - Programma Operativo della Regione Lazio FSE 2014-2020, Ob. "Investimenti per la crescita e l'occupazione" approvato con approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 410 del 18 luglio 2017 e successivamente modificato con Determinazioni Dirigenziali n. G10814 del 28 luglio 2017 e n. G13018 del 16/10/2018;
- DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. G14105 del 16 ottobre 2019, modifica del documento "Manuale delle procedure dell'AdG/OOII", dei relativi allegati, e delle Piste di controllo – Programma Operativo della Regione Lazio FSE 2014-2020, Ob. "Investimenti per la crescita e l'occupazione" approvato con Determinazione Dirigenziale n. G10826 del 28 luglio 2017 e successivamente modificato con Determinazione Dirigenziale n. G13043 del 16 ottobre 2018;
- GUIDA ALLE OPZIONI SEMPLIFICATE IN MATERIA DI COSTI (OSC) – Fondi strutturali e di investimento europei (Fondi SIE) – Commissione Europea EGESIF\_14-0017;
- DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. B06163 del 17 settembre 2012, recante “Direttiva Regionale per lo Svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo e altri Fondi” e relativi Allegati A e B;
- D.P.R. 5 FEBBRAIO 2018, N. 22 “Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020”;
- Legge n. 241 del 1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e s.m.i..

Fatte salve specifiche indicazioni contenute nel presente Avviso, le operazioni si realizzano nel rispetto della disciplina prevista dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 e dal Regolamento (UE) n. 1304/2013, così come modificati dal Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046. L'Avviso è attuato nel rispetto del Sistema di gestione e controllo approvato con D.G.R. n. 410 del 18 luglio 2017 per la programmazione FSE 2014-2020 e s.m.i, e della Direttiva B06163/2012, tenuto conto dell'avvenuto accertamento della coerenza tra le disposizioni presenti nei richiamati provvedimenti e la normativa UE.

Gli interventi che si intendono realizzare a valere sul presente Avviso sono relativi all'Azione Cardine n. 20 “Formazione aziendale on demand per i lavoratori” del POR FSE Lazio 2014-2020 e, in particolar modo, nell'ambito dell'Asse I - Priorità di investimento 8i) - Obiettivo specifico 8.5.

## 2. Caratteristiche dell'Avviso

### 2.1 Finalità

Attraverso il presente Avviso, attivato nell'ambito della programmazione regionale del POR FSE 2014-2020, la Regione Lazio intende promuovere una nuova misura a sostegno delle imprese e dei lavoratori nel quadro delle più generali iniziative attivate nell'attuale fase di emergenza epidemiologica da COVID-19 (coronavirus), al fine di permettere di proseguire nel massimo dell'efficienza e dell'efficacia, l'attività produttiva aziendale.

Si tratta nello specifico di sostenere l'adozione di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, attraverso lo sviluppo di piani aziendali e l'adozione di adeguata strumentazione informatica, per adottare strumenti di lavoro agile ovvero di "smart working". La finalità è pertanto quella di favorire l'alleggerimento dei vincoli connessi con la localizzazione della prestazione lavorativa, lasciando pertanto al lavoratore la libertà di scelta, contestualmente mantenendo la produttività aziendale e il benessere e la tutela della salute dei lavoratori e delle lavoratrici.

Infatti, l'articolo 4 del Decreto "Ulteriori misure sull'intero territorio nazionale", stabilisce che "la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei ministri 31 gennaio 2020, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti. Gli obblighi di informativa di cui all'art. 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81, sono assolti in via telematica anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro".

Ai sensi di quanto previsto dalla normativa nazionale, il lavoro agile/smart working riguarda l'ambito del lavoro subordinato, che comprende tutte le forme di svolgimento della prestazione flessibili rispetto all'orario e al luogo di lavoro. Parte integrante del lavoro agile sono gli strumenti tecnologici che vengono forniti dal datore di lavoro, il quale ne garantisce anche il buon funzionamento.

La presente iniziativa regionale si inquadra, oltre che nell'ambito delle misure citate, anche più in generale, sostenendo il conseguimento a titolo sperimentale delle finalità previste, nell'ambito degli obiettivi e degli interventi connessi con lo sviluppo sostenibile derivanti dall'Agenda ONU 2030, così come saranno assunti dalla stessa Regione Lazio con la prevista "Strategia Regionale per lo sviluppo sostenibile" base della futura programmazione dei Fondi UE 2021-2027.

Gli investimenti sostenuti con il presente Avviso, oltre gli obiettivi emergenziali, costituiscono infatti una solida base, anche se di natura sperimentale, per incrementare la produttività delle imprese, migliorare il benessere dei lavoratori, favorire una maggiore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro ed incrementare la sostenibilità ambientale dell'organizzazione aziendale.

## 2.2 Oggetto dell'Avviso

L'intervento della Regione Lazio individuato dal presente Avviso, prevede l'erogazione di un contributo a favore delle imprese laziali e dei titolari di partita IVA, per l'adozione e l'attuazione di piani aziendali di Smart Working per i propri dipendenti, anche alla luce di quanto previsto dalla legge n. 81 del 22 maggio 2017 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato".

Il presente avviso è finalizzato a promuovere modelli innovativi di organizzazione del lavoro per incrementare la produttività aziendale e il benessere di lavoratori e lavoratrici delle imprese del Lazio e ad agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, eliminando il vincolo del luogo ove deve essere svolta la prestazione e lasciando libertà di scelta al lavoratore.

L'agevolazione si configura come aiuto di stato per i soggetti beneficiari dell'agevolazione ed è quindi riconosciuta ai sensi del Reg. (UE) n. 1407/2013 nei limiti previsti per gli altri aiuti di importanza minore "de minimis".

### 3. Articolazione degli interventi ammessi al contributo

Il presente avviso prevede l'erogazione di un contributo a imprese e titolari di Partita IVA per la fruizione di:

- **AZIONE A:** servizi di consulenza e formazione finalizzati all'adozione di un piano di smart working con relativo accordo aziendale o regolamento aziendale approvato e pubblicizzato nella bacheca e nella intranet aziendale;
- **AZIONE B:** acquisto di "strumenti tecnologici" funzionali all'attuazione del piano di smart working.

Ai fini del riconoscimento del contributo, l'Azione A è obbligatoria mentre l'Azione B è facoltativa.

#### **AZIONE A – Supporto all'adozione del Piano di Smart Working**

Con riferimento all'Azione A, il supporto all'adozione del Piano di Smart Working (incluso il regolamento aziendale e documentazione utile alla regolazione dello Smart Working) in coerenza con la legislazione vigente e in base alle caratteristiche specifiche dell'impresa richiedente l'agevolazione, comprende le seguenti attività:

##### **1) Attività preliminari all'adozione del piano di Smart Working**

Riguardano la definizione della policy aziendale sullo smart working e delle procedure idonee a introdurre la modalità di lavoro smart. Nello specifico, si prevede:

- a) analisi organizzativa e dei processi interni aziendali;
- b) individuazione delle tecnologie digitali più idonee per lo smart working (es. strutturazione di processi di dematerializzazione, realizzazione di strumenti di social collaboration, utilizzo di devices, ecc.);
- c) consulenza giuslavoristica per garantire il rispetto delle normative vigenti;
- d) supporto per la stesura del piano di Smart Working e la redazione dell'accordo aziendale, corredato della modulistica necessaria.

L'attività di ridefinizione degli spazi di lavoro aziendali (lay-out fisici) **non rientra** tra le voci di costo ammissibili.

##### **2) Attività di formazione rivolta al personale interessato dallo Smart Working**

L'attività di formazione può essere realizzata dagli stessi soggetti proponenti si che candidano per la realizzazione di attività di formazione e direttamente destinata ai propri dipendenti o può essere erogata da un Organismo accreditato dalla Regione Lazio (in tal caso tale organismo si presenta in ATI/ATS con il soggetto proponente).

L'attività formativa riguarda sia il management aziendale - per ciò che riguarda l'accompagnamento verso il recepimento di modelli organizzativi e di governance flessibili - sia i lavoratori e le lavoratrici che ricorrono allo smart working, operando così in assenza di vincoli orari o logistici e con l'utilizzo di differenziati strumenti tecnologici.

Al personale interessato dallo Smart Working, quindi, occorre assicurare le giuste conoscenze e

competenze, in ordine anche alla sicurezza in caso di infortuni e malattie professionali.  
 Ogni azione formativa deve:

- essere dedicata esclusivamente ai dipendenti del soggetto beneficiario del contributo e non includere partecipanti di altre aziende;
- prevedere un massimo di 10 partecipanti;
- avere una durata minima di 16 ore.

Ai fini del riconoscimento integrale della spesa, la percentuale media di partecipazione dovrà essere superiore al 80% delle ore di formazione previste, o, comunque, non meno del 70%, in caso di parere favorevole del Collegio dei formatori).

La tabella, riportata di seguito, illustra il numero massimo di ore, ammissibile al finanziamento, che possono essere dedicate alle attività formative, in relazione al numero di dipendenti delle sedi operative/unità produttive localizzate sul territorio di Regione Lazio.

Numero di dipendenti	Numero massimo di ore di formazione ammissibile al finanziamento
Da 2 a 10 dipendenti	24
Da 11 a 20 dipendenti	32
Da 21 a 30 dipendenti	48
Oltre i 30 dipendenti	64

### 3) Avvio e monitoraggio di un progetto pilota

L'obiettivo è supportare il soggetto beneficiario dell'agevolazione nella sperimentazione del piano di smart working, anche con un numero ridotto di dipendenti o appartenenti ad una sola unità produttiva/divisione/gruppo/ direzione. L'attività di monitoraggio ha l'obiettivo di verificare l'andamento del piano di smart working progettato, valutandone l'opportunità di perfezionamento e d'implementazione a regime.

Il progetto sperimentale deve avere una durata minima di 5 mesi e dovrà coinvolgere un numero minimo di dipendenti delle unità produttive site in regione Lazio, secondo i seguenti parametri:

Numero di dipendenti del soggetto beneficiario	Numero minimo dipendenti da coinvolgere nel progetto pilota
Da 2 a 6 dipendenti	1
Da 7 a 10 dipendenti	2
Da 11 a 16 dipendenti	3
Oltre i 16 dipendenti	n. calcolato percentuale del 20% con arrotondamento con eccesso all'unità successiva

## **AZIONE B – Supporto all'attuazione del Piano di Smart Working**

L'azione riguarda il supporto all'attuazione del Piano di smart working, attraverso l'acquisto di nuova strumentazione tecnologica, funzionale all'attuazione del piano.

Le spese ammissibili dovranno essere inerenti esclusivamente alle seguenti voci:

- Componenti hardware, nello specifico:
  - Notebook (i.e. computer portatile);
  - Smartphone;
  - Accessori.
- Componenti software funzionali allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità smart working.

## **4. Destinatari degli interventi**

Destinatari degli interventi sono lavoratori e lavoratrici dipendenti delle imprese richiedenti il contributo.

I dipendenti sono ricompresi nelle seguenti tipologie contrattuali:

- contratto di lavoro di diritto privato a tempo indeterminato o a tempo determinato (in entrambi i casi sia a tempo pieno, sia a tempo parziale);
- contratto di apprendistato (ai sensi del D.Lgs. 81/2015);
- soci-lavoratori di cooperative (sia che partecipino o non partecipino agli utili).

Sono esclusi:

- i tirocinanti;
- i collaboratori d'impresa;
- i lavoratori con contratto di somministrazione;
- i lavoratori con contratto di lavoro intermittente;
- i titolari di impresa e i componenti dei Consigli di Amministrazione.

Nella selezione dei destinatari si dovrà prestare particolare attenzione a garantire pari opportunità tra donne e uomini e favorire coloro che presentano maggiori fragilità e sono a rischio di marginalità economica e sociale.

## **5. Soggetti proponenti degli Interventi**

Possono partecipare al presente avviso i soggetti che esercitano attività economica e che, al momento della presentazione della domanda, sono in possesso dei seguenti requisiti:

- essere imprese regolarmente iscritte alla Camera di Commercio di competenza; oppure
- essere soggetti, non iscritti alla Camera di Commercio, in possesso di partita IVA;
- avere sedi operative o di esercizio ubicate nella Regione Lazio, presso le quali svolgere le attività di cui al contributo richiesto;  
avere un numero di dipendenti almeno pari a 2;
- non essere già in possesso di un piano di smart working regolamentato o del relativo accordo aziendale;

- risultare in regola rispetto alla verifica della regolarità contributiva;
- risultare ottemperante o non assoggettabile agli obblighi di assunzione ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68;
- non rientrare nei campi di esclusione di cui all'art. 1 (Campo di applicazione) del Reg. (UE) n. 1407/2013;
- non essere in stato di fallimento, di procedura concorsuale, di liquidazione anche volontaria, di amministrazione controllata, di concordato preventivo o qualsiasi altra situazione equivalente secondo la normativa vigente.

Tutti i requisiti devono essere mantenuti dal soggetto beneficiario dell'agevolazione fino al termine della fase di rendicontazione e liquidazione del finanziamento.

Possono presentare proposte progettuali a valere sul presente Avviso imprese aventi una sede legale o una sede operativa nel territorio della Regione Lazio al momento del pagamento del contributo e che esercitino un'attività economica compatibile con quanto previsto relativamente al regime di aiuto "de minimis". Visto che i soggetti proponenti si candidano per la realizzazione di attività di formazione direttamente destinate ai propri dipendenti, non è necessario l'accreditamento ma solo la corrispondenza degli spazi formativi aziendali utilizzati, ai criteri di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro.

Non sussistono limiti relativi alla dimensione aziendale, pertanto potranno essere accolte anche Proposte relative ad interventi da realizzarsi presso le grandi imprese.

Non potranno invece partecipare gli Enti pubblici, ma è ammessa la partecipazione di Società di capitali che erogano servizi pubblici, il cui capitale societario sia totalmente o a maggioranza pubblica.

È consentita la presentazione di proposte di una impresa nella forma di ATI o ATS con uno o più Operatori accreditati della Formazione Professionale, a condizione che l'impresa svolga il ruolo di Capofila dell'Associazione Temporanea (mandataria) e sia il principale attore del progetto.

In tutti i casi di presentazione di proposte da parte di ATI/ATS, i Soggetti componenti dell'Associazione dovranno dichiarare l'intenzione di costituirsi in ATI o ATS indicando i ruoli, le competenze e la suddivisione finanziaria per i singoli Soggetti nell'ambito della realizzazione del progetto presentato.

In caso di ATI/ATS, ciascun soggetto dovrà rendicontare le proprie spese sostenute per lo svolgimento delle attività progettuali, secondo quanto previsto al successivo paragrafo 19.

Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti di cui al presente paragrafo è **causa di inammissibilità e comporta l'esclusione del progetto**.

## 6. Aiuti di Stato

I contributi previsti dal presente Avviso saranno erogati nel quadro del Regolamento (UE) n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013 (**Regolamento "de minimis"**).

I soggetti richiedenti sono tenuti a compilare l'Allegato A 03 Dichiarazione "de minimis".

Ai sensi del Reg. (UE) n. 1407/2013 potranno essere concessi aiuti per un massimale di non più di € 200.000,00, ricevuti dall'impresa unica, calcolati su tre esercizi finanziari consecutivi, compreso quello in corso (100.000 € se l'impresa unica opera nel settore del trasporto merci su strada per conto

terzi).

Per “impresa unica” si intende l’insieme delle imprese fra le quali esiste almeno una delle relazioni individuate all’art. 2.2 del Reg. (UE) n. 1407/2013.

Qualora l’impresa beneficiaria faccia parte di un’impresa unica, dovrà allegare anche la dichiarazione sottoscritta da ciascuna impresa collegata (controllata o controllante), come da allegato A 03.

L’importo massimo concedibile in de minimis per l’impresa che fa richiesta di finanziamento a valere sul presente Avviso non può superare i massimali sopra citati.

Qualora la concessione di aiuti «de minimis» a valere sul presente Avviso comporti il superamento dei massimali pertinenti di cui al paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 1407/2013, l’aiuto non può essere finanziato.

Il Regolamento 1407/2013 art. 1 prevede la non applicabilità della regola “de minimis” a:

- Imprese attive nel settore della pesca e dell’acquacoltura che rientrano nel campo di applicazione del Regolamento (CE) 104/2000 del Consiglio (GUCE serie L 17 del 21/2/2000);
- Imprese attive nel settore della produzione primaria dei prodotti agricoli d’esportazione.

Sono finanziabili le imprese che operano anche in altri settori oltre che nei settori esclusi dal Reg.1407/13: in questo caso il finanziamento è concesso se l’impresa dimostra la separazione delle attività o la distinzione dei costi. Le circostanze dovranno essere dichiarate nel relativo modello (Allegato A 03).

Ai sensi dell’art. 5 del Reg. (UE) n. 1407/2013, gli aiuti “de minimis” concessi possono essere cumulati con gli aiuti “de minimis” concessi a norma del regolamento (UE) n. 360/2012 della Commissione a concorrenza del massimale previsto in tale regolamento. Essi possono essere cumulati con aiuti “de minimis” concessi a norma di altri regolamenti “de minimis” a condizione che non superino il massimale pertinente di cui all’articolo 3, paragrafo 2, del Reg. (UE) n. 1407/2013.

Gli aiuti “de minimis” non sono cumulabili con aiuti di Stato concessi per gli stessi costi ammissibili se tale cumulo comporta il superamento dell’intensità di aiuto o dell’importo di aiuto più elevati fissati, per le specifiche circostanze di ogni caso, in un regolamento d’esenzione per categoria o in una decisione adottata dalla Commissione. Gli aiuti “de minimis” che non sono concessi per specifici costi ammissibili o non sono a essi imputabili possono essere cumulati con altri aiuti di Stato concessi a norma di un regolamento d’esenzione per categoria o di una decisione adottata dalla Commissione.

E’ fatto obbligo alle imprese beneficiarie di comunicare all’Amministrazione ogni modifica della situazione intervenuta dalla data di sottoscrizione della dichiarazione “de minimis” (Allegato A 03) fino al momento della concessione.

Il controllo sul rispetto del massimale degli aiuti “de minimis” già concessi avverrà esclusivamente attraverso il Registro Nazionale degli Aiuti (RNA).

## 7. Affidamento delle attività a terzi (subcontraenza)

Non è consentito l’affidamento delle attività a terzi.

## 8. Risorse finanziarie e valore del contributo

L'iniziativa è cofinanziata con le risorse del Fondo Sociale Europeo del POR Lazio 2014/2020 ed è attuata nell'ambito **dell'Asse I – Occupazione**, priorità di investimento 8i), obiettivo specifico 8.5. L'importo complessivamente stanziato è di **2.000.000,00 di Euro** (euro duemilioni/00), a valere sull'esercizio finanziario 2020.

La dotazione finanziaria è suddivisa come segue:

- € 1.300.000,00 destinati alla realizzazione di interventi nell'ambito dell'Azione A - Supporto all'adozione del piano di smart working;
- € 700.000,00 destinati alla realizzazione di interventi nell'ambito dell'Azione B - Supporto all'attuazione del piano di smart working.

Il valore del contributo è pari agli importi di seguito indicati, distinti per tipologia di azione, e varia in relazione al numero totale di dipendenti delle sedi operative/unità produttive localizzate sul territorio di Regione Lazio alla data di presentazione della domanda.

Numero di dipendenti	Importo totale del contributo	di cui: importo per Azione A - Adozione del piano	di cui: importo per Azione B - Attuazione del piano
Da 2 a 10 dipendenti	€ 7.500,00	€ 5.000,00	€ 2.500,00
Da 11 a 20 dipendenti	€ 10.500,00	€ 7.000,00	€ 3.500,00
Da 21 a 30 dipendenti	€ 15.000,00	€ 10.000,00	€ 5.000,00
Oltre i 30 dipendenti	€ 22.500,00	€ 15.000,00	€ 7.500,00

La Regione si riserva la possibilità di destinare eventuali risorse residue di una Azione, ove risulti una carenza di progetti finanziabili, ad altra Azione con più proposte finanziabili.

L'Amministrazione si riserva altresì di integrare le risorse stanziare con il presente Avviso con ulteriori risorse che si rendessero disponibili.

## 9. Tempi di realizzazione degli interventi

Le Azioni dovranno essere realizzate entro 9 mesi dalla data della comunicazione di avvio attività.

## 10. Tempistica e modalità per l'approvazione dei progetti

Le risorse impiegate sono disponibili ad accesso continuo con finanziamento "on demand" fino all'esaurimento dei fondi (si veda quanto riportato al paragrafo 11).

## 11. Scadenza

Le proposte, con le modalità di cui al paragrafo 12, senza soluzione di continuità e con assegnazione "on demand", a valere sul presente Avviso Pubblico, potranno essere presentate dalle ore **9:30** del **12 marzo 2020**, fino ad esaurimento delle risorse. A tal riguardo, sarà cura dell'Amministrazione

comunicare la chiusura della procedura.

## 12. Modalità per la presentazione dei progetti

I progetti devono essere presentati **esclusivamente attraverso la procedura telematica** accessibile dal sito <http://www.regione.lazio.it/sigem>. La procedura telematica è disponibile in un'area riservata del sito, accessibile previa registrazione del soggetto proponente e successivo rilascio delle credenziali di accesso (nome utente e password).

I soggetti già registrati potranno accedere inserendo le credenziali in loro possesso. L'inserimento delle credenziali permette l'accesso alla compilazione di tutte le sezioni previste per la presentazione della proposta progettuale.

Ai fini della ammissione, faranno fede i dati presenti all'interno del sistema. Al termine della fase di inserimento, la procedura informatica consentirà:

- l'invio del formulario, operazione che blocca le modifiche e assegna il codice di riferimento univoco alla proposta progettuale;
- la trasmissione della domanda di ammissione a finanziamento e di tutti i documenti allegati, prodotti dalla procedura telematica, debitamente firmati e scansionati in formato pdf.

La procedura di presentazione del progetto è da ritenersi conclusa solo all'avvenuta trasmissione di **tutta la documentazione prevista dall'avviso e prodotta dal sistema**, da effettuarsi, come indicato al precedente paragrafo 11, **a cominciare dalle ore 9:30 del 12 marzo 2020**.

Modalità di presentazione della proposta progettuale diverse da quella indicata comportano l'esclusione.

Ogni impresa destinataria dell'intervento può presentare **una sola proposta progettuale**, mentre qualora l'impresa si candidi in ATI/ATS con un Organismo formativo accreditato, questo potrà essere partner di non più di 3 proposte progettuali (ovvero tre candidature da parte di tre aziende diverse).

In caso di presentazione di più domande rispetto ai massimali sopra indicati, saranno **escluse** tutte le proposte progettuali che presentino tale situazione.

Le informazioni e la documentazione da caricare obbligatoriamente a sistema per l'ammissibilità alla fase di valutazione, sono elencate di seguito:

- domanda di ammissione a finanziamento, prodotta dal sistema come da allegato A 01, da stampare, firmare e allegare;
- dichiarazioni redatte sui modelli Allegato A 02a e 02b, prodotte dal sistema, da stampare, firmare e allegare (nel caso di ATI/ATS il modello Allegato A 02b deve essere compilato da tutti i componenti mandanti dell'associazione);
- dichiarazione aiuti "de minimis", come da Allegato A 03, da stampare, firmare e allegare (e relativi allegati I e II);
- atto di costituzione dell'ATS o ATI, laddove già costituita, nel caso di soggetto associato ovvero dichiarazione di intenti di tutti i soggetti che si presentano in forma associata nel caso di soggetto associato, in sostituzione dell'atto di costituzione, qualora questa non sia stata ancora formalizzata. La dichiarazione di intenti deve essere sottoscritta da tutti i

- rappresentanti legali dei soggetti coinvolti (Allegato A 04).
- atto unilaterale di impegno, come da modello Allegato B, prodotto dal sistema, da stampare, firmare e allegare;
  - formulario di presentazione della Proposta da compilare on line (un esempio dei dati richiesti è riportato nell'allegato C);
  - scheda finanziaria di progetto, da compilare on line (esempio nell'Allegato D);
  - documento di identità del legale rappresentante, o del suo delegato, del soggetto proponente o, in caso di ATS o ATI di tutti i rappresentanti legali o loro delegati dei soggetti costituendo l'associazione;
  - eventuali deleghe dei rappresentanti legali dei soggetti proponenti o degli altri soggetti facenti parte dell'ATI o ATS;

La carenza di uno o più documenti o la loro errata, illeggibile o incompleta formulazione, costituiscono motivo di esclusione dalla procedura.

In sede di presentazione della proposta progettuale dovrà altresì essere stampato, firmato e allegato il consenso al trattamento dei dati personali sul modello di cui all'Allegato F.

Ai fini della valutazione tecnica, devono inoltre essere allegati i Curriculum vitae delle risorse umane coinvolte nella realizzazione del progetto. Per quanto riguarda i Curriculum vitae delle risorse umane impiegate dall'Ente accreditato negli stessi dovrà essere riportata la specifica se il soggetto è assunto con contratto di lavoro subordinato stipulato direttamente con l'Ente accreditato, nelle forme consentite dalla normativa nazionale.

### 13. Ammissibilità e valutazione

Le operazioni saranno articolate nelle seguenti fasi:

- a) **verifica di ammissibilità formale**, a cura dell'Ufficio responsabile del procedimento, volta ad accertare la sussistenza dei presupposti per l'accesso alla fase di valutazione tecnica. A conclusione della fase i progetti saranno esclusi oppure accederanno alla fase successiva descritta sub b). I motivi di esclusione sono analiticamente dettagliati nell'Allegato E.
- b) **valutazione tecnica**, effettuata da una Commissione nominata dal Direttore della Direzione Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo studio sulla base dei criteri di valutazione approvati dal Comitato di Sorveglianza del Programma Operativo FSE Regione Lazio 2014-2020, che sono riportati nella tabella successiva.

In fase di valutazione tecnica la Commissione attribuisce un punteggio complessivo ad ogni progetto, con valore massimo pari a 100, ottenibile dalla somma di punteggi parziali assegnati in base ai seguenti criteri e sottocriteri:

Criteri	Sottocriteri	Punti min-max
a) Qualità e Coerenza progettuale interna	min-max totale criterio a)	0-30
	Chiarezza espositiva	0-10
	Coerenza interna (congruenza rispetto all'azione oggetto dell'Avviso e nessi logici tra i contenuti della proposta ed i suoi obiettivi e le diverse azioni)	0-20
b) Coerenza esterna	min-max totale criterio b)	0-20
	Coerenza esterna della proposta in termini di fabbisogni del contesto, requisiti dei destinatari delle azioni, ecc.)	0-10
	Coerenza della proposta progettuale rispetto alle finalità del Programma Operativo e ai principi guida	0-10
c) Innovatività	min-max totale criterio c)	0-20
	Metodologia, approcci e organizzazione per l'efficacia nella realizzazione delle attività	0-20
d) Soggetti coinvolti	min-max totale criterio d)	0-15
	Microimprese e PMI	0-15
e) Priorità	min-max totale criterio e)	0-15
	Attenzione a garantire pari opportunità tra donne e uomini e favorire destinatari che presentano maggiori fragilità e sono a rischio di marginalità economica e sociale (ad esempio, persone con disabilità, persone appartenenti a famiglie monoreddito, con figli a carico, ecc.)	0-15

L'Avviso prevede la modalità “Bando Aperto” e, quindi, la possibilità di finanziamento “on demand”. Saranno approvate direttamente, fuori graduatoria ed entro 30 giorni dalla presentazione, tutte le proposte che avranno ottenuto una valutazione pari o superiore a 70 punti su 100, sulla base dell'ordine di arrivo e fino ad esaurimento delle risorse disponibili.

A parità di data di presentazione e di punteggio, per la formazione della graduatoria, sarà data precedenza al soggetto che avrà ottenuto il miglior punteggio con riferimento al Criterio “Qualità e Coerenza progettuale interna”. Se si riscontrasse parità anche nel punteggio su tale criterio, sarà assegnata la priorità in base all'ordine di arrivo dei progetti, come risultante dalla data e ora di **trasmissione telematica** sul SIGEM.

## 14. Esiti dell'istruttoria per l'ammissione a finanziamento

Le proposte progettuali risultate ammissibili saranno valutate con le modalità evidenziate ai punti precedenti. La Commissione trasmetterà all'Ufficio responsabile del procedimento:

- 1) l'elenco dei progetti che hanno ottenuto un punteggio uguale o superiore alla soglia minima

- stabilita dall'Avviso pubblico, con l'indicazione del punteggio ottenuto da ciascuno;
- 2) l'elenco dei progetti che non hanno superato la soglia minima, con l'indicazione del punteggio ottenuto da ciascuno.

Tali determinazioni dirigenziali di approvazione dei progetti verranno pubblicate sul BUR della Regione Lazio, sul portale istituzionale [http://www.regione.lazio.it/rl\\_formazione/](http://www.regione.lazio.it/rl_formazione/) e sul portale <http://www.lazioeuropa.it>.

La pubblicazione sul BUR ha valore di notifica per gli interessati a tutti gli effetti di legge.

In deroga a quanto sopra previsto, l'Amministrazione regionale si riserva la facoltà di revocare, modificare o annullare il presente Avviso pubblico con atto motivato, qualora ne ravveda la necessità o l'opportunità, senza che possa essere avanzata pretesa alcuna da parte dei proponenti.

## 15. Atto unilaterale di impegno

I rapporti tra Regione e soggetto beneficiario del finanziamento sono regolati in base all'Atto unilaterale di impegno (Allegato B), che deve essere stampato, timbrato e firmato, scannerizzato ed allegato in formato pdf al formulario on line per la presentazione del progetto, ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.

## 16. Obblighi del beneficiario per la concessione del contributo

Pena la revoca, il Beneficiario si obbliga, oltre a quanto altro previsto nell'atto unilaterale di impegno, a:

- dare avvio delle attività entro 30 giorni dalla notifica dell'approvazione del finanziamento che avviene tramite pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio;
- attuare ed ultimare tutte le operazioni nei tempi previsti nella proposta presentata e nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale;
- per proposte presentate da parte di Associazioni Temporanee di Impresa ovvero di Scopo, non formalizzate al momento della presentazione del progetto, a procedere alla formalizzazione dell'Associazione entro e non oltre 30 gg. notifica dell'approvazione del finanziamento che avviene tramite pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e comunque prima della comunicazione di avvio delle attività;
- rendere tracciabili i flussi finanziari afferenti il contributo concesso secondo quanto disposto dall'art. 3 della Legge 13 Agosto 2010 n.136 e a comunicare il conto corrente, bancario o postale, appositamente dedicato su cui saranno registrati tutti i flussi finanziari afferenti il progetto, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tale conto ed ogni eventuale variazione ai suindicati dati;
- indicare negli strumenti di pagamento relativi ad ogni transazione il CUP che sarà richiesto direttamente dall'amministrazione regionale e comunicato al beneficiario e il codice progetto identificativo dell'intervento autorizzato;
- non apportare variazioni o modifiche ai contenuti dell'intervento senza giustificata motivazione e preventiva richiesta alla Regione Lazio che autorizzerà o meno, previa valutazione, comunicandolo al soggetto beneficiario;
- collaborare con tutte le Autorità preposte ai controlli (Regione Lazio, Commissione Europea, Corte dei conti, ecc.) nell'ambito di verifiche anche in loco dell'avvenuta realizzazione delle

attività, nonché di ogni altro controllo, garantendo la conservazione e la disponibilità della relativa documentazione nel rispetto di quanto previsto dall'art.140 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, restando comunque salvi i maggiori obblighi di conservazione stabiliti all'art. 2220 del codice civile,

- adempiere agli obblighi di informazioni e comunicazione previsti in capo ai beneficiari di risorse del Fondo Sociale Europeo (cfr. art. 21 del presente Avviso).

## 17. Gestione finanziaria e costi ammissibili

### Azione A - Supporto all'adozione del Piano di Smart Working

L'Avviso, per quanto riguarda l'azione A, si attua attraverso lo strumento di semplificazione dei costi con l'applicazione del tasso forfettario pari al 40% delle spese dirette di personale ammissibili conformemente all'art. dall' art. 67 lettera d) del Regolamento (UE) n. 1303/2013, come integrato dall'art. 68 ter del Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 del 18 luglio 2018.

Il costo complessivo dell'azione A è il risultato della somma dei costi diretti previsti per le risorse umane impegnate nell'attuazione e gestione degli interventi previsti, più il 40% di tali costi a copertura di tutti gli altri costi ammissibili necessari per la realizzazione dell'operazione.

Si precisa che le spese di coordinamento, direzione del progetto, segreteria organizzativa, monitoraggio e valutazione, non possono essere complessivamente superiori al 20% del totale delle spese dirette di personale.

L'attività di tutoraggio dovrà essere prevista per un monte ore complessivo (anche se effettuato da soggetti differenti) per un numero massimo di ore corrispondenti a quelle dell'attività formativa.

### Azione B - Supporto all'attuazione del Piano di Smart Working

Per quanto riguarda l'azione B sono ammissibili al contributo unicamente le spese sostenute per l'acquisto di nuova strumentazione tecnologica, funzionale all'attuazione del piano.

Le spese ammissibili dovranno essere inerenti esclusivamente alle seguenti voci di costo che dovranno essere sostenute obbligatoriamente da parte dell'impresa beneficiaria dell'intervento:

- Componenti hardware, nello specifico:
  - Notebook (i.e. computer portatile);
  - Smartphone;
  - Accessori.
- Componenti software funzionali allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità smart working.

Con riferimento alle componenti hardware, l'acquisto delle componenti accessorie è ammissibile esclusivamente a corredo di notebook e/o smartphone nell'ambito della medesima transazione.

In ogni caso, deve essere dimostrabile che l'utenza delle componenti hardware e software è rappresentata dagli smart worker.

Non è ammissibile l'acquisto di beni usati. Non è ammissibile il ricorso a noleggio, compresa la locazione finanziaria (c.d. *leasing finanziario*).

Per quanto riguarda i limiti dei costi ammissibili, il soggetto attuatore dovrà rispettare le categorie di costo ammissibili sopra evidenziate e i massimali e le indicazioni previste nella Determina Dirigenziale

n. B06163 del 17/09/2012.

Il **piano finanziario dell'intervento**, che dovrà essere presentato secondo l'allegato D, dovrà essere così strutturato:

### Azione A

Spese dirette del personale, relative alle seguenti voci:

- A.1 Risorse umane interne (ad esempio, docenti, codocenti, tutor, personale amministrativo e ausiliario, progettista);
- A.2 Risorse umane esterne (ad esempio, docenti, codocenti tutor, personale amministrativo e ausiliario, progettista);

A copertura degli ulteriori costi ammissibili sostenuti per l'attuazione del progetto è riconosciuto un tasso forfettario pari al 40% delle spese dirette del personale rendicontate e ritenute ammissibili a seguito dei controlli effettuati dalla Regione Lazio (calcolato sulle voci A.1, A.2.).

### Azione B

I costi dell'azione B dovranno essere imputati sulla seguente voce di costo:

- D.6 Altro

TIPOLOGIA DEI COSTI		IMPORTO (€)
	<b>AZIONE A – Supporto all'adozione di un Piano di Smart Working</b>	
(a)	A.1 – Risorse umane interne, di cui:	
	– Risorse umane interne (ad esempio, docenti/esperti, codocenti tutor)	
	– Altre risorse umane interne (Progettazione, Direzione, Coordinamento, Segreteria tecnica, Monitoraggio, personale amministrativo e ausiliario)	
(b)	A.2 – Risorse umane esterne, di cui:	
	– Risorse umane esterne (ad esempio, docenti/esperti, codocenti tutor)	
	– Altre risorse umane esterne (Progettazione, Direzione, Coordinamento, Segreteria tecnica, Monitoraggio, personale amministrativo e ausiliario)	
(c)	<b>TOTALE COSTO DIRETTO DEL PERSONALE (a+b)</b>	
(d)	Tasso forfettario pari al 40% del costo diretto di personale	
(e)	<b>TOTALE COSTO AZIONE A (c+d)</b>	
	<b>AZIONE B - Supporto all'attuazione di un Piano di Smart Working</b>	
(f)	D.6 - Altro	
(g)	<b>TOTALE COSTO AZIONE B</b>	
	<b>TOTALE COSTO DEL PROGETTO (e+g)</b>	

L'importo complessivo del finanziamento assegnato al soggetto beneficiario dell'agevolazione varia a seconda del numero di dipendenti presenti nelle unità operative/produktive site in Regione Lazio, nel rispetto dei valori previsti al paragrafo 8.

L'importo del finanziamento assegnato in fase di ammissione a finanziamento rappresenta il valore

massimo che Regione Lazio può erogare nei confronti dei soggetti beneficiari dell'agevolazione. Eventuali importi sostenuti superiori al valore del finanziamento ammesso saranno a carico dei beneficiari stessi.

Ai fini della riconoscibilità delle spese, l'**IVA** è da considerare **non ammissibile**.

## 18. Modalità di erogazione del contributo

L'erogazione del contributo avverrà in due tranches:

- acconto, pari al 60% del finanziamento, in seguito all'avvio delle attività, previo ricevimento della dichiarazione di inizio attività, della fattura e della fidejussione;
- saldo, fino al restante 40% del finanziamento, dopo la verifica del rendiconto, sempre previo ricevimento di fattura.

Per l'erogazione del saldo il soggetto attuatore è tenuto a trasmettere un rendiconto nelle modalità previste al paragrafo 19.

L'erogazione dell'anticipo è subordinato, nel caso di soggetti di diritto privato, alla presentazione di idoneo contratto di fideiussione assicurativa o bancaria, a prima richiesta e senza eccezioni, stipulato a garanzia dell'importo da ricevere a titolo di anticipo. Il costo della fideiussione rientra tra i costi coperti dal tasso forfettario pari al 40% del costo del personale dell'azione A.

Il soggetto attuatore potrà optare anche per l'erogazione dell'intero contributo a conclusione dell'intervento: in questo caso non è necessaria la presentazione della polizza fideiussoria.

L'erogazione del contributo è subordinata all'acquisizione del CUP, secondo la procedura prevista al paragrafo 16 e alla presenza di un DURC positivo.

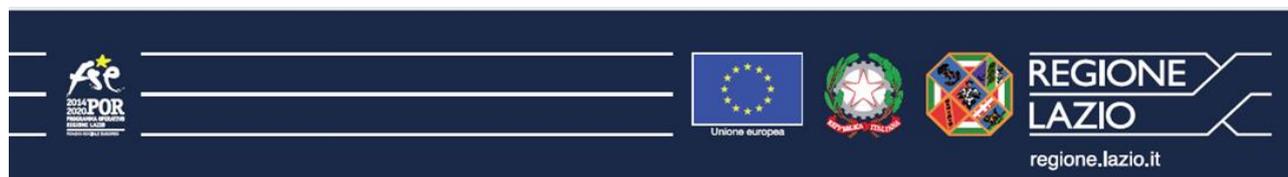
## 19. Norme per la rendicontazione

Il soggetto attuatore è tenuto a presentare entro e non oltre 60 gg. dal termine dell'attività la rendicontazione delle attività svolte alla Direzione Regionale Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro – Via R. Raimondi 7 – 00145 Roma obbligatoriamente attraverso il sistema informativo SIGEM. Eventuali proroghe dovranno avere carattere straordinario, essere debitamente motivate e subordinate all'approvazione della struttura regionale competente.

Tutti i soggetti dovranno produrre una relazione descrittiva dell'attività svolta e dei risultati raggiunti, allegando eventuali prodotti realizzati. Per riportare i dati sintetici si dovranno compilare e consegnare gli appositi moduli per i progetti cofinanziati FSE che verranno messi a disposizione dalla Regione. E' consentito, comunque, aggiungere altra documentazione che si ritenga utile a dare conto dell'attività svolta e dei risultati raggiunti. Tutti i prodotti realizzati con il contributo dell'Amministrazione sono di proprietà dell'Amministrazione medesima; pertanto la mancata consegna all'Amministrazione di tali prodotti comporterà la revoca del contributo concesso.

Il soggetto attuatore dovrà presentare il **rendiconto di spesa** per il totale dei costi sostenuti per l'attuazione dell'intervento, secondo la seguente modalità:

### Azione A



- a) costi delle risorse umane direttamente impegnate nell'operazione riferite alle seguenti voci di spesa del conto economico previsto dalla Determina Dirigenziale n. B06163 del 17/09/2012:
- A.1 - Risorse umane interne (ad esempio, docenti, codocenti, tutor, personale amministrativo e ausiliario, progettista);
  - A.2 - Risorse umane esterne (ad esempio, docenti, codocenti tutor, personale amministrativo e ausiliario, progettista);
- b) un importo forfettario pari al 40% delle spese dirette del personale ammissibili (voci A.1, A.2) rendicontate che dovranno essere utilizzate dal soggetto attuatore per la copertura dei restanti costi ammissibili per l'implementazione dell'operazione, come definiti dal paragrafo 17 del presente Avviso.

### **Azione B**

- c) Costi per l'acquisto di componenti hardware e/o software funzionali allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità smart working:
- D.6 Altro

Per la rendicontazione delle spese relative alle risorse umane, il soggetto attuatore è tenuto a compilare la modulistica prevista dalla Determina Dirigenziale n. B06163 del 17/09/2012 comprensiva dei documenti giustificativi contabili e amministrativi e dei registri obbligatori previsti al paragrafo 2.6.3 della succitata Determina. Si ricorda che la mancata apposizione delle firme sui registri obbligatori determina l'inammissibilità delle spese sostenute, secondo quanto previsto al paragrafo 4 dell'Allegato alla Determina B06163 del 17/09/2012. In caso di attività risultanti dal registro prive di allievi, non saranno ritenute ammissibili le relative spese sostenute (docenze, tutor, ecc.).

Per la rendicontazione del personale interno, ovvero del solo personale dipendente del soggetto attuatore, il costo orario dovrà essere quantificato sulla base del modello di calcolo riportato in Allegato G.

Si ricorda inoltre che possono rientrare tra i costi ammissibili del personale anche i costi dei titolari di cariche sociali, ossia dei soggetti che, secondo quanto previsto dal codice civile e dagli statuti societari, sono nominati per svolgere ruoli di responsabilità nella direzione e controllo dell'attività della società (presidente, amministratore delegato, consiglieri di amministrazione, sindaci, ecc.). In questi casi è necessario un incarico - relativo alla specifica funzione ricoperta nel progetto - che: sia previsto nel progetto approvato o risulti da successiva formale autorizzazione da parte della Regione Lazio; sia stato deliberato dal Consiglio di Amministrazione, o organo equiparato, e comunque conferito nel rispetto delle norme statutarie interne; sia coerente con il possesso di titoli professionali o giustificato da adeguata esperienza professionale rispetto all'azione finanziata; precisi la durata ed il relativo compenso, nei limiti dei massimali previsti dalla Determina B06163; il compenso erogato sia distinto dagli emolumenti erogati per i ruoli istituzionali ricoperti.

Si ricorda che eventuali risorse del soggetto attuatore che svolgono attività con contratto di tirocinio/stage o di apprendistato non potranno essere impiegate nello svolgimento delle attività progettuali e, conseguentemente, oggetto di rendicontazione.

Tutte le spese dirette del personale e le spese per l'acquisto dell'attrezzatura (componenti hardware e/o software) devono essere riferite al periodo compreso tra la data di avvio e quella di conclusione di attività del progetto. Fanno eccezione le spese per la progettazione dell'intervento (precedenti alla

presentazione della domanda) e quelle per le operazioni amministrative di rendicontazione (successive alla fine delle attività). Tali spese dovranno comunque essere state effettivamente sostenute al momento della presentazione del rendiconto, pena l'inammissibilità.

Le spese dirette riferite al personale e acquisto attrezzatura (componenti hardware e/o software) devono essere identificabili, riconducibili al progetto e attestate da documenti giustificativi (fatture, ricevute, buste paga, F24, ecc.). Devono, inoltre, essere esibiti i giustificativi che attestino l'effettivo pagamento delle spese rendicontate (bonifici bancari, mandati di pagamento quietanzati, ecc.). **Non saranno ritenuti ammissibili pagamenti in contanti di qualsiasi entità e riferiti a qualsiasi voce di spesa.** Eventuali spese pagate in contanti determineranno l'inammissibilità dell'intero documento di spesa rendicontato e l'impossibilità di riconoscere sullo stesso l'importo forfettario pari al 40%.

Tutte le spese indicate nella scheda finanziaria devono intendersi lorde. Pertanto, l'importo indicato per le diverse tipologie di risorse umane deve comprendere tutti gli oneri fiscali e previdenziali a carico del lavoratore e del datore di lavoro.

Sarà onere del soggetto attuatore consegnare unitamente ai documenti giustificativi della spesa un prospetto riepilogativo del calcolo del costo lordo sostenuto per il personale.

Per le retribuzioni calcolate su base oraria sarà fatto riferimento al CCNL del settore di riferimento.

Non è previsto il riconoscimento di indennità ai partecipanti.

L'importo forfettario pari al 40% delle spese dirette del personale ammissibili (calcolato sulle voci A.1, A.2), dovrà essere utilizzato per coprire tutti i restanti costi necessari per la realizzazione dell'operazione, e tali spese non dovranno essere supportate da alcun documento di spesa.

L'importo forfettario pari al 40% delle spese di personale previsto dal preventivo approvato rappresenta l'ammontare massimo riconosciuto dall'amministrazione al beneficiario e sarà pertanto ricalcolato sulla base dei costi del personale ritenuti ammissibili in fase di rendicontazione dell'operazione.

L'importo del contributo riconosciuto ed erogabile sarà calcolato sull'ammontare totale delle spese rendicontate dal soggetto attuatore, secondo le modalità sopra esposte.

Le domande di rimborso intermedia e finale dovranno essere presentate mediante sistema informativo SIGEM con le modalità definite nel manuale d'uso ("Manuale di gestione delle proposte progettuali") pubblicato al seguente link: <http://www.regione.lazio.it/sigem>.

## 20. Revoca o riduzione del contributo

In caso di inosservanza di uno o più obblighi posti a carico del soggetto attuatore ed in coerenza di quanto previsto dalla D.D. n. B06163 del 17/09/2012, la Regione, previa diffida ad adempiere, procede alla revoca del finanziamento e all'eventuale recupero delle somme erogate, fatto salvo il contributo calcolato relativo alla porzione di attività realizzata, solo nel caso in cui tale attività risulti autonomamente utile e significativa rispetto allo scopo del finanziamento.

## 21. Adempimenti in materia di informazione e pubblicità

I soggetti attuatori delle operazioni hanno specifiche responsabilità in materia di informazione e comunicazione; come previsto dalle Linee Guida per i beneficiari adottati dalla Regione con

Determinazione Dirigenziale n. G14284 del 20/11/2015 essi sono tenuti ad attuare una serie di misure in grado di far riconoscere il sostegno dei fondi all'operazione, riportando:

- a) l'emblema dell'Unione, conformemente alle caratteristiche tecniche stabilite nel Regolamento (UE) n. 821/2014 insieme a un riferimento all'Unione;
- b) un riferimento al fondo o ai fondi che sostengono l'operazione.

Durante l'attuazione dell'operazione, il beneficiario è tenuto ad informare il pubblico sul sostegno ottenuto dai fondi:

- fornendo, sul sito web del beneficiario, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
- collocando almeno un poster con informazioni sul progetto (formato minimo A3), che indichi il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio.

Inoltre, il beneficiario garantirà che i destinatari ed i partecipanti siano stati informati in merito a tale finanziamento: qualsiasi documento, relativo all'attuazione dell'operazione usata per il pubblico oppure per i partecipanti, compresi certificati di frequenza o altro, contiene una dichiarazione da cui risulti che l'operazione ed il Programma Operativo sono stati finanziati dal fondo FSE.

Tutti gli interventi informativi e pubblicitari rivolti ai destinatari, ai potenziali destinatari ed al pubblico devono recare gli emblemi adottati con Determinazione Dirigenziale n. G14284 del 20/11/2015 disponibili sul sito internet della Regione Lazio <http://www.regione.lazio.it> al seguente link: [http://www.regione.lazio.it/rl\\_formazione/?vw=documentazioneDettaglio&id=7716](http://www.regione.lazio.it/rl_formazione/?vw=documentazioneDettaglio&id=7716)

## 22. Controllo e monitoraggio

La Regione effettua controlli, ispezioni e sopralluoghi finalizzati ad accertare la regolarità dell'attuazione dei progetti, nonché la conformità degli stessi alle finalità per le quali sono stati concessi i contributi, così come stabilito dall'art. 125, par. 5 del Reg. (UE) n.1303/2013.

La Regione si riserva di svolgere verifiche e controlli in qualunque momento e fase della realizzazione degli interventi ammessi all'agevolazione secondo quanto previsto dalla vigente normativa in merito.

I controlli potranno essere effettuati oltre che dalla Regione anche dallo Stato Italiano e da organi dell'Unione Europea o da soggetti esterni delegati.

Ai fini delle verifiche in loco, il soggetto attuatore deve inoltre assicurare la disponibilità di tutta la documentazione tecnico - didattica ed ogni altro tipo di documentazione presentata a sostegno dell'operazione oggetto di valutazione.

L'attività di controllo si concentrerà sugli aspetti tecnici e fisici delle operazioni, con particolare attenzione per i *controlli in loco in itinere* sulla realizzazione degli interventi e sugli aspetti amministrativo-contabili attraverso i *controlli amministrativi on desk ed in loco (in itinere ed ex post)*, al fine di verificare la regolarità della spesa e l'effettiva realizzazione delle attività secondo la tempistica, la quantità e le caratteristiche previste dall'Avviso e dal progetto approvato.

Le azioni comprese nell'Avviso pubblico sono monitorate attraverso la quantificazione di indicatori del programma operativo FSE 2014-2020 e attraverso specifiche azioni, anche in loco, finalizzate a rilevare dati quali-quantitativi.

Il monitoraggio è finalizzato a fornire indicazioni sull'efficienza ed efficacia dell'intervento e a supportare con utili evidenze le successive scelte della Regione negli ambiti affrontati dall'intervento

progettato con il presente Avviso pubblico.

Il proponente deve produrre con la tempistica e le modalità stabilite la documentazione giustificativa delle attività effettivamente realizzate fornendo, attraverso il sistema informativo e di monitoraggio reso disponibile dall'Amministrazione e secondo le modalità da questa stabilite, tutti i dati finanziari, procedurali e fisici attinenti la realizzazione del progetto finanziato.

## 23. Conservazione documenti

Regolamento (UE) n. 1303/2013, per il presente Avviso i soggetti attuatori/beneficiari si impegnano a conservare la documentazione e a renderla disponibile su richiesta alla CE e alla Corte dei Conti Europea nel rispetto della tempistica e delle modalità previste dall'art.140 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e della normativa nazionale vigente.

La decorrenza di detti periodi è sospesa in caso di procedimento giudiziario o su richiesta debitamente motivata della CE.

Trattandosi di aiuti "de minimis", ad ogni modo, la documentazione va conservata per dieci esercizi dalla data in cui è stato concesso l'ultimo aiuti individuale, come previsto dall'art. 6 del Regolamento UE n. 1407/2013.

Con riferimento alle modalità di conservazione, i documenti vanno conservati sotto forma di originali o di copie autenticate, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica.

I beneficiari sono tenuti alla istituzione di un fascicolo di operazione contenente la documentazione tecnica e amministrativa (documentazione di spesa e giustificativi). In tal caso, i sistemi informatici utilizzati soddisfano gli standard di sicurezza accettati che garantiscono che i documenti conservati rispettino i requisiti giuridici nazionali e siano affidabili ai fini dell'attività di audit.

## 24. Definizioni, riferimenti normativi e politica antifrode

In relazione alla politica antifrode, in particolare per quanto attiene gli adempimenti relativi ai Fondi Strutturali nel rispetto di quanto previsto dal Trattato sull'Unione Europea e dal Reg. (UE) N. 1303/2013, l'Amministrazione regionale si impegna, nell'attuazione del presente Avviso, a garantire elevati standard giuridici, etici e morali e ad aderire ai principi di integrità, obiettività ed onestà, garantendo il contrasto alle frodi ed alla corruzione nella gestione delle risorse stanziate, coinvolgendo, su questo impegno, tutto il personale coinvolto. Attraverso le misure e le procedure previste nell'ambito del sistema di gestione e controllo del POR FSE 2014-2020 ed in linea con la politica regionale e nazionale in materia di lotta alle frodi, si intende pertanto dissuadere chiunque dal compiere attività fraudolente, facilitando la prevenzione e l'individuazione delle frodi, nonché contribuendo alle eventuali indagini sulle frodi e sui reati connessi, garantendo che gli eventuali casi riscontrati, siano trattati tempestivamente e opportunamente.

## 25. Condizioni di tutela della privacy

Tutti i dati personali raccolti dall'Amministrazione nell'ambito della presente procedura verranno trattati in conformità al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016. A tal riguardo, si forniscono di seguito le informazioni di cui all'art. 13 del Regolamento citato.

Il Titolare del trattamento è la Giunta della Regione Lazio, con sede in Via R. Raimondi Garibaldi 7, 00145 Roma (Email: [dpo@regione.lazio.it](mailto:dpo@regione.lazio.it) PEC: [protocollo@regione.lazio.legalmail.it](mailto:protocollo@regione.lazio.legalmail.it), centralino 06/51681).

Il Responsabile del Trattamento dei Dati è il Direttore pro tempore della Direzione Regionale Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro, con sede in Via R. Raimondi Garibaldi 7, 00145 Roma (Email: [elongo@regione.lazio.it](mailto:elongo@regione.lazio.it); PEC: [formazione@regione.lazio.legalmail.it](mailto:formazione@regione.lazio.legalmail.it); Telefono 06/51684949). Sono responsabili del Trattamento dei Dati, ai sensi dell'art. 28, comma 4 del Regolamento (UE) 2016/679, le società/gli enti che, per conto dell'Amministrazione, forniscono servizi di supporto alla gestione elettronica/informatica dei procedimenti amministrativi e a specifiche operazioni o fasi del trattamento.

Il Responsabile della Protezione dei Dati è l'Ing. Gianluca Ferrara: Regione Lazio, Via R. Raimondi Garibaldi 7, 00145 Roma, Palazzina B, piano VI, stanza VI (Email: [dpo@regione.lazio.it](mailto:dpo@regione.lazio.it); PEC: [dpo@regione.lazio.legalmail.it](mailto:dpo@regione.lazio.legalmail.it); Telefono: 06.51684857).

I dati personali saranno raccolti e trattati con l'ausilio di strumenti elettronici e/o con supporti cartacei ad opera di soggetti appositamente incaricati ai sensi dell'art. 29 del Regolamento (UE) 2016/679.

Il trattamento risponde all'esclusiva finalità di espletare la presente procedura e tutti gli adempimenti connessi alla realizzazione dell'intervento di cui al presente Avviso. Il trattamento dei dati ha pertanto come fondamento giuridico le disposizioni nazionali e regionali di attuazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 con tutti i conseguenti atti, compresa la Decisione C(2014)9799 del 12 dicembre 2014 di approvazione del Programma Operativo Regionale del Lazio - Fondo sociale europeo 2014-2020 (di seguito, POR Lazio FSE 2014-2020). Su tale base il Soggetto proponente esprime il consenso in sede di presentazione della proposta progettuale (allegati P).

L'eventuale rifiuto di prestare il consenso o comunque la mancata comunicazione dei dati da parte dell'interessato, considerate le finalità del trattamento come sopra descritte, avrà come conseguenza l'impossibilità per lo stesso di accedere al contributo. I dati saranno resi disponibili nei confronti dei Responsabili del Trattamento come sopra indicati e potranno essere comunicati ad altri destinatari, interni o esterni all'Amministrazione, per la finalità sopra descritta, nonché per le finalità di popolamento delle banche dati regionali o adempimento degli obblighi di legge. I dati oggetto di trattamento saranno conservati per il periodo necessario alla definizione della presente procedura e all'espletamento di tutte le attività connesse alla realizzazione dell'intervento di cui al presente Avviso, e comunque sino alla completa definizione di tutte le operazioni connesse all'attuazione e alla chiusura del POR Lazio FSE 2014/2020.

L'interessato potrà esercitare i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare:

- il diritto di ottenere dal Titolare del Trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano;
- il diritto di chiedere al Titolare del Trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento dei dati che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità degli stessi;
- il diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
- il diritto di proporre reclamo al Garante della Privacy.

I dati forniti (o caricati) in SiGem, nell'ambito della domanda di finanziamento saranno inseriti nel sistema ARACHNE, uno strumento informatico integrato sviluppato dalla Commissione europea per

l'individuazione degli indicatori di rischio di frode. I dati contenuti nel sistema ARACHNE, finalizzati al calcolo del rischio, saranno soggetti ai vincoli di protezione dei dati e non saranno pubblicati né dall'Autorità di gestione né dai Servizi della Commissione Europea.

## 26. Foro competente

Per tutte le controversie che si dovessero verificare si elegge quale unico foro competente quello di Roma.

## 27. Responsabile del procedimento

Ai sensi della L. 241/90 e s.m.i., il responsabile unico del procedimento è il Dott. Paolo Giuntarelli della Direzione Regionale Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro.

## 28. Assistenza Tecnica durante l'elaborazione delle Proposte

Per fornire assistenza e supporto anche in fase di presentazione delle proposte è possibile rivolgersi al seguente indirizzo di posta elettronica: [avviso.smartworkingimprese@regione.lazio.it](mailto:avviso.smartworkingimprese@regione.lazio.it) a partire dal 12 marzo 2020.

**Nell'attuale fase di emergenza CoVID-19, l'assistenza telefonica è sospesa.**

## 29. Documentazione della procedura

L'Avviso sarà pubblicizzato sul sito internet della Regione Lazio [http://www.regione.lazio.it/rl\\_formazione/](http://www.regione.lazio.it/rl_formazione/) nella sezione Bandi e avvisi, sul portale <http://www.lazioeuropa.it/> e sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio.