



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo



REGIONE MOLISE

Servizio coordinamento programmazione comunitaria fondo FESR-FSE del I Dipartimento della Presidenza della Giunta Regionale

Obiettivo 6.3 del PO “Aumentare l’occupazione femminile”.

Azione 6.3.2. (Azione 8.2.2. AdP) Misure di politica attiva per l’inserimento ed il reinserimento nel mercato del lavoro, con particolare attenzione ai settori che offrono maggiori prospettive di crescita (ad esempio nell’ambito di: green economy, blue economy, servizi alla persona, servizi socio-sanitari, valorizzazione del patrimonio culturale, ICT)

AVVISO PUBBLICO PER LA PROMOZIONE DELLO SMART WORKING NELLE IMPRESE MOLISANE

“IO LAVORO AGILE”

Art. 1. Finalità dell' Avviso	5
Art. 2. A chi è rivolto il contributo	6
Art. 3. Risorse finanziarie	7
Art. 4. Contributo concedibile	7
Art. 5. Aiuti di stato e cumulabilità	9
Art. 6. Come si presenta la domanda	10
Art. 7. Come vengono valutate le domande	11
Art. 8. Come si riceve il contributo	13
Art. 9. Obblighi dei beneficiari	14
Art. 10. Revoche e permanenza dei requisiti	15
Art.11. Informazioni	16
Art.12. Tutela della Privacy	16
Art. 13. Quadro di riferimento della politica antifrode	16
Art.14. Rinvio	17
Art.15. Responsabile del procedimento, contatti, help desk	17

Premessa

I seguenti testi normativi e programmatici costituiscono il quadro di riferimento del presente Avviso pubblico:

- Regolamento (UE) n.1298/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'11.12.2013 che modifica il Regolamento (CE) n.1083/2013 e che riguarda la dotazione finanziaria del FSE per alcuni Stati membri;
- 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, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- 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, Euratom) n. 966/2012 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 25 ottobre 2012 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione e che abroga il regolamento (CE, Euratom) n. 1605/2012;
- Regolamento delegato (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 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;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 215/2014 della Commissione del 7 marzo 2014 che stabilisce, conformemente al Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio 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 dell'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 di esecuzione (UE) 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 di esecuzione (UE) 207/2015 della Commissione del 20 gennaio 2015 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la relazione sullo stato dei lavori, la presentazione di informazioni relative a un grande progetto, il piano d'azione comune, le relazioni di attuazione relative all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione, la dichiarazione di affidabilità di gestione, la strategia di audit, il parere di audit e la relazione di controllo annuale nonché la metodologia di esecuzione dell'analisi costi-benefici e, a norma del regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, il modello per le relazioni di attuazione relative all'obiettivo di cooperazione territoriale europea; D.P.R. del 28 dicembre 2000, n. 445;
- Regolamento "Omnibus" (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, 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 delegato (UE) 2017/2016 della Commissione, del 29 agosto 2017, recante modifica del regolamento delegato (UE) 2015/2195 che integra il regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo, per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute;
- Regolamento Delegato (RD) 2019/379 del 19/12/2018 recante modifica del regolamento delegato (UE) 2015/2195 che integra il regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute;
- la Decisione C(2014) 8021 final mediante la quale la Commissione Europea ha adottato, in data 29 ottobre 2014, l'Accordo di Partenariato con l'Italia (di cui alla delibera CIPE n. 18/2014), che stabilisce gli impegni assunti per raggiungere gli obiettivi dell'Unione attraverso la programmazione dei Fondi Strutturali e di Investimento Europei (SIE) e che rappresenta il quadro di riferimento nell'ambito del quale ciascuna Regione è chiamata a declinare i propri Programmi Operativi;
- Il Programma Operativo Molise FESR – FSE 2014-2020, approvato con Decisione di Esecuzione della Commissione Europea C(2015) 4999 del 14 luglio 2015; successivamente integrato e modificato con Decisione di Esecuzione della Commissione Europea C(2018) 3705 del 20.06.2018 e C(2018) 8984 del 19.12.2018;
- i criteri di selezione approvati con procedura scritta n.2/2016, modificati e integrati con procedure scritte n. 1/2018, n. 4/2018 e n.5/2018dal Comitato di Sorveglianza del Programma Operativo (POR) FESR FSE Molise 2014-2020;
- la DGR n. 435 dell'11/11/2019 avente ad oggetto “POR MOLISE FESR FSE 2014-2020 (CCI 2014IT16M2OP001), approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2015)4999 final del 14/07/2015, Decisione C(2018) 3705 final del 20/06/2018 e Decisione C(2018) 8984 final del 19.12.2018 – Riprogrammazione del POR FESR FSE 2014/2020 Procedura di consultazione scritta del Comitato di Sorveglianza n. 1/2019. Adempimenti”;
- Decreto del presidente della repubblica 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. (18G00048) (GU n.71 del 26-3-2018).
- Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- D.lgs 30 giugno 2003, n. 196, “Codice in materia di protezione dei dati personali” come modificato dal D.lgs. 101 del 10 agosto 2018;
- Legge 13 agosto 2010, n. 136, “Piano straordinario contro le mafie...” ed in particolare l'articolo 3 e successive modifiche e integrazioni, concernente la Tracciabilità dei flussi finanziari;
- Deliberazione di Giunta Regionale n. 411 del 3 agosto 2015 avente ad oggetto “Programma Plurifondo POR Molise FESR FSE 2014-2020 - CCI 2014IT16M2OP001, approvato con decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2015) 4999 del 14.7.2015 – presa d'atto e ratifica finale;
- Deliberazione del Consiglio Regionale n. 219 del 4 agosto 2015 avente ad oggetto: “Programma plurifondo POR MOLISE FESR FSE 2014 - 2020 - CCI2014IT16M2OP001, approvato con decisione di esecuzione della Commissione europea C(2015) 4999 del 14/7/2015. Presa d'atto finale. [Deliberazione Giunta regionale 411/2015]”;
- Deliberazione di Giunta Regionale n. 153 del 11.04.2016, recante: «POR Molise FESR-FSE 2014-2020. Approvazione organigramma Autorità di Gestione. Approvazione ripartizione risorse per azioni.»;
- Deliberazione di Giunta Regionale n. 415 del 29.08.2016, recante: «Ricognizione e riassegnazione incarichi di funzioni particolari a dirigenti regionali – Provvedimenti;

- il Sistema di Gestione e Controllo (SIGECO) POR MOLISE FESR – FSE 2014/2020, di cui alla DGR n. 626 del 28/12/2016 integrato e modificato con DD del I° Dipartimento n.146/2018, n. 17 del 29.03.2017 n.34/2018, n. 48/2018, n.54/2018, n. 171 del 18.12.2018 e n. 62 del 28.06.2019;
- la Determinazione del Direttore del I° Dipartimento n. 141 del 26.11.2018 ad oggetto “Interventi Infrastrutturali - Approvazione Disciplinare di Finanziamento e Manuale di Rendicontazione” successivamente integrato con DD n. 81 del 22.07.2019 e n. 107 del 13.8.2019;
- Deliberazione di Giunta regionale n. 105 del 23.3.2020 recante: POR FESR FSE MOLISE 2014-2020 Approvazione scheda intervento " Avviso pubblico per la promozione dello smart working nelle imprese molisane”.

Art. 1. Finalità dell’Avviso

Attraverso il presente Avviso, attivato nell’ambito della programmazione regionale del POR FESR - FSE 2014-2020, la Regione Molise intende promuovere una misura a sostegno delle imprese e dei lavoratori. L’Azione 6.3.2 prevede interventi di potenziamento di servizi specificatamente mirati al contrasto della discriminazione sul lavoro del segmento femminile articolati in base a tre Aree di intervento, coerente con le indicazioni della Consiglieria di Parità:

- Area sperimentazione di politiche aziendali women inclusive attraverso interventi volti alla promozione del welfare aziendale e nuove forme di organizzazione lavorativa, alla diffusione del telelavoro, alla realizzazione di attività di informazione e divulgazione volte al contrasto del fenomeno della discriminazione aziendale nei confronti delle donne;
- Area potenziamento servizi occupazionali attraverso interventi mirati all’organizzazione flessibile della formazione e del lavoro, al potenziamento delle reti territoriali di offerta dei servizi, al potenziamento e la qualificazione dei servizi di cura e socio educativi;
- Area empowerment attraverso interventi volti a favorire l'empowerment e l'individuazione dei percorsi professionali finalizzati all'inserimento e reinserimento nel mercato del lavoro

Tali politiche vengono considerate elemento necessario per favorire la crescita quantitativa e qualitativa dell’occupazione femminile e di innovazione complessiva dei modelli sociali, economici e culturali delle comunità, tuttavia particolare attenzione verrà data ai settori che vengono considerati con maggiori prospettive di crescita, quali: “green economy”, servizi socio sanitari/assistenziali (sanità territoriale ed alla persona), valorizzazione patrimonio culturale e turistico, servizi alle imprese, informatica e comunicazione. 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.

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.

Gli investimenti sostenuti con il presente Avviso costituiscono 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.

Il presente intervento è finalizzato all’area sperimentazione di politiche aziendali women inclusive attraverso interventi volti alla promozione del welfare aziendale e nuove forme di organizzazione lavorativa, alla diffusione del telelavoro, alla realizzazione di attività di informazione e divulgazione volte al contrasto del fenomeno della discriminazione aziendale nei confronti delle donne.

Nell’ambito del presente Avviso sono finanziabili gli interventi di **supporto all’adozione e all’attuazione del piano di smart working** realizzati sul territorio della Regione Molise, articolati nelle seguenti azioni:
AZIONE A

1. Attività preliminari all'adozione del piano di smart working:

- i) analisi organizzativa e dei processi interni aziendali;
- ii) 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.);
- iii) consulenza giuslavoristica per garantire il rispetto delle normative vigenti;
- iv) supporto per la stesura del piano di smart working e la redazione dell'accordo aziendale, corredato della modulistica necessaria, etc).

2. Attività di formazione rivolta ai dirigenti e agli smart worker :

L'attività formativa di tipo consulenziale finalizzata al corretto utilizzo della dotazione hardware e software dovrà essere dedicata esclusivamente alle lavoratrici individuate dall'impresa beneficiaria in esito al piano di smart working e non includere partecipanti di altre aziende - prevedere un massimo di 10 partecipanti - avere una durata minima di 10 ore;

AZIONE B

1. **Acquisto di strumentazione tecnologica** funzionali all'attuazione del piano di smart working nello specifico, funzionali alle lavoratrici individuate dall'impresa beneficiaria in esito al piano di smart working :

- Notebook (computer portatile); Accessori;
- Componenti software funzionali allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità smart working.

L'Azione B è attività accessoria, a completamento dello sviluppo dell'Azione A.

Le Azioni dovranno essere realizzate entro 6 mesi dalla data della comunicazione di avvio attività.

L'Azione nel suo complesso è finalizzata a Identificare e sostenere azioni concrete di change management per lo Smart Working e il cambiamento culturale in azienda, rivolte a tutti i dipendenti senza distinzione di sesso. Le Attività preliminari all'adozione del piano di smart working sono rivolte a tutti i dipendenti.

La sperimentazione dello smart working, composta dalla fornitura della dotazione hardware e software è rivolta alla sola componente femminile.

Art. 2. A chi è rivolto il contributo

I **beneficiari** del presente Avviso sono le piccole e medie imprese (PMI) così come definite nell'allegato I del "Regolamento GBER" e nel Decreto del Ministro delle attività produttive del 18 aprile 2005, e i liberi professionisti equiparati ai sensi dell'art. 12 commi 2 e 3 della Legge 22 maggio 2017, n. 81 alle Piccole e Medie Imprese che, al momento della presentazione della domanda, sono in possesso dei seguenti requisiti:

- **essere 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 Molise, presso le quali svolgere le attività di cui al contributo richiesto;
- avere un numero di dipendenti almeno pari a 1;
- avere forza lavoro che comprende lavoratrici, almeno nei seguenti termini

n. dipendenti	n. lavoratrici
da 1 a 10	1
da 11 a 20	3
da 21 a 30	percentuale del 20% con arrotondamento per eccesso all'unità successiva
Oltre 30	percentuale del 25% con arrotondamento per eccesso all'unità

successiva

- non essere già in possesso di un piano di smart working regolamentato o del relativo accordo aziendale;
- non rientrare nei campi di esclusione di cui all'art. 1 del Reg (UE) 1407/2013.

La candidatura da parte dei beneficiari è ammessa solo in forma singola.

I destinatari degli interventi sono:

Le donne dipendenti, assunte con 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):

Sono escluse:

- a) le tirocinanti
- b) le collaboratrici d'impresa
- c) le lavoratrici con contratto di somministrazione
- d) le lavoratrici con contratto di lavoro intermittente
- e) le titolari di impresa e i componenti dei Consigli di Amministrazione.

Art. 3. Risorse finanziarie

L'Avviso è finanziato per un importo complessivo di euro € **461.179,04**, a valere sulle risorse del POR Molise Plurifondo – parte Fondo Sociale Europeo 2014-2020 - **Obiettivo 6.3** del PO “Aumentare l'occupazione femminile”, **Azione 6.3.2.** (Azione 8.2.2. AdP) Misure di politica attiva per l'inserimento ed il reinserimento nel mercato del lavoro, con particolare attenzione ai settori che offrono maggiori prospettive di crescita (ad esempio nell'ambito di: green economy, blue economy, servizi alla persona, servizi socio-sanitari, valorizzazione del patrimonio culturale, ICT).

La Regione Molise si riserva la possibilità di incrementare e/o modificare la dotazione finanziaria.

Art. 4. Contributo concedibile

Il costo per la realizzazione dei singoli interventi è rapportato al numero dei dipendenti e varia da un minimo di € **10.000,00** ad € **50.000,00**, come indicato in tabella

n. dipendenti	Importo massimo concedibile
da 1 a 10	€ 10.000,00
da 11 a 20	€ 20.000,00
da 21 a 30	€ 30.000,00
Oltre 30	€ 50.000,00

Il progetto sperimentale deve avere una durata minima di **6** mesi e dovrà coinvolgere nell'Azione B (acquisto di strumentazione tecnologica) un numero **minimo** di lavoratrici, come di seguito indicate:

n. dipendenti	n. lavoratrici
da 1 a 10	1
da 11 a 20	3
da 21 a 30	percentuale del 20% con arrotondamento per eccesso all'unità successiva
Oltre 30	percentuale del 25% con arrotondamento per eccesso all'unità successiva

La rendicontazione delle spese ammissibili avverrà attraverso l'utilizzo del **tasso forfettario fino al 40% dei costi diretti per il personale ("staff + 40%") a copertura degli altri costi del progetto.**

In relazione all'AZIONE A dell'Avviso Pubblico, la Regione Molise, conformemente a quanto descritto dall'art. 68ter, paragrafo 1 del Regolamento (UE) 1303/2013, così come modificato dal Regolamento (UE) 2018/1046, ha optato per l'applicazione del tasso forfettario pari al 40% delle spese dirette di personale ammissibili, al fine di coprire tutti i restanti costi dell'operazione.

Ne consegue che i piani finanziari che dovranno essere predisposti per la presentazione delle proposte dovranno indicare in maniera dettagliata solamente le spese relative al costo delle Risorse Umane. Le spese relative a tutti i restanti costi ammissibili (AZIONE B) necessari per l'attuazione dell'operazione, dovranno trovare copertura nell'ambito dell'ulteriore importo forfettario riconosciuto, pari al 40% del costo del personale ammissibile.

Il costo complessivo dell'azione 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.

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

Attività preliminari all'adozione del piano di smart working

Spese dirette del personale, relative alle seguenti voci:

• A.1 Risorse umane interne e/o Risorse umane esterne che svolgono le seguenti attività:

- i) analisi organizzativa e dei processi interni aziendali;
- ii) 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.);
- iii) consulenza giuslavoristica per garantire il rispetto delle normative vigenti;
- iv) supporto per la stesura del piano di smart working e la redazione dell'accordo aziendale, corredato della modulistica necessaria, etc);

Attività formativa/consulenziale

• A.2 Risorse umane interne e/o Risorse umane esterne impegnati in attività formativa di tipo consulenziale finalizzata al corretto utilizzo della dotazione hardware e software

Nello "staff" rientrano le voci di costo sopra elencate (spese dirette del personale).

Nelle somme forfettarie (40%) rientrano le spese sostenute per l'acquisto di strumentazione tecnologica riferita alle sole lavoratrici, destinatarie della sperimentazione dello smart working.

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 Molise (calcolato sulle voci A.1, A.2,).

Nelle voci suindicate possono essere valorizzati esclusivamente **i costi di personale interno ed esterno, relativi a retribuzioni e compensi** (escluse spese quali, ad esempio, vitto, viaggio, alloggio).

Per la determinazione del costo del personale interno si fa riferimento alla retribuzione prevista dal CCNL ed il cui costo si compone delle retribuzioni lorde più gli oneri sociali e previdenziali a carico del datore di lavoro.

Per la determinazione del costo del personale esterno direttamente impegnato nella realizzazione dell'intervento si fa riferimento ai contratti di fornitura dei servizi la cui fatturazione dovrà identificare chiaramente il costo del personale.

Possono altresì rientrare nel costo del personale anche i costi dei titolari di cariche sociali, qualora impiegati oggettivamente, in ragione della loro specifica funzione, nell'attività progettuale.

Ai fini del rimborso i costi diretti del personale devono essere supportati da idonea documentazione giustificativa.

Per quanto concerne gli aspetti finanziari relativi alla rendicontazione dell'operazione ammessa a finanziamento, il soggetto beneficiario sarà tenuto a rendicontare per mezzo della documentazione di spesa i soli costi connessi alle Risorse umane direttamente impiegate nel progetto così come previsto dalla normativa UE, nazionale.

I restanti importi riconosciuti, saranno calcolati in proporzione al totale delle spese ammissibili del personale, pari al 40% di detti costi, e non dovranno essere comprovati in fase di rendicontazione da alcun documento giustificativo.

Nel caso in cui i costi ammissibili di personale direttamente impegnato nel progetto riconosciuti in fase di rendiconto finale risultino inferiori agli importi previsti, l'importo forfettario riconosciuto a copertura degli ulteriori costi sarà ridotto proporzionalmente.

Nel riconoscere l'ammissibilità della spesa dei costi diretti del personale, l'Autorità di Gestione terrà conto di tutti i principi di base previsti, quali la pertinenza, l'imputabilità, l'effettività, la temporalità, la comprovabilità, la legittimità, la tracciabilità e i limiti stabiliti e autorizzati. Inoltre terrà conto della realizzazione delle azioni e del raggiungimento degli obiettivi previsti dall'Avviso dal progetto ammesso a finanziamento.

Art. 5. Aiuti di stato e cumulabilità

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".

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.

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'intervento 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 .

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 C Dichiarazione de Minimis).

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 C Dichiarazione de Minimis) 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).

Art. 6. Come si presenta la domanda

I beneficiari, devono presentare la domanda di partecipazione al presente Avviso debitamente compilata, esclusivamente per via telematica tramite la procedura informatica MoSEM messa a disposizione sul sito internet <https://mosem.regione.molise.it/mosem> utilizzando la modulistica pubblicata. Tale modulistica, unitamente al presente Avviso, sarà inoltre resa disponibile in una apposita sezione del sito regionale <http://moliseineuropa.regione.molise.it>. All'interno del sito MoSEM è possibile scaricare il Manuale Utente dove sono riportate le procedure per la registrazione al sistema informatico e per la presentazione della candidatura.

L'istanza di partecipazione e la proposta devono essere firmate digitalmente, in formato ".pdf", dal legale rappresentate del soggetto beneficiario mentre il documento riepilogativo che si genera a conclusione della procedura deve essere firmato digitalmente, in formato ".p7m", dal legale rappresentate del soggetto beneficiario.

Ogni impresa destinataria dell'intervento può presentare una sola proposta progettuale.

Il dossier di candidatura a valere sul presente Avviso è composto quindi dalla seguente documentazione, da compilare, firmare e caricare sulla procedura informatica MoSEM:

- Allegato "A" Istanza di partecipazione
- Allegato "B" Proposta;
- Allegato "C" dichiarazione aiuti "de minimis";
- Allegato "D" Dichiarazione antiriciclaggio;
- Allegato "E" Modello Informativa privacy;
- Allegato "F" Dichiarazione carichi pendenti
-

La domanda, pena l'inammissibilità, può essere presentata a partire dalle ore 09.00 del giorno: **8 aprile 2020 e non oltre le ore 18.00 del giorno 30 settembre 2020;**

Differimenti dei termini potranno essere stabiliti con successivi provvedimenti dall'Amministrazione regionale.

Al termine della procedura di compilazione e dell'invio telematico della domanda e dei relativi allegati, alla stessa verrà assegnato un protocollo elettronico.

L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi e/o per malfunzionamento della rete telematica, imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Le domande presentate fuori dai termini indicati nel presente Avviso sono considerate inammissibili.

Le firme apposte digitalmente non necessitano di autentica, ai sensi dell'art. 38, commi 2 e 3, D.P.R. n. 445/2000, né di copia fotostatica di valido documento di riconoscimento.

Art. 7. Come vengono valutate le domande

La procedura è di tipo valutativo a sportello fino ad esaurimento della dotazione finanziaria.

In coerenza con i criteri di selezione (ammissibilità-valutazione-premialità) approvati con procedura scritta n.2/2016, modificati e integrati con procedura scritta n. 1/2018, n. 4/2018 e n. 5/2018 dal Comitato di Sorveglianza del Programma Operativo (POR) FESR FSE Molise 2014-2020 (successivamente modificato con le Decisioni C(2018) 3705 del 20 giugno 2018 e C(2018) 8984 del 19 dicembre 2018), in relazione all'Avviso pubblico finalizzato al finanziamento di interventi per lo *smart working*, le proposte che perverranno da parte dei beneficiari saranno esaminate, **con procedura a sportello**, da parte di una apposita Commissione di Valutazione nominata, ai sensi del punto 3.3.1 – Selezione delle Operazioni attraverso Avvisi Pubblici/Manifestazioni di Interesse – del Manuale delle Procedure dell'Autorità di

Gestione, approvato con determinazione del Direttore del I Dipartimento della G.R. n. 146 del 30.12.2016 e ss.mm. e ii.

Eseguita con esito positivo la fase di Ammissibilità e Valutazione delle proposte a sportello, la Regione con provvedimento approva il finanziamento della singola proposta presentata

L'attività istruttoria di ricevibilità sarà completata entro 10 giorni dalla presentazione della singola istanza.

Sono considerate irricevibili le istanze:

- a) inoltrate con modalità diverse da quella indicata all'Art.6;
- b) pervenute oltre il termine di scadenza previsto dal presente Avviso;

Conclusa con esito positivo la fase di ricevibilità la proposta è sottoposta a successiva istruttoria di ammissibilità e valutazione qualitativa effettuata da parte di apposita commissione.

Sono considerate inammissibili le istanze:

- a) non rispondenti alle finalità del presente Avviso;
- b) non contenenti la documentazione prescritta e redatta secondo i format allegati all'Avviso;
- c) in caso di assenza di requisiti in capo ai soggetti beneficiari, previsti dall'Avviso;

Ai sensi Legge 241/90 e ss.mm.ii., possono essere richieste le integrazioni necessarie che dovranno pervenire entro 10 giorni dalla richiesta. Qualora, entro il suddetto termine, le integrazioni richieste non siano pervenute, la manifestazione di interesse decade.

A seguito dell'ammissibilità la Commissione prosegue con la valutazione qualitativa della proposta secondo i seguenti criteri:

CRITERI	SOTTOCRITERI	PUNTI I MAX	CODICE
Qualità e coerenza progettuale interna (Punti max 35)	grado di specificità delle analisi a supporto della immediata cantierabilità del progetto	5	a
	coerenza della proposta rispetto alle finalità specificate nell'Avviso	10	b
	adeguatezza delle risorse professionali, strumentali ed organizzative	10	c
	Chiarezza espositiva	10	d
Coerenza esterna della proposta progettuale (Punti max 20)	rispetto delle finalità del Programma Operativo e dell'Asse/priorità d'investimento dell'Avviso	10	e
	Coerenza esterna della proposta in termini di fabbisogni del contesto, requisiti dei destinatari delle azioni, ecc.)	10	f
Innovatività delle metodologie applicate per la realizzazione dell'intervento (Punti max 25)	metodologie applicate per la realizzazione delle attività con particolare riferimento al grado di innovazione delle stesse e alla coerenza tra l'articolazione del progetto e i contenuti proposti	25	g
Politiche trasversali (Punti 20)	Attenzione a garantire pari opportunità tra donne e uomini e favorire destinatari che presentano maggiori fragilità e sono a rischio di marginalità economica e	20	/

	sociale (ad esempio, persone con disabilità, persone appartenenti a famiglie monoreddito, con figli a carico, ecc.)		
TOTALE			100

Al fine di omogeneizzare le operazioni di valutazione e migliorare la leggibilità, la Commissione di valutazione opererà come segue.

Per ciascun elemento specifico di valutazione, individuato nella suesesa tabella ai codici da **a** ad **g** verrà espresso un giudizio sintetico corrispondente ad uno fra 6 giudizi predeterminati; a ciascuno di tali giudizi corrisponderà, in via automatica, un determinato coefficiente matematico espresso in termini di frazione, da utilizzarsi per la concreta attribuzione dei punteggi.

Tali giudizi sintetici ed i relativi coefficienti vengono esposti nella tabella seguente.

Giudizio	Coefficient e
<i>Insufficiente</i>	0
<i>Non del tutto sufficiente</i>	0,2
<i>Sufficiente</i>	0,4
<i>Discreto</i>	0,6
<i>Buono</i>	0,8
<i>Ottimo</i>	1

Qualora la Commissione di valutazione lo ritenesse necessario, potrà assegnare coefficienti intermedi (ad es.: buono / ottimo, coefficiente 0,9). Per ogni proposta e per ciascun elemento di valutazione verrà dunque assegnato un valore risultante dal prodotto tra il coefficiente assegnato dalla Commissione (da 0 a 1), come da tabella suesesa, ed il peso attribuito all'elemento di valutazione in esame.

L'Avviso prevede la modalità "Bando Aperto" e, quindi, la possibilità di finanziamento a sportello.

Saranno approvate direttamente, senza una graduatoria ed entro 30 giorni dalla presentazione, tutte le proposte che avranno ottenuto una valutazione pari o superiore a 60 punti su 100, sulla base dell'ordine di arrivo e fino ad esaurimento delle risorse disponibili. Per le proposte oggetto di richiesta di integrazioni da parte della Commissione il termine dei 30 gg si intende prorogato fino ad un massimo di 10 gg in ragione della tempistica prevista per la presentazione delle stesse da parte del beneficiario.

A conclusione dell'attività la Commissione di Valutazione trasmetterà al Servizio di Supporto all'Autorità di Gestione in materia di aiuti:

- 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.

Art. 8. Come si riceve il contributo

A seguito della concessione del finanziamento, i beneficiari sottoscriveranno un Disciplinare di concessione in cui saranno regolamentati gli obblighi.

L'importo del contributo sarà erogato dalla Regione al soggetto beneficiario, previa trasmissione di idonea documentazione prevista adesione nel disciplinare, con una delle seguenti modalità:

- **in un'unica soluzione a saldo alla conclusione dell'attività;**

Previa presentazione della seguente documentazione:

1. Formale comunicazione della data di conclusione delle attività;
2. Formale richiesta di erogazione del saldo dell'importo assegnato, sottoscritta dal rappresentante legale, se non sottoscritta digitalmente dovrà essere acclusa una fotocopia di valido documento di riconoscimento; nella medesima lettera dovranno essere indicati i riferimenti corretti del conto corrente dedicato (anche in via non esclusiva) intestato al beneficiario;
3. Tabella liquidazione saldo finale;
4. Riepilogo spese sostenute personale interno ed esterno (buste paga, F24, fatture, etc);
5. Relazione dettagliata conclusiva delle attività realizzate e della loro regolare esecuzione dell'intervento; Registri attività formativa o time sheet attività consulenziale;
6. Elenco delle dipendenti che hanno ricevuto la dotazione tecnologica per lo smart working e che fruiscono dello stesso;
7. Documento contabile fiscalmente idoneo, relativo all'importo assegnato a titolo di saldo, da emettere solo in seguito all'avvenuto riconoscimento dell'importo ammesso a finanziamento da parte dell'Ufficio Controlli di I livello ed a seguito di formale comunicazione da parte dell'Amministrazione, che nulla osta alla fatturazione del saldo.

➤ **mediante acconto:**

- 1° acconto (a titolo di anticipazione): pari al 90% dell'importo del finanziamento previa presentazione, di una garanzia fidejussoria pari al 100% del finanziamento, a seguito di comunicazione di inizio attività. Saranno accettate esclusivamente idonee fidejussioni bancarie o polizze assicurative a favore della Regione Molise, irrevocabili, incondizionate ed escutibili a prima richiesta.
- Saldo finale: al termine dell'attività e a seguito di trasmissione di idonea documentazione prevista nel Disciplinare.
 1. Formale comunicazione della data di conclusione delle attività;
 2. Formale richiesta di erogazione del saldo dell'importo assegnato, sottoscritta dal rappresentante legale alla quale dovrà essere acclusa una fotocopia di valido documento di identità;
 3. Relazione dettagliata conclusiva delle attività realizzate e della loro regolare esecuzione;
 4. Riepilogo spese sostenute personale interno ed esterno (buste paga, F24, fatture, etc);
 5. Relazione dettagliata conclusiva delle attività realizzate e della loro regolare esecuzione dell'intervento;
 6. Registri attività formativa o time sheet attività consulenziale;
 7. Elenco delle dipendenti che hanno ricevuto la dotazione tecnologica per lo smart working e che fruiscono dello stesso;
 8. **Documento contabile fiscalmente idoneo, relativo all'importo assegnato a titolo di saldo, da emettere solo in seguito all'avvenuto riconoscimento dell'importo ammesso a finanziamento da parte dell'Ufficio Controlli di I livello ed a seguito di formale comunicazione da parte dell'Amministrazione, che nulla osta alla fatturazione del saldo.**

Gli interventi saranno oggetto di Verifiche in loco su base campionaria, secondo i termini e le modalità previsti nel Si.Ge.Co regionale e nel Manuale delle Procedure dell'AdG e sono volti ad accertare, tra l'altro, la realtà dell'operazione, nel pieno rispetto dei termini e le condizioni previsti nel presente Avviso, l'avanzamento fisico e finanziario nonché il rispetto delle norme UE in materia di pubblicità.

La procedura di verifica, comprensiva della fase di liquidazione del contributo, sarà completata entro 60 giorni dalla data di presentazione della richiesta di saldo. La richiesta di eventuali integrazioni da parte della Regione sospende il termine di cui sopra.

In caso di esito negativo dei controlli documentali e/o della verifica in loco l'Amministrazione procede alla revoca parziale o totale delle agevolazioni e al recupero delle eventuali somme già erogate comprensive di interessi.

Art. 9. Obblighi dei beneficiari

Pena la revoca, il Beneficiario si obbliga, oltre a quanto altro previsto nel disciplinare, a:

- dare avvio delle attività entro 30 giorni dalla notifica dell'approvazione del finanziamento;
- attuare ed ultimare tutte le operazioni nei tempi previsti nella proposta presentata e nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale;
- 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 nei documenti 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 Molise che autorizzerà o meno, previa valutazione, comunicandolo al soggetto beneficiario;
- collaborare con tutte le Autorità preposte ai controlli (Regione Molise, 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;
- garantire la corretta trasmissione della modulistica prevista per le attività finanziate dal FSE, attraverso il sistema informativo MoSEM;
- presentare, unitamente alla richiesta di erogazione dell'anticipazione, tutta la documentazione prevista nel Disciplinare
- conservare in originale i documenti giustificativi delle spese secondo le modalità definite nel presente articolo e meglio specificate nel Disciplinare;
- adempiere in maniera puntuale alla trasmissione di tutte le informazioni necessarie ad alimentare il monitoraggio fisico, procedurale e finanziario riferito alle operazioni assegnate, con particolare riguardo alle informazioni in avvio attività riferite ai destinatari dell'intervento;
- procedere alla istituzione di un fascicolo di operazione contenente la documentazione di progetto e alla sua conservazione;
- adempiere agli obblighi di pubblicità, informazioni e comunicazione previsti in capo ai beneficiari di risorse del Fondo Sociale Europeo di cui al successivo articolo 11.

In merito alla conservazione dei documenti, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 140 del Regolamento(UE) n. 1303/2013, per il presente avviso il beneficiario si impegna a conservare la documentazione e a renderla disponibile su richiesta alla CE e alla Corte dei Conti Europea per un periodo di 5 anni, a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti annuali, di cui all'art. 137 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 nei quali sono incluse le spese dell'operazione.

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

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.

Art. 10. Revoche e permanenza dei requisiti

1. In caso di rinuncia al contributo concesso, la Regione Molise adotta il provvedimento di revoca e il soggetto beneficiario ha l'obbligo di restituire le eventuali somme già percepite secondo le modalità di cui al successivo comma 6.
2. Salvo quanto previsto al comma 1, le agevolazioni di cui al presente Avviso sono revocate, totalmente, nei seguenti casi:

- a. mancata sottoscrizione del Disciplinare;
 - b. qualora il beneficiario abbia reso, nell'istanza di partecipazione e/o in qualunque altra fase del procedimento, dichiarazioni mendaci o esibito atti falsi o contenenti dati non rispondenti a verità, fermo restando le conseguenze previste dalle norme penali vigenti in materia;
 - c. qualora la realizzazione dell'intervento non sia conforme, nel contenuto e nei risultati conseguiti, alle finalità del presente Avviso;
 - d. qualora il beneficiario non adempia agli obblighi di ispezione e controllo per tutta la durata del procedimento e, comunque, per i 5 anni successivi alla data di erogazione del saldo;
 - e. qualora il beneficiario non adempia agli obblighi di informazione e pubblicità per tutta la durata del procedimento;
3. Ulteriori casi di revoca totali e parziali potranno essere previsti nel Disciplinare;
 4. La revoca totale del contributo è prevista oltre che in caso di mancato rispetto delle condizioni stabilite dal presente Avviso, in tutte le ipotesi previste dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente;
 5. In tutti i casi di revoca delle agevolazioni, il beneficiario oltre a restituire in unica soluzione le somme ricevute, dovrà corrispondere alla Regione Molise interessi semplici, da calcolare sugli importi da quest'ultima erogati dalle date delle erogazioni fino a quella della restituzione, ad un saggio annuale pari al Tasso Ufficiale Riferimento, già Tasso Ufficiale di Sconto, vigente al momento delle singole erogazioni delle quote dei contributi e maggiorato di volta in volta di cinque punti percentuali, così come stabilito nell'articolo 9 del D. Lgs. n. 123 del 31 marzo 1998.

Art.11. Informazioni.

L'Amministrazione regionale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, modificare o annullare il presente Avviso pubblico, prima della sottoscrizione dei Disciplinari, qualora ne ravvisasse l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, senza che per questo i soggetti richiedenti possano vantare dei diritti nei confronti della Regione Molise. Si precisa altresì che la presentazione delle domande a valere sul presente Avviso comporta l'accettazione di tutte le norme contenute nello stesso. La Regione Molise si riserva, inoltre, la possibilità di apportare, con successivi atti, eventuali modifiche o integrazioni alle procedure descritte nel presente Avviso pubblico (ed alla modulistica collegata), a seguito di future evoluzioni della normativa applicabile.

I soggetti beneficiari del contributo sono tenuti al rispetto degli obblighi a loro carico, in materia di informazione e pubblicità, previsti dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 (Allegato XII, punto 2.2) e dal Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 (articoli 4-5 e Allegato II). In particolare, ai soggetti beneficiari spetta informare il pubblico in merito al finanziamento ottenuto in base al presente Avviso. È responsabilità del soggetto beneficiario del cofinanziamento dichiarare, nelle attività di comunicazione che realizza, che il progetto stesso è stato cofinanziato dal POR Molise FESR FSE 2014-2020.

Il soggetto beneficiario è tenuto a rendere disponibile sul proprio sito web, una descrizione del progetto, comprensiva di finalità e risultati, che evidenzia il sostegno finanziario complessivamente concesso ed è tenuto a collocare un poster (formato minimo A3) in un luogo facilmente visibile dal pubblico con una descrizione del progetto.

Ai fini del rispetto del principio di trasparenza delle procedure, si informano tutti i soggetti partecipanti al presente Avviso, che le graduatorie previste dal presente Avviso saranno diffuse tramite la loro pubblicazione nell'Albo Pretorio on line della Regione Molise, nel Bollettino Ufficiale della Regione Molise (BURM) e nel sito istituzionale <http://moliseineuropa.regione.molise.it/beneficiari>.

Art.12. Tutela della Privacy

I dati forniti alla Regione saranno oggetto di trattamento esclusivamente per le finalità del presente Avviso e per scopi istituzionali.

I dati personali richiesti o comunque acquisiti via posta elettronica, moduli elettronici o con altre modalità, mediante il consenso degli interessati, saranno oggetto di trattamento esclusivamente per le finalità previste dal presente Bando e per il conseguimento degli scopi istituzionali dell'amministrazione.

I dati saranno oggetto di trattamento, svolto anche tramite l'ausilio di strumenti informatici, in conformità alle disposizioni di cui al D.lgs 196/2003 e s.m. e i. al Regolamento UE 679/2016 e nel pieno rispetto degli obblighi di riservatezza cui l'amministrazione è tenuta.

Il trattamento dei dati potrà essere effettuato da società/enti, nominati responsabili del trattamento ex art. 28 del Regolamento, che per conto della Regione forniscono servizi informatici di supporto alla gestione elettronica del procedimento amministrativo.

Titolare del trattamento dei dati conferiti è l'Ente Regione Molise, con sede in Campobasso, via Genova, 11, cap. 86100, nella persona del Presidente della Giunta regionale pro-tempore, quale Rappresentante legale (dati di contatto disponibili sul sito www.regione.molise.it).

I dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati Personali (RPD - DPO), giusta deliberazione della Giunta regionale n. 243 del 24 maggio 2018, pubblicata sul BURM n. 35 del 1° giugno 2018, sono: email dpo@regione.molise.it, telefono 0874/4291.

Art. 13. Quadro di riferimento della 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 stanziare, 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.

Art.14. Rinvio

Per quanto non espressamente previsto, si rimanda alla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente

Art.15. Responsabile del procedimento, contatti, help desk

1. Il Responsabile del Procedimento è il Direttore del Servizio di Supporto all'Autorità di Gestione del POR FESR-FSE in materia di aiuti.

2. La Regione Molise rende disponibili, mediante pubblicazione sulla sezione del sito internet regionale dedicato all'Elenco Beneficiari <http://moliseineuropa.regione.molise.it/beneficiari> le informazioni sulle proposte formative finanziate, nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 115 del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

Tutte le comunicazioni afferenti le procedure del presente Avviso, avverranno esclusivamente via posta elettronica certificata che il beneficiario dovrà obbligatoriamente indicare all'interno della domanda di ammissione alle agevolazioni presentata. Le comunicazioni così inviate hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge. L'indirizzo di Posta Elettronica Certificata dell'Amministrazione a cui fare riferimento è Regione Molise – regionemolise@cert.regione.molise.it.

Per eventuali richieste di chiarimento e' possibile scrivere all'indirizzo mail contactcenter@regione.molise.it.

Per eventuali problemi tecnici relativi al caricamento sulla Piattaforma informatica Mosem scrivere ad helpdeskmossem@molisedati.it.

Allegati

Del presente Avviso pubblico sono parte integrante e sostanziale i seguenti allegati;

1. Allegato "A" Istanza di partecipazione (comprensivo di Mod. 01 Dichiarazione)
2. Allegato "B" Proposta
3. Allegato "C" dichiarazione aiuti "de minimis"
4. Allegato "D" Dichiarazione antiriciclaggio
5. Allegato "E" Modello Informativa privacy

6. Allegato "F" Dichiarazione carichi pendenti
7. Allegato "G" Disciplinare
8. Allegato "H" Richiesta anticipo
9. Allegato "I" Schema polizza fideiussoria
10. Allegato "L" Richiesta Saldo
11. Allegato "M" Relazione finale
12. Allegato "N" Nota esplicativa