



**REGIONE  
PUGLIA**

**AREA POLITICHE PER LO SVILUPPO  
ECONOMICO, IL LAVORO E L'INNOVAZIONE**

**SERVIZIO POLITICHE PER IL LAVORO**

*Regione Puglia  
Politiche per il Lavoro*

**AOO\_060/0011613**  
18 Settembre 2015  
*Protocollo in uscita*

**Ai Responsabili degli Uffici di Piano  
degli Ambiti territoriali pugliesi**

**LL.SS.**

**Ai Responsabili dei Consorzi di**

**Francavilla Fontana – Br  
Maglie - Le  
Poggiardo - Le**

**OGGETTO:** Dgr. n. 2456/14 e successiva n. 905/15. Adempimenti attuativi per l'attivazione del Lavoro Minimo di Cittadinanza. Comunicazioni.

Con Atto del Dirigente del Servizio Politiche per il Lavoro n. 591 del 26 marzo 2015 sono state liquidate agli Ambiti e ai Consorzi di Comuni per l'attuazione del "Lavoro Minimo di Cittadinanza" risorse pari complessivamente a 7,5 meuro.

Le risorse suddette rivenienti dal Programma Ordinario Convergenza (POC) Puglia –Linea 7: Misure Innovative e sperimentali di tutela dell'occupazione e politiche attive del lavoro collegate ad ammortizzatori sociali anche in deroga e come da nota dell'Autorità di Gestione PO FESR 2007-2013 le procedure e gli strumenti da utilizzare sono gli stessi previsti dai Manuali al SI.GE.Co del Po FSE approvato ai sensi dell'art. 71 del Reg (CE) n. 1083/2006 e quindi tutti gli atti dovranno riportare riferimenti ad esso.

Con la presente nota, fermo restando quanto già prescritto negli atti di Giunta Regionale summenzionati si forniscono indicazioni relativamente alle tipologie di spese ammissibili e alle procedure da adottare per la rendicontazione delle somme assegnate a ciascun Ambito o Consorzi di Comuni:



## **1. ATTIVITA' FINANZIABILI**

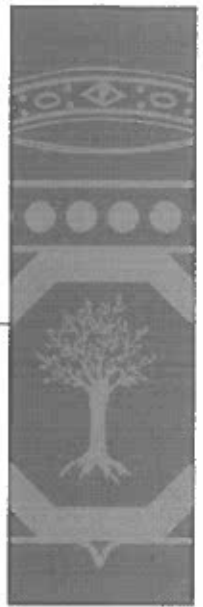
Sono finanziabili e quindi spese ammissibili le seguenti attività :

- **Formazione, intesa come aggiornamento delle competenze individuali possedute dai percettori di ammortizzatori sociali anche in deroga coinvolti nei progetti di lavoro minimo di cittadinanza; come previsto sia nella DGR n. 2456/2014 che nella successiva DGR 905/2015, i percorsi formativi previsti nei progetti presentati a valere sulla misura Lavoro Minimo di cittadinanza saranno realizzati con le modalità dell'accesso al catalogo formativo di cui alla Delibera di Giunta regionale n 249/2013 e D.D n 610/2013 sino a nuova previsione e comunque sino al 31/10/2015;**
- **Con successive comunicazioni saranno disciplinate le modalità di attuazione dei percorsi formativi avviati dopo il 31 /10/2015**
- **Attività di pubblicizzazione dell'intervento;**
- **Lavoro di pubblica utilità ai sensi degli artt. 6 e 7 della L. n. 223/1991**

## **2. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'**

La spesa è ammissibile se rispetta le seguenti Condizioni generali:

- **non è oggetto di altri finanziamenti pubblici, ovvero l'attività che ha generato il costo non è finanziata da altri programmi comunitari/nazionali e comunque con altre risorse pubbliche (art.13 comma 2 Re.(CE) n. 1828/06);**
- **è riconducibile oltre che alle attività previste dalle delibere di Giunta Regionale su menzionate ma anche alle attività ammissibili del Fondo Sociale Europeo;**
- **è coerente con i progetti;**
- **è correttamente registrata in contabilità conformemente alle disposizioni di legge e ai principi contabili;**
- **è contabilizzata con un sistema di contabilità separata, quale rilevazione extracontabile ai fini della tracciabilità che consenta**



di individuare il valore delle entrate delle spese riferite alle attività ed ai servizi gestiti con risorse pubbliche distinte per fonti di finanziamento(Re.(CE) n. 1828/06);

- la somma erogata dalla Regione per le attività di Lavoro Minimo deve essere introitata su Capitolo di Bilancio dedicato;
- è stata effettivamente sostenuta;
- è comprovata: i pagamenti devono essere comprovati da fatture quietanzate o da documenti contabili aventi forza probatoria equivalente (es. ricevute fiscali, scontrini di cassa dettagliati etc.) che in originale devono riportare il timbro "spesa sostenuta con i fondi Pac-POC Puglia Linea 7:"Misure innovative e sperimentali di tutela dell'occupazione e politiche attive del lavoro collegate ad ammortizzatori sociali anche in deroga";
- sostenuta in conformità alla disciplina comunitaria, nazionale e regionale e rispetta i criteri civilistici e fiscali in tema di contabilità ;
- è sostenuta dal 1/9/2015 al 30/9/2016 .

### **3.MODALITA' DI PAGAMENTO**

I pagamenti dovranno essere effettuati mediante bonifici bancari.

Ai fini della ammissibilità della spesa si ribadisce che i pagamenti devono essere quietanzati.

### **4.TIPOLOGIE DI SPESE AMMISSIBILI**

Con riferimento alla Formazione, i costi ammissibili sono quelli espressamente riportati nella D.D. n 610/2013

Con riferimento all'Attività di pubblicizzazione dell'intervento , si specifica che questa dovrà essere realizzata tramite affissioni e messaggi pubblicitari (radio, tv, stampa locale) .

Il costo riveniente dalla predetta attività non può superare il 2% del costo del progetto.



Con riferimento all'attività di "Lavoro di pubblica utilità ai sensi degli artt. 6 e 7 della L. n. 223/1991" si specifica che potrà essere rendicontato:

- a) il costo relativo all' Assicurazione INAIL contro gli infortuni sul lavoro e assicurazione R.C. per i lavoratori impegnati nelle attività;
- b) acquisto di beni di consumo, dispositivi di protezione individuale secondo le modalità e nella misura indicata dalla circolare del Ministero del Lavoro n. 2/2009.

Si specifica che l'IVA realmente e definitivamente sostenuta è considerata spesa ammissibile poiché non recuperabile

#### **5.PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE**

Il Rup di Ambito o Consorzio è tenuto alla rendicontazione finanziaria inserendo i dati relativi ai giustificativi di spesa e pagamento relativi al costo complessivo del progetto nel Sistema Informativo di Certificazione entro e non oltre il trimestre in cui i costi vengono sostenuti

Contestualmente devono essere inseriti i giustificativi di spesa.

Help desk: Innovapuglia 080-4670649 o 0804670366

#### **6.CONSERVAZIONE DOCUMENTAZIONE**

Tutta la documentazione inerente alle attività deve essere conservata presso l'Ambito o Consorzio per 10 anni dal termine delle attività.

La sistematica e completa conservazione ed archiviazione dei documenti contabili ed amministrativi, volti a comprovare l'attività svolta ed i costi effettivamente sostenuti, è altresì funzionale alla fase di verifica e controllo degli stessi.



**7. DICHIARAZIONE DI SPESA**

**Documentazione da presentare**

**a) Elenco riepilogativo dei giustificativi di spesa e di pagamento inserite nel Sistema Informatico (Attestato invio)**

**b) Relazione finale: è la descrizione tecnico/amministrativa dei risultati ottenuti con riferimento agli obiettivi e risultati previsti nel progetto approvato, e dell'attività svolta**

**Il Dirigente del Servizio  
Luisa Anna Fiore**