



UNIONE EUROPEA  
FSE- FEAD



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI

*Ai Beneficiari dell'Avviso 4/2016  
e per il loro tramite ai  
Partner di Progetto dell'Avviso  
4/2016*

***Oggetto: Avviso pubblico n. 4/2016 – Proroga delle attività progettuali e modalità operative di rendicontazione finanziaria ai sensi del Regolamento (UE) n. 223/2014***

#### ***Proroga Avviso 4/2016***

Con il Decreto Direttoriale n. 145 del 3 giugno 2020 il termine di conclusione delle attività progettuali nell'ambito dell'Avviso 4/2016, già prorogato al 31 dicembre 2020 dal Decreto Direttoriale n. 167/2019, è stato ulteriormente differito al 30 giugno 2021. Tale proroga si è resa necessaria anche in ragione del rallentamento della pianificazione degli interventi causata dalla situazione di emergenza sanitaria per la diffusione del virus Covid-19 e del conseguente scarso avanzamento della spesa rispetto agli importi assegnati. Pertanto, viene ora data facoltà ai Beneficiari dell'Avviso 4/2016 che si riconoscono in quanto espresso nella nota n. 4402 (Stato di attuazione degli interventi ammessi al finanziamento dell'Avviso n. 4/2016 e successivi sviluppi) trasmessa a tutti gli Enti territoriali dall'indirizzo di posta elettronica ordinaria [DGLottaPoverta-Avviso4@lavoro.gov.it](mailto:DGLottaPoverta-Avviso4@lavoro.gov.it) in data 29 maggio 2020, di procrastinare la chiusura delle attività progettuali al 30 giugno 2021.

#### ***Modalità operative di rendicontazione finanziaria ai sensi del Regolamento (UE) n. 223/2014***

Il Beneficiario del finanziamento relativo all'Avviso 4/2016 è soggetto a precisi obblighi in materia di rendicontazione che trovano il fondamento nell'Avviso (Art. 17 - Rendicontazione delle spese e controlli), nella Convenzione di sovvenzione (Art. 10 - Rendicontazione delle spese e controlli), e in tutte le disposizioni normative nazionali e comunitarie ivi richiamate. Le principali disposizioni, comunitarie e nazionali, applicabili agli interventi finanziati a valere sull'Avviso, seppur non dettagliatamente ivi riportate, debbono intendersi richiamate e quindi da applicare, nella loro totalità, da parte dei Beneficiari.

Per quel che riguarda i costi a valere sul PO I FEAD viene richiamato il Reg. (UE) n. 223/2014, con particolare riguardo all'art. 25 - Forme di Sovvenzioni - e all'art. 26 - Ammissibilità delle spese, nonché il Reg. delegato (UE) n. 532/2014.

L'arco temporale di riconoscibilità dei costi è attualmente quello compreso tra la Dichiarazione di Inizio Attività (DIA) ed il 30 giugno 2021.



UNIONE EUROPEA  
FSE- FEAD



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI

Gli articoli 3 e 4 della Convenzione di Sovvenzione stabiliscono in dettaglio gli obblighi in carico, rispettivamente, al Beneficiario e quelli in carico agli eventuali Partner di progetto.

Si ricorda che i rapporti tra Beneficiario ed eventuali Partner devono trovare fondamento in un atto convenzionale in cui vengono individuate le parti di servizio, le attività e le quote finanziarie in capo a ciascun partner. Il Beneficiario rimane comunque l'unico interlocutore responsabile nei confronti dell'Amministrazione. Come indicato all'art. 3 della Convenzione di Sovvenzione, il Beneficiario è responsabile della predisposizione e presentazione delle domande di rimborso (DdR) da caricare sul Sistema SIGMAFead, le quali devono essere comprensive anche delle spese sostenute dai Partner di progetto. Ciascun Partner, infatti, dovrà inviare la relativa documentazione al Beneficiario, il quale a sua volta la trasmetterà all'AdG. Le DdR dovranno essere presentate con cadenza trimestrale.

In riferimento alle tre tipologie di spese ammissibili al sostegno del PO I FEAD, si precisa quanto segue:

#### 1. Spese per l'acquisto di beni per l'assistenza materiale di base ed eventuali beni alimentari

Il Beneficiario è tenuto a conservare tutta la documentazione afferente alle procedure di acquisizione dei beni per l'assistenza materiale di base e, ove previsto, dei beni alimentari ed è tenuto a caricare sul sistema informativo SIGMAFead, nella relativa sezione del Sistema – *Gestione contratto* - almeno la seguente documentazione:

- la Delibera/Determina/Decreto a contrarre;
- i documenti di gara approvati (es. Avviso/Bando/Invito, Capitolato e Disciplinare);
- gli estratti/screenshot della pubblicazione dei documenti di gara, laddove prevista;
- l'atto di nomina della Commissione di Valutazione, laddove prevista;
- i verbali della Commissione di Valutazione, laddove previsti;
- la Delibera/Determina/Decreto di aggiudicazione;
- gli estratti/screenshot della pubblicazione dell'aggiudicazione, laddove prevista;
- il Contratto di fornitura dei beni.

In ciascuna DdR associata alla procedura di cui sopra, nella sezione del Sistema - *Gestione Giustificativo e Gestione mandato* - il Beneficiario è tenuto a caricare sul sistema:

- i giustificativi di spesa (es. fattura) e le relative quietanze di pagamento;
- documentazione comprovante l'avvenuta consegna dei prodotti alle persone indigenti (es. Dichiarazione di consegna da parte del Soggetto responsabile della distribuzione). In caso di beni distribuiti nell'ambito di progetti di presa in carico (attività formative, *housing first*, ecc), per un valore non superiore a 150 euro, la Dichiarazione di consegna deve essere controfirmata dalla persona che ha ricevuto il bene.

#### 2. Spese amministrative, di trasporto e di immagazzinaggio sostenute dalle organizzazioni partner

Per ciascuna DdR, il Beneficiario è tenuto a caricare sul sistema la richiesta di rimborso per le spese amministrative, di trasporto e di magazzino sostenute da parte dello stesso Beneficiario, dei Partner ovvero degli altri Enti coinvolti - in qualità di organizzazioni partner ai sensi dell'art.2 del Regolamento UE n. 223/2014 -, alla percentuale forfettaria del 5% delle spese rendicontate nella medesima DdR (vedasi Allegato 1).



UNIONE EUROPEA  
FSE- FEAD



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI

### 3. Misure di accompagnamento

In ciascuna DdR, il Beneficiario è tenuto a caricare sul sistema la richiesta di rimborso, alla percentuale forfettaria del 5% delle spese rendicontate nella medesima DdR, per le misure di accompagnamento svolte nel periodo di riferimento, con la dichiarazione dell'Ente a cui andrà il rimborso in quanto soggetto che ha svolto le misure medesime (Allegato 2). La relativa scheda di monitoraggio "SCHEDA E Misure di accompagnamento" richiamata nell'Allegato 2, debitamente compilata, andrà caricata anch'essa a sistema con cadenza trimestrale ai fini della rendicontazione finanziaria e comunque conservata agli atti. La medesima dovrà essere invece caricata a sistema con cadenza semestrale ai fini della raccolta degli indicatori comuni per l'attività di monitoraggio ai sensi del Regolamento delegato UE n. 1255/2014.

Per tutte le modalità operative di utilizzo del Sistema si rimanda alle allegate "Indicazioni operative – Utilizzo interfaccia SIGMAFEAD per utenti beneficiari".

L'Autorità di Gestione  
Pon Inclusione – PO I Fead  
Carla Antonucci