

Dipartimento DPH012
SERVIZIO OCCUPABILITA' E LAVORO

PR FSE+ ABRUZZO 2021-2027

Obiettivo di Policy 4 Un'Europa più sociale

PRIORITA' I - Occupazione

Obiettivo specifico: c)

Promuovere una partecipazione equilibrata al mercato del lavoro sotto il profilo del genere, parità di condizioni di lavoro e un migliore equilibrio tra vita professionale e vita privata, anche attraverso l'accesso a servizi economici di assistenza all'infanzia e alle persone non autosufficienti

Azione 1.c.2.

Scheda intervento 1.c.2.1.

Interventi di welfare aziendale

Risorse finanziarie: € 4.000.000,00

Interventi di welfare aziendale

Regolamento (UE) n. 2021/1060

Regolamento (UE) n. 2023/2831 (Aiuti di stato "de minimis")

AVVISO PUBBLICO

*finalizzato alla creazione e
promozione di politiche e strumenti innovativi di condivisione tra vita lavorativa e familiare*

ELEMENTI ESSENZIALI DELL'AVVISO

RISORSE FINANZIARIE	<p>€ 4.000.000,00 di cui:</p> <p>€ 3.000.000,00 per la LINEA A e € 1.000.000,00 per la LINEA B (art.3)</p>
BENEFICIARI	<ul style="list-style-type: none"> • Grandi Imprese • Piccole e Medie imprese (PMI) in forma singola o costituite in ATI/ATS; • Liberi professionisti operanti in forma singola o societaria (Studi associati di professionisti, Società tra professionisti, etc.) incluse le sezioni territoriali di Ordini o Collegi professionali; • Enti non profit, compresi gli Enti del Terzo settore iscritti al Runt; • Cooperative; • Associazioni datoriali
DESTINATARI	Dipendenti con figli e/o anziani a carico
COSA FINANZIA	Contributi alle imprese per definizione e approvazione piani di welfare, per l'erogazione di servizi di conciliazione tempi di vita/lavoro e per la certificazione sulla parità di genere.
CONTRIBUTO	<p>LA SPESA AMMISSIBILE per la LINEA A varia da un minimo di € 15.000,00 ad un massimo di € 150.000. In caso di ATI/ATS varia da un minimo di € 50.000,00 ad un massimo di € 350.000,00.</p> <p>LA SPESA AMMISSIBILE per la LINEA B varia da un minimo di € 10.000,00 ad un massimo di € 50.000,00. In caso di ATI/ATS varia da un minimo di € 30.000,00 ad un massimo di € 150.000,00.</p>
PRESENTAZIONE CANDIDATURE	<p>Dal 14/04/2025 al 18/12/2026</p> <p>Procedura a Sportello con graduatorie mensili. Le candidature pervenute saranno esaminate e ammesse in ordine di punteggio di merito fino ad esaurimento delle risorse disponibili.</p>
MODALITA' DI PAGAMENTO	<p>L'erogazione del finanziamento pubblico avviene secondo le seguenti modalità:</p> <p>A.1 Anticipazione pari al 60% del finanziamento assegnato previa stipula di idonea garanzia fideiussoria pari all'importo da erogare.</p> <p>A.2 Erogazione del saldo pari almeno al 20% del finanziamento pubblico assegnato, per un importo massimo pari alla differenza tra finanziamento concesso e l'anticipazione ricevuta.</p> <p><i>OPPURE</i></p> <p>B.1 Erogazione primo pagamento a rimborso previa dimostrazione di aver speso almeno il 100% della macrovoce A.1. (<i>laddove prevista</i>) ed almeno il 50% dell'importo concesso relativo alla macrovoce A.2.</p> <p>B.2. Erogazione del saldo pari alla differenza tra finanziamento concesso e il rimborso ricevuto.</p> <p>In alternativa, il beneficiario può richiedere l'erogazione del finanziamento in un'unica soluzione a saldo.</p>
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Dirigente del Servizio "Occupabilità e Lavoro" DPH012 - Dipartimento Lavoro e Attività Produttive

Indice

DISPOSIZIONI DI RIFERIMENTO.....	4
ARTICOLO 1-FINALITÀ	8
ARTICOLO 2 -COSA FINANZIA “INTERVENTI DI WELFARE AZIENDALE”	8
A.1. PROGETTAZIONE PIANO DI WELFARE	9
A.2. ADOZIONE PIANO WELFARE E ATTUAZIONE MISURE DI CONCILIAZIONE	9
A.3. CERTIFICAZIONE DELLA PARITA’ DI GENERE.....	9
ARTICOLO 3 - RIFERIMENTI PROGRAMMATICI E RISORSE DISPONIBILI	16
ARTICOLO 4 - CONDIZIONI ABILITANTI E PRINCIPI ORIZZONTALI	16
ARTICOLO 5 - SOGGETTI BENEFICIARI AMMESSI ALLA PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE	17
ARTICOLO 6 - DESTINATARI.....	19
ARTICOLO 7 – TIPOLOGIE DI INTERVENTI E SPESE AMMISSIBILI	19
7.1. DETTAGLIO DELLE SPESE AMMISSIBILI	20
A.1. PROGETTAZIONE PIANO DI WELFARE	20
A.2. ADOZIONE PIANO WELFARE E ATTUAZIONE MISURE DI CONCILIAZIONE	22
A.3. CERTIFICAZIONE DELLA PARITA’ DI GENERE.....	26
ARTICOLO 8 - PIANO ECONOMICO E MODALITÀ DI CALCOLO DEL CONTRIBUTO.....	27
ARTICOLO 9 - MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLE SPESE	29
ARTICOLO 10 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI AIUTI DI STATO	34
ARTICOLO 11 - MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE	35
ARTICOLO 12 - ESAME DELLE CANDIDATURE E CAUSE DI INAMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE	36
ARTICOLO 13 -VALUTAZIONE DI MERITO DELLE DOMANDE.....	37
ARTICOLO 14 -PROCEDURA RECLAMI E RICORSI	41
ARTICOLO 15 -CIRCUITO FINANZIARIO E MODALITÀ DI EROGAZIONE.....	41
ARTICOLO 16 - VARIAZIONI AL PROGETTO	42
ARTICOLO 17- OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO.....	43
ARTICOLO 18 - MONITORAGGIO	44
ARTICOLO 19 - CAUSE DI REVOCHE	45
ARTICOLO 20 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E INFORMAZIONI GENERALI	45
ARTICOLO 21 -CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA.....	46
ARTICOLO 22 -POLITICA ANTIFRODE	46
ARTICOLO 23 -TUTELA DELLA PRIVACY	46
ALLEGATI ALL’AVVISO “INTERVENTI DI WELFARE AZIENDALE”	47

Disposizioni di riferimento

La Regione Abruzzo *Dipartimento DPH - SERVIZIO DPH012 -OCCUPABILITA' E LAVORO* adotta il presente Avviso in coerenza con la seguente normativa:

Regolamenti, Direttive e Linee Guida dell'Unione europea

- Carta dei Diritti Fondamentali dell'Unione Europea (2016/C 202/02);
- Pilastro europeo dei diritti sociali proclamato congiuntamente dal parlamento europeo, dal Consiglio e dalla Commissione il 17/11/2017;
- Direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 aprile 2014 sugli appalti pubblici e che abroga la Direttiva 2004/18/CE;
- Direttiva 2014/23/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 sull'aggiudicazione dei contratti di concessione; Direttiva (UE) 2017/1371 del Parlamento europeo e del Consiglio del 5 luglio 2017 relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale
- Regolamento (UE) n. 2021/1060 del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- Regolamento (UE) 2020/2093 del Consiglio del 17 dicembre 2020 che stabilisce il Quadro Finanziario Pluriennale (QFP) per il periodo 2021-2027;
- Regolamento (UE) n. 2023/1676 del 7 luglio 2023 che integra il regolamento (UE) n. 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda la definizione di costi unitari, somme forfettarie, tassi forfettari e finanziamenti non collegati ai costi per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute;
- Regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 che istituisce il Fondo sociale europeo Plus (FSE+) e che abroga il Regolamento (UE) n. 1296/2013;
- Regolamento (UE) 2024/795 del Parlamento europeo e del Consiglio del 29 febbraio 2024 che istituisce la piattaforma per le tecnologie strategiche per l'Europa (STEP) e modifica la direttiva 2003/87/CE e i regolamenti (UE) 2021/1058, (UE) 2021/1056, (UE) 2021/1057, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) 2021/1060, (UE) 2021/523, (UE) 2021/695, (UE) 2021/697 e (UE) 2021/241;
- Regolamento delegato (UE) n. 2014/240 della Commissione del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;
- Regolamento (UE) n. 2018/1046 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) 1303/2013, (UE) 1304/2013, (UE) 1309/2013, (UE) 1316/2013, (UE) 223/2014, (UE) 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;
- Regolamento Delegato (UE) 2019/2170 CE del 27 settembre 2019 recante modifica del regolamento delegato (UE) 2015/2195 che integra il regolamento (UE) n. 2013/1304 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 (UE) 2019/1867 CE del 28 agosto 2019 che integra il regolamento (UE) n. 2013/1303 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda l'istituzione di finanziamenti a tasso forfettario;
- Regolamento (UE) 2023/1315 della Commissione del 23 giugno 2023 recante modifica del regolamento (UE) n. 651/2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato;
- Regolamento di esecuzione (UE) 2015/1974 della Commissione dell'8 luglio 2015 che stabilisce la frequenza e il formato della segnalazione di irregolarità riguardanti 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, a norma del regolamento (UE) n. 2013/1303 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 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-GDPR);
- Decisione di esecuzione della Commissione C(2022) 4787 del 15 luglio 2022 che approva l'accordo di partenariato con la Repubblica italiana CCI 2021IT16FFPA001 che prende atto, tra l'altro, dell'entità del Programma FSE+ Abruzzo 2021-2027 per complessivi Euro 406.591.455,00;
- Decisione di esecuzione della Commissione C(2022) 8894 final del 29 novembre 2022 che approva il programma "PR Abruzzo FSE+ 2021-2027" per il sostegno a titolo del Fondo sociale europeo Plus nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita" per la regione Abruzzo in Italia CCI 2021IT05SFPR002;
- Nota EGESIF 14-0021_00 Orientamento della Commissione "Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate";
- Nota EGESIF_14-0017, Guida alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC);
- Nota EGESIF_15_0017-04 final, del 03/12/2018 Guidance for Member States on Amounts Withdrawn, Amounts Recovered, Amounts to be Recovered and Irrecoverable Amounts (Linee guida per gli Stati membri sugli importi ritirati, sugli importi recuperati o da recuperare e sugli importi irrecuperabili);
- Appalti pubblici - Orientamenti per i funzionari, Commissione Europea, Orientamenti per i funzionari responsabili degli appalti sugli errori più comuni da evitare nei progetti finanziati dai Fondi strutturali e d'investimento europei 2015;
- Manuale sulla "Segnalazione delle irregolarità nell'ambito della gestione concorrente" 2017 – Commissione europea – Ares(2017) 5692256 del 21 novembre 2017.
- Strategia dell'UE per la parità di genere 2020-2025, che individua gli obiettivi strategici e le azioni volte per colmare il divario di genere nel mercato del lavoro, raggiungere la parità nella partecipazione ai diversi settori economici e far fronte al problema del divario retributivo e pensionistico fra uomini e donne, attraverso un duplice approccio che combina il principio trasversale dell'intersectorialità ed interventi mirati;
- Direttiva europea sull'equilibrio tra vita professionale e privata (EU Work-life Balance

Directive, WLBD) nata con il duplice obiettivo di aumentare la partecipazione dei padri nella cura dei figli e la possibilità per le madri di mantenere e rafforzare il loro legame con il mercato del lavoro.

Normativa nazionale

- Legge 13 agosto 2010, n. 136 “Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia” e s.m.i;
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 22 del 5 febbraio 2018: “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” (applicabile fino ad emanazione della norma nazionale per il periodo 2021-2027);
- D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633 “Istituzione e disciplina dell'imposta sul valore aggiunto”;
- Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici;
- Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101 Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del 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.P.R. del 28 dicembre 2000, n. 445, Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del 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. del 07 marzo 2005, n. 82, “Codice dell'amministrazione digitale”, aggiornato, da ultimo, con le modifiche apportate dal D.Lgs. 8 gennaio 2024, n. 1 e dal D.L. 2 marzo 2024, n. 19;
- Legge del 13 agosto 2010, n. 136, concernente la tracciabilità dei flussi finanziari e successive modifiche e integrazioni;
- Direttiva della Presidenza del consiglio dei Ministri del 22 dicembre 2011, n. 14, recante “*Adempimenti urgenti per l’applicazione delle nuove disposizioni in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive di cui all’art. 18 della Legge del 12 novembre 2011, n. 183*”;
- Decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 150, Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 10 dicembre 2014, n. 183;
- Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 16 settembre 2022, n. 193, recante il “Regolamento contenente gli schemi tipo per le garanzie fideiussorie e le polizze

assicurative di cui agli articoli 24, 35, 93, 103 e 104 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, e successive modificazioni”;

- Linee guida nazionali per l'utilizzo del sistema comunitario antifrode ARACHNE - Versione 1.0 del 22 Luglio 2019 – Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato.
- Codice delle Pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n. 198/ 2006) fino al DM 29 aprile 2022, che fissa i parametri necessari ad ottenere la certificazione, recependo le indicazioni della Prassi di riferimento “Linee guida per il sistema di gestione per la parità di genere” UNI/PdR 125:2022

Normativa regionale

- DGRn. 72 DEL 31/1/2024 PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE - P.I.A.O. DELLA REGIONE ABRUZZO, TRIENNIO 2024 – 2026 ANNUALITÀ 2024, SOTTOSEZIONE 2.3: PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2024 – 2026;
- DGR n. 90 del 02/02/2023, recante “Preso d’atto della decisione della Commissione Europea C(2022) 9380 final del 08/12/2022 di approvazione del programma regionale FESR 2021-2027 e preso d’atto della decisione della Commissione Europea C(2022) 8894 final del 29/11/2022 di approvazione del programma regionale PR Abruzzo FSE+ 2021-2027 nell’ambito dell’obiettivo “Investimenti a favore dell’occupazione e della crescita”;
- DGR n. 109 del 03/03/2023, recante “Programma regionale PR Abruzzo FESR 2021-2027 e Programma regionale PR Abruzzo FSE+ 2021-2027. Istituzione Comitato di Sorveglianza”;
- DPA011/43 del 20/03/2023 preso d’atto dei “Criteri di selezione delle operazioni” del Programma FSE+ 2021-2027 approvati dal Comitato di Sorveglianza nella seduta del 07 marzo 2023;
- DGR n. 121 del 19/02/2024 “Programma regionale PR Abruzzo FSE+ 2021-2027”. Aggiornamento del piano di individuazione delle azioni e delle Strutture Responsabili di Attuazione di cui alla DGR del 05/05/2023, n. 254;
- DPA011/28 del 03/05/2024, approvazione del Si.Ge.Co. – Sistema di Gestione e Controllo del PR Abruzzo FESR e FSE+ 2021-2027 - Versione 1.0 – Maggio 2024;
- DGR n. 254 del 05/05/2023 recante “PR Abruzzo FSE+ 2021-2027 – Individuazione delle strutture regionali competenti per l’attuazione degli obiettivi e delle azioni e individuazione delle strutture affidatarie dei controlli di I livello”;
- DGR n. 299 del 01/06/2023 recante “Programma regionale PR Abruzzo FSE+ 2021-2027: modalità di attuazione e adozione del primo calendario degli inviti a presentare le proposte”;
- DGR n. 623 del 01/10/2024 recante “PROGRAMMA REGIONALE PR ABRUZZO FSE+ 2021-2027. AGGIORNAMENTO DEL “PIANO DI ATTUAZIONE DEL FONDO SOCIALE EUROPEO PLUS - VERSIONE 2 – SETTEMBRE 2024” E DEL “PIANO DI INDIVIDUAZIONE DELLE AZIONI E DELLE STRUTTURE RESPONSABILI DELL’ATTUAZIONE – SETTEMBRE 2024”;
- DPA011/75 del 21/11/2024, approvazione del Manuale delle Procedure dell’Autorità di Gestione, PR Abruzzo FSE+ 2021-2027 – Versione 2.0 – Novembre 2024.

Articolo 1-Finalità

La questione del lavoro femminile è importante a livello nazionale e regionale. Nell'Accordo di Partenariato italiano, l'aumento della partecipazione delle donne al mercato del lavoro è uno degli obiettivi da raggiungere con gli investimenti per l'occupazione.

La Regione Abruzzo vuole attuare politiche capaci di portare ad una uguale indipendenza economica le donne e gli uomini e all'equilibrio tra attività professionale e vita familiare.

Azioni per la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro sono fondamentali per rendere più equa la distribuzione del tempo dedicato ad azioni di cura e alle attività domestiche quotidiane.

Nel mercato del lavoro regionale, persiste una forte differenza tra occupazione maschile e occupazione femminile che è stata ulteriormente acuita dagli effetti negativi della pandemia di Covid-19. Le donne partecipano meno al mercato del lavoro e hanno situazioni più precarie. La disparità dovuta al genere nel mondo del lavoro aumenta alla nascita di un figlio o in presenza di esigenze di cura all'interno della famiglia.

Inoltre, la partecipazione minore delle donne al mercato del lavoro aumenta i rischi di povertà dei nuclei familiari.

Conciliare i tempi di vita e di lavoro è un tema determinante innanzitutto per le donne, ma anche per la società e per imprese.

Le difficoltà a conciliare lavoro e impegni familiari generano un calo della qualità della vita, conflittualità nei luoghi di lavoro e ridotto benessere sociale. Al contrario, risulta che le imprese attente alle necessità dei lavoratori favoriscano un senso di appartenenza e un rapporto di fiducia che stimolano la motivazione ed il coinvolgimento, generando un impatto positivo sulla qualità del lavoro e sulla produttività interna.

Attraverso questa azione la Regione Abruzzo favorisce e promuove il tema della conciliazione vita-lavoro nella cultura di impresa attraverso il finanziamento di progetti di welfare aziendale. L'obiettivo principale è la creazione e promozione di politiche e strumenti innovativi di condivisione tra vita lavorativa e familiare capaci di migliorare il benessere registrato sul territorio regionale. L'attuazione dell'azione avverrà attraverso il rafforzamento di servizi anche interni alle imprese a supporto dei bisogni conciliativi espressi dalle persone e dalle famiglie; saranno finanziati servizi aziendali ritenuti in grado di migliorare la qualità della vita delle persone e di avere un impatto significativo sulla riduzione delle disuguaglianze di genere e sull'eliminazione degli ostacoli alla partecipazione attiva del mercato del lavoro delle donne.

Articolo 2 -Cosa finanzia "Interventi di welfare aziendale"

1. La misura eroga contributi ai datori di lavoro ed ai lavoratori autonomi che, a far data dal presente Avviso, adottano ed attuano **Piani di welfare di conciliazione**, definiti in considerazione dei bisogni delle lavoratrici e dei lavoratori.
2. I progetti dovranno avere la finalità di **favorire la valorizzazione e il benessere delle risorse umane inserite in azienda** in funzione del potenziamento della produttività e della qualità del lavoro, attraverso azioni volte a promuovere un **legame virtuoso tra esigenze aziendali e bisogni di conciliazione vita-lavoro**.
3. Il presente Avviso sostiene l'adozione di misure di conciliazione dei tempi vita-lavoro attraverso il finanziamento di azioni comprese all'interno delle macroaree di seguito riportate:

A.1. PROGETTAZIONE PIANO DI WELFARE

Il Piano di welfare sarà finanziato se adottato in data successiva alla data di approvazione del presente Avviso e dovrà prevedere l'introduzione di misure di flessibilità oraria/organizzativa e/o misure di welfare di conciliazione previste dalla macrovoce A.2.

Il Piano di welfare aziendale potrà essere definito e sottoscritto ex-novo, oppure laddove già esistente potrà essere integrato. In caso di integrazione di un piano di welfare già esistente, l'adozione in data successiva alla data di approvazione del presente Avviso è relativa alle sole integrazioni afferenti alle misure introdotte nell'ambito dell'Avviso in oggetto.

A.2. ADOZIONE PIANO WELFARE E ATTUAZIONE MISURE DI CONCILIAZIONE

Il Piano di welfare dovrà essere elaborato in considerazione dei bisogni dei destinatari e dovrà prevedere **l'attuazione di misure in materia di conciliazione vita-lavoro e di flessibilità oraria/organizzativa tra quelle ricomprese nel successivo Articolo 7 – “Tipologie di interventi e spese ammissibili”.**

A.3. CERTIFICAZIONE DELLA PARITÀ DI GENERE

L'Avviso prevede il riconoscimento di contributi alle Imprese per ottenere la **prima certificazione UNI/PdR 125:2022 sulla parità di genere di cui al D.M. 29 aprile 2022** rilasciata da un organismo di certificazione accreditato per la specifica prassi presso Accredia ai sensi del regolamento CE765/2008 e dalla norma internazionale ISO/IEC 17011 (Certificazione di Parità di Genere).

Nella tabella di seguito riportata sono illustrati gli interventi e le voci di spesa ammissibili:

TAVOLA SINOTTICA DEGLI INTERVENTI

MACROAREA	VOCE DI SPESA	SPESE AMMISSIBILI	TIPOLOGIA DI OSC o COSTO REALE AMMISSIBILE
A.1. PROGETTAZIONE PIANO DI WELFARE	A.1.1 Spese per personale interno all'azienda	Personale per progettazione Piano di Welfare aziendale di durata compresa tra 12 e 24 mesi	COSTO REALE
	A.1.2 Spese per personale esterno all'azienda		<p>In caso di personale interno (A.1.1) il costo diretto per il personale da rendicontare va quantificato dividendo i più recenti costi del lavoro lordi annui documentati per il personale (costo lordo anno 2024) per 1.720 ore nel caso di lavoro a tempo pieno, o per la corrispondente quota proporzionale a 1.720 ore nel caso di lavoro a tempo parziale.</p> <p>In caso di personale esterno (A.1.2), i costi rendicontabili devono rispettare i massimali previsti secondo le seguenti fasce: FASCIA A: € 62,50/ora FASCIA B: € 37,50/ora FASCIA C: € 25,00/ora</p>
	AMMISSIBILE IN MISURA NON SUPERIORE AL 10% DEL COSTO COMPLESSIVO DEL PROGETTO		
A.2. ADOZIONE PIANO WELFARE E ATTUAZIONE MISURE DI CONCILIAZIONE	A.2.1 Adozione Piano: Personale interno	Personale interno per adozione Piano di Welfare aziendale	COSTO REALE
	A.2.2 Adozione Piano: Personale esterno	Personale esterno per adozione Piano di Welfare aziendale	<p>Stessa tipologia della voce A.1.1.</p> <hr/> <p style="text-align: center;">COSTO REALE</p> <p>Stessa tipologia della voce A.1.2.</p>

**A.2. ADOZIONE
PIANO WELFARE E
ATTUAZIONE
MISURE DI
CONCILIAZIONE**

**A.2.3 Sostegno della
flessibilità degli orari di
lavoro**

Acquisto/noleggio PC portatili
(notebook/laptop) per
smartworking

**A.2.4 Servizi a sostegno della
flessibilità oraria e/o
organizzativa**

Acquisto servizi di
telelavoro/smartworking,
banca delle ore, permessi
aggiuntivi, misure di sostegno
alle donne al rientro dalla
maternità (es: integrazioni
retributive, integrazioni di
permessi e/o congedi, etc.),
software per collegamento in
remoto, abbonamenti per
internet, etc.

**A.2.5 Servizi a supporto
dell'organizzazione familiare**

Acquisto servizi di disbrigo
pratiche amministrative,
operazioni bancarie,
pagamento bollette, spesa
pronta con consegna in
azienda, servizio
lavanderia/stireria, servizi di
pulizia, mobilità condivisa e/o
altri servizi assimilati

COSTO REALE

In caso di acquisto, il costo complessivo del PC e di eventuali software propedeutici alle finalità dell'azione, non potrà superare il limite massimo di € 516,46 per ciascun lavoratore destinatario del piano welfare.

COSTO REALE

COSTO REALE

**A.2. ADOZIONE
PIANO WELFARE E
ATTUAZIONE
MISURE DI
CONCILIAZIONE**

A.2.6 Personale per servizi di babysitting per figli di età inferiore a 14 anni

Acquisto servizi di babysitting svolto da parte di babysitter regolarmente contrattualizzata

COSTO REALE

L'importo massimo del contributo è di **euro 3.000,00** all'anno per ogni destinatario.

In presenza di più figli di età inferiore a 14 anni, il bonus può essere richiesto anche per tutti i figli, ma in misura complessivamente non superiore a 3.000,00 euro annuale per nucleo familiare.

A.2.7 Servizi per l'infanzia (0-6 anni) e socio-educativi per bambini e ragazzi (6-14 anni)

Acquisto servizi nell'ambito di attività estive, pre-scuola o dopo scuola, centri estivi e campus.

Spese di personale sostenute per l'apertura di asili nido e/o scuole dell'infanzia aziendali (ad es. nursery, asili aziendali, micro nidi, baby parking etc.)

COSTO REALE

A.2.8 Servizi da fruire presso asili nido e/o scuole dell'infanzia

Acquisto servizi di frequenza asili nido e/o scuole specializzate ed abilitate all'erogazione dei servizi per l'infanzia

UCS AI SENSI DEL REGOLAMENTO 2023/1676

L'importo standard riconoscibile è pari a **4.757,94 € annui** per ciascun bambino che frequenta una struttura per l'infanzia. Il numero massimo di mensilità di frequenza sul quale viene determinato il contributo da riconoscere è quantificato in dieci mesi (anno convenzionale), in caso di frequenza del bambino/a inferiore a dieci mensilità il contributo viene ridotto proporzionalmente.

L'unità di costo standard che si assume è mensile, pari a **475,79 €**.

**A.2. ADOZIONE
PIANO WELFARE E
ATTUAZIONE
MISURE DI
CONCILIAZIONE**

**A.2.9 Iniziative di
formazione e aggiornamento
rivolte alle lavoratrici per
l'accompagnamento al
rientro al lavoro dopo la
maternità e/o il congedo
parentale**

Acquisto corsi di formazione e
aggiornamento professionale,
seminari per
l'accompagnamento al rientro
al lavoro dopo la maternità e/o
il congedo parentale,
percorsi di coaching o
counseling

COSTO REALE

**A.2.10 Servizi a sostegno
psicologico e fisico, iniziative
di formazione /informazione
sulla salute delle lavoratrici,
dei figli e delle loro famiglie**

Acquisto seminari, workshop e
iniziative di sensibilizzazione,
sviluppo di programmi di
promozione della salute e del
benessere, percorsi formativi,
creazione di percorsi
personalizzati e/o condivisi di
sostegno psicologico alla fase
di rientro lavorativo post
parto.

COSTO REALE

**A.2. ADOZIONE
PIANO WELFARE E
ATTUAZIONE
MISURE DI
CONCILIAZIONE**

**A.2.11 Personale per servizi
di assistenza a familiari
anziani non autosufficienti e
figli disabili. ASSISTENZA
DOMICILIARE**

Acquisto servizi di:
a) assistenza domiciliare alla
persona;
b) servizi di igiene personale;
c) assistenza domiciliare di
sollevio;
d) servizi terapeutici e di
riabilitazione (solo per le
disabilità fisiche);
e) assistenza infermieristica
domiciliare (escluso l'acquisto
di apparecchiature) a sostegno
di una vita indipendente;
f) i servizi di riabilitazione
sociale.

**A.2.12 Personale per servizi
di assistenza a familiari
anziani non autosufficienti e
figli disabili ASSISTENZA
DIURNA**

Acquisto servizi di:
a) assistenza infermieristica;
b) assistenza di sollevio;
c) servizi per lo sviluppo di
abilità funzionali e sociali;
d) attività di gruppo che
prevedono esercitazioni in
gruppo per la stimolazione
mentale e programmi per il
benessere.

UCS AI SENSI DEL REGOLAMENTO 2023/1676

L'importo riconosciuto è di **28,35€/h.**

L'ammontare massimo del contributo è pari a **1.000 euro mensili**,
per un totale **massimo di 24 mensilità per ogni destinatario.**
**Ai fini del riconoscimento della spesa, è obbligatorio garantire lo
svolgimento di almeno le attività di cui alle lettere a), b) e c).**

UCS AI SENSI DEL REGOLAMENTO 2023/1676

L'importo riconosciuto è di **21,95 €/h.**

L'ammontare massimo del contributo è pari a **1.000 euro mensili**,
per un totale **massimo di 24 mensilità per ogni destinatario.**
**Ai fini del riconoscimento della spesa, è obbligatorio garantire lo
svolgimento di TUTTE le attività elencate a), b) c) e d).**

**A.3.
CERTIFICAZIONE
DELLA PARITA' DI
GENERE**

**A.3.1
CERTIFICAZIONE DELLA
PARITA' DI GENERE**

Contributo per ottenere la prima certificazione UNI/PdR 125:2022 sulla parità di genere di cui al D.M. 29 aprile 2022 rilasciata da un organismo di certificazione accreditato per la specifica prassi presso Accredia ai sensi del regolamento CE 765/2008 e dalla norma internazionale ISO/IEC 17011 (Certificazione di Parità di Genere).

Il contributo è un importo fisso riportato nella tabella presente all'interno dell'art. 7.1 dell'Avviso, **commisurato al numero dei dipendenti 2024**, in conformità all'art.9 (contributi per i servizi di certificazione della parità di genere) dell'Avviso attuativo della Misura PNRR, Missione 5, Componente 1, Investimento 1.3 (Sistema di certificazione della parità di genere).

**B.1
COSTI
INDIRETTI**

COSTI INDIRETTI

Es.: Personale ausiliario;
Amministrazione e contabilità generale (civiltico, fiscale);
Utenze e spese postali (relative alle sedi operative).

TASSO FORFETTARIO ai sensi dell'art. 54 Reg. Ue 2021/1060

Fino al 7% dei costi diretti rendicontati a costi reali (sono escluse dalla base di calcolo le voci di costo rendicontabili con UCS)

Articolo 3 - Riferimenti programmatici e risorse disponibili

1. Il presente Avviso, nel quadro della nuova programmazione del Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) e della politica di coesione dell'Unione Europea con riferimento all'Obiettivo di Policy 4 "Un'Europa più sociale" (OP4), contribuisce all'attuazione del Pilastro Europeo dei Diritti Sociali di cui all'art. 5, lettera d) del Regolamento (UE) 2021/2016.
2. Costituiscono base giuridica di riferimento dell'Avviso il **Regolamento (UE) n. 1057/2021 e il Regolamento (UE) n. 1060/2021.**
3. L'intervento è finanziato, nell'ambito del PR Abruzzo FSE+ 2021-2027, attraverso la Priorità I - Occupazione – Obiettivo specifico c) per un importo pari a **€ 4.000.000,00** come di seguito ripartito:
 - A. **€ 3.000.000,00 per la linea di intervento A** (IMPRESSE / LAVORATORI AUTONOMI / LIBERI PROFESSIONISTI in forma singola o associata **con almeno 15 dipendenti**)
 - B. **€ 1.000.000,00 per la linea di intervento B** (IMPRESSE / LAVORATORI AUTONOMI / LIBERI PROFESSIONISTI in forma singola o associata **con meno di 15 dipendenti**).
4. Nel caso di disponibilità di risorse finanziarie derivanti dalla concessione di contributi inferiori al budget assegnato ad una delle due linee di intervento, le stesse potranno essere rimodulate ad integrazione del budget assegnato all'altra linea.
5. Di seguito sono riportate in tabella le risorse finanziarie per Priorità, Obiettivo specifico ed Azione come definite nel PR Abruzzo FSE+ 2021-2027:

Priorità	Obiettivo specifico	Indicatori di output	Indicatori di risultato	Risorse
I - Occupazione	c)	EECO05 Lavoratori dipendenti, compresi i lavoratori autonomi	EECR06 Partecipanti che godono di una migliore situazione sul mercato del lavoro sei mesi dopo la fine della loro partecipazione all'intervento	4.000.000,00

Azione	Settore di intervento	Tematiche secondarie
c.2 Interventi di welfare aziendale	143. Misure volte a promuovere l'equilibrio tra vita professionale e vita privata, compreso l'accesso all'assistenza all'infanzia e alle persone non autosufficienti	05 Non discriminazione 10 Affrontare le sfide individuate nel semestre europeo

Articolo 4 - Condizioni abilitanti e principi orizzontali

1. L'Avviso garantisce il rispetto delle condizioni abilitanti orizzontali così come previsto alla tabella 12 del PR Abruzzo FSE+ 2021/2027, con particolare riferimento alle seguenti condizioni abilitanti:
 - applicazione e attuazione della Carta dei diritti fondamentali;
 - attuazione e applicazione della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle

- persone con disabilità e applicazione della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti;
- quadro strategico nazionale in materia di parità di genere;
 - strumenti e applicazione delle norme in materia di aiuti di Stato.
2. L'Avviso garantisce il rispetto dei principi orizzontali declinati all'art. 9 Regolamento (UE) 1060/2021 e di quanto disposto all'art. 73 dello stesso Regolamento.
 3. Come indicato nel PR, con riferimento alle sfide legate al cambiamento climatico, le azioni oggetto del presente Avviso sono state giudicate compatibili con il principio DNSH, in quanto non si prevede che abbiano un impatto ambientale negativo significativo a causa della loro natura.

Articolo 5 - Soggetti beneficiari ammessi alla presentazione delle candidature

1. **I Soggetti beneficiari** ammessi alla presentazione delle candidature sono:
 - Grandi Imprese
 - Piccole e Medie imprese (PMI) in forma singola o costituite in ATI/ATS
 - Enti non profit, compresi gli Enti del Terzo settore iscritti al Runtis
 - Cooperative
 - Associazioni datoriali
 - Liberi professionisti operanti in forma singola o associata (Studi associati di professionisti, Società tra professionisti, etc.) incluse le sezioni territoriali di Ordini o Collegi professionali.
2. I soggetti beneficiari devono avere la sede interessata dal Piano di welfare, sede legale e/o unità operativa, localizzata nella Regione Abruzzo.
3. **I Soggetti beneficiari** devono presentare domanda di finanziamento all'interno di una delle seguenti linee:
 - A. **LINEA A – IMPRESE / LAVORATORI AUTONOMI / LIBERI PROFESSIONISTI in forma singola o associata con almeno 15 dipendenti;**
 - B. **LINEA B - IMPRESE / LAVORATORI AUTONOMI / LIBERI PROFESSIONISTI in forma singola o associata con meno di 15 dipendenti.**
4. **I dipendenti devono essere calcolati in termini di Unità Lavorative Annuie (ULA) con riferimento all'anno 2024, o se diverso all'ultimo esercizio finanziario chiuso.**
5. **Tutti i beneficiari dovranno, alla data di presentazione della candidatura, essere in possesso dei seguenti requisiti:**
 - a) essere in possesso di partita iva;
 - b) avere almeno 2 dipendenti;
 - c) (per le imprese) essere regolarmente iscritte presso il registro delle imprese della CCIAA territorialmente competente con stato attivo (solo per coloro che sono tenuti a tale adempimento ad esempio imprese, società tra professionisti ecc.)

ovvero
 - d) (per i liberi professionisti) essere regolarmente iscritte al relativo albo, elenco, ordine o collegio professionale, ove obbligatorio per legge, iscritte ad associazioni professionali inserite nell'elenco di cui alla L. 4/2013 art. 2 comma 7, iscritte alla gestione separata dell'INPS come liberi professionisti senza cassa e, in ogni caso,

sono in possesso di partita IVA attiva rilasciata da parte dell'Agazia delle Entrate per lo svolgimento dell'attività e risultante dalla sezione anagrafica del cassetto fiscale;

- e) non esercitare un'attività economica incompatibile con il regime di aiuti del Regolamento (UE) dal Reg. (UE) n. 2831/2023 del 13/12/2023;
- f) essere in regola con la disciplina in materia di aiuti di Stato in regime de minimis (Regolamento (UE) n. 2831/2023 del 13/12/2023).

6. L'incentivo/contributo potrà essere erogato solo se sono rispettate le seguenti condizioni da parte del beneficiario:

- a) essere in regola con il versamento degli obblighi contributivi ed assicurativi di legge attestati nel DURC;
 - b) non trovarsi in una situazione di cui al Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza (Decreto Legislativo 12 gennaio 2019, n. 14), come modificato, da ultimo, dal D.Lgs. 13 settembre 2024, n. 136, o in liquidazione volontaria;
 - c) non aver ricevuto alcuna condanna, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che determina l'incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione.
7. La Regione Abruzzo si riserva di effettuare verifiche sul rispetto delle condizioni che danno diritto all'erogazione del contributo e in caso di esito negativo di procedere alla revoca del contributo eventualmente concesso. Le verifiche sui requisiti di cui al comma 6 lett. b) e c) saranno effettuate su un campione estratto dalla popolazione di beneficiari ammessi a finanziamento nella graduatoria definitiva.
8. Il documento di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità è acquisito d'ufficio dalla Regione Abruzzo presso gli enti competenti, in base a quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto del 30/01/2015 del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali (G.U. Serie Generale n. 125 dell'01/06/2015). In caso di accertata irregolarità in fase di erogazione, verrà trattenuto l'importo corrispondente all'inadempienza e versato agli enti previdenziali (L. n. 98/2013, art. 31 commi 3 e 8-bis).
9. Ogni impresa/lavoratore autonomo/libero professionista può partecipare sia singolarmente o raggruppato nella forma di Associazione Temporanea di Impresa o di Scopo (ATI/ATS) costituente o già costituite. Per i raggruppamenti/partenariati devono essere indicate la composizione e i ruoli dei singoli partner.
10. Ciascuna impresa/lavoratore, sia in forma singola che associata, potrà presentare una sola domanda di contributo. Le domande di contributo presentate da ATI/ATS in cui siano presenti imprese appartenenti anche ad altre ATI/ATS o imprese che hanno presentato domanda singolarmente saranno ritenute tutte inammissibili. Tutte le imprese appartenenti all'ATI/ATS dovranno possedere i requisiti di cui al punto 5).
11. In caso di partecipazione in qualità di partner di una ATI/ATS, enti del terzo settore e/o imprese e cooperative sociali attive negli ambiti operativi coerenti con le finalità dell'Avviso Pubblico, ossia servizi socio-sanitari ed educativi devono svolgere esclusivamente il ruolo di erogatrici di servizi, e pertanto non soggette al possesso di requisiti di ammissibilità di cui al punto 5).
12. I partenariati dovranno costituire o dichiarare l'intenzione di costituire, a finanziamento approvato, un'Associazione Temporanea di Impresa (ATI) o di Scopo (ATS) indicando, sin dal momento della presentazione della domanda di contributo, il soggetto capofila.
13. La costituzione in ATI o ATS deve avvenire per atto pubblico, oppure mediante scrittura privata autenticata da un notaio che indichi chiaramente ruoli, funzioni, diritti e doveri reciproci e le quote di finanziamento assegnate a ciascun partner. In caso di ATI/ATS non

ancora costituita al momento della presentazione della domanda, la stessa dovrà costituirsi formalmente entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria definitiva.

14. Tutti i soggetti dovranno svolgere le proprie attività sul territorio della Regione Abruzzo.

Articolo 6 - Destinatari

1. **I destinatari dell’iniziativa sono i lavoratori/lavoratrici dipendenti con figli e/o anziani a carico.**
2. Ogni destinatario dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti al momento dell’avvio del progetto:
 - a) dipendenti delle imprese richiedenti con contratto a tempo indeterminato full time o part time o contratto a tempo determinato full time o part time del soggetto proponente sia in forma singola che associata, inclusi i/le dirigenti, i soci e le socie lavoratrici di società cooperative, i lavoratori e le lavoratrici in somministrazione nonché i titolari di un rapporto di collaborazione purché la natura e le modalità di esecuzione del rapporto siano compatibili con la tipologia e con la durata dell’azione proposta con la domanda di finanziamento;
 - b) rientranti in una o più delle seguenti casistiche:
 - avere figli di età compresa tra 3 mesi a 6 anni non compiuti;
 - avere figli in età scolare (scuola primaria e secondaria di primo grado) di età tra i 6 anni compiuti ed i 14 anni;
 - avere anziani, familiari non autosufficienti e figli disabili di cui devono occuparsi (conviventi o non conviventi). A tal fine i destinatari, sono le lavoratrici/lavoratori che beneficiano della legge del 5 febbraio 1992, n. 104, ovvero che assistono, anche il coniuge o un parente di primo grado convivente con handicap in situazione di gravità ovvero un parente o un affine di secondo grado convivente qualora i genitori o il coniuge della persona con handicap in situazione di gravità abbiano compiuto i settanta anni di età oppure siano anch’essi affetti da patologie invalidanti o siano deceduti o mancanti. La certificazione della 104/1992 va specificata in fase di presentazione della domanda di contributo.
3. I suddetti requisiti devono essere mantenuti per tutta la durata del progetto, fatta eccezione per l’età dei figli.
4. Si precisa che per figli si intendono anche i figli adottivi o affidati.
5. Sono esclusi dal novero dei destinatari i membri del CdA che non svolgono attività lavorativa nell’impresa, titolari di impresa classificati come soci non lavoratori ed i lavoratori autonomi/libero professionisti.

Articolo 7 – Tipologie di interventi e spese ammissibili

1. Sono ammissibili le spese sostenute per la realizzazione degli interventi di seguito elencati e sostenute a decorrere dalla data di pubblicazione del presente avviso:

A.1. PROGETTAZIONE PIANO DI WELFARE

A.2. ADOZIONE PIANO WELFARE E ATTUAZIONE MISURE DI CONCILIAZIONE

A.3. CERTIFICAZIONE DELLA PARITA’ DI GENERE

Per la LINEA A ciascun progetto dovrà necessariamente prevedere lo sviluppo delle azioni nelle modalità di seguito elencate:

- A.1: obbligatoria
- A.2: obbligatoria
- A.3 facoltativa

Per la LINEA B ciascun progetto dovrà necessariamente prevedere lo sviluppo delle azioni nelle modalità di seguito elencate:

- A.1: facoltativa
- A.2: obbligatoria ad esclusione delle voci A.2.1. e A.2.2
- A.3: facoltativa

7.1. Dettaglio delle spese ammissibili

A.1. PROGETTAZIONE PIANO DI WELFARE

1. **Il Piano di welfare sarà finanziato se adottato in data successiva alla data di approvazione del presente Avviso** e dovrà prevedere l'introduzione di misure di flessibilità oraria/organizzativa e/o misure di welfare di conciliazione previste dalla macrovoce A.2.
2. Il Piano di welfare aziendale potrà essere definito e sottoscritto ex-novo, oppure laddove già esistente potrà essere integrato. **In caso di integrazione di un piano di welfare già esistente, l'adozione in data successiva alla data di approvazione del presente Avviso è relativa alle sole integrazioni afferenti alle misure introdotte nell'ambito dell'Avviso in oggetto.**
3. Nel caso di ATI/ATS il suddetto Piano di welfare aziendale, potrà essere unico e condiviso da tutte le imprese o prevedere un singolo Piano per ogni impresa.
4. Il piano dovrà prevedere una **durata compresa tra 12 e 24 mesi** e la definizione delle seguenti **attività minime**:
 - a. Analisi del contesto aziendale e dei fabbisogni delle/i lavoratrici/lavoratori;
 - b. Previsione delle misure di welfare di conciliazione sulla base di quanto emerso dall'attività di analisi dei fabbisogni espressi e previsione esaustiva del numero di destinatari che si intende raggiungere;
 - c. Descrizione di obiettivi e risultati attesi in termini di conciliazione vita-lavoro;
 - d. Descrizione delle misure di flessibilità e/o di welfare di conciliazione coerenti con le esigenze dei lavoratori e delle lavoratrici che si intendono adottare;
 - e. Descrizione degli strumenti di attuazione del piano (scelta provider, fornitori, servizi interni e/o esterni);
 - f. Definizione della tempistica di attuazione;
 - g. Attività informativa finalizzata ad illustrare alle/ai destinatarie/i degli interventi le finalità del Piano e le modalità di attuazione.
5. La redazione del Piano potrà essere svolta da personale interno all'azienda (A.1.1) o anche da personale esterno (A.1.2).
6. In caso di personale interno, secondo quanto previsto all'art. 55 c.2 punti a) e b) del Reg.

(UE) n. 2021/1060, il costo diretto per il personale da rendicontare va quantificato dividendo i più recenti costi del lavoro lordi annui documentati per il personale (costo lordo anno 2024) per 1.720 ore nel caso di lavoro a tempo pieno, o per la corrispondente quota proporzionale a 1.720 ore nel caso di lavoro a tempo parziale, individuando così il costo medio orario lordo (CMO).

7. A tal fine il beneficiario dovrà fornire un prospetto di calcolo in sede di rendicontazione della spesa e quantificare l'importo imputabile al progetto secondo la formula:
- a. **COSTO DEL PERSONALE DA RENDICONTARE** = CMO x ore di attività prestate per lo svolgimento delle attività.
 - b. Il costo medio orario lordo (CMO) individuato andrà poi moltiplicato per le ore di servizio dedicate al progetto e documentate attraverso i Timesheet ed il titolo di spesa prodotto a giustificazione del costo sostenuto (cedolino/busta paga) dovrà risultare capiente rispetto alla somma imputata al progetto e rendicontata.
 - c. **In caso di personale esterno**, i costi rendicontabili devono rispettare i massimali previsti in relazione alle funzioni svolte e al livello di esperienza maturato ai sensi della *Circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali*, secondo le seguenti fasce:

FASCIA A: € 62,50/ora

FASCIA B: € 37,50/ora

FASCIA C: € 25,00/ora

9. Si definiscono consulenti di fascia A le persone che hanno acquisito almeno 5 anni di esperienza **nel settore**, quali:
- *docenti di ogni grado del sistema universitario o scolastico e Funzionari della P.A. impegnati in attività formative proprie del settore di appartenenza o specializzazione.*
 - *ricercatori senior (dirigenti di ricerca, primi ricercatori) impegnati in attività inerenti al settore di appartenenza o proprie del settore di appartenenza o specializzazione, con esperienza almeno quinquennale;*
 - *dirigenti dell'Amministrazione Pubblica;*
 - *funzionari dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione con esperienza almeno quinquennale;*
 - *dirigenti di azienda o imprenditori impegnati in attività consulenziali proprie del settore di appartenenza, con esperienza almeno quinquennale;*
 - *esperti di settore senior e professionisti impegnati in attività di consulenza inerente al settore progettuale, con esperienza professionale almeno quinquennale.*
10. Si definiscono consulenti di **fascia B** le persone che hanno acquisito **almeno 3 anni di esperienza nel settore**, quali:
- *ricercatori universitari di primo livello e funzionari della P.A. impegnati in attività di consulenza inerenti al settore di appartenenza o specializzazione;*
 - *ricercatori junior con esperienza almeno triennale di consulenza o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse;*

- *professionisti o esperti con esperienza almeno triennale di consulenza o conduzione/gestione progetti nel settore oggetto di interesse.*

11. Si definiscono consulenti di fascia C le persone che hanno acquisito almeno 1 anno di esperienza nel **settore**, quali:
 - *assistenti tecnici con competenza ed esperienza professionale nel settore;*
 - *professionisti o esperti junior impegnati in attività di consulenza inerenti al settore progettuale.*
12. L'esperienza maturata, anche ai fini della corretta individuazione del massimale di costo ammissibile, deve essere facilmente individuabile dal CV, che deve essere prodotto in formato europeo.
13. Il compenso orario individuato andrà moltiplicato per le ore di servizio dedicate al progetto e documentate attraverso i Timesheet. Il periodo di prestazione del servizio, le ore totali prestate e il compenso totale dovranno corrispondere con quanto indicato nel contratto/lettera d'incarico predisposto prima dell'avvio dell'attività. I massimali di costo orario per i consulenti esterni, possono essere applicati per un massimo di 8 ore giornaliere. Gli importi sono da considerarsi al lordo di IRPEF e della quota di contributo previdenziale obbligatorio, e al netto di IVA.

IL TOTALE DELLA MACROVOCE A.1. NON DEVE ESSERE SUPERIORE AL 10% DEL COSTO COMPLESSIVO DEL PROGETTO

A.2. ADOZIONE PIANO WELFARE E ATTUAZIONE MISURE DI CONCILIAZIONE

1. Ai fini della effettiva **adozione del piano di Welfare aziendale**, il progetto dovrà includere almeno:
 - a. Previsione delle procedure previste da normativa contrattuale per l'introduzione delle misure previste dal Piano;
 - b. Descrizione delle procedure per monitorare e rendicontare l'attuazione del piano.
 - c. Relazione finale di monitoraggio e valutazione sulle misure adottate e le ricadute in termini di produttività, riduzione dell'assenteismo e di ritardi/richieste di permessi straordinari, riduzione del tasso di turnover, etc.
 - d. Durata complessiva del Piano compresa tra 12 e 24 mesi. Ai fini del computo della durata non sono presi in considerazione la rilevazione dei dati e le attività di studio finalizzati alla redazione del piano di welfare ricompresi nella precedente macrovoce A.1.
2. Suddetta relazione dovrà contenere esplicita indicazione dei **destinatari effettivamente raggiunti dall'intervento** ed una descrizione della loro situazione lavorativa in seguito alla partecipazione all'intervento.
3. I servizi propedeutici all'adozione del Piano potranno essere svolti da personale interno (A.2.1) o anche da personale esterno (A.2.2), secondo le modalità previste per l'impiego di personale per i servizi di progettazione del Piano A.1.
4. Il Piano di welfare elaborato in considerazione dei bisogni dei destinatari dovrà prevedere **l'attuazione di misure in materia di conciliazione** quali:

- a. **A.2.3 e A.2.4 - Misure a sostegno della flessibilità oraria e/o organizzativa, telelavoro/smartworking, banca delle ore, permessi aggiuntivi, misure di sostegno alle donne al rientro dalla maternità (es: integrazioni retributive, integrazioni di permessi e/o congedi, etc.), software per collegamento in remoto, abbonamenti per internet, etc.**
- Per la realizzazione della suddetta azione, è previsto **l'acquisto o il noleggio di PC portatili (notebook/laptop)** da parte delle imprese che intendono introdurre o ampliare l'utilizzo dello smartworking o del telelavoro **(A.2.3)**
 - In caso di acquisto, il costo complessivo del PC e di eventuali software propedeutici alle finalità dell'azione, non potrà superare il limite massimo di € 516,46 per ciascun lavoratore destinatario del piano welfare.
 - In caso di **acquisto o noleggio di PC portatili (notebook/laptop)**, il costo complessivo dovrà rispettare il principio di congruità della spesa da accertarsi tramite la consultazione di almeno 3 preventivi ed in ogni caso il costo ammissibile non potrà essere superiore ai prezzi medi del mercato di riferimento.
 - La verifica inerente il rispetto del principio congruità della spesa potrà essere effettuata anche in sede di controllo di I livello.
- b. **A.2.5 - Servizi a supporto dell'organizzazione familiare** (es: disbrigo pratiche amministrative, operazioni bancarie, pagamento bollette, spesa pronta con consegna in azienda, servizio lavanderia/stireria, servizi di pulizia, mobilità condivisa e/o altri servizi assimilati).
- c. **A.2.6 - Servizi di babysitting a sostegno dei fabbisogni educativi per figli di età inferiore a 14 anni:** Le attività relative alla cura del/dei minori oggetto del presente finanziamento, devono essere svolte da parte di babysitter regolarmente contrattualizzata e sono ammissibili dalla data di approvazione e pubblicazione della graduatoria da parte della Regione.
- Non sono ammissibili domande relative all'attivazione, estensione o prestazione di lavoro qualora tra il prestatore di lavoro e l'utilizzatore intercorrano rapporti di coniugio, parentela e affinità sino al secondo grado.
 - L'ammontare del contributo è pari **all'importo massimo di euro 3.000,00 annuale per ogni destinatario.**
 - In presenza di più figli di età inferiore a 14 anni, il bonus può essere richiesto anche per tutti i figli, ma in misura complessivamente non superiore a 3.000,00 euro annuale per nucleo familiare.
 - I contributi non sono cumulabili con quelli previsti dalla normativa vigente per le medesime finalità.
- d. **A.2.7 - Servizi per l'infanzia (0-6 anni) e servizi a sostegno dei fabbisogni socio-educativi per bambini e ragazzi (6 – 14 anni) e/o nell'ambito di attività integrative come attività di pre-scuola e dopo scuola, centri estivi, campus.**

Sono ricomprese nella voce A.2.7 anche le spese di personale sostenute per **l'apertura di asili nido e/o scuole dell'infanzia aziendali** (ad es. nursery, asili aziendali, micro nidi, baby parking etc.)

- e. **A.2.8 - Servizi da fruire presso asili nido e/o scuole specializzate ed abilitate all'erogazione dei servizi per l'infanzia:** al fine del riconoscimento del costo è previsto un contributo determinato attraverso l'individuazione di una **Unità di costo standard (UCS)** per le "operazioni nel settore dell'istruzione formale" definite dalla **Tabella 1a del Reg.(EU) 1676/23**. Il contributo è quantificato in € 4.757,94 per bambino/a per anno educativo, calcolato partendo dall'importo previsto dal succitato Regolamento Delegato per il paese membro Italia di 5.346,00 €/bambino/per anno a tempo pieno, cui viene applicato l'indice di adeguamento di 0,89 previsto per la Regione Abruzzo ($5.346,00 \text{ €} \times 0,89 = 4.757,94 \text{ €}$).

Il contributo annuale copre tutti i costi sostenuti comprendenti le tasse di iscrizione, le tasse di frequenza e di partecipazione agli esami, i viaggi scolastici e il servizio mensa.

L'importo standard riconoscibile è pari a **4.757,94 €** per ciascun bambino che frequenta una struttura per l'infanzia. *Il numero massimo di mensilità di frequenza sul quale viene determinato il contributo da riconoscere è quantificato in **dieci mesi (anno convenzionale)**, in caso di frequenza del bambino/a inferiore a dieci mensilità il contributo viene ridotto proporzionalmente.*

L'unità di costo standard che si assume è mensile ed è ottenuta dividendo l'importo del costo annuale calcolato ai sensi del Regolamento 2023/1676 per 10 mensilità (475,79 €).

Nel caso di servizi educativi con calendari di frequenza giornaliera inferiori a 8 ore (ad esempio servizio solo mattutino di 5 ore) l'UCS verrà applicata in valore percentuale corrispondente al numero di ore giornaliere effettivamente erogate, secondo la seguente formula:

Indice di adeguamento A (in %): $\frac{\text{n° di ore giornaliere del servizio}}{8 \text{ ore}} \times 100$

Ad esempio per una giornata di 5 ore, l'indice di adeguamento sarà pari a: $(\frac{5}{8}) \times 100 = 62,5 \%$

Pertanto l'UCS sarà riparametrata in questo modo: $UCS \text{ STANDARD } 475,79\text{€} \times 62,5 \% = 297,36 \text{ €}$

*L'unità di costo standard mensile è riconosciuta per intero a fronte della frequenza del minore **per almeno 8 giorni nell'arco del mese**. Al di sotto di tale soglia, non sarà riconosciuto alcun importo per il mese di riferimento.*

- f. **A.2.9 - Iniziative di formazione e aggiornamento rivolte alle lavoratrici per l'accompagnamento al rientro al lavoro dopo la maternità e/o il congedo parentale** al fine di garantire continuità nei rapporti con l'azienda e favorire lo sviluppo professionale e la ripresa delle attività lavorativa delle lavoratrici dopo il parto/adozione (es. aggiornamento professionale, formazione, percorsi di coaching o counseling).
- g. **A.2.10 - Servizi a sostegno psicologico e fisico, iniziative di formazione/informazione sulla salute delle lavoratrici, dei figli e delle loro famiglie**, anche mediante l'organizzazione di seminari, workshop e iniziative di sensibilizzazione, sviluppo di

programmi di promozione della salute e del benessere, percorsi formativi, creazione di percorsi personalizzati e/o condivisi di sostegno psicologico alla fase di rientro lavorativo post parto.

- h. A.2.11 e A.2.12 Servizi per la cura o l'assistenza ad anziani, familiari non autosufficienti e figli disabili:** al fine del riconoscimento del costo è previsto un contributo determinato attraverso l'individuazione di una **Unità di costo standard (UCS)** ai sensi del Reg.(EU) **1676/23 per i servizi di assistenza domiciliare (A.2.11) e di assistenza diurna (A.2.12) per le persone anziane, gli adulti con disabilità fisiche e mentali e i minori con disabilità fisiche.**

L'importo riconosciuto è calcolato partendo dall'importo previsto dal succitato Regolamento Delegato per il paese membro Italia di 24,66 euro/ora per i servizi di assistenza diurna e 31,86 euro/ora per i servizi di assistenza domiciliare, cui viene applicato l'indice di adeguamento di 0,89 previsto per la Regione Abruzzo (24,66 € X 0,89=21,95 € e 31,86 € X 0,89= 28,35€).

L'ammontare massimo del contributo per ciascun Servizio A.2.11 e A2.12 è pari a 1.000,00 euro mensili per ogni destinatario, per un totale massimo di 24 mensilità. In caso di presentazione di una PROGETTAZIONE del Piano di Welfare aziendale (obbligatorio per la Linea A e facoltativo per la Linea B) le mensilità richieste non potranno in ogni caso essere superiori a quelle previste in fase di Progettazione del Piano.

I servizi di assistenza domiciliare A.2.11 sono servizi erogati presso il domicilio del destinatario dell'assistenza per aiutare le persone che, a causa di circostanze oggettive, non sono autosufficienti nelle attività della vita quotidiana come lavarsi, vestirsi e mangiare, o nelle attività strumentali della vita quotidiana, come preparare i pasti, gestire il denaro, fare la spesa o acquistare oggetti personali. I servizi di assistenza domiciliare includono anche l'assistenza infermieristica e i servizi terapeutici in ambito domiciliare.

Sono ammissibili al rimborso le tipologie di attività seguenti:

- a) l'assistenza domiciliare alla persona;
- b) la prestazione di servizi di igiene personale;
- c) l'assistenza domiciliare di sollievo;
- d) i servizi terapeutici e di riabilitazione in ambito domiciliare (solo per le disabilità fisiche);
- e) l'assistenza infermieristica domiciliare (escluso l'acquisto di apparecchiature) a sostegno di una vita indipendente;
- f) i servizi di riabilitazione sociale.

Ai fini del riconoscimento della spesa, è obbligatorio garantire lo svolgimento di almeno le attività di cui alle lettere a), b) e c).

I servizi di assistenza diurna A.2.12 sul territorio sono erogati per lo più presso centri di assistenza diurni, ossia istituzioni che prestano servizi di assistenza sociale e di riabilitazione sociale durante il giorno.

Sono ammissibili al rimborso le tipologie di attività seguenti:

- a) l'assistenza infermieristica;
- b) l'assistenza di sollievo;

- c) i servizi per lo sviluppo di abilità funzionali e sociali;
- d) le attività di gruppo che prevedono esercitazioni in gruppo per la stimolazione mentale e programmi per il benessere.

Ai fini del riconoscimento della spesa, è obbligatorio garantire lo svolgimento di TUTTE le attività sopraelencate.

I servizi di conciliazione previsti dal Piano potranno essere erogati sia in forma diretta da parte dell'azienda, che in forma indiretta tramite soggetti terzi individuati dal soggetto beneficiario in sede di presentazione della domanda (allegando una lettera d'intenti o una Convenzione) o comunque entro la data di avvio delle attività. In quest'ultimo caso, il beneficiario prima dell'avvio delle attività, ha l'obbligo di trasmettere apposita Convenzione stipulata con il/i soggetto/i erogatori dei servizi.

A.3. CERTIFICAZIONE DELLA PARITÀ DI GENERE

1. L'Avviso prevede il riconoscimento di contributi alle Imprese per ottenere la **prima certificazione UNI/PdR 125:2022 sulla parità di genere di cui al D.M. 29 aprile 2022** rilasciata da un organismo di certificazione accreditato per la specifica prassi presso Accredia ai sensi del regolamento CE 765/2008 e dalla norma internazionale ISO/IEC 17011 (Certificazione di Parità di Genere).
2. L'elenco degli organismi di certificazione accreditati al rilascio della certificazione della parità di genere alle imprese è consultabile al seguente link del Dipartimento per le pari Opportunità della Presidenza del consiglio dei Ministri:
<https://certificazione.pariopportunita.gov.it/public/organismi-di-certificazione>
3. **Il contributo è erogato esclusivamente alle imprese che alla data di pubblicazione del presente Avviso non sono in possesso della Certificazione di Parità di Genere.**
4. Il contributo è un importo fisso riportato nella seguente tabella, commisurato al numero dei dipendenti 2024, in conformità all'art.9 (contributi per i servizi di certificazione della parità di genere) dell'Avviso attuativo della Misura PNRR, Missione 5, Componente 1, Investimento 1.3 ("Sistema di certificazione della parità di genere").

ULA	Importo del contributo (al netto di IVA)
2 < ULA < 5	1.800,00 euro
6 < ULA < 10	2.400,00 euro
11 < ULA < 15	3.000,00 euro
16 < ULA < 25	3.600,00 euro
26 < ULA < 45	4.800,00 euro
46 < ULA < 65	6.000,00 euro

ULA	Importo del contributo (al netto di IVA)
66 < ULA < 85	7.200,00 euro
86 < ULA <125	8.400,00 euro
126 < ULA <175	9.600,00 euro
176 < ULA <249	10.245,00 euro

- I dipendenti devono essere calcolati in termini di Unità Lavorative Annue (ULA) con riferimento all'anno 2024, o se diverso all'ultimo esercizio finanziario chiuso.
- Il contributo riconosciuto ai sensi del presente Avviso non è compatibile con nessun altro aiuto di Stato o finanziamento pubblico concesso per l'ottenimento della medesima Certificazione, vale a dire quelli che prevedono tra le spese ammissibili quelle sostenute nei confronti dell'organismo accreditato per il rilascio della prima Certificazione o la cui erogazione è condizionata all'ottenimento della prima Certificazione, come ad esempio i contributi sotto forma di voucher previsti dalla Misura PNRR, Missione 5, Componente 1, Investimento 1.3 ("Sistema di certificazione della parità di genere").

Articolo 8 - Piano economico e modalità di calcolo del contributo

- Il Piano Economico del progetto è definito dai **costi diretti ammissibili maggiorati di un tasso forfettario del 7% (a copertura dei costi indiretti) come da Regolamento UE 1060/2021 art.54, lett. a).**
- Come base di calcolo del 7% a copertura dei costi indiretti dell'operazione sono da computare esclusivamente i costi reali come specificato nel prospetto che segue, ad esclusione delle voci A.2.8, A.2.11, A.2.12 e A.3.1.
- I costi diretti indicati nel Piano Economico previsionale del progetto devono essere selezionati dal beneficiario in fase di presentazione del progetto, scegliendo tra le seguenti voci di costo:**

MACROVOCE	VOCE	MODALITA' DI CALCOLO
A.1 PROGETTAZIONE PIANO DI WELFARE	A.1.1 Personale interno	COSTI REALI
	A.1.2 Personale esterno	
A.2. ADOZIONE PIANO WELFARE ATTUAZIONE MISURE DI	A.2.1 Adozione Piano: Personale interno	COSTI REALI
	A.2.2 Adozione Piano: Personale esterno	

MACROVOCE	VOCE	MODALITA' DI CALCOLO
CONCILIAZIONE	A.2.3 Sostegno della flessibilità degli orari di lavoro: acquisto/noleggio PC portatili (notebook/laptop) per smartworking	COSTI REALI
	A.2.4 Servizi a sostegno della flessibilità oraria e/o organizzativa	COSTI REALI
	A.2.5 Servizi a supporto dell'organizzazione familiare	COSTI REALI
	A.2.6 Personale per servizi di babysitting per figli di età inferiore a 14 anni	COSTI REALI
	A.2.7 Servizi per l'infanzia (0-6 anni) e socio-educativi per bambini e ragazzi (6-14 anni nell'ambito di attività estive, pre-scuola, dopo scuola o personale per l'apertura di asili nido e/o scuole dell'infanzia aziendali	COSTI REALI
	A.2.8 Servizi da fruire presso asili nido e/o scuole dell'infanzia	Unità di costo standard (UCS) per le "operazioni nel settore dell'istruzione formale" definite dalla Tabella 1a del Reg.(EU) 1676/23
	A.2.9 Iniziative di formazione e aggiornamento rivolte alle lavoratrici per l'accompagnamento al rientro al lavoro dopo la maternità e/o il congedo parentale	COSTI REALI
	A.2.10 Servizi a sostegno psicologico e fisico, iniziative di formazione /informazione sulla salute delle lavoratrici, dei figli e delle loro famiglie	COSTI REALI
	A.2.11 Personale per servizi di assistenza a familiari anziani non autosufficienti e figli disabili. ASSISTENZA DOMICILIARE	Unità di costo standard (UCS) per le "operazioni nel settore dell'istruzione formale" definite dalla Tabella 1a del Reg.(EU) 1676/23
	A.2.12 Personale per servizi di assistenza a familiari anziani non autosufficienti e figli	Unità di costo standard (UCS) per le "operazioni nel settore dell'istruzione"

MACROVOCE	VOCE	MODALITA' DI CALCOLO
	disabili ASSISTENZA DIURNA	formale" definite dalla Tabella 1a del Reg.(EU) 1676/23
A.3. CERTIFICAZIONE DELLA PARITA' DI GENERE	A.3.1 Servizi per la certificazione della parità di genere UNI/PdR 125:2022	Contributo fisso in conformità all'art.9 dell'Avviso attuativo della Misura PNRR, Missione 5, Componente 1, Investimento 1.3
B.1 COSTI INDIRETTI	Es.: Personale ausiliario; Amministrazione e contabilità generale (civiltico, fiscale); Utenze e spese postali (relative alle sedi operative);	Fino al 7% dei costi diretti, art. 54 Reg. Ue 2021/1060

4. Importo del contributo

L'importo del contributo concedibile corrisponde alla spesa ammissibile ed è così suddiviso:

LINEA A – IMPRESE / LAVORATORI AUTONOMI / LIBERI PROFESSIONISTI in forma singola o associata con almeno 15 dipendenti;

- Ciascuna singola impresa/lavoratore autonomo/professionista può accedere ad un finanziamento per un importo massimo di euro 150.000,00. Possono essere ammessi a contributo i progetti che prevedono una spesa minima pari a euro 15.000,00.
- Ciascuna ATI/ATS può accedere ad un finanziamento per un importo massimo di euro 350.000,00. Possono essere ammessi a contributo i progetti che prevedono una spesa minima pari ad euro 50.000,00.

LINEA B - IMPRESE / LAVORATORI AUTONOMI / LIBERI PROFESSIONISTI in forma singola o associata con meno di 15 dipendenti.

- Ciascuna singola impresa/lavoratore autonomo/professionista può accedere ad un finanziamento per un importo massimo di euro 50.000,00. Possono essere ammessi a contributo i progetti che prevedono una spesa minima pari a euro 10.000,00.
- Ciascuna ATI/ATS può accedere ad un finanziamento per un importo massimo di euro 150.000,00. Possono essere ammessi a contributo i progetti che prevedono una spesa minima pari ad euro 30.000,00.

Articolo 9 - Modalità di rendicontazione delle spese

1. Il Piano Economico del progetto approvato costituisce lo schema finanziario di riferimento in fase di gestione e rendicontazione dello stesso.
2. Tutte le spese sostenute, per essere ritenute ammissibili e dunque rimborsabili, dovranno rispettare i seguenti **principi generali di ammissibilità**:
 - a) riferibili al periodo di vigenza del finanziamento, ovvero sostenute nel periodo compreso tra la data di avvio e la conclusione del progetto;
 - b) pertinenti e imputabili al progetto: i pagamenti effettuati dai beneficiari finali devono

essere comprovati da documenti contabili, fiscalmente validi, (fatture, cedolini paga, ricevuta, notula,...), riportanti nell'oggetto la descrizione analitica della fornitura/prestazione acquisita e i riferimenti al Programma: "PR Abruzzo FSE Plus 2021/27", al Progetto finanziato, al CUP n..... e contenente la dicitura "Acquisto/Prestazione conforme all'Avviso Pubblico D.D. n. DPH012/249 del 27/03/2025 Welfare aziendale_2025"

c) tracciabili, ovvero verificabili attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione;

d) correttamente classificate e riferite a voci di spesa previste nel Piano Economico del progetto approvato;

e) effettivamente sostenute, ovvero corrispondenti a pagamenti effettuati dal beneficiario, e giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente, regolarmente registrati nella contabilità del beneficiario in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili previsti per la natura giuridica e il settore di appartenenza del beneficiario;

f) ammissibili secondo le vigenti normative comunitarie, nazionali e regionali.

3. **L'IVA sostenuta, se recuperabile, non può essere considerata ammissibile anche se non effettivamente recuperata dal beneficiario; qualora l'iva non sia recuperabile dal beneficiario in forza di norme nazionali specifiche costituisce spesa ammissibile solo qualora tali norme siano interamente compatibili con le direttive europee in materia.**
4. Ai sensi dell'articolo 15 del DPR del 05/02/2018 n. 22 ogni altro tributo od onere fiscale, previdenziale e assicurativo costituisce spesa ammissibile nel limite in cui non sia recuperabile dal beneficiario, purché direttamente afferenti a dette operazioni.
5. La tabella che segue riporta per ciascuna azione le tipologie di spesa e relative voci del Piano Economico del progetto, specificando la documentazione che il beneficiario dovrà fornire ai fini della rendicontazione delle spese sostenute:

MACROVOCE	VOCE	MODALITA' DI RENDICONTAZIONE E DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE
A.1 PROGETTAZIONE PIANO DI WELFARE	A.1.1	<ul style="list-style-type: none"> • Lettera d'incarico/ordine di servizio sottoscritto dal beneficiario e dal personale impiegato nell'operazione, dal quale si evinca il ruolo, le attività da svolgere, la durata dell'incarico e l'impegno orario previsto • Prospetto di calcolo del costo orario sottoscritto dal beneficiario • Cedolini/Buste paga relativi ai mesi di effettiva prestazione del servizio; • Timesheet (TS) a firma dell'interessato dalla quale risultino i giorni e gli orari d'impegno relativi all'attività finanziata e alla prestazione eseguita, controfirmata dal Responsabile del progetto; • Documentazione attestante il pagamento delle retribuzioni: <ol style="list-style-type: none"> 1. Bonifico (nello stato "eseguito") /estratto conto bancario dal quale si evinca il pagamento a favore della risorsa individuata;

MACROVOCE	VOCE	MODALITA' DI RENDICONTAZIONE E DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE
		<p>2. assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo del corrispettivo accreditato e il nominativo del percipiente, corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;</p> <ul style="list-style-type: none"> F24 quietanzati o completo di estratto conto relativi sia al pagamento IRPEF-INPS-INAIL
	A.1.2	<ul style="list-style-type: none"> Lettera d'incarico, contratto d'opera o contratto a progetto, sottoscritti dalle parti interessate, dal quale si evinca oggetto della prestazione, durata, numero delle ore e relativo compenso orario; <p>In caso di:</p> <ul style="list-style-type: none"> Professionisti in possesso di Partita IVA: fattura con descrizione della prestazione svolta, delle ore/giornate di attività effettuate e del relativo compenso orario/giornaliero, oltre all'indicazione del contributo previdenziale (cassa di previdenza o INPS) se dovuto; Collaboratore occasionale: evidenza di comunicazione obbligatoria dei rapporti di lavoro autonomo occasionale ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legge 21 ottobre 2021, n. 146, convertito con modificazioni in Legge 17 dicembre 2021, n. 215, nota con descrizione della prestazione eseguita e indicazione della causale di esclusione dell'IVA, dichiarazione circa il raggiungimento o meno dell'importo di € 5.000,00 per compensi occasionali nell'anno solare; Collaboratori a progetto o coordinati e continuativi: <ul style="list-style-type: none"> cedolino paga Cv in formato europeo Timesheet (TS) a firma dell'interessato dalla quale risultino i giorni e gli orari d'impegno relativi all'attività finanziata e alla prestazione eseguita, controfirmata dal Responsabile del progetto; Documentazione attestante il pagamento delle retribuzioni: <ul style="list-style-type: none"> Bonifico (nello stato "eseguito")/estratto conto bancario dal quale si evinca il pagamento a favore della risorsa individuata; assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo del corrispettivo accreditato e il nominativo del percipiente, corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario; F24 quietanzati o completi di estratto conto relativi al versamento dell'IRPEF attinente alla ritenuta d'acconto operata sui compensi degli incaricati e ricevuta di versamento INPS (gestione separata) a norma di legge, se dovuta.

MACROVOCE	VOCE	MODALITA' DI RENDICONTAZIONE E DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE
<p style="text-align: center;">A.2. ADOZIONE PIANO WELFARE</p> <p style="text-align: center;">E ATTUAZIONE MISURE DI CONCILIAZIONE</p>	A.2.1	Documentazione prevista per la voce A.1.1
	A.2.2	Documentazione prevista per la voce A.1.2
	A.2.3	<ul style="list-style-type: none"> • Fattura o ricevuta • Bonifico (nello stato "eseguito") /estratto conto bancario attestante l'avvenuto pagamento <p><i>Ogni documento di spesa dovrà riportare nell'oggetto la descrizione analitica della fornitura/prestazione acquisita e i riferimenti al Programma PR Abruzzo FSE Plus 2021/27", al Progetto finanziato, al CUP n. ... e contenente la dicitura "Acquisto/Prestazione conforme all'Avviso Pubblico D.D. n. DPH012/249 del 27/03/2025 Welfare aziendale_2025</i></p>
	A.2.4	<ul style="list-style-type: none"> • Contratto/Convenzione di fornitura di servizi a sostegno della flessibilità oraria e/o organizzativa • Fattura o ricevuta • Bonifico (nello stato "eseguito") /estratto conto bancario attestante l'avvenuto pagamento • Documento/i attestante/i la fruizione del servizio di conciliazione <p>In caso di misura di conciliazione di flessibilità oraria (es. permessi retribuiti aggiuntivi, integrazione congedi, banche ore, etc) l'azienda li imputerà come spesa di personale, allegando la busta paga con relativa quietanza da cui si evincano le ore di permessi retribuiti/congedi aggiuntivi etc., il prospetto di calcolo del costo orario e una dichiarazione del datore di lavoro (controfirmata dal dipendente) in cui si attestano le ore usufruite nel mese di riferimento.</p> <p><i>Ogni documento di spesa dovrà riportare nell'oggetto la descrizione analitica della fornitura/prestazione acquisita e i riferimenti al Programma PR Abruzzo FSE Plus 2021/27", al Progetto finanziato, al CUP n. ... e contenente la dicitura "Acquisto/Prestazione conforme all'Avviso Pubblico D.D. n. DPH012/249 del 27/03/2025 Welfare aziendale_2025</i></p>
	<p style="text-align: center;">A.2.5</p> <p style="text-align: center;">A.2.6</p>	<p><i>IN CASO DI ACQUISTO DEL SERVIZIO CON PAGAMENTO DIRETTO DA PARTE DELL'AZIENDA AL SOGGETTO FORNITORE:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Contratto/Convenzione di fornitura del servizio • Fattura o ricevuta • Bonifico (nello stato "eseguito") /estratto conto bancario attestante l'avvenuto pagamento • Documento/i attestante/i la fruizione del servizio di conciliazione <p><i>IN CASO DI ACQUISTO DEL SERVIZIO DA PARTE DEL DIPENDENTE</i></p>

MACROVOCE	VOCE	MODALITA' DI RENDICONTAZIONE E DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE
		<p><i>E RIMBORSO IN BUSTA PAGA:</i></p> <p>Richiesta del dipendente all'azienda di rimborso delle spese per servizio fruito corredata da:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fattura/ricevuta/scontrino • Documento attestante l'avvenuto pagamento da parte del lavoratore (ricevuta di bonifico eseguito/dichiarazione di quietanza, ecc.) • Busta paga del lavoratore attestante il rimborso da parte dell'azienda del costo del servizio di conciliazione utilizzato dal lavoratore • Bonifico busta paga <p><i>Ogni documento di spesa dovrà riportare nell'oggetto la descrizione analitica della fornitura/prestazione acquisita e i riferimenti al Programma PR Abruzzo FSE Plus 2021/27", al Progetto finanziato, al CUP n. ... e contenente la dicitura "Acquisto/Prestazione conforme all'Avviso D.D. n. DPH012/249 del 27/03/2025 Welfare aziendale_2025</i></p>
	A.2.7	<p><i>Documentazione prevista per la voce A.2.6 per l'acquisto di servizi nell'ambito di attività estive, pre-scuola o dopo scuola, centri estivi e campus.</i></p> <p><i>Documentazione prevista per la voce A.2.1 per le spese di personale sostenute per l'apertura di asili nido e/o scuole dell'infanzia aziendali (ad es. nursery, asili aziendali, micro nidi, baby parking etc.)</i></p>
	A.2.8	<ul style="list-style-type: none"> • Giustificativo di iscrizione all'anno scolastico per il quale si richiede il contributo; • I registri circa la presenze giornaliere del bambino/a firmati dalla struttura educativa autorizzata compilati secondo l'Allegato F
	A.2.9 e A.2.10	<ul style="list-style-type: none"> • Contratto/Convenzione di fornitura del servizio • Fattura o ricevuta • Bonifico (nello stato "eseguito") /estratto conto bancario attestante l'avvenuto pagamento • Documento/i attestante/i la fruizione del servizio
	A.2.11 A.2.12	<p><i>Per i servizi di assistenza domiciliare:</i></p> <p>— il contratto con il prestatore di assistenza e i registri delle autodichiarazioni rese dai prestatori di assistenza, verificabili e relativi alla gestione delle ore/giornate di lavoro</p> <p><i>Per i servizi di assistenza diurna sul territorio:</i></p> <p>— il contratto con il prestatore di assistenza e i registri contenenti i dati sulla frequenza dei pazienti e le autodichiarazioni rese dai prestatori di assistenza, verificabili e relativi alla gestione delle ore/giornate di lavoro</p>

MACROVOCE	VOCE	MODALITA' DI RENDICONTAZIONE E DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE
A.3. CERTIFICAZIONE DELLA PARITA' DI GENERE	A.3.1	Documentazione attestante Il conseguimento della Certificazione.
COSTI INDIRETTI	B.1.1.	Fino al 7% dei costi diretti, art. 54 Reg. Ue 2021/1060 <i>Non è prevista la dimostrazione delle spese</i>

Articolo 10 - Disposizioni in materia di aiuti di stato

1. Gli interventi di cui al presente Avviso sono concessi nel rispetto della normativa europea in materia di **aiuti di stato "de minimis" stabilita dal Reg. (UE) n. 2023/2831** della Commissione del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis».
2. Il presente regolamento si applica agli aiuti concessi alle imprese di qualsiasi settore, ad eccezione dei seguenti aiuti:
 - a) aiuti concessi a imprese operanti nel settore della produzione primaria di prodotti della pesca e dell'acquacoltura;
 - b) aiuti concessi alle imprese attive nella trasformazione e commercializzazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura, quando l'importo dell'aiuto è fissato in base al prezzo o al quantitativo di prodotti acquistati o immessi sul mercato;
 - c) aiuti concessi a imprese operanti nel settore della produzione primaria dei prodotti agricoli;
 - d) aiuti concessi a imprese operanti nel settore della trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli in uno dei seguenti casi:
 - i. qualora l'importo dell'aiuto sia fissato in base al prezzo o al quantitativo di tali prodotti acquistati da produttori primari o immessi sul mercato dalle imprese interessate;
 - ii. qualora l'aiuto sia subordinato al fatto di venire parzialmente o interamente trasferito a produttori primari;
 - e) aiuti concessi a favore di attività connesse all'esportazione verso paesi terzi o Stati membri, ossia aiuti direttamente collegati ai quantitativi esportati, alla costituzione e gestione di una rete di distribuzione o ad altre spese correnti connesse con l'attività d'esportazione;
 - f) aiuti subordinati all'uso di prodotti e servizi nazionali rispetto a quelli di importazione.
3. Se un'impresa operante in uno dei settori di cui al paragrafo 1, lettere a), b), c) o d), opera anche in uno o più degli altri settori che rientrano nel campo di applicazione del presente regolamento o svolge altre attività che rientrano nel campo di applicazione del presente regolamento, il regolamento si applica agli aiuti concessi in relazione a questi ultimi settori o attività a condizione che lo Stato membro interessato garantisca, ricorrendo a mezzi adeguati quali la separazione delle attività o la separazione contabile, che le attività esercitate nei settori esclusi dal campo di applicazione del presente regolamento non beneficiano degli aiuti «de minimis» concessi a norma di detto regolamento.

4. L'importo complessivo degli aiuti «de minimis» concessi da uno Stato membro a un'impresa unica non supera 300 000 EUR nell'arco di tre anni. Il massimale si applica a prescindere dalla forma dell'aiuto «de minimis» o dall'obiettivo perseguito e a prescindere dal fatto che l'aiuto concesso dallo Stato membro sia finanziato interamente o parzialmente con risorse provenienti dall'Unione.
5. Ai sensi dell'art. 2 comma 2 del regolamento sono definite «impresa unica» tutte le imprese fra le quali intercorre almeno una delle relazioni seguenti:
 - a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa;
 - b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa;
 - c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;
 - d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima.
6. Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui alle lettere da a) a d), per il tramite di una o più altre imprese sono anch'esse considerate un'impresa unica.
7. In caso di fusioni o acquisizioni, per determinare se gli eventuali nuovi aiuti «de minimis» a favore della nuova impresa o dell'impresa acquirente superano il massimale di cui al paragrafo 2, occorre tener conto di tutti gli aiuti «de minimis» precedentemente concessi a ciascuna delle imprese partecipanti alla fusione. Gli aiuti «de minimis» concessi legalmente prima della fusione o dell'acquisizione restano legittimi.
8. In caso di scissione di un'impresa in due o più imprese distinte, l'importo degli aiuti «de minimis» concesso prima della scissione è assegnato all'impresa che ne ha fruito, che in linea di principio è l'impresa che rileva le attività per le quali sono stati utilizzati gli aiuti «de minimis». Qualora tale attribuzione non sia possibile, l'aiuto «de minimis» è ripartito proporzionalmente sulla base del valore contabile del capitale azionario delle nuove imprese alla data effettiva della scissione.
9. Il presente Avviso non contiene esclusioni e disposizioni tali da comportare violazioni indissociabili del Diritto dell'Unione europea di cui al paragrafo 5, dell'articolo 1 del Reg. (UE) n. 651/2014.

Articolo 11 - Modalità e termini per la presentazione delle candidature

1. **La candidatura dovrà essere presentata dal richiedente in modalità telematica, PENA L'IRRECIVIBILITA' DELL' ISTANZA, attraverso lo sportello digitale della Regione Abruzzo all'indirizzo:**

<https://sportello.regione.abruzzo.it>

selezionando la voce "Catalogo Servizi" – BANDI FSE 2021-2027 - Avviso WELFARE AZIENDALE e seguendo scrupolosamente le istruzioni ivi riportate

a partire dalle **ore 09.00** del giorno **14/04/2025** ed entro e non oltre le **ore 20.00** del **18/12/2026**. Il sistema, prima ed oltre tale termine, impedisce la presentazione della domanda/progetto.

2. Altre modalità di invio comportano l'esclusione della domanda¹.
3. Per presentare la candidatura è necessario essere in possesso di un codice SPID di livello 2 (<https://www.spid.gov.it>) oppure CIE (Carta di Identità Elettronica) come previsto dal Decreto Legge "semplificazione e innovazione digitale" per l'accesso ai servizi digitali.
4. La domanda deve essere compilata on line sulla piattaforma e perfezionata con il pagamento dell'imposta di bollo di €. 16,00.

I documenti che compongono il Dossier di candidatura sono i seguenti:

- Allegato A – Fac simile Domanda di finanziamento **da compilare on line**
 - Allegato B1 – Formulario descrittivo soggetto proponente con almeno 15 dipendenti
 - Allegato B2 – Formulario descrittivo soggetto proponente con meno di 15 dipendenti
 - Allegato C - Piano finanziario
 - Atto di costituzione ATI/ATS (solo in caso di ATI/ATS già costituita)
 - Lettera d'intenti/ Convenzione con i fornitori dei servizi previsti dal progetto (se previsto)
5. È obbligatorio utilizzare i modelli allegati al presente Avviso presenti sul sistema informativo.
 6. Non sono ammesse integrazione di documenti, se non richieste dagli uffici della Regione Abruzzo.
 7. Per ogni candidato è ammessa una sola domanda a valere sul presente Avviso pubblico. Nel caso di più domande inviate, sarà presa in considerazione l'ultima domanda inviata telematicamente prima della scadenza del termine.
 8. La presentazione della domanda/progetto e della relativa documentazione costituisce presunzione di conoscenza e di accettazione senza riserva delle specifiche indicazioni formulate nel presente Avviso e delle disposizioni regionali, nazionali e comunitarie riguardanti la materia.

Articolo 12 - Esame delle candidature e cause di inammissibilità delle domande

1. La verifica dei criteri di **ricevibilità** della candidatura avviene automaticamente tramite la piattaforma <https://sportello.regione.abruzzo.it> e riguarda i seguenti elementi:
 - a) Rispetto dei termini di presentazione della candidatura;
 - b) Rispetto delle modalità di trasmissione della candidatura.
2. Le graduatorie saranno mensili e le candidature pervenute sono esaminate e ammesse in ordine di punteggio di merito fino ad esaurimento delle risorse disponibili.
3. L'istruttoria di **ammissibilità** delle candidature è affidata al Servizio DPH012 Occupabilità e Lavoro.

Per la valutazione di ammissibilità si terrà conto, a titolo esemplificativo, dei seguenti requisiti:

Documentazione	Completa e corretta redazione della documentazione richiesta
Requisiti soggettivi del soggetto proponente	Sussistenza dei requisiti giuridici soggettivi del Beneficiario previsti dall'Avviso all'art. 5 comma 5
Destinatari	Corrispondenza con le caratteristiche/numero dei destinatari previsti dall'avviso all'art. 6

¹ Non è prevista la presentazione cartacea della Domanda.

Durata e impostazione	Coerenza del progetto con l'articolazione delle azioni indicate nell'Avviso all'art. 7
Parametri di costo	Rispetto dei parametri di costo indicati nell'Avviso all'art. 7
Ulteriori requisiti	<ul style="list-style-type: none"> - Conformità alle disposizioni in materia di aiuti di stato - Rispetto dei massimali di cui al reg. UE 2023/2831 De Minimis - Rispetto della Spesa minima prevista per il progetto (art.8 comma 4)

4. **Sono considerate inammissibili le domande** a titolo esemplificativo:
- a) presentate da soggetti diversi da quelli indicati all'art. 5 dell'Avviso e non in possesso dei requisiti richiesti;
 - b) la mancanza della documentazione obbligatoria a corredo della domanda;
 - c) l'assenza anche di uno solo dei requisiti di ammissibilità previsti;
 - d) l'assenza del progetto/piano finanziario;
 - e) assenza della richiesta di contributo a valere sulle macrovoce A.1. e A.2. per la linea di intervento A;
 - f) assenza della richiesta di contributo a valere sulla macrovoce A.2 (ad esclusione delle voci A.2.1. e A.2.2) per la linea di intervento B.
5. Al fine di ridurre i casi di esclusione per vizi formali si favorisce, ove ne ricorrano i presupposti, l'applicazione del principio del soccorso istruttorio richiedendo chiarimenti e/o integrazioni documentali che si rendessero necessari in relazione ai documenti richiesti dall'Avviso che non costituiscano causa di inammissibilità.
6. La richiesta di integrazione avviene tramite la piattaforma <https://sportello.regione.abruzzo.it> e la risposta dovrà pervenire entro 10 giorni solari dalla richiesta.
7. Con riferimento alle candidature pervenute, l'istruttoria di ammissibilità sarà conclusa entro i successivi 90 giorni, salvo che il numero e la complessità delle candidature pervenute non giustifichino tempi più lunghi. In caso di richiesta di integrazione documentale, i termini temporali dell'istruttoria della domanda si intendono interrotti sino alla data di ricevimento della documentazione integrativa.
8. Alle sole imprese escluse è data comunicazione scritta, tramite PEC, delle motivazioni che hanno determinato l'esclusione per inammissibilità.
9. Per i candidati esclusi dalla data di consegna della PEC decorrono 10 giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni, ai sensi dell'art. 10-bis della L.241/1990 e ss.mm.ii.; le controdeduzioni vengono acquisite esclusivamente tramite la piattaforma sportello.regione.abruzzo.it.
10. Decorsi i termini previsti dall'art. 10-bis della L.241/1990 e ss.mm.ii., la Regione Abruzzo provvede alla valutazione di merito di cui al successivo art. 13.
11. Per le attività di ammissibilità, di controllo, di gestione, liquidazione e pagamento la Regione Abruzzo potrebbe avvalersi della società in house FIRA.

Articolo 13 -Valutazione di merito delle domande

Sono ammessi all'eventuale **valutazione di merito** i progetti che hanno superato la fase di ammissibilità.

1. Le domande ritenute ammissibili sono valutate da un'apposita Commissione di Valutazione nominata formalmente dal Direttore del Dipartimento Lavoro e Attività Produttive.
2. **Le procedure e i criteri di valutazione dei progetti presentati vengono individuati in coerenza con i criteri di selezione esaminati ed approvati dal Comitato di Sorveglianza**

nella seduta del 7 marzo 2023 del PR Abruzzo FSE + 2021-2027².

3. La valutazione di merito sarà effettuata sulla base dei parametri illustrati nella seguente griglia di valutazione:

Criteri di selezione LINEA A			Punteggio
A	Qualità e coerenza progettuale		40 punti
A.1	Coerenza generale del progetto, chiarezza della logica progettuale e attenzione all'analisi dei fabbisogni di conciliazione		Max 15
A.2	Coerenza delle iniziative di conciliazione che si intendono mettere in campo rispetto alle caratteristiche e ai fabbisogni della popolazione aziendale		Max 15
A.3	Piano di welfare redatto ex novo	Si : 5 No : 0	5 0
A.4	Lettera d'intenti/ Convenzione con i fornitori dei servizi allegata alla domanda	Si : 5 No : 0	5 0
B	Qualità dei servizi/attività proposti		45 punti
B.1	Numero di destinatari coinvolti	Meno di 10 Tra 10 e 15 Più di 15	0 5 10
B.2	Numero di donne coinvolte	Meno di 5 Tra 5 e 10 Più di 10	0 5 10
B.3	Carattere innovativo delle azioni previste in materia di conciliazione		Max 10
B.4	Strumenti per dare continuità all'operazione oltre il termine del progetto		Max 10
B.5	Redazione piano per la certificazione della parità di genere	Si : 5 No : 0	5 0

²I criteri di selezione delle operazioni FSE+ sono pubblicati sul sito istituzionale della Regione Abruzzo all'indirizzo: <https://coesione.regione.abruzzo.it/programmazione-21-27/comitato-di-sorveglianza>

Criteria di selezione LINEA A			Punteggio
C	Efficienza della spesa		15 punti
C.1	Efficacia potenziale dell'intervento proposto rispetto alle finalità/obiettivi del PR e dell'avviso		Max 10
C.2	Coerenza ed equilibrio del piano di finanziamento		Max 5
Totale			100

Criteria di selezione LINEA B			Punteggio
A	Qualità e coerenza progettuale		40 punti
A.1	Coerenza generale del progetto, chiarezza della logica progettuale e attenzione all'analisi dei fabbisogni di conciliazione		Max 15
A.2	Coerenza delle iniziative di conciliazione che si intendono mettere in campo rispetto alle caratteristiche e ai fabbisogni dei destinatari		Max 15
A.3	Lettera d'intenti/ Convenzione con i fornitori dei servizi allegata alla domanda	Si :10 No : 0	10 0
B	Qualità dei servizi/attività proposti		45 punti
B.1	Numero di destinatari coinvolti	Meno di 4 Tra 4 e 8 Più di 8	0 5 10
B.2	Numero di donne coinvolte	Meno di 2 Tra 2 e 5 Più di 5	0 5 10
B.3	Carattere innovativo delle azioni previste in materia di conciliazione		Max 10
B.4	Strumenti per dare continuità all'operazione oltre il termine del progetto		Max 10
B.5	Redazione piano per la certificazione della parità di genere	Si : 5 No : 0	5 0

Criteri di selezione LINEA B		Punteggio
C	Efficienza della spesa	15 punti
C.1	Efficacia potenziale dell'intervento proposto rispetto alle finalità/obiettivi del PR e dell'avviso	Max 10
C.2	Coerenza ed equilibrio del piano di finanziamento	Max 5
Totale		100

I progetti valutati saranno ammissibili a finanziamento se raggiungeranno il punteggio minimo di 60/100.

La somma massima dei punteggi attribuibili è pari a 100.

4. A parità di punteggio, per la formazione della graduatoria, viene data precedenza al soggetto che ottiene il miglior punteggio con riferimento al Criterio B –Qualità dei servizi/attività proposti. In caso di parità viene assegnata la priorità in base all'ordine di arrivo delle candidature, come risultante dalla data di trasmissione telematica.
5. La valutazione si conclude con la redazione della *graduatoria provvisoria* che viene pubblicata sul sito della Regione <https://coesione.regione.abruzzo.it> e sullo sportello telematico. Nel caso di istanze/domande non ammesse a finanziamento la SRA da corso all'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 10bis della Legge 241/1990 e s.m.i.; decorsi i termini previsti dal citato articolo la SRA approva la *graduatoria definitiva* dei beneficiari ammessi e finanziati, dei beneficiari ammessi e non finanziati e dei candidati non ammessi con motivo di esclusione, sul sito della Regione <https://coesione.regione.abruzzo.it>, sullo sportello telematico e sul BURAT.³
6. Dopo la pubblicazione della graduatoria definitiva il beneficiario è tenuto a trasmettere copia dell'atto costitutivo, qualora abbia presentato domanda in qualità di ATI/ATS costituenda, entro il termine di 30 gg. dalla data di pubblicazione della graduatoria.
7. Dopo la pubblicazione della graduatoria definitiva sarà notificato a tutti i beneficiari⁴ ammessi e finanziati il provvedimento di concessione con allegato documento che dettaglia le condizioni per il sostegno, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 73, co. 3, del RDC. Il beneficiario è tenuto a comunicare formale accettazione del contributo entro il termine di 10 gg. dalla data di pubblicazione della graduatoria.
8. Ai sensi del D.P.R. 445/2000 la Regione Abruzzo sottopone a controlli e verifiche il contenuto delle dichiarazioni secondo le modalità e le condizioni previste dagli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000 e dal Manuale delle procedure dell'Autorità di Gestione. Qualora dai controlli emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti ed incorre nelle sanzioni penali previste dall'Art. 76 del D.P.R. 445/2000.

³Ai sensi dell'art. 49 del Regolamento (UE) n. 2021/1060 i dati del beneficiario saranno pubblicati sul sito web in formato Open Data.

⁴Di conseguenza, è fatto obbligo ai soggetti proponenti di consultare regolarmente il sito della Regione per essere informati sugli esiti delle attività istruttorie, sugli adempimenti e sulle scadenze da rispettare.

9. Per le attività di ammissibilità, di controllo, di gestione, liquidazione e pagamento la Regione Abruzzo potrebbe avvalersi della società in house FIRA.

Articolo 14 -Procedura reclami e ricorsi

1. I reclami vengono acquisiti al protocollo regionale e l'istruttoria viene attivata dalla SRA al fine di analizzare i contenuti e individuare le eventuali problematiche alla base dell'azione contestata. Al termine dell'istruttoria, alla parte istante viene fornita esaustiva risposta entro il termine massimo di 30 giorni dalla presentazione della contestazione. Detto termine si applica anche per la presentazione di eventuali controdeduzioni a far data dalla acquisizione della risposta da parte della Regione. Se necessario, l'Avviso può prevedere tempi inferiori.
2. Avverso i provvedimenti adottati è ammesso ricorso nei modi di legge.
3. Nel caso di ricorsi di natura giurisdizionale, gli stessi vengono notificati direttamente all'Avvocatura regionale la quale inoltra il ricorso con richiesta di apposita relazione al Dipartimento competente. Quest'ultimo predispone la relazione di istruttoria e invia tutti i documenti utili alla costituzione in giudizio. L'Avvocatura informa il Dipartimento competente dell'esito del ricorso in modo che lo stesso, in caso di accoglimento, possa predisporre gli eventuali atti consequenziali.
4. In presenza di reclami su presunte violazioni della Carta dei Diritti dell'Unione Europea e dei principi della Convenzione delle Nazioni Unite sulle persone con disabilità, verrà coinvolto il referente regionale per il **Punto di contatto**⁵.
5. Per tutte le controversie che si dovessero verificare si elegge quale unico foro competente quello dell'Aquila.

Articolo 15 -Circuito finanziario e modalità di erogazione

L'attivazione del circuito finanziario avviene attraverso l'erogazione:

1. Anticipazione e saldo

1.1 Anticipazione del 60% del finanziamento assegnato previa stipula di idonea garanzia fideiussoria pari all'importo richiesto.

1.2 Erogazione del saldo pari almeno al 20% del finanziamento pubblico assegnato, per un importo massimo pari alla differenza tra finanziamento concesso e l'anticipazione ricevuta.

Le somme erogate a titolo di anticipazione devono essere coperte da una fideiussione del beneficiario, bancaria o assicurativa, almeno corrispondente al valore complessivo dell'importo per il quale si richiede l'erogazione.

La polizza fideiussoria deve avere una durata di 36 mesi con svincolo automatico. La suddetta garanzia può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti all'Albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. 1.09.1993 n. 385 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di garanzia.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, c.c., nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Amministrazione concedente.

⁵Per la presentazione scritta di eventuali reclami, sono previsti specifici moduli reperibili all'indirizzo seguente:

<https://coesione.regione.abruzzo.it/fondi/punto-di-contatto>

I soggetti beneficiari sono tenuti a trasmettere la dimostrazione delle spese effettivamente sostenute in due tranches:

- al raggiungimento di un importo pari ad almeno il 50% dell'anticipazione di cui il 100% della macrovoce A.1. (laddove prevista)
- L'ulteriore 50% al raggiungimento dell'intero importo dell'anticipazione

2. Primo pagamento a rimborso e saldo

2.1 Erogazione primo pagamento a rimborso previa dimostrazione di aver speso il 100% della macrovoce A.1. (laddove prevista) ed almeno il 50% dell'importo concesso relativo alla macrovoce A.2.

2.2 Erogazione del saldo pari almeno al 20% del finanziamento pubblico assegnato, per un importo massimo pari alla differenza tra finanziamento concesso e il rimborso ricevuto.

Il beneficiario, al fine di conseguire il rimborso delle spese sostenute (anticipazione, acconto, saldo o unica soluzione a saldo), predispone ed inoltra i documenti previsti dall'Articolo 9 dell'Avviso, unitamente ad una relazione tecnica corredata dai dati fisici e finanziari di avanzamento dell'operazione alla quale sono accompagnati i documenti attestanti l'attività svolta previsti nel dettaglio di ogni singola voce di costo.

La richiesta di erogazione va trasmessa attraverso l'utilizzo della piattaforma telematica presente all'indirizzo <https://fiera.regione.abruzzo.it/> nella sezione Rimborsi. Le indicazioni operative saranno trasmesse unitamente al provvedimento di concessione.

L'Amministrazione eroga i contributi mediante accredito al conto corrente bancario o postale dedicato all'operazione (anche non in via esclusiva) indicato dal beneficiario.

Il beneficiario presenta all'Amministrazione la documentazione inerente al rendiconto entro **60 giorni** dalla conclusione dell'attività in senso stretto.

Si precisa il rispetto delle norme in tema di ammissibilità delle spese sia in riferimento al periodo di ammissibilità che alla conformità, ai sensi degli artt. da 63 a 68 del Reg. (UE) 2021/1060.

La conclusione della verifica della documentazione è comunicata all'Amministrazione per l'erogazione del saldo, ove spettante.

I soggetti beneficiari sono inoltre tenuti a:

- a) avviare le attività previste nel progetto entro 60 giorni dalla data di comunicazione della concessione (salvo eventuali proroghe autorizzate dal Settore);
- b) inserire in FIERA/documenti richiesti, almeno 10 giorni prima della data prevista per l'avvio di cui al punto a): la comunicazione di avvio completa dell'elenco delle azioni previste nel progetto e le lavoratrici coinvolte (secondo un fac-simile predisposto dal Servizio Regionale);
- d) concludere le attività progettuali entro max 12/24 mesi dalla data di inizio attività, salvo eventuali proroghe autorizzate dal Servizio Regionale.;
- e) inserire in FIERA, entro 30 giorni successivi alla conclusione del progetto il prospetto finale di determinazione della sovvenzione (rendiconto) con allegata la documentazione prevista, e la richiesta di saldo, salvo eventuali proroghe autorizzate dal Servizio Regionale.

Articolo 16 - Variazioni al progetto

1. L'attuazione del progetto dovrà avvenire nel rispetto dei tempi e delle modalità previste, nonchè nel rispetto dei termini previsti dal presente articolo.

2. Eventuali variazioni relative alla durata, al cronoprogramma e ad altri elementi specifici previsti dal progetto, o relative al soggetto attuatore del progetto, dovranno essere comunicate alla Regione Abruzzo a mezzo pec all'indirizzo dph012@pec.regione.abruzzo.it dovranno essere motivate e potranno essere attuate previa autorizzazione da parte dell'Amministrazione regionale, pena il mancato riconoscimento delle spese ad esse relative.
3. Non sono ammissibili richieste di modifica riguardanti:
 - a. le finalità generali del progetto e gli obiettivi previsti;
 - b. la percentuale dei costi forfettari applicabile;
 - c. il mancato rispetto della spesa minima di cui all'art. 8 comma 4.

Articolo 17- Obblighi del beneficiario

I candidati ammessi al finanziamento, sono tenuti a:

- a) attuare l'operazione nel rispetto delle disposizioni europee, nazionali e regionali e in ottemperanza alle prescrizioni dell'Avviso;
- b) osservare la normativa europea, nazionale e regionale sull'ammissibilità delle spese;
- c) rispettare le procedure di gestione e attuazione fisica e finanziaria previste dall'Avviso e dal vigente Manuale delle procedure dell'AdG;
- d) rispettare gli adempimenti di carattere amministrativo, contabile, informativo ed informatico previsti dall'Avviso, dalle disposizioni europee, nazionali e regionali, e dal vigente Manuale delle procedure dell'AdG;
- e) rispettare gli adempimenti di carattere amministrativo, contabile, informativo ed informatico previsti in atti regionali di natura integrativa o interpretativa delle suddette disposizioni, che fossero emanati in relazione a fattispecie non espressamente previste ovvero a carattere esplicativo delle medesime disposizioni;
- f) adempiere a tutti gli obblighi derivanti dall'art. 3 della L. n. 136 del 13.08.2010, rubricata "Tracciabilità dei flussi finanziari" e s.m.i., ed in particolare ad: a) utilizzare un conto corrente bancario dedicato, del quale dovranno essere trasmessi all'Amministrazione, entro sette giorni dalla sua accensione, gli estremi identificativi, con contestuale trasmissione all'Amministrazione stessa delle generalità e del Codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto medesimo, ai sensi di quanto espressamente prescritto all'art. 3 della L. n. 136 del 13.08.2010 e s.m.i.; b) adempiere a tutti gli altri obblighi previsti dall'art.3 della citata L.136/2010 e s.m.i.; c) comunicare ogni eventuale variazione relativa al conto corrente dedicato;
- g) adottare un sistema di contabilità separata o di una codificazione contabile appropriata per tutte le transazioni, in conformità a quanto previsto dall'art. 74 del Reg. (UE) 2021/1060;
- h) conservare i documenti in originale o in copia autenticata, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica nei termini indicati dall'art. 82 del Reg. (UE) 2021/1060; la documentazione dev'essere disponibile su richiesta da parte degli organi competenti per un periodo di 5 anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è effettuato l'ultimo pagamento al Beneficiario, fatte salve le norme in materia di aiuti di stato;
- i) assicurare la piena disponibilità e tempestività di adempimento, per quanto di sua competenza, in ordine alle attività di verifica e controllo da parte degli organi competenti;
- j) garantire l'invio, nelle modalità e tempistiche stabilite dalla Regione, delle informazioni necessarie al corretto espletamento del monitoraggio procedurale, finanziario e fisico,

- garantendo al contempo che il trattamento delle informazioni personali avvenga nel rispetto della normativa europea e nazionale posta a tutela della privacy;
- k) garantire agli uffici della Regione Abruzzo e agli organi competenti la disponibilità e l'accesso ai documenti necessari per l'espletamento delle attività di monitoraggio e controllo;
 - l) informare la Regione dell'insorgere di eventuali procedure amministrative o giudiziarie concernenti il progetto finanziato;
 - m) comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione dei dati relativi al rappresentante legale o al beneficiario stesso;
 - n) garantire il rispetto della non cumulabilità dei contributi previsti dall'Avviso con altre agevolazioni, anche di natura fiscale, ottenute per le medesime spese;
 - o) adeguarsi tempestivamente alle eventuali modifiche introdotte dall'approvazione di Manuali e disciplinari relativi alle modalità di attuazione del PR Abruzzo FSE+ 2021-2027;
 - p) rispettare la normativa in materia fiscale, previdenziale e di sicurezza dei lavoratori e dei partecipanti impegnati nelle iniziative approvate, nonché il rispetto della normativa in tema di concorrenza, appalti, ambiente, pari opportunità;
 - q) osservare gli obblighi previsti dai regolamenti europei in materia di informazione e pubblicità degli interventi cofinanziati dai Fondi SIE, con particolare riferimento a quanto disposto nell'Allegato IX del Regolamento (UE) 2021/1060, art. 47, 49 e 50 e dalla normativa regionale di riferimento. In particolare, nell'ambito degli adempimenti previsti dal Reg. (UE) 1060/2021 il beneficiario è tenuto ad informare il pubblico sul sostegno ottenuto dai fondi:
 - fornendo, sul sito web del beneficiario, ove questo esista, e sui siti di social media ufficiali una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno economico ricevuto dall'Unione;
 - apponendo una dichiarazione che ponga in evidenza il sostegno dell'Unione in maniera visibile sui documenti e sui materiali per la comunicazione riguardanti l'attuazione dell'operazione, destinati al pubblico o ai partecipanti;
 - esponendo in un luogo facilmente visibile al pubblico almeno un poster di misura non inferiore a un formato A3 o un display elettronico equivalente recante informazioni sull'operazione che evidenzino il sostegno ricevuto dai fondi; ove sia una persona fisica, il beneficiario garantisce, nella misura del possibile, la disponibilità di informazioni adeguate, che mettano in evidenza il sostegno fornito dai fondi, in un luogo visibile al pubblico o mediante un display elettronico.

Articolo 18 - Monitoraggio

Le azioni comprese nell'Avviso sono monitorate attraverso la quantificazione di indicatori 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.

I soggetti beneficiari sono tenuti a corrispondere a tutte le richieste di informazioni, dati e rapporti tecnici periodici disposti dall'Amministrazione per effettuare il monitoraggio dei progetti. Sono previsti monitoraggi periodici di natura quantitativa e qualitativa sull'avanzamento delle attività progettuali.

Tutte le informazioni sui destinatari saranno raccolte ed elaborate in forma anonima dal soggetto responsabile dell'avviso/bando.

Articolo 19 - Cause di revocche

Indicare motivi di revoca specifici attinenti alla tipologia di operazione.

1. Qualora intendano rinunciare al contributo ovvero alla realizzazione del progetto, i beneficiari devono darne immediata comunicazione all'Amministrazione tramite il sistema informativo. La rinuncia ha carattere definitivo ed irrevocabile.
2. Il contributo assegnato sarà oggetto di decadenza o di revoca totale o parziale qualora non vengano rispettate tutte le indicazioni e i vincoli contenuti nell'avviso/bando, ovvero nel caso in cui la realizzazione del progetto non sia conforme, nel contenuto e nei risultati conseguiti, all'intervento ammesso a contributo, compatibilmente con le regole dell'avviso/bando. In caso di revoca del contributo già liquidato, il soggetto richiedente dovrà restituire le somme percepite. In caso di mancata restituzione la Regione provvede all'escussione della garanzia fidejussoria.
3. Le inadempienze rispetto a quanto previsto dall'avviso/bando, dal manuale di gestione FSE+ o l'inadeguatezza/non corrispondenza di quanto realizzato a quanto previsto nel progetto, comporteranno il non riconoscimento delle spese sostenute e delle attività svolte e, nei casi più gravi, la revoca del finanziamento.
4. In generale, il contributo è revocato con provvedimento motivato, nei seguenti casi:
 - a) rinuncia da parte del soggetto beneficiario;
 - b) qualora il beneficiario non rispetti le prescrizioni ed i vincoli definiti in sede di concessione ed erogazione;
 - c) nel caso in cui la realizzazione non sia conforme, nel contenuto e nei risultati conseguiti, al Progetto presentato ed alle dichiarazioni rese;
 - d) qualora il progetto, sia decaduto per effetto della mancata realizzazione della soglia minima pari al **70%** del costo dichiarato ed ammesso a contributo. Nel caso in cui il progetto sia stato realizzato in misura uguale o superiore al **70%**, il contributo potrà essere proporzionalmente rideterminato, purché siano mantenuti gli obiettivi iniziali del progetto ammesso e la loro rispondenza alle finalità dell'Avviso/bando;
 - e) nel caso di mancato rispetto degli obblighi di cui all'articolo "Obblighi dei beneficiari" dell'Avviso/bando.
5. Inoltre, il contributo può essere revocato, parzialmente o totalmente con provvedimento motivato, nel caso in cui il beneficiario sia soggetto a procedure concorsuali, ivi inclusa, ove del caso, l'amministrazione straordinaria, messa in liquidazione anche volontaria, la cessione dei beni ai creditori e la modifica dell'attività.
6. A fronte dell'intervenuta decadenza, revoca, rinuncia all'agevolazione, gli importi eventualmente da recuperare saranno maggiorati degli interessi legali calcolati dalla data di erogazione del contributo alla data dell'effettiva restituzione e/o recupero degli stessi.
7. Il procedimento di revoca viene attivato nel rispetto di quanto previsto dalla legge 241/1990 e s.m.i.

Articolo 20 - Responsabile del procedimento e informazioni generali

1. La SRA cui è attribuito il procedimento e l'adozione del relativo provvedimento amministrativo è il SERVIZIO OCCUPABILITA' E LAVORO del Dipartimento DPH012 della Regione Abruzzo, salvo eventuale delega alla Società in house FI.R.A. S.p.A. previa stipula di apposita convenzione.
2. Il Responsabile del procedimento relativo al presente Avviso pubblico, ai sensi della L.241/90, è la dott.ssa Antonella Azzariti.
3. Eventuali richieste di chiarimento relative agli aspetti attuativi dell'avviso devono essere avanzate, a far data dal giorno successivo alla pubblicazione esclusivamente attraverso il

servizio di messaggistica disponibile all'indirizzo sportello.regione.abruzzo.it. Le risposte sono pubblicate in modalità FAQ sulla stessa piattaforma.

4. Anche per gli aspetti relativi alla gestione degli interventi e le richieste di chiarimenti devono essere avanzate attraverso il servizio di messaggistica disponibile all'indirizzo sportello.regione.abruzzo.it.

Articolo 21 -Clausola di salvaguardia

1. La presentazione della domanda a valere sul presente Avviso comporta l'accettazione di tutte le norme contenute nello stesso. L'Regione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, modificare o annullare il presente Avviso pubblico, qualora ne ravvedesse l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, senza che per questo i soggetti richiedenti possano vantare dei diritti nei confronti della Regione Abruzzo.
2. La Regione Abruzzo si riserva la possibilità di apportare con successivi atti, eventuali modifiche o integrazioni alle procedure utilizzate nel presente Avviso pubblico e alla modulistica collegata, a seguito di future evoluzioni della normativa applicabile.

Articolo 22 -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. 1060/2021, 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. In linea con il Sistema di Gestione e Controllo in vigore e 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.

Articolo 23 -Tutela della privacy

1. Tutti i dati personali di cui la Regione venga in possesso in occasione dell'espletamento del presente procedimento vengono trattati nel rispetto del D.lgs.10/08/2018 n. 101 recante "*Codice in materia di protezione dei dati personali*", e in conformità con quanto previsto dal Regolamento (UE) n.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 (regolamento generale sulla protezione dei dati-GDPR).

ALLEGATI ALL'AVVISO "INTERVENTI DI WELFARE AZIENDALE"

Elenco degli allegati

Dossier di candidatura:

Allegato A – Fac simile Domanda di finanziamento **da compilare on line**

Allegato B1 – Formulário descrittivo soggetto proponente con almeno 15 dipendenti

Allegato B2 – Formulário descrittivo soggetto proponente con meno di 15 dipendenti

Allegato C - Piano finanziario