

REPUBBLICA ITALIANA



UNIONE EUROPEA



REGIONE SICILIANA

FSE FONDO SOCIALE EUROPEO  
SICILIA 2020  
PROGRAMMA OPERATIVO



Unione Europea



Fondo Sociale Europeo

ASSESSORATO DELLA FAMIGLIA, DELLE POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO

Dipartimento Regionale della Famiglia e delle Politiche Sociali

IL DIRIGENTE GENERALE

Prot. n. 14404 del 20 maggio 2020

**OGGETTO: PO FSE 2014/2020 - “Misure di sostegno all’emergenza socio-assistenziale da COVID-19” ai sensi delle Deliberazioni della Giunta Regionale n. 124 del 28/03/2020, n. 135 del 07/04/2020 e n. 148 del 17/04/2020 – DDG n. 304 del 04/04/2020, e dell’art. 9 della L.r. n. 9/2020. **ISTRUZIONI OPERATIVE N. 2****

**Ai Sig.ri Sindaci dei Comuni della Regione Siciliana**

**E p.c. All’ Associazione dei Comuni Siciliani**

**aderente all’Associazione Nazionale dei Comuni Italiani**

Le presenti istruzioni operative n. 2 seguono quelle diramate con nota 11716 del 24/04/2020, come modificate con nota 12323 del 30/04/2020 (n. 1).

La Legge regionale 12 maggio 2020, n. 9, art. 9, ha ampliato le voci di spesa indicate nelle deliberazioni della Giunta della Regione Siciliana nn. 124/2020 e 135/2020, attuate con DDG n. 304 del 04/04/2020 e relativo contratto stipulato fra il Dipartimento della Famiglia e delle Politiche Sociali e i Comuni della Sicilia.

La norma è di immediata applicazione.

## 1. SPESE AMMISSIBILI

Le categorie di spese ammissibili sono le seguenti:

- a) alimenti;
- b) prodotti farmaceutici;
- c) prodotti per l’igiene personale e domestica;
- d) bombole del gas;
- e) dispositivi di protezione individuale;
- f) pasti pronti;
- g) utenze domestiche di luce e gas;
- h) canoni di locazione di prima abitazione, limitatamente alle superfici abitative.

Non saranno ritenute ammissibili altre voci.

## **2. MODALITA' DI EMISSIONE DEI VOUCHER/BUONI SPESA**

Il Comune può ricorrere ai Voucher/buoni spesa nelle seguenti modalità:

- Voucher/buoni spesa, cartacei e/o elettronici, da acquistare presso terzi (forma indiretta);
- Voucher/buoni spesa, cartacei e/o elettronici, emessi dallo stesso Ente (forma diretta).

Ogni Voucher/buono spesa deve riportare i loghi della Regione Siciliana e del Fondo Sociale Europeo, riportati nell'intestazione della presente.

Si raccomandano adeguate misure per prevenire eventuali riproduzioni illegali.

I pagamenti delle utenze domestiche di luce e gas, nonché dei canoni di locazione di prima abitazione, regolarmente registrati, devono avvenire solo in forma diretta ad opera dei Comuni.

## **3. IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO (S.I.)**

Per ciascun Comune, l'Amministrazione regionale individua sul S.I. del PO FSE 2014/2020 l'operazione denominata "*Voucher/Buoni spesa – Comune di .....*".

Il Responsabile Esterno dell'Operazione (REO) del Comune beneficiario dell'intervento deve provvedere all'implementazione del S.I. e all'aggiornamento ogni trimestre dei dati.

L'Amministrazione verificherà l'avanzamento della spesa a seguito del caricamento da parte del Comune.

Per agevolare le operazioni di implementazione del S.I., l'Amministrazione regionale provvede a fornire assistenza tecnica ai Comuni mediante una guida agli adempimenti e una linea telefonica dedicata.

Sul S.I., nella "*Sezione Documentale*" dell'operazione di competenza del Comune - oltre alla copia degli Avvisi pubblici per l'individuazione dei beneficiari e degli esercizi commerciali convenzionati dove poter spendere i Voucher/buoni spesa e dei relativi atti dirigenziali di approvazione - dovranno essere caricati i seguenti documenti:

- a) elenchi dei destinatari che hanno presentato istanza, degli esclusi, degli ammissibili al sostegno e degli ammessi al beneficio, a cui è stato consegnato il Voucher/buono spesa con l'indicazione del relativo importo. Quest'ultimo elenco dovrà contenere i seguenti dati minimi: nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza, recapiti e codice fiscale del destinatario, nonché i dati dei soggetti facenti parte del nucleo familiare da avviare alle politiche attive del lavoro;
- b) fattura di acquisto dei Voucher/buoni spesa, elettronici o cartacei, e ogni altra documentazione amministrativo-contabile inerente le procedure adottate in base alla modalità di erogazione.

Saranno emanate ulteriori istruzioni per i REO.

**II DIRIGENTE GENERALE**

*Greco*  
FIRMATO (\*)

(\*) Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs n. 39/1993