



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo



Regione  
Lombardia



---

POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

**Allegato B)**

**Programma Operativo Regionale 2014-2020 della Lombardia**  
**Obiettivo “Investimenti in favore della crescita e dell’occupazione”**  
**cofinanziato con il Fondo Sociale Europeo (FSE)**

**MANUALE DI GESTIONE DELLE AZIONI DI RETE PER IL LAVORO**

1.	INTRODUZIONE.....	7
1.1	Obiettivi e destinatari del Manuale.....	7
1.2	Le Azioni di Rete per il Lavoro .....	7
2.	AVVIO DEL PROGETTO.....	8
2.1	Comunicazione di avvenuta approvazione e assegnazione del contributo .....	8
2.2	Avvio del progetto .....	8
2.3	Profilazione e verifica dei requisiti .....	9
2.4	Apertura fascicolo individuale.....	16
3.	AVVIO E REALIZZAZIONE DEI SERVIZI .....	16
3.1	Elaborazione del PIP .....	16
3.1.1	Composizione del PIP .....	17
3.1.2	Soggetti che erogano i servizi.....	20
3.1.3	Valore.....	21
3.1.4	Durata massima.....	21
3.1.5	Professionalità coinvolte .....	21
3.1.6	Invio della Dichiarazione Riassuntiva Unica del PIP .....	22
3.1.7	Indicazioni sulla conservazione dei documenti .....	22
3.2	Realizzazione del PIP.....	23
3.2.1	Avvio .....	23
3.2.2	Sede di erogazione dei servizi.....	23
3.2.3	Adempimenti connessi all'erogazione dei servizi.....	23
3.3	Comunicazione delle variazioni sul PIP.....	25
3.4	Rinunce .....	26
3.5	Chiusura del PIP .....	27
4.	Gestione delle variazioni .....	27
5.	RENDICONTAZIONE CHIUSURA E LIQUIDAZIONE .....	28
5.1	Condizioni di ammissibilità delle spese .....	28
5.2	Presentazione della domanda di liquidazione.....	29
5.2.1	Rendicontazione .....	29
5.2.1.1	Rendiconto dei servizi e rendiconto di progetto.....	30
5.3	Chiusura del progetto .....	31
5.4	Liquidazione dei servizi del progetto.....	31
5.5	Liquidazione da parte di Regione .....	34
5.6	Indicazioni sulla conservazione della documentazione.....	34
6.	OBBLIGHI E DOVERI .....	36
6.1	Obblighi degli operatori.....	36
6.1.1	Obblighi dell'Operatore capofila .....	36

6.1.2	Obblighi degli operatori che erogano i servizi.....	37
6.2	Irregolarità e sanzioni .....	38
	Allegato 1 – Comunicazione di Avvio .....	40
	Allegato 2 - Modello di Accordo di Partenariato.....	41
	Allegato 3 – Atto di Adesione all’Avviso Azioni di Rete per il Lavoro .....	45
	Allegato 4 – Comunicazione di Rinuncia.....	47
	Allegato 5 – Tabelle servizi .....	48
	Allegato 6 – Dichiarazione di adesione al progetto.....	50
	Allegato 7- Piano di Intervento Personalizzato .....	53
	Allegato 8 - Dichiarazione riassuntiva unica.....	55
	Allegato 9 - Dichiarazione del destinatario (risultato di inserimento lavorativo) .....	57
	Allegato 10 - Dichiarazione del destinatario (risultato autoimprenditorialità).....	58
	Allegato 11 - Comunicazione di rinuncia espressa .....	59
	Allegato 12 - Comunicazione di rinuncia tacita .....	60
	Allegato 13 - Comunicazione di chiusura del PIP .....	61
	Allegato 14 – Scheda attività esterne.....	62
	Allegato 15 - Comunicazione di chiusura del Progetto .....	63
	Allegato 16 - Rendicontazione.....	64
	Allegato 16 bis – Rendicontazione dei partner .....	66
	Allegato 17 - Richiesta di liquidazione.....	68
	Allegato 18 - Relazione finale .....	70
	Allegato 18 bis - Relazione dei servizi oggetto di domanda di liquidazione.....	72
	Allegato 19 - Dichiarazione di perdita dei requisiti da inviare tramite il SI .....	74
	Allegato 20 - Dichiarazione di perdita dei requisiti da conservare agli atti.....	75
	Allegato 21 - Obblighi di informazione e comunicazione.....	76
	Allegato 22 – Comunicazione di variazione di progetto/proroga .....	77
	Allegato 23 – Domanda di variazione di progetto/modifica partenariato .....	79
	Allegato 24. Informativa al datore di lavoro in merito al finanziamento delle attività svolte dall’operatore accreditato nell’ambito del servizio di Inserimento e avvio al lavoro.....	81
	Allegato 25. Informativa all’azienda utilizzatrice in merito al finanziamento delle attività svolte dall’operatore accreditato nell’ambito del servizio di Inserimento e avvio al lavoro.....	82

	<b>Denominazione</b>	<b>Ruolo</b>
<b>Redatto da</b>	Paola Angela Antonicelli	Dirigente Unità Organizzativa Mercato del Lavoro
<b>Approvato da</b>	Paola Angela Antonicelli	Dirigente Unità Organizzativa Mercato del Lavoro

<b>N.° e data edizione</b>	
N.1 del 13/6/2017	
N.2 del 5/2/2018	<p>Le principali modifiche riguardano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• introduzione della possibilità di proroga di progetto;</li> <li>• aggiornamento: <ul style="list-style-type: none"> <li>– della disciplina relativa al riconoscimento del risultato di inserimento lavorativo</li> <li>– del sistema di classificazione ISCED</li> <li>– Allegato 6. “Dichiarazione di adesione al progetto”</li> <li>– Allegato 9. “Dichiarazione del destinatario (risultato di inserimento lavorativo)”</li> <li>– dell’Allegato 16. “Rendicontazione”</li> <li>– dell’Allegato 17 “Richiesta di liquidazione”</li> </ul> </li> <li>• introduzione dei seguenti allegati: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Allegato 22 “Comunicazione di variazione progetto/proroga”</li> <li>– Allegato 23 “Domanda di variazione di progetto/modifica partenariato”</li> <li>– Allegato 24 “Autocertificazione incompatibilità assegno di ricollocazione”</li> </ul> </li> </ul>
N.3 del 15/2/2018	Viene rettificato il paragrafo 3.1.4 per allineare il testo a quanto disposto dal d.d.s. del 5/2/2018 che introduce la possibilità di proroga di progetto e delle attività del PIP.
N. 4 del 2/8/2018	<p>Le principali modifiche riguardano il dettaglio sulle modalità di presentazione della richiesta di liquidazione (par.5) con l’ampliamento dei termini temporali per presentare le richieste di liquidazione e l’introduzione della possibilità di presentare più richieste di liquidazione e con l’introduzione degli adempimenti relativi al divieto di “doppio finanziamento”:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamento dei seguenti allegati: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allegato 16 “Rendicontazione intermedia/finale”</li> <li>- Allegato 18 “Relazione finale di progetto”</li> </ul> </li> <li>• Introduzione dei seguenti allegati: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allegato 16 bis “Rendicontazione intermedia/finale partner</li> <li>- Allegato 18 bis “Relazione dei servizi rendicontazione”</li> <li>- Allegato 25 “ Attestazione azienda sul rispetto del principio del “divieto del doppio finanziamento” (inserimento e avvio al lavoro)”</li> </ul> </li> </ul>

N.5 del 25/10/2018	<p>In allineamento a quanto previsto dalla D.g.r. n.XI/677 del 24/10/2018 è stata definita la documentazione da presentare per i lavoratori sospesi ex art.72 Legge fallimentare.</p> <p>E' stato inoltre aggiornato l'allegato 6 Dichiarazione di adesione al progetto precisando tutte le categorie di destinatari.</p>
N.6 del 01/08/2019	<p>Si abolisce l'Allegato 24 "Autocertificazione incompatibilità assegno di ricollocazione", in quanto i controlli sono svolti d'ufficio dall'amministrazione regionale.</p> <p>In allineamento a quanto previsto per la Dote Unica Lavoro Fase III, si sostituisce l'Allegato 25 "Attestazione azienda sul rispetto del principio del <i>divieto del doppio finanziamento</i>" con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- All.24 "Informativa al datore di lavoro in merito al finanziamento delle attività svolte dall'operatore accreditato nell'ambito del servizio di Inserimento e avvio al lavoro"</li> <li>- All.25 "Informativa dell'azienda utilizzatrice in merito al finanziamento delle attività svolte dall'operatore accreditato nell'ambito del servizio di Inserimento e avvio al lavoro".</li> </ul>

# 1. INTRODUZIONE

## 1.1 Obiettivi e destinatari del Manuale

Obiettivo del presente Manuale è fornire un supporto operativo per una corretta gestione e liquidazione delle Azioni di Rete per il Lavoro finanziate dal POR FSE 2014-2020 (d'ora in poi POR) a favore degli operatori accreditati che partecipano all'attuazione delle Azioni di rete per il lavoro (di seguito denominate "Azioni di Rete").

In particolare, il Manuale presenta le procedure che i soggetti coinvolti nell'attuazione delle Azioni di Rete sono tenuti a seguire per assicurare una corretta gestione e rendicontazione dei servizi che vengono erogati ai destinatari delle Azioni di rete.

## 1.2 Le Azioni di Rete per il Lavoro

I progetti di Azioni di Rete sono finalizzati alla gestione delle ricadute occupazionali derivanti da situazioni di crisi che comportano la perdita dell'occupazione o il rischio di perdita dell'occupazione per le persone coinvolte. Le Azioni di Rete sono rivolte a gruppi di persone interessate da processi di crisi e sono costituite da un insieme di servizi individuali o di gruppo pianificati in una logica progettuale, finalizzati all'occupazione dei destinatari.

La pianificazione e l'attuazione degli interventi è in capo ad una rete di partenariato costituita dai soggetti del territorio quali operatori accreditati, parti sociali, enti locali, imprese, camere di commercio che contribuiscono alla gestione della crisi.

I servizi che costituiscono il progetto sono:

- definiti tra quelli previsti nel Quadro regionale degli standard minimi dei servizi al lavoro Allegato D del Quadro Regionale degli Standard minimi dei Servizi di cui ai D.D.U.O. del 9 dicembre 2015 n. 11053 e ss.mm.ii. e D.D.U.O. del 21 novembre 2013, n. 10735 che approva l'offerta dei servizi formativi;
- progettati rispetto alle caratteristiche del target di destinatari presi in carico e alle esigenze della singola persona;
- quantificati nel rispetto dei massimali di costo e durata previsti dal succitato Quadro Regionale degli Standard minimi dei Servizi di cui ai D.D.U.O. del 9 dicembre 2015 n. 11053 e ss.mm.ii. e D.D.U.O. del 21 novembre 2013, n. 10735 che approva l'offerta dei servizi formativi;
- erogati a livello di rete di partenariato costituita per la realizzazione del progetto.

Per ciascun destinatario è necessario attivare le fasi che vanno dalla presa in carico alla comunicazione di conclusione del percorso relativo ai servizi concordati come dettagliato nei capitoli che seguono.

I destinatari dell'intervento Azioni di rete per il lavoro, di concerto con gli operatori della rete e in base alle proprie esigenze, definiscono i servizi che verranno realizzati individuandoli dal paniere di servizi attivabili descritti nell'Avviso Azioni di Rete.

L'importo massimo dei servizi a processo erogabili a persona è pari a € 2.000,00, mentre i servizi a risultato vengono valorizzati sulla base della Fascia di Aiuto del destinatario in relazione alla sua difficoltà di reinserimento nel mercato del lavoro.

Gli operatori erogano i servizi rispettando quanto valorizzato nel Piano dei conti definito nella fase di presentazione della proposta progettuale e della domanda di finanziamento.

## 2. AVVIO DEL PROGETTO

A seguito dell'approvazione del progetto, per l'invio della comunicazione di avvio sono necessari i seguenti adempimenti:

- Presa in carico, verifica dei requisiti e profilazione da parte dell'operatore capofila (con il supporto degli altri soggetti accreditati componenti la rete) di almeno 10 destinatari e sottoscrizione dell'atto di adesione al progetto da parte delle persone coinvolte (documento che rimane agli atti dell'operatore capofila).
- Formalizzazione del partenariato da parte dei soggetti che compongono la rete attraverso la sottoscrizione dell'Accordo di Partenariato.
- Predisposizione da parte dell'operatore capofila di:
  - o Comunicazione di avvio con l'elenco dei destinatari coinvolti (almeno 10);
  - o Atto di adesione all'intervento Azioni di Rete.
- Invio da parte dell'operatore capofila tramite sistema informativo di:
  - o Accordo di partenariato;
  - o Atto di adesione all'intervento Azioni di Rete;
  - o Comunicazione di avvio contenente l'elenco dei destinatari coinvolti.

### 2.1 Comunicazione di avvenuta approvazione e assegnazione del contributo

Nel caso in cui il progetto di Azioni di Rete per il Lavoro venga approvato secondo le modalità previste dall'Avviso di riferimento, il soggetto capofila via sistema informativo riceve conferma dell'avvenuta approvazione e del contributo assegnato.

### 2.2 Avvio del progetto

Entro 60 giorni di calendario dall'ammissione al finanziamento il capofila dovrà provvedere, pena la decadenza del contributo, all'avvio delle attività progettuali e alla contestuale trasmissione, esclusivamente per mezzo del sistema informativo regionale, della seguente documentazione sottoscritta con CRS/CNS e protocollata elettronicamente:

1. Comunicazione di avvio contenente l'elenco dei destinatari coinvolti (Allegato 1);
2. Accordo di partenariato (Allegato 2);
3. Atto di adesione unico all'intervento Azioni di Rete (Allegato 3).

La mancata trasmissione della documentazione entro i termini comporta la decadenza automatica dal finanziamento concesso con l'approvazione del progetto.

Entro la data di avvio del progetto, il capofila deve raccogliere l'atto di adesione al progetto per almeno 10 destinatari. Con l'atto di adesione (Allegato 6) i destinatari dichiarano di essere informati sui contenuti del progetto e sui diritti e i doveri derivanti dalla partecipazione all'intervento. Tale documento è tenuto agli atti dall'operatore capofila.

L'elenco dei destinatari per i quali è stato raccolto l'atto di adesione entro la data di avvio al progetto, è riportato nella comunicazione di avvio (Allegato 1).

E' possibile inserire gli altri destinatari previsti dal progetto, se presenti, entro la prima metà di attuazione dello stesso definita rispetto alla durata, calcolata dalla data di avvio effettiva del progetto alla data di



conclusione prevista in fase di presentazione della domanda di finanziamento, seguendo la procedura descritta nel successivo paragrafo.

### 2.3 Profilazione e verifica dei requisiti

La profilazione e la verifica dei requisiti dei destinatari sono responsabilità del soggetto capofila della rete di progetto.

Il capofila ha la responsabilità di accertarsi del fatto che il destinatario sia in possesso dei requisiti previsti dall'Avviso Azioni di Rete. Pertanto, è tenuto ad assicurarsi della veridicità delle dichiarazioni della persona attraverso l'acquisizione della documentazione di seguito riportata:

Requisiti	Descrizione	Documenti di attestazione
<b>Residenza</b>	Avere residenza o domicilio in Lombardia	<ul style="list-style-type: none"><li>- Copia di certificato di residenza/attestato di domicilio</li><li>- Autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 (resa all'interno dell'Allegato 6)</li></ul>
<b>Esubero da azienda ubicata in Lombardia</b>	Provenire da unità produttive/operative ubicate in Lombardia	<ul style="list-style-type: none"><li>- Certificato storico delle COB</li><li>- Autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 (resa all'interno dell'Allegato 6)</li></ul>

Requisiti	Descrizione	Documenti di attestazione
<b>Stato occupazionale</b>		
Età	Età anagrafica	Copia di un documenti di identità in corso di validità
Genere	Maschio - Femmina	Copia di un documenti di identità in corso di validità
Titolo di studio	Attestato nominativo rilasciato da una competente autorità scolastica o accademica	<p>Se conseguito in Italia: autocertificazione</p> <p>Se conseguito all'estero: copia dei titoli di studio. Al titolo occorre allegare la dichiarazione di valore se ottenuto in Paese extra UE e/o la traduzione asseverata se UE (cfr. circolare regionale Prot. E1.2010.0539654 del 24/06/2010 e successive modifiche e integrazione). La dichiarazione di valore è un documento rilasciato dalla rappresentanza diplomatico-consolare italiana nel paese al cui ordinamento appartiene la scuola che ha rilasciato il titolo. Non sono accettate eventuali dichiarazioni di valore rilasciate dalle rappresentanze straniere in Italia. Coloro che hanno conseguito titoli di studio negli Stati membri della Unione Europea, dello Spazio Economico Europeo e nella Confederazione svizzera possono presentare la sola traduzione asseverata.</p> <p>Nel caso in cui il destinatario non sia in grado di presentare la documentazione attestante il possesso di un titolo di studio oppure il mancato conseguimento di qualsiasi titolo di studio, potrà comunque attivare il PIP; ai fini del calcolo della fascia, tuttavia, al destinatario sarà assegnato il peso minimo previsto per il criterio del titolo di studio, pari a 1. L'operatore, in fase di profilazione, dovrà dichiarare a sistema l'impossibilità di acquisire la documentazione e di effettuare l'accertamento del possesso dei requisiti previsti. In tal caso, l'operatore non è tenuto ad acquisire agli atti alcuna documentazione.</p>

Requisiti	Descrizione	Documenti di attestazione
Stato Occupazionale  Disoccupato	Lavoratori privi di impiego (comprese le persone con disabilità iscritte al collocamento mirato disabili) che dichiarano in forma telematica la propria immediata disponibilità allo svolgimento di attività lavorativa e si impegnano a partecipare a misure di politica attiva del lavoro attraverso la sottoscrizione, presso il Centro per l'impiego o presso un ente privato accreditato al lavoro, del Patto di servizio Personalizzato (ex artt. 19 e 20 del D.Lgs. n. 150/2015 e ss.mm.ii. e Indicazioni operative regionali Circolare R.L. del 11/12/2015). La perdita, la conservazione o la sospensione dello stato di disoccupazione sono disciplinate dalle disposizioni vigenti (D.Lgs. n. 150/2015 e ss.mm.ii. e successive circolari applicative del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali).	<p>- Dichiarazione di immediata disponibilità presente sul sistema informativo</p> <p>- Patto di servizio Personalizzato sottoscritto presso il centro per l'impiego o presso un ente privato accreditato al lavoro.</p> <p>Lo stato di disoccupazione e la distanza dal mercato del lavoro possono essere autocertificati dal lavoratore ai sensi del DPR 445/2000 (vedasi Allegato 6). L'operatore dovrà verificare i contenuti resi in autocertificazione, in via preferenziale attraverso una delle modalità di seguito indicate che sono alternative tra di loro:</p> <p>a. accesso a SINTESI e visualizzazione delle informazioni utili a verificare i contenuti resi in autocertificazione;</p> <p>b. accesso all'apposita funzionalità di SIAGE.</p> <p>All'esito della verifica, la dichiarazione resa dal lavoratore dovrà essere controfirmata dall'operatore e tenuta agli atti.</p> <p>Nel caso in cui le informazioni autocertificate non corrispondano a quanto rilevabile a sistema (in quanto differenti o non reperibili), l'operatore è tenuto ad acquisire la documentazione comprovante i requisiti richiesti:</p> <p>- Attestato stato occupazionale o un documento equivalente in uso presso il CPI da cui si rilevi la durata dello stato di disoccupazione).</p> <p>- Certificato storico delle COB (C2 storico).</p> <p>La distanza dal mercato del lavoro è calcolata utilizzando il criterio più vantaggioso per il lavoratore, secondo uno di questi dati:</p> <p>a. Tempo trascorso dalla cessazione dell'ultimo rapporto di lavoro (C2 storico)</p> <p>b. Anzianità di disoccupazione ovvero periodo maturato nello stato di disoccupazione (Attestato stato occupazionale o documento equivalente rilasciato dal CPI)</p> <p>In caso di lavoratore ex autonomo titolare di Partita IVA:</p> <p>- Autodichiarazione attestante la mancata movimentazione della Partita IVA negli ultimi 12 mesi precedenti il rilascio della Dichiarazione di immediata disponibilità.</p>
	Beneficiari di strumenti di sostegno al reddito (ASpI, Mini ASpI, NASpI, DIS-COLL, ASDI, altri strumenti di sostegno al reddito previsti dalla normativa vigente) Inoltre, per effetto dell'abrogazione delle disposizioni normative relative alla mobilità (l'articolo 2, comma 71 della L. 92/2012 dispone l'abrogazione, a decorrere dal 1 gennaio 2017), rientrano in questa categoria anche i lavoratori provenienti da una procedura di licenziamento collettivo licenziati a far data dal 31 dicembre 2016.	<p>- Dichiarazione di immediata disponibilità presente sul sistema informativo (registrazione DID INPS).</p> <p>- Patto di servizio Personalizzato sottoscritto presso il centro per l'impiego o presso un ente privato accreditato al lavoro.</p> <p>-Copia della lettera di licenziamento, o nel caso di contratto a tempo determinato scaduto, copia dell'ultimo contratto precedente alla richiesta di strumenti di sostegno al reddito.</p> <p>La data utile per il calcolo della distanza dal mercato del lavoro è il giorno successivo a quello del licenziamento.</p> <p>La data utile per il calcolo della distanza dal mercato del lavoro è:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in caso di licenziamento, il giorno successivo a quello del licenziamento.</li> <li>- In caso di scadenza di contratto a tempo determinato, il giorno successivo alla data di cessazione dell'ultimo rapporto di lavoro precedente alla richiesta di strumenti di sostegno al reddito.</li> </ul>

Requisiti	Descrizione	Documenti di attestazione
Stato Occupazionale Disoccupato	Mobilità ordinaria ex L.223/91 <sup>1</sup> lavoratori licenziati a seguito di una specifica procedura di riduzione di personale secondo la normativa vigente. I lavoratori licenziati a far data dal 31 dicembre 2016 non potranno più essere collocati in mobilità ordinaria ma potranno beneficiare esclusivamente della nuova indennità di disoccupazione (NASpI), ancorché provenienti da una procedura di licenziamento collettivo <sup>2</sup>	- Dichiarazione di immediata disponibilità presente sul sistema informativo Gefo (registrazione della DID rilasciata nel corso della procedura per la richiesta di mobilità ordinaria (presso il Cpi o sul sistema informativo INPS dall'entrata in vigore della nuova modulistica prevista dall'Istituto per la presentazione on line della domanda di indennità di mobilità ordinaria) - Patto di servizio Personalizzato sottoscritto presso il centro per l'impiego o presso un ente privato accreditato al lavoro. - autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. (vedasi Allegato 6) con la quale il lavoratore attesta di essere iscritto alle liste di mobilità ex. L.223/1991 La distanza dal mercato del lavoro verrà calcolata a partire dalla data di iscrizione alla lista di mobilità. Nel caso in cui il lavoratore sia ancora in attesa della formalizzazione dell'iscrizione nella lista di mobilità ex. L. 223/91: - autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. di essere in attesa di iscrizione alle liste - lettera di licenziamento La distanza dal mercato del lavoro verrà calcolata a partire dal giorno successivo a quello del licenziamento L'operatore dovrà verificare i contenuti resi in autocertificazione, in via preferenziale attraverso una delle modalità di seguito indicate che sono alternative tra di loro: a. accesso a SINTESI e visualizzazione delle informazioni utili a verificare i contenuti resi in autocertificazione; b. accesso all'apposita funzionalità di SIAGE All'esito della verifica, la dichiarazione resa dal lavoratore dovrà essere controfirmata dall'operatore e tenuta agli atti. Nel caso in cui le informazioni autocertificate non corrispondano a quanto rilevabile a sistema (in quanto differenti o non reperibili), l'operatore è tenuto ad acquisire la documentazione comprovante i requisiti richiesti: copia del Certificato di iscrizione alle liste di mobilità o, nel caso di lavoratore in attesa di iscrizione, Certificato storico delle COB (C2 storico). Per effetto dell'abrogazione delle disposizioni normative relative alla mobilità (vedi nota a piè di pagina), la verifica dei requisiti nel caso di lavoratori licenziati a far data dal 31 dicembre 2016 verrà effettuata con le modalità previste per la categoria "Beneficiari di strumenti di sostegno al reddito (ASpI, Mini ASpI, NASpI, DIS-COLL, ASDI, altri strumenti di sostegno al reddito previsti dalla normativa vigente)".
Stato Occupazionale Disoccupato	Mobilità in deroga alla normativa vigente lavoratori licenziati e percettori dell'indennità di mobilità sulla base di specifici provvedimenti adottati dal Ministero del Lavoro in forza della normativa "in deroga" e degli Accordi Quadro Regionali.	- Dichiarazione di immediata disponibilità presente sul sistema informativo Gefo (registrazione della DID rilasciata nel corso della procedura per la richiesta di mobilità ordinaria (presso il Cpi o sul sistema informativo INPS dall'entrata in vigore della nuova modulistica prevista dall'Istituto per la presentazione on line della domanda di indennità di mobilità ordinaria) - Patto di servizio Personalizzato sottoscritto presso il centro per l'impiego o presso un ente privato accreditato al lavoro. - Lettera di licenziamento. La distanza dal mercato del lavoro verrà calcolata a partire dal giorno successivo a quello del licenziamento.
Stato Occupazionale Disoccupato	Altre indennità	Autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. rilasciata dal lavoratore con la quale attesta di essere percettore di specifica tipologia di indennità e copia della domanda di indennità disoccupazione presentata all'ente competente (che permette di determinare la distanza dal mercato del lavoro, intesa come tempo trascorso senza lavoro).

<sup>1</sup> Mobilità ordinaria ex. L. n. 236/93 - La legge 24 dicembre 2012 n°228 non ha previsto la proroga della mobilità ex. L. 236/93 (lavoratori licenziati per giustificato motivo oggettivo da aziende che occupano fino a 15 dipendenti). I lavoratori che risultino ancora inseriti nella suddetta lista possono autocertificare la propria condizione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 (vedasi Allegato 6).

L'operatore dovrà verificare i contenuti resi in autocertificazione secondo le modalità indicate in questo Manuale per la categoria "Mobilità ordinaria ex. L. n. 223/91".

<sup>2</sup> L'articolo 2, comma 71 della L. 92/2012 dispone l'abrogazione, a decorrere dal 1 gennaio 2017, degli articoli da 6 a 9 della legge 23 luglio 1991 n. 223 che disciplinano rispettivamente: la lista di mobilità, l'indennità di mobilità, il collocamento dei lavoratori in mobilità e la cancellazione del lavoratore dalle liste di mobilità.

Requisiti	Descrizione	Documenti di attestazione
Stato Occupazionale Occupato	Occupati beneficiari di Cassa Integrazione Guadagni Straordinaria (CIGS) o sospesi con Fondi/Accordi di solidarietà con accordo che prevede esuberi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Patto di servizio Personalizzato sottoscritto presso il centro per l'impiego o presso un ente privato accreditato al lavoro.</li> <li>- Autocertificazione ai sensi del DPR 445/00 attestante il tipo di misura di sospensione (CIGS, CIG in deroga, Fondo/Accordo di solidarietà), la data di decorrenza della sospensione e la percentuale di riduzione dell'attività lavorativa.</li> <li>- Copia dell'esame congiunto in sede pubblica (presso uffici regionali o Ministero lavoro a seconda della tipologia e territorialità dell'azienda) per la concessione della Cigs e lettera del datore di lavoro che comunichi al lavoratore di essere sospeso in CIGS o con Fondo/accordo di solidarietà.</li> </ul> <p>La distanza dal mercato del lavoro, intesa come tempo trascorso senza lavoro, si calcola a partire dal primo giorno di sospensione del lavoratore.</p>
	Cassa Integrazione Guadagni in deroga alla normativa vigente  Lavoratori sospesi in forza della normativa sugli ammortizzatori sociali "in deroga" e degli Accordi Quadro Regionali.  Essi, seppure sospesi, sono ancora dipendenti dell'azienda che utilizza l'intervento di cassa integrazione in deroga.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Patto di servizio Personalizzato sottoscritto presso il centro per l'impiego o presso un ente privato accreditato al lavoro.</li> <li>- Autocertificazione ai sensi del DPR 445/00 attestante il tipo di misura di sospensione (CIGO, CIGS, CIG in deroga, contratto di solidarietà o fondi di solidarietà), la data di decorrenza della sospensione e la percentuale di riduzione dell'attività lavorativa.</li> <li>- Verifica della documentazione e comunicazione dell'azienda previste ai sensi dell'Accordo Quadro sugli ammortizzatori in deroga vigente e dell'accordo sindacale o dell'accordo ministeriale (se del caso) per la parte relativa alle Politiche attive.</li> </ul> <p>La distanza dal mercato del lavoro, intesa come tempo trascorso senza lavoro, si calcola a partire dal primo giorno di sospensione del lavoratore.</p>
	Sospesi ex art.72 Legge fallimentare	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Patto di servizio Personalizzato sottoscritto presso il centro per l'impiego o presso un ente privato accreditato al lavoro.</li> <li>- Autocertificazione ai sensi del DPR 445/00 attestante il tipo di misura di sospensione (CIGO, CIGS, CIG in deroga, contratto di solidarietà o fondi di solidarietà), la data di decorrenza della sospensione e la percentuale di riduzione dell'attività lavorativa.</li> <li>- Copia della sentenza di dichiarazione di fallimento</li> </ul>

L'operatore è tenuto a verificare anche il permesso di soggiorno in corso di validità, in caso di cittadino extracomunitario.

I destinatari che aderiscono ad un progetto di Azioni di rete per il lavoro non possono partecipare contemporaneamente ad un altro intervento di politica attiva finanziato da risorse pubbliche (quali ad esempio Dote Unica Lavoro, Programma Garanzia Giovani, FPA Energia, Assegno di Ricollocazione). L'operatore capofila verifica che la persona non sia già destinataria di un altro intervento di politica attiva.

L'eventuale erogazione di servizi in contrasto con il presente vincolo di partecipazione, comporta la non ammissibilità del PIP attivato nell'ambito del progetto per il destinatario che dovesse partecipare ad altre misure.

Una volta appurati i requisiti, l'operatore fa sottoscrivere alla persona l'atto di adesione al progetto e inserisce a sistema i dati anagrafici nella scheda di adesione.

Per i criteri di profilazione e l'assegnazione delle fasce di aiuto si rinvia alla DGR X/6686 del 9 giugno 2017 Allegato 1 "Le Azioni di rete per il Lavoro", attraverso l'applicazione dei criteri indicati nella tabella di seguito.

Critério	Tempo	Modalità	Peso singola modalità
Stato occupazionale	0 < 3 mesi	disoccupato, percettore o meno di strumenti di sostegno al reddito, <3 m occupato sospeso CIGS / CIGD per cessazione, procedura concorsuale o con accordi che prevedono esuberi (ove applicabile, in coerenza con la normativa nazionale e regionale vigente) <3 m	30
	> 3 <12 mesi	disoccupato, percettore o meno di strumenti di sostegno al reddito, >3 <12 m occupato sospeso CIGS / CIGD per cessazione, procedura concorsuale o con accordi che prevedono esuberi (ove applicabile, in coerenza con la normativa nazionale e regionale vigente)	57
	> 12 m	Disoccupato, percettore o meno di strumenti di sostegno al reddito, >12 m	70
Età		15-24	15
		25-34	5
		35-44	1
		45-54	5
		> 55	14

Critério	Tempo	Modalità	Peso singola modalità
Titolo di studio		ISCED 0 – Istruzione pre elementare (nessun titolo)	10
		ISCED 1 – Istruzione elementare	10
		ISCED 2 – Istruzione secondaria inferiore	8
		ISCED 3 - Diploma di qualifica di 2-3 anni che non consente l'accesso all'Università - Diploma di scuola secondaria superiore 4-5 anni che consente l'iscrizione all'università	5
		ISCED 4 – Qualifica professionale regionale post-diploma, certificato di specializzazione tecnica superiore (IFTS)	
		ISCED 5 - Diploma di tecnico superiore (ITS)	
		ISCED 6 - Alta formazione artistica e musicale (AFAM) e equipollenti di primo livello - Diploma universitario o di scuola diretta fini speciali (vecchio ordinamento) - Laurea triennale (nuovo ordinamento)	1
		ISCED 7 - Laurea specialistica (3+2) / laurea vecchio ordinamento/ laurea a ciclo unico - Alta formazione artistica e musicale (AFAM) e equipollenti di secondo livello	1
		ISCED 8 - Master post laurea triennale (o master di primo livello) - Master post laurea specialistica/vecchio ordinamento/ciclo unico (o master di secondo livello) - Specializzazione post laurea - compresi i corsi di perfezionamento - Dottorato di ricerca	1
Genere		Maschio	0
		Femmina <sup>3</sup>	5

\* viene assegnato il valore 5 solo alle donne over 35.

I destinatari ammissibili possono essere esclusivamente persone in cerca di nuova occupazione provenienti da una o più unità produttive/operative ubicate in Lombardia ed appartenenti ad una azienda in crisi<sup>4</sup> che, al momento dell'adesione al progetto, siano in possesso dei requisiti di seguito specificati:

- Occupati sospesi percettori di Cassa Integrazione Guadagni in deroga alla normativa vigente (CIGD) o Cassa Integrazione Guadagni Straordinaria (CIGS) o in presenza di accordi che prevedono esuberanti;
- Disoccupati residenti o domiciliati in Regione Lombardia, percettori o meno di strumenti di sostegno al reddito, provenienti da aziende a seguito di situazioni di crisi.

<sup>3</sup> Viene assegnato il valore 5 solo alle donne over 35.

<sup>4</sup> Le caratteristiche dell'azienda sono specificate nell'Avviso Azioni di Rete per il Lavoro.

Il sistema informativo, inserendo i dati relativi alla persona, calcola in automatico l'appartenenza ad una fascia di aiuto calcolando la somma dei punteggi. I destinatari del presente Avviso hanno accesso alle fasce di aiuto 1, 2, 3, come indicato nella tabella di seguito.

Range punteggio	3 Fasce di aiuto
Fascia 3 100-75	<b>Alta intensità di aiuto</b> - Persone che necessitano di assistenza per un periodo medio/lungo e di forte sostegno individuale
Fascia 2 74-50	<b>Media intensità di aiuto</b> - Persone che necessitano di un supporto intensivo per la ricollocazione
Fascia 1 49-1	<b>Bassa intensità di aiuto</b> - Persone che possono trovare lavoro in autonomia o richiedono un supporto minimo

## 2.4 Apertura fascicolo individuale

Il soggetto capofila che prende in carico il destinatario deve aprire un fascicolo individuale che dovrà contenere tutta la documentazione prevista dal presente Manuale relativa ai servizi erogati. La documentazione deve essere conservata agli atti secondo quanto disposto dell'art 140 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

## 3. AVVIO E REALIZZAZIONE DEI SERVIZI

Per l'avvio e la realizzazione dei servizi l'operatore capofila deve effettuare i seguenti adempimenti a sistema:

- per ciascun destinatario:
  - effettuare la profilazione e assegnazione della Fascia di Intensità di Aiuto (se non effettuato in fase di avvio);
  - procedere all'elaborazione del Piano di Intervento Personalizzato (PIP) e all'invio della Dichiarazione Riassuntiva Unica;
  - realizzare i servizi a processo e i servizi a risultato previsti nel PIP, monitorarne l'andamento e, ove necessario in relazione alle esigenze del destinatario, ripianificare i servizi;
  - conservare la documentazione delle attività svolte relativa ai servizi erogati nel fascicolo individuale della persona;
  - chiudere i PIP sul sistema informativo;
- per il servizio di formazione:
  - creare e gestire l'offerta formativa e i percorsi secondo le indicazioni del DDUO 12453/2013.

### 3.1 Elaborazione del PIP

Prima dell'attivazione del percorso di ricollocazione previsto, i destinatari devono aver rilasciato la Dichiarazione di immediata disponibilità al lavoro (DID) ed aver stipulato un Patto di servizio Personalizzato indicando l'attivazione del percorso di Azioni di rete per il lavoro come iniziativa di politica attiva.

Per avviare i servizi per i singoli destinatari il soggetto capofila, con il supporto dei componenti della rete, deve eseguire, come descritto nel paragrafo 2.3, la profilazione del destinatario nel sistema informativo e la conseguente assegnazione della fascia di intensità di aiuto, utile per la valorizzazione dei soli servizi a risultato.

Successivamente, il soggetto capofila concorda con il destinatario il contenuto del PIP.



L'elaborazione del PIP è effettuata dall'operatore Capofila. I servizi definiti nel PIP sono erogati dagli operatori accreditati al lavoro e alla formazione con accreditamento definitivo componenti la Rete di partenariato, come meglio specificato al par. 3.2.3.

L'elaborazione del PIP consiste nella definizione del percorso che il destinatario deve seguire, ovvero nella selezione dei servizi utili a perseguire gli obiettivi di inserimento occupazionale o di miglioramento delle competenze del destinatario.

Tutte le informazioni necessarie all'elaborazione del PIP devono essere inserite sul sistema informativo.

Ai sensi della normativa devono essere obbligatoriamente erogati ai soggetti disoccupati oppure occupati sospesi, i servizi di Accoglienza ("Accoglienza e accesso ai servizi", "Colloquio specialistico" e "Definizione del percorso").

I PIP possono essere attivati a partire dalla data di avvio del progetto di cui al precedente par.2.2. e fino alla prima metà di attuazione rispetto alla durata prevista in sede progettuale.

### **3.1.1 Composizione del PIP**

Il soggetto capofila concorda con il destinatario l'inserimento nel PIP dei servizi previsti dall'Avviso Azioni di Rete per il Lavoro tra quelli del Quadro Regionale degli Standard minimi dei Servizi di cui ai D.D.U.O. del 9 dicembre 2015 n. 11053 e ss.mm.ii. e D.D.U.O. del 21 novembre 2013, n. 10735 che approva l'offerta dei servizi formativi e riportati nella Tabella 1 "Servizi a processo" dell'Allegato 5 del presente Manuale.

I servizi di inserimento lavorativo, riportati alla Tabella 2 "Servizi a risultato" dell'Allegato 5, sono obbligatoriamente inseriti nel PIP e saranno riconosciuti esclusivamente se si verificano le condizioni previste dall'Avviso e dal presente Manuale per il riconoscimento del servizio, così come previsto al successivo paragrafo 4.7.

#### **Servizi che possono essere inseriti nel PIP**

I servizi devono essere opportunamente selezionati nel sistema informativo.

Per coloro che hanno rinunciato o concluso un percorso a valere su Dote Unica Lavoro, Programma Garanzia Giovani, FPA Energia, sono fruibili tutti i servizi disponibili.

Ogni singolo servizio è erogato da un unico operatore.

All'interno dello stesso PIP non si può prevedere l'erogazione dello stesso servizio al lavoro per più di una volta, quindi quando un servizio è concluso e rendicontato nell'ambito di un PIP non è più possibile neanche integrarlo o modificarlo. Per i servizi alla formazione è possibile effettuare più percorsi formativi nell'ambito dello stesso PIP.

Il valore massimo relativo ai servizi a processo del PIP non può in ogni caso essere superiore a € 2.000,00.

#### **SERVIZI A PROCESSO**

I servizi a processo fanno riferimento alle seguenti aree:

- Area Servizi di base;
- Area Servizi di accoglienza e orientamento;
- Area Servizi di consolidamento delle competenze, che include i servizi di formazione.

#### **Area Servizi di base**

I servizi di base sono i servizi essenziali per la presa in carico dei destinatari, devono obbligatoriamente essere presenti e devono essere erogati a titolo gratuito dagli operatori accreditati al lavoro e tracciati nel sistema informativo. Si precisa che anche per i servizi di base restano validi gli adempimenti connessi all'erogazione dei servizi (ad es. compilazione del timesheet e produzione della documentazione prevista dagli standard dei servizi al lavoro come output delle attività svolte).

Coerentemente con gli aggiornamenti del Quadro Regionale degli Standard Minimi dei Servizi al Lavoro, fermo restando l'obbligo dell'erogazione dei tre servizi afferenti l'Area Servizi di Base, gli stessi devono essere valorizzati complessivamente nella misura minima di 1 ora (anche frazionati) e massima di 3 ore (D.D.U.O. del 9 dicembre 2015 n. 11053 e ss.mm.ii.). Conseguentemente, la registrazione nel relativo timesheet potrà avvenire anche in frazioni di ora.

### **Area Servizi di accoglienza e orientamento**

I servizi di accoglienza e orientamento consentono di orientare la persona nella ricerca del lavoro e di accompagnarla per tenere monitorati i suoi progressi nel percorso nonché rimotivarla nella ricerca dell'occupazione.

### **Area Servizi di consolidamento delle competenze**

I servizi di consolidamento delle competenze sono finalizzati all'occupazione.

Per i soggetti occupati sospesi la formazione è ammessa fuori dall'orario di lavoro e/o nei periodi di sospensione in Cassa Integrazione Guadagni.

#### *Servizio di coaching*

Per tutti i destinatari è ammessa l'erogazione di un servizio personalizzato di coaching.

#### *Servizi di formazione*

I servizi di formazione ammissibili sono:

- formazione di specializzazione
- formazione permanente

I servizi di formazione sono valorizzati nel rispetto delle caratteristiche indicate nel dduo n.10735/2013 di seguito riportate:

Tipologia	Durata ore min	Durata ore max	Attestazione in uscita	Requisito di accesso	Costo orario standard	Alternanza % minimo	Alternanza % massima	Costo orario standard alternanza
Specializzazione	40	Nessuna	-	-	13,34 €	0	40 su totale	€ 32,00 x 10% ore alternanza
Permanente	8	Nessuna	-	-	13,34 €	0	40 su totale	€ 32,00 x 10% ore alternanza

#### *Servizi di Tutoring e accompagnamento al tirocinio/work experience*

Il servizio è attivabile sia per accompagnare i tirocini curriculari, sia per i tirocini extracurriculari.

#### Tirocinio curriculare

E' ammessa la possibilità di attivare tirocini nell'ambito del percorso formativo nel rispetto delle disposizioni di cui all'Allegato A della DGR X/825 del 25 ottobre 2013 e ss.mm.ii..

Il costo orario standard alternanza (cioè quello relativo ai tirocini curricolari) ammissibile è pari al 10% del totale delle ore di tirocinio realizzate moltiplicato per € 32,00 all'ora (cioè il valore del Costo orario del servizio di Tutoring e accompagnamento al tirocinio/work experience in caso di tirocinio extracurricolare).

Il valore del servizio Tutoring e accompagnamento al tirocinio non potrà in ogni caso essere superiore a €480,00.

#### Tirocinio extracurricolare

Sono sempre ammessi i servizi di tutoring e accompagnamento al tirocinio extracurricolare di "inserimento/reinserimento al lavoro", attivato e gestito nel rispetto delle disposizioni di cui all'Allegato A della DGR X/825 del 25 ottobre 2013 e ss.mm.ii., finalizzato a percorsi di inserimento/reinserimento nel mondo del lavoro che si svolge al di fuori di uno specifico percorso formativo.

Il servizio di tutoring è ammissibile esclusivamente se la durata minima del tirocinio è di 60 giorni consecutivi. Il servizio è ammissibile per un massimo di 15 ore al valore di € 32,00 all'ora.

#### **Servizi a risultato**

I servizi a risultato possono essere:

- Servizio Inserimento Lavorativo;
- Servizio Autoimprenditorialità.

#### *Servizio Inserimento Lavorativo*

Il servizio di inserimento e avvio al lavoro consiste nelle attività svolte dall'operatore accreditato per trovare una nuova occupazione alla persona.

Il servizio è riconosciuto a risultato, ossia solo dopo l'avvio di rapporti di lavoro subordinato o missioni di somministrazione della durata complessiva non inferiore a 180 giorni anche non continuativi e con aziende diverse, con un monte ore settimanale non inferiore alle 20 ore settimanali salvo il caso in cui l'assunzione riguardi un lavoratore sospeso nel cui contratto originario fosse previsto un orario di lavoro settimanale inferiore alle 20 ore.

Non sono riconosciute valide ai fini del raggiungimento del risultato le seguenti forme contrattuali:

- lavoro a progetto / collaborazione coordinata e continuativa;
- lavoro occasionale;
- lavoro accessorio;
- tirocinio;
- lavoro o attività socialmente utile (LSU - ASU);
- lavoro autonomo nello spettacolo;
- contratto di agenzia;
- associazione in partecipazione;
- lavoro intermittente (job on call).

Non è considerato raggiungimento del risultato di inserimento lavorativo il caso in cui il contratto di lavoro provenga da una cessione di ramo d'azienda.

Considerato che la ricollocazione attraverso procedura di evidenza pubblica avviene con procedure che esulano dalle attività che compongono il servizio a risultato, è escluso il rimborso del medesimo servizio per ricollocazioni di destinatari in enti pubblici ove è previsto l'ingresso per concorso o per scorrimento di graduatoria.

Con riferimento al **Servizio di inserimento e avvio al lavoro**, si specifica quanto segue:

I servizi a risultato (“Inserimento e avvio al lavoro” e “Autoimprenditorialità”) costituiscono il rimborso all’operatore per l’erogazione di una serie di attività, previste dal d.d.u.o. n. 8617 del 26.09.2013 e ss.mm.ii e d.d.g. n. 3249 del 13.04.2016, riconosciute secondo il quadro degli standard minimi dei servizi al lavoro, propedeutiche ad una nuova occupazione. Una sintesi di quanto messo in atto dall’operatore deve essere riportato nella relazione delle attività svolte - da allegare alla richiesta di liquidazione dei servizi – allo scopo di documentare il rapporto tra tali attività, erogate nell’ambito del progetto ed il risultato occupazionale. Inoltre è richiesto che il destinatario dichiari che il risultato occupazionale è stato conseguito grazie alla fruizione dei servizi erogati dall’operatore.”

Il risultato di inserimento lavorativo non è riconosciuto nel caso di assunzione o attivazione di missioni di somministrazione presso la stessa azienda in cui il destinatario della dote, nei 180 giorni precedenti la data di sottoscrizione del contratto, è stato occupato, anche in una missione di somministrazione, o ha effettuato un tirocinio/work experience attivato prima della presa in carico.

Se l’inserimento lavorativo è effettuato presso l’operatore accreditato che ha preso in carico la persona o ha rendicontato il servizio e/o presso un’azienda del gruppo cui lo stesso appartiene, la condizionalità di cui sopra si applica a tutte le aziende del gruppo cui appartiene l’operatore.

In presenza di contratti di somministrazione, la disciplina si applica alle aziende presso cui le missioni sono attivate (aziende utilizzatrici) e non sul somministratore.

La mancata o incompleta comunicazione, da parte dell’operatore, delle informazioni in merito all’appartenenza ai gruppi di impresa nelle modalità, comunicate dall’Unità Organizzativa competente per l’accreditamento di Regione Lombardia, comporta la sospensione della liquidazione dei servizi sul presente avviso.

Nel caso di “annullamento” di una o più COB da parte dell’azienda utili al raggiungimento del risultato occupazionale (“inserimento lavorativo”) non dovrà essere richiesta la liquidazione del servizio o, qualora sia già stata richiesta, l’operatore dovrà darne tempestiva comunicazione a Regione Lombardia.

#### *Servizio Autoimprenditorialità*

Il servizio di autoimprenditorialità è alternativo al servizio di inserimento e avvio al lavoro. Il servizio è riconosciuto a risultato, ossia solo dopo l’avvenuta iscrizione dell’impresa alla CCIAA e/o apertura di una partita IVA coerente con il business plan effettuato.

Qualora più destinatari del progetto costituiscano una stessa impresa, il servizio sarà liquidato unicamente per il primo servizio rendicontato.

### **3.1.2 Soggetti che erogano i servizi**

Possono erogare servizi gli operatori della rete indicati nel progetto ammesso dal provvedimento di ammissione che appartengono alle seguenti categorie:

- per i servizi alla formazione: operatori che possono erogare tali servizi ai sensi della l.r. 19/2007 e/o della normativa speciale nazionale o regionale rilevante;
- per i servizi al lavoro: operatori che possono erogare tali servizi ai sensi della l.r. 22/2006 e/o della normativa speciale nazionale o regionale rilevante.

I soggetti appartenenti alla rete possono partecipare all’erogazione dei servizi previsti nel PIP in un rapporto di partenariato. Le condizioni devono essere riportate all’interno dell’Accordo di partenariato formalizzato richiesto dall’Avviso Reti e da conservare agli atti.

I casi diversi dal partenariato in cui parte dell'attività viene svolta da soggetti giuridici terzi rientrano nella tipologia degli affidamenti a terzi. In particolare, quando l'affidamento riguarda attività aventi una relazione sostanziale con le finalità e gli obiettivi del progetto si ricade nella fattispecie della "delega"; per le attività aventi carattere meramente esecutivo o accessorio o strumentale rispetto alle finalità proprie e caratterizzanti il progetto si ricade nella fattispecie della "acquisizione di forniture e servizi". La delega di parte delle attività è consentita esclusivamente in relazione alla sola attività di docenza in caso di necessità di professionalità altamente specialistiche.

Il ricorso alla delega deve essere tracciato nel progetto, indicando motivazioni e importo complessivo dell'acquisizione e nel singolo PIP per il quale si attiva. La documentazione relativa alla delega deve essere conservata agli atti dal beneficiario. Qualora nel corso dei controlli in loco si evidenzia la non conformità dello svolgimento dell'attività delegata, la funzione di controllo effettuerà approfondimenti su eventuali ulteriori operazioni che prevedono lo svolgimento dell'attività delegata.

### **3.1.3 Valore**

Il valore del PIP è costituito dalla somma dei servizi a processo previsti nel rispetto del valore massimo di € 2.000,00 e del valore dei servizi a risultato nel rispetto dei massimali per fascia.

### **3.1.4 Durata massima**

Per durata del PIP si intende il periodo intercorrente tra il giorno dell'invio della Dichiarazione riassuntiva unica e il giorno di conclusione dell'ultimo servizio attivato.

La durata massima del PIP, che in ogni caso non può essere superiore a 12 mesi, dipende dalla durata del progetto cioè dalla sua data di conclusione.

Tutti i costi relativi ai servizi realizzati successivamente alla data prevista di conclusione del progetto non verranno considerati ammissibili.

L'avvio dei PIP deve avvenire entro la prima metà di durata totale del progetto.

Se una persona conclude i servizi previsti dal PIP con inserimento lavorativo, ma nell'ambito della durata del progetto ritorna disoccupata, può attivare un nuovo PIP all'interno del quale è previsto esclusivamente il servizio di inserimento lavorativo a risultato, se è ancora presente disponibilità di risorse nell'ambito del contributo erogabile.

### **3.1.5 Professionalità coinvolte**

Nel PIP deve essere indicato il tutor che dovrà accompagnare la persona durante la fruizione dei servizi previsti e durante l'intero percorso di assistenza intensiva.

Il tutor deve:

- possedere i requisiti indicati dalla normativa sull'accreditamento;
- accompagnare la persona nelle diverse fasi di attuazione del PIP;
- disporre di tempo sufficiente per le attività in cui è coinvolto, che devono essere tracciate nel timesheet.

Attività specialistiche potranno essere erogate da altre professionalità.

Eccezionalmente, in caso di impossibilità giustificata del tutor di esercitare l'attività all'interno del PIP, l'operatore dovrà contestualizzare ed allegare agli atti la motivazione, indicare il nome del nuovo tutor, in possesso dei requisiti previsti dalla normativa sull'accreditamento, il cv ed il relativo contratto di lavoro. Il nuovo tutor dovrà tracciare la propria attività nel timesheet. Il PIP non necessita di modifiche.

Per quanto riguarda i servizi formativi è necessario predisporre, prima dell'avvio della prestazione lavorativa, una lettera di incarico per il personale di docenza, che specifichi il periodo e il numero ore di svolgimento della prestazione nonché il costo orario concordato. Tale lettera è da tenere agli atti presso la sede di erogazione del servizio.

Qualora la persona abbia una disabilità accertata ai sensi dell'art.1 L.68/99 l'operatore, per i servizi di tutoraggio, potrà avvalersi della professionalità delle cooperative sociali iscritte nell'apposito albo regionale previsto dalla l.r. 21/2003 a supporto delle attività in favore delle persone con disabilità. La cooperativa sociale iscritta nell'albo, che deve essere partner nella rete di partenariato, può supportare con le proprie professionalità specifiche il tutor dell'operatore accreditato che ha sottoscritto un PIP con un destinatario disabile, offrendo quindi un sostegno specialistico alla persona nell'erogazione dei servizi previsti. La cooperativa sociale eroga i propri servizi in partnership con l'operatore e, pertanto, non si tratta di una delega di attività. Quindi, l'operatore è tenuto a tracciare nel sistema informativo e, conseguentemente, nel PIP il coinvolgimento della cooperativa sociale che contribuisce all'erogazione del servizio.

### 3.1.6 Invio della Dichiarazione Riassuntiva Unica del PIP

È possibile in ogni momento modificare il contenuto del PIP in bozza fino al momento in cui il PIP non viene confermato elettronicamente in modo definitivo sul Sistema Informativo.

Presupposto per il perfezionamento e la conferma del PIP è la trasmissione, da parte dell'operatore che ha preso in carico la persona, di una Dichiarazione Riassuntiva Unica (DRU) firmata digitalmente dal legale rappresentante o da altro soggetto con potere di firma.

Una volta perfezionato il PIP sul sistema Informativo, il sistema produce la DRU e il PIP (Allegati 7 e 8).

Il PIP deve essere sottoscritto sia dal destinatario, sia dall'operatore capofila. Tali documenti devono essere conservati agli atti dall'operatore e consegnati in copia al destinatario.

In seguito ad esito positivo delle verifiche di completezza e di conformità dei dati dichiarati rispetto ai requisiti soggettivi previsti nell'Avviso, l'operatore riceve dal sistema informativo una **comunicazione di accettazione** riportante i servizi concordati, l'importo e l'identificativo del PIP.

Il Soggetto capofila consegna al destinatario copia della comunicazione di accettazione.

### 3.1.7 Indicazioni sulla conservazione dei documenti

La seguente documentazione deve essere conservata in apposito fascicolo, eventualmente in formato digitale laddove sia disponibile la firma digitale su tutti i documenti che prevedono la sottoscrizione. Riepilogo documenti da conservare nel fascicolo individuale conservato dall'Operatore capofila che ha preso in carico la persona:

- Documentazione attestante i requisiti del destinatario
- Domanda di partecipazione al progetto sottoscritta dal destinatario
- PIP sottoscritto da operatore e destinatario
- CV e contratto tutor
- Documenti di identità.

Documenti da conservare presso la sede degli operatori che erogano servizi:

- Atto di adesione unico
- Accordo di partenariato

- Documentazione attestante l'eventuale acquisizione di un servizio da soggetti terzi e relativa autorizzazione
- CV e contratto tutor
- CV e contratto altre professionalità coinvolte.

## 3.2 Realizzazione del PIP

### 3.2.1 Avvio

I servizi inclusi nel PIP successivi ai servizi di base possono essere erogati solo dopo l'invio, da parte del soggetto capofila, del PIP e della DRU tramite il sistema informativo.

Nel caso di attività corsuali, l'avvio risulta dalle comunicazioni obbligatorie previste per gli operatori accreditati che avviano percorsi formativi. L'operatore, qualora non riesca ad avviare le attività entro 60 giorni dalla data prevista nel PIP, ne dà al destinatario immediata comunicazione dandogli la possibilità di modificare il PIP, sostituendo il corso con servizi differenti.

### 3.2.2 Sede di erogazione dei servizi

I servizi al lavoro e i servizi formativi devono essere erogati esclusivamente presso le sedi accreditate in disponibilità dello stesso soggetto accreditato appartenente alla rete, in ottemperanza a quanto previsto dalla DGR n 2412 del 26 ottobre 2011, allegato 2, lettera c).

Come da DGR n 2412 del 26 ottobre 2011, allegato 2, lettera c) è consentito da parte dei soggetti accreditati alla formazione l'utilizzo di una sede occasionale per le attività formative di alfabetizzazione/addestramento.

Eccezionalmente, nel caso di erogazione di percorsi formativi, è consentito l'utilizzo di sedi diverse da quelle sopra indicate. In tali casi, è tuttavia obbligatoria la presentazione, da parte dell'operatore, almeno 5 giorni di calendario precedenti l'avvio del corso, del "Modulo richiesta utilizzo sede occasionale". Tale adempimento è richiesto ai fini autorizzativi. L'operatore riceverà pertanto conferma o diniego in tempo utile da parte dell'ufficio competente.

Si precisa che:

- la sede aziendale rientra nei casi di eccezionalità;
- l'utilizzo della sede aziendale deve essere preventivamente autorizzato, secondo le regole fissate dalla normativa sull'accreditamento, indicando nel campo "indirizzo sede occasionale" la denominazione dell'azienda presso la quale si svolge la formazione e specificando nel campo "motivazione di utilizzo" l'esigenza specifica ed eccezionale dell'utilizzo di una sede aziendale (ad esempio per i percorsi inerenti la sicurezza nei luoghi di lavoro).

### 3.2.3 Adempimenti connessi all'erogazione dei servizi

Il tutor individuato nel PIP è il riferimento della persona per tutta la durata di realizzazione del PIP: per ogni esigenza relativa alla realizzazione del PIP il destinatario fa riferimento al tutor.

L'operatore capofila rappresenta l'unica interfaccia fra il destinatario e la rete degli operatori coinvolti nell'erogazione dei servizi, e si rende garante del rispetto dei contenuti e delle modalità di fruizione concordate e sottoscritte con il destinatario nel suo Piano di Intervento Personalizzato.

L'accompagnamento consiste anche nella gestione della documentazione e delle comunicazioni di monitoraggio previste nell'attuazione dei percorsi.

In particolare, il soggetto capofila provvede all'inserimento della documentazione richiesta dal presente Manuale nel sistema informativo.

Regione Lombardia monitora l'andamento delle attività: eventuali assenze di attività e carenze/assenze di documenti costituiscono una variabile per il campionamento delle operazioni ai fini delle verifiche in loco.

### Calendario delle attività

Nel caso di attività formative, l'operatore deve compilare e tenere aggiornato il calendario di dettaglio delle attività secondo le specifiche regionali (D.d.u.o. 20 dicembre 2012, n. 12453, Modello 6).

Il calendario potrà essere modificato in qualsiasi momento purché la data in cui viene effettuata la modifica sia precedente alla data da modificare ed alla nuova data programmata. In qualsiasi momento il calendario modificato dovrà contenere il numero delle ore totali previste dal percorso formativo. Giorno e ora inseriti a calendario e sul registro formativo dovranno coincidere, pena il non riconoscimento delle ore di lezione svolte in orari differenti rispetto all'ultimo calendario presentato.

### Timesheet

L'operatore che eroga i servizi al lavoro deve assicurare che il singolo professionista coinvolto nell'erogazione dei servizi compili il timesheet (scheda di rilevazione delle attività e delle ore), utilizzando esclusivamente il modello di seguito riportato.

Il timesheet deve essere compilato per rilevare le ore erogate ai servizi al lavoro per cui l'operatore richiede rimborso. Il timesheet è individuale per ogni professionista coinvolto nell'erogazione dei servizi previsti nel PIP e nell'eventuale progetto di tirocinio e deve riportare in frontespizio il nome e cognome del personale cui si riferisce. Il timesheet deve contenere righe che in corrispondenza di ogni servizio erogato contengono le informazioni riportate nel modello seguente. Le registrazioni debbono avvenire su base giornaliera.

Nei casi in cui il personale sia coinvolto in più PIP nello stesso periodo di tempo, il timesheet deve consentire, oltre alla riconciliazione delle ore totali, la specificazione delle attività a cui le ore lavorate si riferiscono.

Id operatore								
Cognome								
Nome								
gg/mm/anno	Servizio erogato	Dalle ore	Alle ore	N. Ore	ID provv. attuativo	ID PIP	Firma destinatario	Firma professionista
	Firma leggibile responsabile unità organizzativa							

La controfirma del destinatario dovrà essere apposta solo nel caso il servizio preveda la presenza del destinatario.

### Output dei servizi al lavoro



L'operatore che eroga il servizio deve produrre la documentazione prevista dagli standard dei servizi al lavoro, come output delle attività svolte, secondo le specifiche regionali (D.D.U.O. del 9 dicembre 2015 n. 11053 e ss.mm.ii.).

### **Registro formativo e delle presenze**

Gli operatori che erogano servizi formativi devono predisporre il registro formativo e delle presenze (D.d.u.o. 20 dicembre 2012, n. 12453, Modello 7).

Prima dell'avvio delle attività formative ogni Registro deve essere sottoscritto dal legale rappresentante dell'ente sulla prima o sull'ultima pagina con l'indicazione della data di sottoscrizione e il numero delle pagine del registro stesso.

Il legale rappresentante può successivamente delegare il direttore del corso a firmare su ogni pagina contestualmente allo svolgimento delle attività e comunque non oltre 15 giorni dalle stesse. Il registro formativo e delle presenze deve essere sottoscritto dall'operatore, con pagine numerate e non asportabili per l'indicazione delle attività svolte con la firma giornaliera di allievi e docenti. Il registro deve essere tenuto presso la sede di svolgimento del corso fino alla sua conclusione. Dopo la conclusione delle attività formative il registro deve essere conservato agli atti. In entrambi i casi deve essere reso disponibile per eventuali controlli sia in itinere sia ex post previsti.

### **Scheda attività esterne**

Nel caso in cui il PIP preveda lo svolgimento del progetto di tirocinio e quindi di attività presso aziende (imprese, enti pubblici, etc), il soggetto che ha preso in carico la persona deve predisporre una scheda vidimata dall'operatore responsabile dell'attività e dall'azienda ospitante/committente. La scheda deve essere compilata giornalmente con le attività svolte, firmata dal destinatario e dal tutor aziendale (Allegato 14).

La scheda è conservata presso la sede di svolgimento delle attività e, a conclusione delle attività, deve essere acquisita dall'operatore che ha preso in carico la persona per la sua conservazione nel fascicolo individuale.

### **3.3 Comunicazione delle variazioni sul PIP**

Le modifiche che intervengono successivamente alla comunicazione di accettazione vengono compiute direttamente dall'operatore capofila mediante il sistema informativo.

In ogni caso il singolo servizio può essere svolto una sola volta, ad eccezione del servizio di formazione, nell'ambito del quale è possibile realizzare più di una attività formativa per persona.

Le modifiche possibili possono riguardare la sostituzione e/o l'aggiunta di servizi, a condizione che:

- il valore massimo del PIP per i servizi a processo non superi mai € 2.000,00 per singolo destinatario;
- non sia superato il contributo complessivo assegnato al progetto in sede di approvazione;
- la modifica sia concordata con la persona in relazione a richieste o esigenze emerse nel corso di svolgimento del progetto;
- il totale delle ore erogate per singolo servizio non sia mai superiore a quanto previsto dal Quadro Regionale degli Standard minimi dei Servizi di cui ai D.D.U.O. del 9 dicembre 2015 n. 11053 e ss.mm.ii. e D.D.U.O. del 21 novembre 2013, n. 10735 che approva l'offerta dei servizi formativi;

- il costo orario dei servizi coincida con il costo standard individuato dal Quadro Regionale degli Standard minimi dei Servizi di cui ai D.D.U.O. del 9 dicembre 2015 n. 11053 e ss.mm.ii. e D.D.U.O. del 21 novembre 2013, n. 10735 che approva l'offerta dei servizi formativi;
- i servizi oggetto di modifica non siano ancora rendicontati.

Le modifiche del PIP possono comportare variazioni al Piano dei conti, ma solo ed esclusivamente nel rispetto delle regole previste nel paragrafo 4 "Gestione delle variazioni".

Inoltre, non è consentito sostituire il servizio a risultato previsto nel PIP con servizi a processo e/o con altri servizi già rendicontati.

Le modifiche o le integrazioni, una volta confermate, generano un nuovo PIP che deve essere sottoscritto dalla persona e dall'operatore e conservato agli atti dell'operatore.

Nel caso in cui le condizioni del destinatario si modificassero, portando alla perdita dei requisiti di partecipazione previsti nel provvedimento attuativo, il destinatario decade automaticamente dalla partecipazione al progetto. Tale modifica deve essere comunicata tempestivamente all'operatore, che dovrà darne immediata comunicazione tramite il sistema informativo a Regione Lombardia (cfr. allegati 19 e 20, ossia la dichiarazione di perdita dei requisiti da inviare tramite il SI da parte dell'operatore e quella sottoscritta dal destinatario e dall'operatore da conservare agli atti). Il valore dei servizi erogati sarà riconosciuto in funzione delle modalità di liquidazione previste, così come descritte nell'apposito paragrafo.

È considerata, altresì, perdita di requisito, il raggiungimento dei requisiti per prestazioni pensionistiche di vecchiaia o di anzianità, nonché la ricollocazione in autonomia del destinatario.

La documentazione dovrà essere tenuta agli atti dall'operatore ed esibita in caso di controlli da parte di Regione Lombardia.

Eventuali rapporti di lavoro che non comportano il raggiungimento di un risultato occupazionale non determinano la perdita dei requisiti. Similmente, un reinserimento temporaneo in azienda per i lavoratori sospesi in CIGS o CIGD non determina la perdita dei requisiti.

### **3.4 Rinunce**

Il destinatario può rinunciare alla partecipazione al progetto e all'erogazione dei servizi previsti dal PIP con rinuncia espressa, accompagnata da apposita giustificazione, o in modo tacito (nel caso il destinatario non sia più rintracciabile).

In entrambi i casi, l'operatore deve predisporre una Relazione finale in merito alla rinuncia da tenere agli atti per eventuali controlli.

Il destinatario rinunciario non può partecipare ad un altro progetto di Azioni di Rete, ma può partecipare ad un intervento nell'ambito di altre misure regionali o nazionali.

Ai sensi degli artt. 12, comma 1, lett. c) e 23 comma 5, lett. e) del D.lgs n. 150/2015, nel caso di rinuncia ingiustificata da parte della persona interessata, l'operatore ha l'obbligo di trasmettere l'informazione al Centro per l'Impiego competente territorialmente. Conseguentemente, i Centri per l'Impiego assicurano l'adozione dei provvedimenti amministrativi di cui agli artt. 21 e 22 del D.lgs n. 150/2015.

### **Comunicazione a Regione**

Rinuncia espressa

L'operatore raccoglie la rinuncia espressa firmata dal destinatario e ne dà comunicazione a Regione Lombardia attraverso il sistema informativo (cfr. Allegato 11).

### **Rinuncia tacita**

Nel caso in cui il destinatario non abbia frequentato le attività previste nel PIP per 30 giorni di calendario e non risulti più raggiungibile da parte dell'operatore stesso, l'operatore potrà comunicare tramite il sistema informativo la rinuncia implicita, entro 5 giorni dalla scadenza dei suddetti 30 giorni (cfr. Allegato 12).

### **Comunicazione ai Centri per l'Impiego**

Per la descrizione dei casi per i quali, in caso di rinuncia, è prevista la comunicazione ai Centri per l'impiego nonché la definizione delle modalità per la realizzazione della medesima comunicazione, si rimanda a quanto verrà previsto nell'ambito dei provvedimenti attuativi delle misure delle condizionalità di cui al D.Lgs. n. 150/2015.

### **3.5 Chiusura del PIP**

Alla conclusione di tutti i servizi previsti dal PIP, l'operatore capofila può chiudere il PIP sul sistema informativo. In ogni caso i PIP dovranno essere chiusi ai fini della richiesta di liquidazione finale.

## **4. Gestione delle variazioni**

Nel corso della realizzazione del progetto non sono ammesse variazioni salvo i casi sotto descritti.

Sono ammissibili solo se autorizzate da Regione Lombardia, a seguito di presentazione di una specifica richiesta adeguatamente motivata da parte del capofila:

- le variazioni nella composizione della rete di partenariato (cfr. Allegato 23);
- le variazioni inerenti i contenuti dei servizi formativi.

Tali variazioni non devono comportare una diminuzione della qualità progettuale rilevata in fase di valutazione dal Nucleo nonché inficiare il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

E' inoltre ammissibile la proroga di progetto, senza variazioni del costo totale del progetto approvato, che deve essere comunicata tramite sistema informativo (cfr. Allegato 22) e può riguardare anche la durata del PIP. La durata del progetto non può in nessun caso essere superiore a 12 mesi e comunque non oltre la scadenza dell'Avviso.

Eventuali sostituzioni o integrazioni del gruppo dei destinatari possono essere effettuate fino alla prima metà di attuazione del progetto e devono essere tracciate attraverso il sistema informativo.

In ogni caso non è mai ammissibile inserire destinatari provenienti da aziende diverse da quelle indicate in fase progettuale e non è possibile modificare le aziende di provenienza individuate nel progetto.

Con riferimento al piano dei conti, nel rispetto del totale approvato, sono sempre ammissibili le seguenti variazioni:

- tra servizi all'interno della stessa Categoria di servizio, sia a processo che a risultato;
- esclusivamente per i servizi a processo, tra Categorie di servizio se uguali o inferiori al 20% della spesa originariamente preventivata in ogni Categoria di servizio.

Non sono ammesse altre variazioni nel Piano dei conti.

In ogni caso non è possibile effettuare variazioni tra le Categorie di servizio relative ai servizi a processo e quella relativa ai servizi a risultato.

## 5. RENDICONTAZIONE CHIUSURA E LIQUIDAZIONE

Le fasi della rendicontazione e liquidazione del progetto sono le seguenti:

- Gli operatori erogatori di servizi procedono con la rendicontazione dei servizi erogati.
- L'operatore capofila procede con:
  - la predisposizione della rendicontazione dei servizi e del rendiconto di progetto, generato dal sistema sulla base di quanto rendicontato nell'ambito di ciascun PIP, che specifica l'importo imputabile a ciascun partner in relazione ai servizi erogati;
  - le richieste di liquidazione.

Regione Lombardia, verificata la completezza e la correttezza della documentazione, procede alla liquidazione di quanto spettante direttamente nei confronti dell'operatore capofila del progetto.

Le richieste di liquidazione possono essere:

- **intermedie**, di cui la prima al raggiungimento del **30% della spesa** prevista nel piano dei conti di progetto per i servizi a processo, purché i servizi rendicontati per ciascun destinatario **siano conclusi**. La liquidazione intermedia può includere i servizi a risultato positivamente conclusi entro la data della presentazione della richiesta di liquidazione stessa. Ogni richiesta di liquidazione può contenere al massimo 60 servizi a processo e/o a risultato;
- **finale** alla conclusione di tutti i servizi previsti nei PIP. In questo caso devono essere conclusi e rendicontati tutti i servizi previsti nei PIP che devono essere in stato concluso.

### 5.1 Condizioni di ammissibilità delle spese

Le condizioni generali di ammissibilità per il rimborso dei costi associati ai servizi erogati nell'ambito dei progetti di Azioni di rete sono le seguenti:

- i servizi inclusi nella richiesta di liquidazione sono previsti nel progetto approvato (comprese eventuali modifiche) e nei PIP inviati a sistema;
- i costi associati ai servizi rispettano i costi standard approvati da Regione Lombardia come previsto al punto 3.1.1. del presente Manuale;
- la documentazione relativa ai servizi erogati è stata correttamente compilata in accordo al presente manuale ed è conservata agli atti dell'operatore;
- per l'erogazione dei servizi inclusi nella domanda di liquidazione l'operatore non ha ricevuto altri contributi relativi alla stessa spesa;
- i servizi inclusi nella domanda di liquidazione sono stati erogati nel rispetto della tempistica prevista nel progetto approvato (comprese eventuali modifiche) e nei PIP inviati a sistema;
- sono rispettati i requisiti formali della domanda di liquidazione presentata in termini di conformità, completezza e correttezza della documentazione.

Non sono ammissibili i costi associati ai servizi di base, che devono essere erogati a titolo gratuito ai destinatari.

Sono ammissibili esclusivamente:

- le spese previste nel Piano dei conti approvato (comprese eventuali modifiche avvenute nel rispetto di quanto previsto al par. 4);

- le spese relative ai servizi a risultato attivati nei PIP e rendicontati, in presenza della documentazione richiesta comprovante l'effettivo raggiungimento del risultato.

Al termine del progetto il capofila riporta nella rendicontazione di progetto finale le spese sostenute nell'esecuzione del progetto, che coincidono con le spese sostenute per la realizzazione dei PIP di ciascun destinatario del progetto.

## 5.2 Presentazione della domanda di liquidazione

### 5.2.1 Rendicontazione

Per procedere alla domanda di liquidazione dei servizi effettivamente erogati nel PIP è necessario rendicontare l'attività nell'apposito modulo del sistema informativo.

Ai fini della rendicontazione dei servizi è necessario indicare per ciascun servizio le ore erogate per ciascun partner di progetto. Per ciascuna ora di servizio devono essere disponibili presso la sede dell'operatore che ha erogato il servizio i documenti previsti al par. 3.3.3 del presente Manuale.

I servizi devono essere rendicontati **per singolo PIP**.

La rendicontazione dei servizi di ciascun PIP può essere effettuata alla conclusione dei singoli servizi, comunque **entro e non oltre 60 giorni di calendario dalla conclusione del progetto**.

#### Servizi a processo

Per i servizi riconosciuti a processo l'operatore indica le ore fruite dal destinatario e le eventuali ore di assenza giustificata del destinatario dalle attività formative. Ai fini della rendicontazione le ore minime di frequenza devono essere pari o superiori al 25% del percorso (incluso il 10% di ore di assenza giustificata). Le ore di assenza giustificata sono riconosciute come fruite fino ad una quota massima del 10% del monte ore complessivamente previsto dal PIP, salvo quanto diversamente indicato nei provvedimenti attuativi.

Le ore rientranti nella quota del 10% devono essere giustificate attraverso la seguente documentazione:

- documento di certificazione o attestazione, qualora previsto dal motivo dell'assenza, a titolo di esempio, non esaustivo, la malattia del destinatario o del familiare in carico al destinatario dovrà essere comprovata con certificato medico, la ripresa temporanea del lavoro, in caso di destinatari sospesi in CIGD o CIGS, con una dichiarazione da parte del datore di lavoro;
- autodichiarazione ai sensi del DLgs. n. 445/00 da parte del destinatario, qualora il motivo dell'assenza non sia certificabile.

Non sarà ritenuta valida la sola nota apposta dall'operatore sul registro delle presenze.

La documentazione dovrà essere tenuta agli atti dall'operatore ed esibita in caso di controlli da parte di Regione Lombardia.

L'operatore ha l'obbligo di tracciare nel sistema informativo anche le ore erogate per i servizi di base, al fine di garantire una corretta attività di monitoraggio.

#### Servizi a risultato

Per i servizi riconosciuti a risultato, l'operatore riporta l'avvenuto raggiungimento dello stesso.

L'operatore dovrà registrare sul sistema informativo i dati del contratto di lavoro subordinato o missioni di somministrazione e il codice della COB oppure il numero di iscrizione dell'impresa alla CCIAA e/o di nuova partita IVA e la data di iscrizione alla CCIAA o apertura della partita IVA.

Il servizio è riconosciuto a risultato, ossia solo dopo l'avvio di rapporti di lavoro subordinato o missioni di somministrazione della durata complessiva non inferiore a 180 giorni anche non continuativi e con aziende diverse, con un monte ore settimanale non inferiore alle 20 ore settimanali salvo il caso in cui l'assunzione riguardi un lavoratore sospeso nel cui contratto originario fosse previsto un orario di lavoro settimanale inferiore alle 20 ore. Al fine del raggiungimento del risultato di inserimento lavorativo possono essere registrati uno o più contratti per la durata minima complessiva di 180 giorni.

La data avvio dei contratti deve essere ricompresa entro la scadenza del progetto approvato da Regione Lombardia. Il valore del riconoscimento dei servizi a risultato dipende dalla Fascia di appartenenza della persona in base agli esiti della profilazione fatta in fase di avvio.

Il numero di inserimento lavorativi riconoscibili non può superare il numero di destinatari previsti nel progetto approvato.

Per la richiesta di liquidazione dei servizi a risultato "Inserimento e avvio al lavoro" l'operatore presenta una informativa sottoscritta dall'azienda o, in caso di somministrazione, dall'azienda utilizzatrice presso la quale è inserito il destinatario della dote, con cui Regione Lombardia informa che le attività svolte nell'ambito di tali servizi sono finanziate a valere sulle risorse pubbliche e che pertanto nessuna ulteriore somma di denaro è dovuta all'operatore per lo svolgimento delle attività stesse (All.24 e 25 del Manuale).

### 5.2.1.1 Rendiconto dei servizi e rendiconto di progetto

L'operatore capofila predispone il rendiconto dei servizi e il rendiconto di progetto.

Le ore rendicontate a sistema a livello di ciascun PIP vanno a formare il rendiconto dei servizi oggetto di liquidazione (All. 16) , che include i servizi a processo e i servizi a risultato, articolati come nelle tabelle di seguito:

#### **Rendiconto servizi a processo**

Categoria di servizio	Servizi	Ore erogate	Numero di PIP	Operatore 1	Operatore 2	Operatore 3	Operatore 4	Costo totale
<b>A - Servizi di base</b>	<b>Totale A</b>							
	Accoglienza e accesso ai servizi	/		/				
	Colloquio specialistico	/		/				
	Definizione del percorso	/		/				
<b>B - Accoglienza e orientamento</b>	<b>Totale B</b>							
	Bilancio di competenze							
	Analisi delle propensioni e delle attitudini all'imprenditorialità							
	Creazione rete di sostegno							
	Orientamento e formazione alla ricerca attiva del lavoro							
	Accompagnamento continuo							
<b>C - Consolidamento delle competenze</b>	<b>Totale C</b>							
	Coaching - max 3 persone							

	Tutoring e accompagnamento al tirocinio / work experience							
	Certificazione delle competenze acquisite in ambito non formale e informale							
	Promozione di conoscenze specifiche nell'ambito della gestione di impresa							
	Formazione							
	<b>TOTALE B+C =Totale rendicontato</b>							

### Rendiconto servizi a risultato

Categoria di servizio	Servizi	Numero rapporti di lavoro a risultato/P.I VA aperte	Operatore 1	Operatore 2	Operatore 3	Operatore 4	Costo totale
<b>Servizi a risultato</b>	<b>TOTALE D</b>						
	Inserimento e avvio al lavoro						
	Autoimprenditorialità (alternativo all'inserimento lavorativo)						
	<b>TOTALE D</b>						

A seguito della chiusura del progetto di cui al punto 5.3 l'operatore capofila presenta la rendicontazione di progetto (Allegato 16), che riporta il totale dei servizi rendicontati, sommando quindi l'importo di tutte le richieste di liquidazione presentate, inclusi gli importi relativi al saldo.

**Totale rendiconto di progetto = importo massimo erogabile = Totale B+C+D**

### 5.3 Chiusura del progetto

Il progetto si ritiene concluso quando tutti i servizi sono stati erogati e rendicontati.

La chiusura del progetto può essere effettuata esclusivamente se risultano conclusi tutti i PIP avviati nel progetto.

L'operatore capofila invia a sistema la comunicazione di chiusura del progetto.

### 5.4 Liquidazione dei servizi del progetto

La richiesta di liquidazione è complessiva del progetto, viene effettuata dall'operatore capofila per conto degli operatori della rete che hanno erogato i servizi (Allegato 17).

Nella richiesta di liquidazione viene riportato l'importo spettante nei confronti di ciascun operatore rispetto ai servizi a processo e a risultato erogati e rendicontati.

Il capofila può presentare domanda in due fasi:

- **Liquidazione intermedia** al raggiungimento del **30% della spesa** prevista nel piano dei conti di progetto per i servizi a processo, purché i servizi rendicontati per ciascun destinatario **siano conclusi**. I PIP possono essere ancora attivi. Possono essere presentate più domande di liquidazione intermedia, ogni domanda può contenere al massimo 60 servizi.

- **Liquidazione finale** entro 60 giorni di calendario dalla chiusura del progetto. I PIP devono essere tutti conclusi e i servizi tutti rendicontati. Una volta inviata la richiesta di liquidazione finale non sarà più possibile presentare ulteriori richieste di liquidazione.

Le domande di liquidazione devono comunque pervenire entro e non oltre la data individuata nell'avviso per la presentazione delle liquidazioni.

La documentazione da presentare è la seguente:

- domanda di liquidazione, secondo il format "Richiesta di liquidazione intermedia/finale" (Allegato. 17) corredata da:
  - o relazione dei servizi oggetto della domanda di liquidazione stessa (Allegato 18 bis)
  - o rendicontazione intermedia/finale (Allegato 16) e rendicontazione di dettaglio dei partner se presenti servizi erogati da soggetti della rete diversi dal capofila (Allegato 16 bis);
  - o dichiarazione del risultato raggiunta sottoscritta dal destinatario (Allegato 9 e 10) e informativa al datore di lavoro o all'azienda utilizzatrice in merito al finanziamento delle attività svolte dall'operatore accreditato nell'ambito del servizio di Inserimento e avvio al lavoro (Allegato 24 e 25), per i servizi a risultato di inserimento e avvio al lavoro;
- nota contabile o altro documento contabile equivalente intestato a Regione Lombardia dell'operatore capofila della rete;
- in caso di liquidazione finale del saldo, relazione finale di progetto (Allegato 18) e rendicontazione di progetto (Allegato 16 con i valori totali).

I competenti uffici di Regione Lombardia effettuano le verifiche sulle correttezza e completezza della documentazione presentata e procedono alla liquidazione di quanto dovuto nei confronti dell'operatore capofila della rete.

La domanda di liquidazione, resa dagli operatori ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445/2000, attesta la veridicità di quanto contenuto e la conformità e la rispondenza degli elementi esposti con la documentazione in originale relativa al servizio erogato, conservata presso la sede degli operatori che hanno erogato i servizi.

La domanda di liquidazione finale deve essere inoltrata entro 60 giorni dalla dichiarazione di conclusione del progetto, comunque entro e non oltre il termine previsto dall'Avviso Azioni di rete.

Alla scadenza di detti termini, il sistema informativo blocca ogni possibilità di procedere alla domanda di liquidazione.

### **Documentazione da trasmettere a Regione Lombardia**

La richiesta di liquidazione relativa ai servizi previsti nel PIP avviene attraverso la compilazione dell'apposito modulo presente sul sistema informativo (Allegato 17).

### **Richiesta di liquidazione**

Nella richiesta di liquidazione (Allegato 17) **l'operatore capofila** chiede il riconoscimento degli importi relativi alle ore effettivamente erogate ai destinatari e degli importi relativi a servizi riconosciuti a risultato, valorizzati per ciascun operatore della rete che ha erogato i servizi.

Nella domanda di liquidazione l'operatore capofila dichiara che i servizi erogati sono conformi agli standard prestabiliti e, nel caso in cui il riconoscimento del servizio sia a risultato, dichiara anche che sono stati raggiunti i risultati previsti. Inoltre, l'operatore dichiara che tali attestazioni sono comprovate dai documenti conservati presso le sedi degli operatori della rete che hanno erogato i servizi.



L'operatore dichiara altresì che non ha percepito altri finanziamenti per l'erogazione dei servizi previsti dal progetto e di cui avanza la domanda di liquidazione. In qualunque momento Regione Lombardia può chiedere di acquisire tali documenti.

Il legale rappresentante o altro soggetto con potere di firma dell'operatore capofila deve sottoscrivere la domanda di liquidazione.

### **Documenti contabili**

L'operatore capofila deve presentare un documento contabile unico per il totale dell'importo spettante intestato a Regione Lombardia e completo di marca da bollo da € 2,00 o dell'eventuale indicazione in merito all'assolvimento virtuale della stessa o, se del caso, di eventuale indicazione del diritto all'esenzione.

### **Relazione dei servizi della richiesta di liquidazione**

La relazione dei servizi resi deve essere conforme ai format messi a disposizione a sistema (Allegato 18 bis) deve essere riferita unicamente ai servizi e ai destinatari indicati nella domanda di liquidazione e riportare una descrizione analitica dei servizi resi e dei risultati ottenuti.

Per i servizi di formazione i contenuti della relazione devono essere coerenti con l'attestato di competenze.

Per i servizi riconosciuti a risultato, la relazione deve dare evidenza dell'effettivo raggiungimento degli obiettivi definiti nel PIP, attraverso una descrizione quali-quantitativa dettagliata dell'attività svolta in coerenza con quanto previsto dal D.d.u.o. n. 8617 del 26.09.2013 e ss.mm.ii. e d.d.g. n. 249 del 13.04.2016, che metta in risalto lo stretto collegamento consequenziale tra tale attività ed il risultato raggiunto.

### **Relazione finale delle attività svolte e dei risultati raggiunti di progetto**

La relazione delle attività svolte e dei risultati raggiunti di progetto deve essere conforme ai format messi a disposizione a sistema (Allegato 18) e viene presentata alla conclusione del progetto. La presentazione della relazione finale delle attività svolte (Allegato 18) e della rendicontazione finale di progetto (Allegato 16) è condizione necessaria perché Regione Lombardia proceda alla liquidazione del contributo inserito nella richiesta di liquidazione finale.

La relazione finale deve essere riferita ai servizi e ai destinatari previsti dal progetto approvato e riportare una descrizione dei servizi resi e dei risultati ottenuti, in termini di indicatori di realizzazione, secondo quanto riportato nel format Allegato 18.

### **Dichiarazione del risultato raggiunto**

Per i servizi a risultato l'operatore raccoglie dai destinatari la dichiarazione relativa al raggiungimento del risultato previsto (cfr. allegati 9 e 10). Tali dichiarazioni sono disponibili come documenti scaricabili a sistema.

Al momento del raggiungimento del risultato, la dichiarazione è sottoscritta con firma olografa dal destinatario, che attesta che il risultato è stato conseguito grazie alla fruizione dei servizi erogati dall'operatore.

Successivamente la dichiarazione, sottoscritta digitalmente dall'operatore e corredata da copia di un documento di riconoscimento del destinatario, deve essere allegata alla domanda di liquidazione.

## **“Informativa al datore di lavoro/azienda utilizzatrice” in merito al finanziamento delle attività svolte dall’operatore accreditato nell’ambito del servizio di Inserimento e avvio al lavoro**

Per la richiesta di liquidazione dei servizi a risultato “Inserimento e avvio al lavoro” l’operatore presenta una informativa sottoscritta dall’azienda o, in caso di somministrazione, dall’azienda utilizzatrice presso la quale è inserito il destinatario della dote, con cui Regione Lombardia informa che le attività svolte nell’ambito di tali servizi sono finanziate a valere sulle risorse pubbliche e che pertanto nessuna ulteriore somma di denaro è dovuta all’operatore per lo svolgimento delle attività stesse (All.24 e 25 del Manuale).

Al par 5.6 Indicazioni sulla conservazione della documentazione nell’elenco relativo a Fascicolo Individuale è eliminata la voce “Autodichiarazione incompatibilità Assegno di Ricollocazione”.

### **Documentazione da conservare agli atti**

Costituisce parte integrante della domanda di liquidazione la documentazione attestante l’erogazione del servizio e il raggiungimento dei risultati che deve essere conservata in originale presso l’operatore che ha erogato il servizio.

Per il servizio di inserimento e avvio al lavoro, la documentazione è costituita da:

- copia della lettera di assunzione sottoscritta dall’impresa/datore di lavoro e dal lavoratore;
- copia del modulo UNILAV/UNISOM. Nel caso di contratti stipulati in Stati diversi dall’Italia documentazione equivalente alla COB.

Per il servizio di autoimprenditorialità, la documentazione è costituita da:

- ricevuta di iscrizione al registro delle imprese;
- documentazione o autocertificazione relativa al ruolo di imprenditore ricoperto nell’ambito dell’impresa (ove applicabile);
- certificato di attribuzione della partita IVA.

Il percorso di autoimprenditorialità dovrà essere coerente, in termini di settore di attività (classificazione ATECO), con il Business Plan realizzato, la cui copia dovrà essere conservata agli atti.

### **5.5 Liquidazione da parte di Regione**

A seguito della verifica documentale ed eventualmente in loco della regolarità del servizio erogato, della sua rispondenza agli standard previsti, nonché nell’esame della regolarità e completezza della documentazione di liquidazione comprovante il credito dell’operatore, Regione Lombardia autorizza il pagamento all’operatore capofila.

Si specifica che sono prese in considerazione solo le domande di liquidazione pervenute tramite il sistema informativo entro i termini stabiliti dal Manuale e dall’Avviso.

Nel caso in cui la domanda di liquidazione non fosse pienamente conforme ai criteri di ammissibilità, Regione Lombardia potrà chiedere chiarimenti/integrazioni della documentazione ovvero, nel caso i rilievi non potessero essere superati, potrà non riconoscere l’importo corrispondente alla condizione non rispettata, riconducendo l’importo della domanda di liquidazione entro condizioni di ammissibilità.

### **5.6 Indicazioni sulla conservazione della documentazione**

Il riconoscimento dei finanziamenti per i servizi previsti dal progetto resta comunque subordinato alla compilazione della documentazione di seguito descritta, che deve essere conservata presso la sede dell’operatore che ha erogato il servizio. L’operatore capofila tiene copia della documentazione presso la propria sede.

Ai fini del riconoscimento e dell'ammissibilità degli importi connessi al progetto approvato, si individuano di seguito i principali documenti attestanti l'erogazione del servizio.

### **Documenti di progetto**

L'operatore capofila deve conservare presso la propria sede in originale l'Accordo di partenariato sottoscritto dagli operatori e dai partner della rete.

### **Documenti relativi ai PIP**

Si riporta nel seguito un elenco indicativo dei documenti che gli operatori devono conservare nel fascicolo individuale (relativo alla singola persona) e nel fascicolo generale (contenente la documentazione di progetto). I contenuti specifici sono in funzione dei servizi erogati.

I fascicoli devono essere conservati presso la sede accreditata dell'operatore capofila che ha preso in carico il destinatario. I documenti relativi ai servizi erogati dagli operatori partner della rete, sono conservati presso la sede di erogazione dei servizi e, in copia, presso l'operatore capofila. Di seguito si specifica la documentazione relativa al fascicolo e ai servizi.

#### **Frontespizio**

- Estremi del fascicolo
- Estremi del destinatario
- Codice identificativo
- Estremi del tutor
- Estremi del provvedimento attuativo
- Elenco generale dei documenti presenti nel fascicolo

#### **Fascicolo individuale**

Solo per l'operatore che prende in carico la persona:

- Fotocopia del documento di identità del destinatario in corso di validità
- Eventuale permesso di soggiorno in corso di validità
- Documentazione attestante il possesso del titolo di studio, se previsto
- Documentazione attestante lo stato occupazionale, se previsto
- Domanda di partecipazione al progetto firmata dal destinatario
- Eventuale comunicazione di rinuncia e relativa Relazione finale
- PIP firmato da operatore e destinatario
- Eventuale PIP modificato e sottoscritto
- Modulo di conclusione sottoscritto dalla persona
- Altra documentazione prevista dal provvedimento attuativo

#### **Per tutti gli operatori che erogano i servizi (compreso quello che prende in carico):**

- Scheda stage
- Progetto formativo
- Documenti attestanti l'erogazione dei singoli servizi al lavoro/il raggiungimento dei risultati
- Dichiarazione del destinatario attestante il raggiungimento dei risultati
- Documenti relativi ai servizi formativi: Certificazione delle competenze/Riconoscimento crediti formativi
- Copia dei giustificativi delle assenze
- Altra documentazione richiesta dal provvedimento attuativo

#### **Fascicolo generale**

- Curriculum vitae del tutor in formato UE e aggiornato e sottoscritto ai sensi del DPR 445/00 e del d.lgs. 196/03

- Curriculum vitae delle altre professionalità coinvolte in formato UE e aggiornato e sottoscritto ai sensi del DPR 445/00 e del d.lgs. 196/03
- Timesheet del tutor
- Registro formativo e delle presenze
- Convenzione stage/tirocinio
- Documentazione attestante l'eventuale acquisizione di un servizio da soggetti terzi e relativa autorizzazione
- Documentazione relativa agli accordi di partenariato
- Copia delle fatture o altri documenti contabili indirizzati a Regione Lombardia.

## 6. OBBLIGHI E DOVERI

### 6.1 Obblighi degli operatori

#### 6.1.1 Obblighi dell'Operatore capofila

All'operatore capofila, oltre ai compiti e alle responsabilità previsti dall'Avviso, fanno capo i seguenti obblighi.

#### **Verifica dei requisiti**

L'operatore deve verificare il rispetto dei requisiti posseduti dai destinatari del progetto, mediante l'acquisizione della documentazione di cui al paragrafo 2.3 e conservare tali documenti presso la propria sede accreditata.

#### **Conservazione della documentazione**

L'operatore capofila ha l'obbligo di predisporre un fascicolo individuale per ogni PIP, che dovrà contenere i documenti descritti nel presente manuale (riepilogo Allegato 6.3).

Inoltre, ai fini della realizzazione delle verifiche da parte degli organi competenti e comunque a conclusione del progetto, l'operatore capofila ha l'obbligo di raccogliere tutta la documentazione (in copia) acquisita dagli altri operatori della rete, ai fini della conservazione della documentazione prevista dall'art. 140 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

#### **Rispetto delle condizioni economiche definite**

Nel momento in cui partecipano al PIP, gli operatori accettano le condizioni economiche previste dall'Amministrazione, non devono percepire altri finanziamenti da organismi pubblici per i servizi rivolti al destinatario indicato nel PIP e ivi descritti e si vincolano a non richiedere erogazioni di somme a qualsiasi titolo ai destinatari, fatto salvo quanto esplicitamente previsto nei singoli provvedimenti attuativi.

#### **Gestione del PIP**

L'operatore si obbliga a fornire tutoraggio al destinatario per tutta la durata del PIP.

L'operatore è tenuto a rispettare quanto concordato nel PIP e a concordare con il destinatario ogni eventuale modifica, nel rispetto di quanto previsto dal Manuale, dal Dispositivo di Attuazione e dal Progetto approvato.

La dichiarazione di consenso alle modifiche relative ai servizi fruiti sottoscritta dalla persona deve essere tenuta agli atti dall'operatore nel fascicolo individuale. In caso di mancato consenso, i servizi erogati successivamente alla modifica non saranno riconosciuti.

La rinuncia alla partecipazione al progetto, espressa o tacita, deve essere comunicata dall'operatore all'Amministrazione utilizzando i format messi a disposizione sul sistema informativo.

### **Gestione delle relazioni**

L'operatore capofila si impegna a svolgere un ruolo di supporto e raccordo fra il destinatario e l'Amministrazione durante l'attuazione del percorso personalizzato del destinatario, nonché tra il destinatario e gli altri partner di progetto.

È obbligo dell'operatore capofila informare gli altri operatori coinvolti e le eventuali aziende/enti ospitanti gli stage/tirocini della possibilità di ricevere visite, anche in itinere, da parte degli organi regionali, nazionali e europei competenti, finalizzate a verificare la corrispondenza dell'attività dichiarata con quanto realizzato.

### **Obblighi di informazione e comunicazione**

E' obbligo dell'operatore capofila informare i destinatari sugli obblighi e le conseguenze dei comportamenti, quali in via esemplificativa che la mancata partecipazione ai servizi previsti nei PIP per 30 giorni comporta la rinuncia tacita.

Le responsabilità in capo ai beneficiari derivanti dall'applicazione delle disposizioni regolamentari in materia di informazione e comunicazione sono disciplinate dall'Allegato n. XII del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e dall'Allegato n. II del Regolamento di esecuzione della Commissione n. 821/2014 (artt. 3-5, Capo II).

I principali adempimenti richiesti sono indicati nell'ambito dell'Allegato 21.

## **6.1.2 Obblighi degli operatori che erogano i servizi**

### **Conservazione della documentazione**

Gli operatori che erogano i servizi hanno l'obbligo di conservare la documentazione in un apposito fascicolo individuale per ogni PIP presso la sede in cui hanno erogato i servizi.

L'operatore è responsabile della completezza e correttezza della documentazione e della sua conservazione per il periodo previsto all'art. 140 del Reg. (UE) n. 1303/2013, nonché della veridicità dei dati inseriti nel sistema informativo e della loro corrispondenza con i documenti conservati presso la propria sede.

### **Obbligo di informazione**

L'operatore è tenuto a fornire informazioni sui destinatari finali su richiesta di Regione per fini statistici e di monitoraggio, con particolare riferimento all'attività di valutazione.

### **Gestione dei servizi del PIP**

L'operatore accreditato partner della rete, in qualità di erogatore dei servizi previsti nel PIP, deve attenersi alle regole previste dal presente manuale e dal dispositivo attuativo, con particolare riferimento agli adempimenti connessi all'erogazione.

### **Gestione dei servizi in delega**

L'operatore della rete che ricorre alla delega per servizi di formazione specialistici deve attenersi alle regole vigenti, in particolare deve dimostrare la non disponibilità di professionalità specifiche per un'efficace e completa erogazione del servizio, inserire le informazioni sulla delega nella Dichiarazione Riassuntiva Unica e chiedere l'autorizzazione motivata a Regione Lombardia. Le attività delegate non possono essere avviate senza espressa autorizzazione di Regione.

## Verifiche in loco

Gli operatori accreditati e gli altri soggetti che partecipano all'attuazione del progetto sono tenuti a consentire lo svolgimento delle verifiche in loco che gli organi di controllo UE, nazionali e regionali possono effettuare, anche senza preavviso, in ogni fase dell'attività, nonché ad attività concluse.

### Informazione antimafia

Con l'entrata in vigore delle disposizioni del libro II del D. Lgs. 159/2011 inerenti alla documentazione antimafia, Regione Lombardia acquisisce d'ufficio, tramite le prefetture, la documentazione antimafia.

L'operatore accreditato che eroga servizi di formazione e/o al lavoro finanziati con l'Avviso Azioni di rete per il lavoro, qualora l'importo dei servizi da esso forniti, nell'ambito dello stesso provvedimento attuativo, superi la somma di € 150.000,00, è tenuto a presentare a Regione Lombardia copia integrale della visura camerale aggiornata con l'attuale compagine societaria contenente tutti i componenti di cui all'art. 85 del D. Lgs. 159/2011 o la dichiarazione sostitutiva del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio redatta dal rappresentante legale e contenente le medesime indicazioni oltre alla dichiarazione sostitutiva riferita ai familiari conviventi dei soggetti di cui all'art. 85 del D. Lgs. 159/2011. La richiesta di informazioni antimafia, corredata della suddetta documentazione sarà trasmessa alla competente Prefettura che procederà alle verifiche di cui agli artt. 84 e ss. del D. Lgs. 159/2011 (attestazione della sussistenza o meno di una delle cause di decadenza, di sospensione o di divieto di cui all'art. 67 del D. Lgs. 159/2011).

## 6.2 Irregolarità e sanzioni

- Nel caso l'Amministrazione verifichi che presso la sede degli operatori della rete che hanno erogato i servizi non sono presenti tutti i documenti richiesti e previsti dal presente manuale, l'Amministrazione potrà procedere alla revoca del progetto, al mancato riconoscimento degli importi relativi ai servizi erogati e a provvedimenti in ordine all'accreditamento.
- Nello specifico, in caso di difformità tra i documenti in originale conservati presso l'operatore e i dati inviati attraverso il sistema informativo, che comporti l'impropria assegnazione della Fascia di intensità di aiuto, l'Amministrazione potrà procedere al mancato riconoscimento degli importi relativi ai servizi già erogati e ad eventuali recuperi/compensazioni degli importi già liquidati. In caso di reiterazione, l'Amministrazione potrà procedere inoltre a provvedimenti in ordine all'accreditamento.
- Qualora l'Amministrazione accerti che il destinatario del PIP ha fornito all'operatore false dichiarazioni per avere accesso al PIP o non ha comunicato la perdita dei propri requisiti, l'Amministrazione potrà procedere alla revoca del PIP.
- In caso di omessa esibizione del PIP e delle dichiarazioni di consenso ad apportare le modifiche del PIP con firma del destinatario, l'Amministrazione procederà a contattare direttamente il destinatario per accertare il suo consenso alla partecipazione al percorso. Qualora l'Amministrazione accerti che l'operatore ha definito o modificato il percorso senza averlo condiviso con il destinatario, gli importi relativi ai servizi erogati dopo il mancato consenso non saranno riconosciuti e si procederà ad avviare eventuali recuperi/compensazioni di importi già liquidati nei confronti degli operatori.
- In caso l'Amministrazione accerti che al destinatario non è stata consegnata copia della documentazione prodotta nel corso della realizzazione del PIP nei casi previsti dal presente Manuale, sarà facoltà dell'Amministrazione procedere con provvedimenti in ordine all'accreditamento.
- In caso i servizi non siano delegati secondo le regole vigenti, non sarà riconosciuto il valore dei servizi delegati.
- In caso di omessa esibizione della documentazione richiesta dal presente manuale o di assenza degli elementi essenziali come prova dell'effettuazione dei servizi o del risultato raggiunto, l'Amministrazione concederà un termine per presentare la documentazione. Trascorso tale termine e presa visione delle integrazioni fornite, in caso di mancanza o non idoneità della documentazione ovvero di mancata corrispondenza con quanto dichiarato in fase di domanda di liquidazione, gli importi relativi non saranno riconosciuti e si procederà ad avviare eventuali recuperi/compensazioni di importi già liquidati nei confronti degli operatori.
- In caso di difformità tra i documenti in originale conservati presso gli operatori della rete e i documenti inviati attraverso il sistema informativo, qualora non siano rilevate irregolarità nei documenti in

originale, l'Amministrazione fornirà un termine per adeguare la documentazione sul sistema informativo. Qualora il termine decorra e il rilievo non sia superato, l'Amministrazione potrà procedere all'eventuale recupero/compensazione degli importi già erogati.

- Nel caso gli operatori della rete abbiano richiesto erogazioni di somme a qualsiasi titolo ai destinatari, sarà facoltà dell'Amministrazione avviare provvedimenti in ordine all'accreditamento o all'accesso ad ulteriori finanziamenti.
- Nel caso le verifiche rilevino dichiarazioni mendaci, formazione o uso di atti falsi, finalizzate a procurare all'operatore un indebito vantaggio economico, l'Amministrazione potrà procedere, oltre alla revoca del progetto, alle opportune segnalazioni alle Autorità Giudiziarie, al mancato riconoscimento degli importi relativi ai servizi erogati e a provvedimenti in ordine all'accreditamento o all'accesso ad ulteriori finanziamenti.
- Nel caso in cui gli operatori della rete non acconsentano alle verifiche in loco, l'Amministrazione potrà procedere a provvedimenti in ordine all'accreditamento o all'accesso ad ulteriori finanziamenti.
- In caso di inosservanza agli altri obblighi previsti dal presente Manuale o dai singoli provvedimenti attuativi, l'Amministrazione si riserva di adottare eventuali azioni di recupero/compensazione delle somme indebitamente riconosciute nonché provvedimenti in ordine all'accreditamento o all'accesso ad ulteriori finanziamenti.
- Qualora nel corso di vigenza dell'Avviso si verificano le condizioni che determinano la sospensione dell'accreditamento, l'operatore dovrà portare a termine il progetto al fine di assicurare il legittimo affidamento dei cittadini.

## Allegato 1 – Comunicazione di Avvio



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo



Regione  
Lombardia



**POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE**

**AVVISO AZIONI DI RETE PER IL LAVORO**

**(P.O.R. F.S.E 2014-2020 - ASSE I OCCUPAZIONE)**

**DI CUI AL DECRETO DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA MERCATO DEL LAVORO DEL gg/mese/anno N. XX**

### COMUNICAZIONE DI AVVIO

Il/la sottoscritto/a ..... nato/a a ....., prov ..... il ....., Cod. Fiscale ..... in qualità di rappresentante legale / altro soggetto con potere di firma ..... dell'Operatore accreditato ..... con sede in via/piazza ....., n. ....., CAP ..... Prov. ....., Capofila del progetto ".....", approvato nell'ambito del presente Avviso,

#### dichiara

- che le attività relative al progetto si avviano il (gg/mm/aaaa) .....
- che i destinatari già profilati coinvolti sono:
  - COGNOME NOME C.F.

LUOGO E DATA

L'Operatore \_\_\_\_\_

Firma CRS/CNS del Legale Rappresentante o di altro soggetto con potere di firma

Allegati:

- Accordo di Partenariato, sottoscritto da tutti i soggetti della rete.



## Allegato 2 - Modello di Accordo di Partenariato



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo



Regione  
Lombardia



**POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE**  
**AVVISO AZIONI DI RETE PER IL LAVORO**  
**(P.O.R. F.S.E 2014-2020 - ASSE I OCCUPAZIONE)**  
**DI CUI AL DECRETO DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA MERCATO DEL LAVORO DEL gg/mese/anno N. XX**  
**ACCORDO DI PARTENARIATO**

**TRA**

La Società/Ente [ragione sociale/denominazione] \_\_\_\_\_  
con sede operativa in \_\_\_\_\_  
CF./P.IVA \_\_\_\_\_  
in persona del proprio legale rappresentante (o di chi abilitato a rappresentare la  
Società/Ente) \_\_\_\_\_

in qualità di Partner Capofila del Partenariato

**E**

La Società/Ente [ragione sociale/denominazione] \_\_\_\_\_  
con sede operativa in \_\_\_\_\_  
C.F./P.IVA \_\_\_\_\_  
in persona del proprio legale rappresentante (o di chi abilitato a rappresentare la  
Società/Ente) \_\_\_\_\_

*(ripetere per ciascun soggetto del raggruppamento)*

in qualità di Partner del Partenariato  
di seguito anche congiuntamente denominati «le Parti»,  
per la realizzazione del progetto

**PREMESSO CHE**

- Regione Lombardia ha approvato, con DDUO n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, l'Avviso pubblico "Azioni di reti per il lavoro" (di seguito, per brevità, «Avviso»);
- nell'ambito di tale Avviso è previsto che:

- a. possono presentare domanda di contributo reti di soggetti interessati ad attivare partnership rappresentative degli stakeholder del territorio e finalizzate a migliorare l'efficacia delle azioni di ricollocazione (d'ora in avanti "Reti di partenariato");
- b. a seguito dell'eventuale approvazione del progetto, sarà cura dei soggetti della rete formalizzare l'esistenza della Rete di partenariato, sottoscrivendo un apposito accordo che regoli rapporti e impegni tra le parti.

**Tutto ciò premesso e considerato,  
tra le Parti si sottoscrive il seguente  
ACCORDO DI PARTENARIATO**

***Articolo 1 – Oggetto ed impegni delle Parti***

1. Con il presente Accordo di Partenariato, le Parti intendono formalizzare la propria associazione ai fini della partecipazione all'Avviso e disciplinare gli impegni reciproci.
2. In particolare, le Parti si impegnano a:
  - a) realizzare le attività e ad erogare i servizi di propria competenza previsti all'interno del Progetto, nel rispetto dei criteri e delle modalità definiti dall'Accordo di Partenariato e dall'Avviso;
  - b) assicurare un utilizzo dei fondi coerente con le normative vigenti in tema di agevolazioni pubbliche;
  - c) garantire che non verranno richiesti contributi di origine statale, regionale e comunitaria per le spese oggetto di intervento finanziario ai sensi dell'Avviso.

***Articolo 2 – Individuazione del Partner Capofila***

Le Parti individuano quale Partner Capofila del Partenariato [indicare ragione sociale/denominazione di uno dei Partners]\_\_\_\_\_.

***Articolo 3 – Partner Capofila***

1. Il Partner Capofila è unico responsabile dell'attività di coordinamento amministrativo, unico interlocutore nei confronti della Regione Lombardia e unico beneficiario;
2. In particolare, il Partner Capofila è tenuto a:
  - a) coordinare la predisposizione di tutta la documentazione richiesta dall'Avviso e dagli atti ad esso conseguenti e curare la trasmissione della stessa;
  - b) curare la trasmissione della documentazione per l'avvio e la gestione del progetto in ogni sua fase;
  - c) validare tramite il sistema informativo le rendicontazioni per i servizi resi dagli operatori accreditati partner della rete;
  - d) conservare presso la propria sede la documentazione in originale relativa ai servizi direttamente erogati e copia conforme all'originale della documentazione riconducibile alla rendicontazione dei partner;
  - e) curare la trasmissione della rendicontazione e della richiesta di liquidazione a Regione Lombardia;
  - f) predisporre ed inviare via telematica i PIP e le DRU sottoscritti con i destinatari dei servizi;
  - g) assolvere il debito informativo nei confronti di Regione Lombardia;

- h) monitorare in itinere il rispetto degli impegni assunti da ciascun partner e segnalare tempestivamente a Regione Lombardia eventuali ritardi e/o inadempimenti e/o eventi che possano incidere sulla composizione dell'aggregazione e/o sulla realizzazione dell'intervento;
- i) individuare e indicare a Regione Lombardia un responsabile operativo/tecnico di riferimento per il progetto;
- j) curare la predisposizione e la trasmissione dei documenti di monitoraggio;
- k) provvedere, in nome e per conto del partenariato, alla sottoscrizione di tutti gli atti connessi ai rapporti con Regione Lombardia necessari alla realizzazione del progetto;
- l) provvedere a liquidare ai partner della rete quanto spettante sulla base dei servizi rendicontati.

**Articolo 4 – Ruolo ed impegni dei Partner**

1. Ciascun Partner, ivi compreso il Capofila, è responsabile della realizzazione di una parte delle attività del Progetto, secondo quanto dettagliato nella proposta progettuale e di seguito evidenziato:

a) in qualità di Partner Capofila, [indicare il ruolo nell'ambito del Progetto]

---



---



---

b) in qualità di Partner, [indicare il ruolo nell'ambito del Progetto]

---



---



---

*(ripetere per ciascun soggetto del raggruppamento)*

2. Ciascun Partner s'impegna a:

- a) predisporre tutta la documentazione richiesta dall'Avviso e dagli atti conseguenti ed a trasmetterla al Partner Capofila;
- b) garantire la massima integrazione con gli altri Partner in modo da ottenere la completa realizzazione del Progetto;
- c) favorire l'espletamento dei compiti attribuiti al Partner Capofila, agevolando in particolare le attività di coordinamento, di monitoraggio e di rendicontazione;
- d) rendicontare al capofila i servizi resi tramite il sistema informativo;
- e) non vantare crediti nei confronti di Regione Lombardia;
- f) ottemperare agli obblighi previsti in capo ai soggetti beneficiari dell'intervento finanziario stabiliti dall'Avviso e dal Manuale di gestione, di cui dichiara di conoscere i contenuti.

**Articolo 5 – Responsabilità**

Fermo restando il presente Accordo di Partenariato, le Parti prendono atto che la realizzazione del Progetto e l'assunzione degli obblighi da esso derivanti gravano singolarmente su ciascun partner, fatta eccezione per gli obblighi stabiliti esclusivamente a carico del Partner Capofila, dei quali risponde soltanto tale soggetto.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Timbro del Partner Capofila

e firma del legale rappresentante

o del soggetto abilitato a rappresentare \_\_\_\_\_

Timbro del Partner

e firma del legale rappresentante

o del soggetto abilitato a rappresentare \_\_\_\_\_

*(ripetere per ciascun soggetto del raggruppamento)*

## Allegato 3 – Atto di Adesione all'Avviso Azioni di Rete per il Lavoro



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo



Regione  
Lombardia



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

**AVVISO AZIONI DI RETE PER IL LAVORO**

**(P.O.R. F.S.E 2014-2020 - ASSE I OCCUPAZIONE)**

**DI CUI AL DECRETO DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA MERCATO DEL LAVORO DEL gg/mese/anno N. XX**

### ATTO DI ADESIONE

Il/la sottoscritto/a ..... nato/a a....., prov....., il ....., Cod. Fiscale ..... in qualità di  
 rappresentante legale /  altro soggetto con potere di firma ....., dell'Operatore .....  
con sede in via/piazza

....., n. ...., CAP..... Prov. ....

### PREMESSO CHE

l'ammissione al finanziamento relativo all'iniziativa comporta da parte dell'operatore l'esecuzione dei progetti nel rispetto delle prescrizioni contenute nel provvedimento attuativo, delle normative europee, nazionali e regionali, nonché delle condizioni e modalità approvate nel Manuale di Gestione di cui al d.d.u.o. n. xxxx del xx/xx/xx e successive modifiche e integrazioni, accetta di:

1. realizzare i servizi indicati nei PIP di propria competenza, entro i termini stabiliti, nel rispetto delle normative europee, nazionali e regionali, nonché delle condizioni e modalità approvate nel Manuale di Gestione di cui al d.d.u.o. n. xxxx del xx/xx/xxxx e successive modifiche e integrazioni;
2. rispettare la normativa in materia fiscale, previdenziale e di sicurezza dei lavoratori e dei partecipanti impegnati nella iniziativa approvata;
3. consentire le attività di verifica e controllo sulla realizzazione delle doti da parte dei funzionari regionali, nazionali e dell'Unione europea competenti;
4. fornire informazioni sui destinatari finali su richiesta di Regione per fini statistici e di monitoraggio;
5. adempiere agli obblighi definiti dal presente Atto di Adesione per tutta la durata dell'iniziativa.

Il sottoscritto, consapevole, in caso di dichiarazioni mendaci, della responsabilità penale ex art. 76 del DPR 445/2000, nonché della decadenza dal contributo concesso ex art. 75 DPR 445/2000

### Dichiara

- [solo per gli operatori accreditati] che non sono intervenute variazioni rispetto ai requisiti di accreditamento e che eventuali successive variazioni verranno comunicate tempestivamente alla struttura competente di Regione Lombardia;
- di non percepire altri finanziamenti per l'erogazione dei servizi e di impegnarsi a comunicare immediatamente a Regione Lombardia la presenza di altri finanziamenti di organismi pubblici per i servizi rivolti ai destinatari;

- di non essere sottoposto a misure, giudiziarie o amministrative, che limitano la possibilità giuridica di contrattare con la P.A.;
- di non essere sottoposto a misure di prevenzione o ad altri impedimenti previsti dalla legislazione antimafia;
- di accettare le condizioni economiche previste da Regione Lombardia e di vincolarsi a non richiedere erogazioni di somme a qualsiasi titolo ai destinatari per i servizi previsti nei PIP;
- di impegnarsi a rispettare gli obblighi contrattuali assunti con i soggetti impegnati nella realizzazione dell'iniziativa;
- di essere consapevole della facoltà di Regione Lombardia di recuperare somme indebitamente erogate qualora a seguito delle attività di verifica e controllo si rilevassero irregolarità nella realizzazione dei progetti di Azioni di Rete per il Lavoro;
- di impegnarsi ad accettare le eventuali modifiche all'assetto regolamentare che si rendessero necessarie per effetto dell'entrata in vigore di nuove disposizioni europee, nazionali o regionali;
- di essere consapevole che l'adesione alle regole del Manuale di Gestione di cui al d.d.u.o. n. xxxx del xx/xx/xxxx e successive modifiche e integrazioni è subordinata alla comunicazione di accettazione della Dichiarazione riassuntiva unica da parte di Regione Lombardia;

**Si impegna altresì**

- ad attenersi agli obblighi in materia di informazione e pubblicità di cui all'Allegato XII punto 2.2. del Reg. (UE) 1303/2013 "Responsabilità dei beneficiari" e di cui al Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 della Commissione;
- a fornire ai destinatari presi in carico informazioni sul cofinanziamento del FSE e sul ruolo dell'Unione Europea;
- a fornire ai destinatari che saranno indicati nei PIP tutte le informazioni necessarie sia sulla realizzazione e sugli obblighi del piano da seguire, sia sugli aspetti amministrativi/contabili della gestione del Progetto e del PIP sulle conseguenze derivanti dalla mancata frequenza del percorso indicato;
- a concordare con i destinatari il percorso di fruizione dei servizi come riportati nei PIP;
- a conservare la documentazione necessaria a comprovare l'erogazione dei servizi relativi alle doti per cui ha preso in carico il destinatario, nel rispetto delle disposizioni dell'art. 140 del Regolamento (UE) 1303/2013.

L'Operatore \_\_\_\_\_

Firma CRS/CNS del Legale Rappresentante o di altro soggetto con potere di firma

## Allegato 4 – Comunicazione di Rinuncia



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo



Regione  
Lombardia



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

AVVISO AZIONI DI RETE PER IL LAVORO

(P.O.R. F.S.E 2014-2020 - ASSE I OCCUPAZIONE)

DI CUI AL DECRETO DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA MERCATO DEL LAVORO DEL gg/mese/anno N. XX

### COMUNICAZIONE DI RINUNCIA

Il/la sottoscritto/a ..... nato/a a ....., prov ..... il ....., Cod. Fiscale ..... in qualità di rappresentante legale / altro soggetto con potere di firma ..... dell'Operatore accreditato ..... con sede in via/piazza ....., n. ...., CAP ..... Prov. ...., Capofila del progetto ".....", ID \_\_\_\_\_ approvato nell'ambito del presente Avviso,

**dichiara**

- di rinunciare, dalla presente data, alla realizzazione del progetto approvato e al relativo contributo per le seguenti motivazioni:

.....  
.....  
.....  
.....

L'Operatore \_\_\_\_\_

Firma CRS/CNS del Legale Rappresentante o di altro soggetto con potere di firma

## Allegato 5 – Tabelle servizi

Tabella - SERVIZI A PROCESSO

Area servizio	Servizio	Output/risultato	Durata min	Durata max	UCS individuale	UCS gruppo	Quota massima a persona
Servizi di base	Accoglienza e accesso ai servizi	Scheda anagrafica	1	3	€ -		€ 2.000,00
	Colloquio specialistico	Scheda individuale degli ambiti di sviluppo CV in formato europeo			€ -		
	Definizione del percorso	Piano di intervento personalizzato			€ -		
Servizi di accoglienza e orientamento	Bilancio di competenze	Scheda competenze già sviluppate e da sviluppare	1	6	€ 33,00		
	Analisi delle propensioni e delle attitudini all'imprenditorialità	Scheda di analisi personalizzata	3	6	€ 44,00		
	Creazione rete di sostegno	Report dei colloqui effettuati contenenti le seguenti informazioni: partecipanti, destinatario, oggetto del colloquio, durata, firma congiunta degli interlocutori ed esiti	1	10	€ 32,00		
	Orientamento e formazione alla ricerca attiva del lavoro	Relazione consulenza orientativa OVVERO Relazione finale sugli esiti del laboratorio orientativo	3	6	€ 35,00	€ 15,00	
	Accompagnamento continuo	Relazione sulle attività svolte	1	2h/m	€ 31,00		
Servizi di consolidamento delle competenze	Coaching - max 3 persone	Bilancio e valutazione dei risultati da parte del destinatario e del coach	9	13h/m	€ 35,00	€ 15,00	
	Tutoring e accompagnamento al tirocinio / work experience	Relazione sulle attività svolte	1	15	€ 32,00		
	Certificazione delle competenze acquisite in ambito non formale e informale	Report di valutazione Eventuale attestato di competenza	5	9	€ 69,75		
	Promozione di conoscenze specifiche nell'ambito della gestione di impresa –max 3 persone		9	12	€ 15,00		
	Formazione		8		€ 13,34		

Tabella - SERVIZI A RISULTATO

Area di servizi	Servizi	Metodologia di calcolo e riconoscimento	Output/risultato	Durata	Costo orario standard	max Fascia 1	max Fascia 2	max Fascia 3
-----------------	---------	---	------------------	--------	-----------------------	--------------	--------------	--------------



				Min in ore	Max in ore	Attività individ.	Attività di gruppo	Intensità di aiuto bassa	Intensità di aiuto media	Intensità di aiuto alta
<b>Inserimento lavorativo</b>	Inserimento e avvio al lavoro	Costi standard riconosciuti a risultato	Avvio dell'attività lavorativa					<b>567€</b>	<b>1.053€</b>	<b>1.835€</b>
	Autoimprenditorialità (alternativo all'inserimento lavorativo)	Costi standard riconosciuti a risultato	Iscrizione dell'impresa alla CCIAA e/o apertura di una partita IVA					<b>2.510€</b>	<b>3.250€</b>	<b>3.860€</b>

## Allegato 6 – Dichiarazione di adesione al progetto



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo



Regione  
Lombardia



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

**AVVISO AZIONI DI RETE PER IL LAVORO  
(P.O.R. F.S.E 2014-2020 - ASSE I OCCUPAZIONE)  
DI CUI AL DECRETO DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA MERCATO DEL LAVORO DEL gg/mese/anno N. XX  
DICHIARAZIONE DI ADESIONE AL PROGETTO**

Data gg/mm/aaaa ora

Id progetto

Il sottoscritto/a ..... nato/a a ..... il ....., residente a .....  
in ..... n..... a ..... C.A.P..... Provincia .....,  
domicilio (se diverso dalla residenza) a ..... in ..... n.....a .....  
C.A.P..... Provincia ....., Tel..... Codice Fiscale .....

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000; ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 del citato DPR n. 445 del 2000; sotto la propria responsabilità

### CHIEDO

di partecipare al progetto .....Id..... che ha come Operatore Capofila  
....., finanziato nell'ambito dell'Avviso Azioni di rete per il lavoro, per poter fruire dei servizi  
in esso previsti;

### DICHIARO SOTTO LA MIA RESPONSABILITÀ

- di essere in possesso di titolo di studio ....., conseguito il XX presso XX;
- di essere nella seguente condizione occupazionale:
  - Occupato sospeso percettore di Cassa Integrazione Guadagni Straordinaria (CIGS) in presenza di accordi che prevedono esuberanti che non abbia attivato un assegno di ricollocazione ex art.23 d.lgs 150/2015;
  - Occupato sospeso percettore di Cassa Integrazione Guadagni in deroga alla normativa vigente (CIGD) in presenza di accordi che prevedono esuberanti;
  - Occupato sospeso ex art.72 legge fallimentare;
  - Disoccupato residente o domiciliato in Regione Lombardia, espulso dal mercato del lavoro da azienda in crisi;
- percettore di strumenti di sostegno al reddito
- non percettore di strumenti di sostegno al reddito
- (se occupato sospeso) occupato presso l'azienda..... (Ragione Sociale) indirizzo.....
- di aver maturato n. .... mesi di anzianità di disoccupazione

(se disoccupato) di aver cessato l'ultimo rapporto di lavoro in data ..... presso l'azienda ..... in provincia di .....

- di non fruire dell'assegno di ricollocazione (Adr) di cui all'art. 23 del D.lgs 150/2015 né di una Dote a valere sul Programma Garanzia Giovani, né di una Dote Unica Lavoro;
- di non avere attivo nessun percorso di politica attiva finanziato attraverso risorse pubbliche che prevede l'incompatibilità con il presente dispositivo;
- di possedere i requisiti specifici previsti dall'Avviso;
- di non essere già destinatario di altri progetti a valere sul presente Avviso;
- di non essere già destinatario di altre misure pubbliche di politica attiva del lavoro finanziate;

#### **DICHIARO**

- di essere consapevole che su quanto dichiarato potranno essere effettuati controlli ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/00;
- di essere altresì consapevole delle conseguenze penali e amministrative di cui agli artt. 75 e 76 del citato DPR 445/00 in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi, ivi compresa la decadenza immediata dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera;
- di essere disponibile a fornire eventuale documentazione richiesta in caso di controlli in loco;
- di acconsentire all'eventuale utilizzazione dei dati forniti nella domanda per elaborazioni di Regione Lombardia e/o ARIFL in merito alle politiche regionali di istruzione, formazione e lavoro;
- di dare il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità specificatamente indicate nell'informativa di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- di essere consapevole delle prescrizioni dell'Avviso Azioni di Rete per il Lavoro e di aver concordato con la rete di operatori e/o con l'operatore capofila il percorso di fruizione dei servizi previsti nel progetto allegato;
- di essere stato informato che la misura Azioni di rete per il lavoro è realizzata nell'ambito delle iniziative promosse dal Programma Operativo Regionale cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo e che maggiori informazioni sulle opportunità offerte dal POR FSE 2014 -2020 e sui risultati conseguiti grazie agli investimenti promossi dall'Unione europea e Regione Lombardia sono disponibili sul sito [www.fse.regione.lombardia.it](http://www.fse.regione.lombardia.it);
- di impegnarmi a partecipare alle attività previste nel progetto;
- di impegnarmi alla compilazione dell'eventuale questionario di customer satisfaction al termine del percorso;
- di non percepire altri contributi pubblici a copertura della stessa spesa;
- di conoscere le modalità di partecipazione all'iniziativa, con particolare riferimento alle conseguenze della rinuncia.

Mi impegno inoltre a comunicare all'operatore:

- eventuali modifiche nei requisiti di partecipazione al progetto;
- eventuali difficoltà nell'attuazione del progetto;
- l'eventuale rinuncia ai servizi previsti dal progetto con apposita comunicazione.

Ai fini della verifica dei requisiti di partecipazione, dichiaro di avere consegnato all'operatore capofila:

- copia del documento di identità;
- la documentazione attestante i requisiti previsti dall'intervento.

Dichiara inoltre ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs.30 giugno 2003 n. 196, di essere stato informato che i dati personali contenuti nella presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

LUOGO e DATA

\_\_\_\_\_ (FIRMA del destinatario)

## Allegato 7- Piano di Intervento Personalizzato



**UNIONE EUROPEA**

Fondo sociale europeo



Regione  
Lombardia



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

### AVVISO AZIONI DI RETE PER IL LAVORO

(P.O.R. F.S.E 2014-2020 - ASSE I OCCUPAZIONE)

DI CUI AL DDUO DELL'UNITÀ ORGANIZZATIVA MERCATO DEL LAVORO DEL gg/mese/anno N.  
XX

### PIANO DI INTERVENTO PERSONALIZZATO

#### Destinatario

Cognome				Nome			
Sesso							
Codice Fiscale							
Nato a			Il				
Residente a			Via			N.	
	CAP			Prov.			
Domiciliato a			Via			N.	
	CAP			Prov.			
Indirizzo email							
Recapito telefonico							

#### Esperienza formativa

Titolo di studio				dettaglio			
Conseguito il			presso				

#### Operatore

ID operatore			
ID unità organizzativa			
Ragione sociale			

#### Responsabile unità organizzativa

Cognome				Nome			
Codice fiscale							
Ruolo	Indicare se Resp. UO o RL						

#### Tutor individuato dall'operatore

Cognome				Nome			
Codice fiscale							
Titolo di studio			Dettaglio				
Anni di esperienza							
Esperienza nel settore							

#### Profilo del destinatario

*Nel presente riquadro va inserita la scheda individuale degli ambiti di sviluppo risultante dal colloquio specialistico, in cui si descrivono anche le problematiche e le caratteristiche del destinatario, nonché le sue esperienze.*

#### Attività previste

Nei successivi riquadri vanno indicate tutte le attività che l'operatore e il destinatario si impegnano comunemente a svolgere. All'elenco delle attività qui segnalate l'operatore dovrà fare riferimento nel monitoraggio dell'avanzamento del Piano.

A) Servizi al lavoro

Tipologia delle attività	Periodo di attuazione delle attività	Operatore che eroga il servizio	Soggetti terzi coinvolti	Ore	Valorizzazione
Servizio 1			n.a.		
Servizio 2			n.a.		
...			n.a.		
Servizio n			n.a.		

B) Servizi alla formazione

Tipologia di attività	Periodo di attuazione delle attività	Operatore che eroga il servizio	Soggetti terzi coinvolti	Ore	Valorizzazione
Titolo Corso 1			Si/no		
Titolo Corso 2			Si/no		
...					
Titolo Corso n			Si/no		
Tutoring ed accompagnamento allo stage			n.a.		

**Operatori coinvolti (specificare se in partenariato o delega)**

- Indicare ragione sociale operatore, Codice Fiscale, indirizzo (via, CAP, Città, Provincia), referente e, se delegato, motivazione e importo complessivo dell'acquisizione

- Indicare ragione sociale operatore, Codice Fiscale, indirizzo (via, CAP, Città, Provincia), referente e, se delegato, motivazione e importo complessivo dell'acquisizione

- Indicare ragione sociale operatore, Codice Fiscale, indirizzo (via, CAP, Città, Provincia), referente e, se delegato, motivazione e importo complessivo dell'acquisizione

Articolazione del pip	Ore	Costo ora*	Importi
Servizio 1			
Servizio 2			
----			
Servizio n			
<b>Totale</b>			
<b>Totale</b>			

**Gli strumenti e le modalità di monitoraggio dell'avanzamento del piano e di valutazione dei risultati sono:**

- compilazione timesheet
- compilazione registro formativo e delle presenze
- compilazione scheda stage
- output di servizio

Luogo \_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

L'Operatore \_\_\_\_\_

Firma del rappresentante legale o di altro soggetto  
con potere di firma

Il Destinatario \_\_\_\_\_

Firma leggibile del destinatario o di chi ne fa le veci

## Allegato 8 - Dichiarazione riassuntiva unica



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo



Regione  
Lombardia



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

**AVVISO AZIONI DI RETE PER IL LAVORO**  
**(P.O.R. F.S.E 2014-2020 - ASSE I OCCUPAZIONE)**  
**DI CUI AL DDUO DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA MERCATO DEL LAVORO DEL gg/mese/anno N. XX**

### DICHIARAZIONE RIASSUNTIVA UNICA

#### Operatore

ID operatore .....  
ID unità organizzativa .....  
Ragione sociale .....

#### Responsabile unità organizzativa

Cognome ..... Nome .....  
Codice Fiscale .....  
Ruolo (indicare se rappresentante legale o soggetto con poteri di firma) .....

Il sottoscritto/a ..... nato/a a .....  
il ....., Prov. .... CF ..... nella qualità di  rappresentante legale/  altro  
soggetto con potere di firma ....., dell'Operatore ..... con sede in via/piazza .....  
..... n. .... C.A.P. .... Prov .....

#### DICHIARA

di aver sottoscritto l'Atto di Adesione Unico con riferimento all'iniziativa **Avviso Azioni di Rete per il Lavoro** di cui al decreto n. .... e quindi di accettare senza riserve le condizioni stabilite per l'erogazione dei servizi formativi e al lavoro in regime di concessione.

di aver preso in carico il/la Sig./ra: .....

*[Campi compilati in automatico dal PIP]*

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Sesso \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_

Nato a \_\_\_\_\_ Il \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ N. CAP \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

Domiciliato a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ N. CAP \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

N. CAP

Prov.

Indirizzo email \_\_\_\_\_

Recapito telefonico \_\_\_\_\_

Titolo di studio \_\_\_\_\_ Dettaglio \_\_\_\_\_

Conseguito il \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_

di aver accertato le generalità del Sig./ra ..... codice fiscale ..... e di aver acquisito dal/la stesso/a la documentazione attestante il possesso dei requisiti soggettivi previsti per l'accesso al progetto id. ....

di aver accertato che il destinatario preso in carico, sulla base delle sue caratteristiche soggettive, si colloca nella Fascia di intensità di aiuto .....

di aver concordato e sottoscritto, con il Sig./ra Sig./ra ..... codice fiscale ....., un Piano di Intervento Personalizzato (PIP) che prevede i seguenti servizi con relativa valorizzazione economica (\*):

**A) Servizi al lavoro**

Tipologia di attività	Periodo di attuazione	Operatore che eroga il	Soggetti terzi coinvolti	Ore	Valorizzazione
Servizio 1					
Servizio 2					
...					
Servizio n.					

**B) Servizi alla formazione**

Tipologia di attività	Periodo di attuazione	Operatore che eroga il	Soggetti terzi coinvolti	Ore	Valorizzazione
Titolo Corso 1					
Titolo Corso 2					
...					
Titolo Corso n.					

per un valore economico complessivo di servizi formativi, al lavoro e/o altri interventi Azioni di Rete per il Lavoro pari ad € .....

che il termine entro il quale si prevede di concludere i servizi contenuti nel PIP è il ..../...../.....

di conservare presso la propria sede i documenti previsti per la partecipazione al progetto, di cui al Manuale di Gestione Reti del ..../...../.....

di realizzare il PIP in collaborazione con i soggetti che seguono: \_\_\_\_\_

- *Indicare ragione sociale operatore, Codice Fiscale, indirizzo (via, CAP, Città, Provincia), referente e, se delegato, motivazione e importo complessivo dell'acquisizione*

- *Indicare ragione sociale operatore, Codice Fiscale, indirizzo (via, CAP, Città, Provincia), referente e, se delegato, motivazione e importo complessivo dell'acquisizione*

- *Indicare ragione sociale operatore, Codice Fiscale, indirizzo (via, CAP, Città, Provincia), referente e, se delegato, motivazione e importo complessivo dell'acquisizione*

di aver individuato il tutor che dovrà accompagnare la persona durante la realizzazione del PIP per la ricollocazione \_\_\_\_\_

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_

Titolo di studio \_\_\_\_\_ Dettaglio \_\_\_\_\_

Anni di esperienza \_\_\_\_\_

Esperienza nel settore \_\_\_\_\_

*(\*) Le modifiche al percorso che interverranno successivamente alla comunicazione di accettazione saranno tracciate nel sistema informativo dall'operatore, che conserverà la relativa documentazione agli atti, secondo le condizioni e le modalità indicate nel Manuale di Gestione delle Reti*

Luogo \_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_

L'Operatore .....

Firma CRS/CNS del rappresentante legale o di altro soggetto con potere di firma



## Allegato 9 - Dichiarazione del destinatario (risultato di inserimento lavorativo)



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo



Regione  
Lombardia



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

**AVVISO AZIONI DI RETE PER IL LAVORO  
(P.O.R. F.S.E 2014-2020 - ASSE I OCCUPAZIONE)  
DI CUI AL DDUO DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA MERCATO DEL LAVORO DEL gg/mese/anno N.  
XX**

Denominazione  
Beneficiario

Il sottoscritto/a ..... nato/a a .....  
..... il ..... e residente a .....  
..... in Via ..... n. .... C.A.P. .... Tel .....  
CF ..... nella qualità di (rappresentate legale/altro soggetto con potere di firma).

**DICHIARA**

**Consapevole, in caso di dichiarazioni mendaci, della responsabilità penale ex art. 76 del DPR 445/2000, nonché della decadenza dal contributo concesso ex art. 75 DPR 445/2000**

Che il destinatario del PIP

- è stato inserito con contratto:

Tipologia rapporto da contratto:	somministrazione	durata	Codice UNILAV/UNISOM: presso l'azienda	Data di assunzione come Codice Fiscale/Partita IVA
somministrato presso l'azienda		Codice Fiscale/Partita IVA		

Tipologia rapporto da contratto:	somministrazione	durata	Codice UNILAV/UNISOM: presso l'azienda	Data di assunzione come Codice Fiscale/Partita IVA
somministrato presso l'azienda		Codice Fiscale/Partita IVA		

\*\*\*\*\*

Il sottoscritto/a ..... nato/a a .....  
il ..... e residente a ..... in Via ..... n. .... C.A.P. ....  
..... Prov ..... Tel ..... domicilio (se diverso dalla residenza) a .....  
in ..... n. .... C.A.P. .... Prov. .... CF ..... titolare del  
PIP id. ....

**Consapevole, in caso di dichiarazioni mendaci, della responsabilità penale ex art. 76 del DPR 445/2000, nonché della decadenza dal contributo concesso ex art. 75 DPR 445/2000**

**DICHIARO**

che il risultato di inserimento lavorativo è stato conseguito grazie all'intervento dell'operatore .....

Allegato:

- Copia di documento di riconoscimento

LUOGO e DATA

Firma ..... (FIRMA olografa del destinatario o di chi ne fa le veci)

L'Operatore .....

Firma CRS/CNS del rappresentante legale o di altro soggetto con potere di firma

## Allegato 10 - Dichiarazione del destinatario (risultato autoimprenditorialità)



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo



**Regione Lombardia**



**POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE**

**AVVISO AZIONI DI RETE PER IL LAVORO  
(P.O.R. F.S.E 2014-2020 - ASSE I OCCUPAZIONE)  
DI CUI AL DDUO DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA MERCATO DEL LAVORO DEL gg/mese/anno N.  
XX**

Id. Beneficiario:

Denominazione beneficiario:

Il sottoscritto/a .....nato/a a .....il .....  
e residente a .....in Via ..... n. .... C.A.P. ....  
Tel .....CF ..... nella qualità di (rappresentate legale/altro soggetto con potere di firma).

**DICHIARA**

**Consapevole, in caso di dichiarazioni mendaci, della responsabilità penale ex art. 76 del DPR 445/2000, nonché della decadenza dal contributo concesso ex art. 75 DPR 445/2000**

Che il destinatario del PIP id. ....ha realizzato il proprio progetto imprenditoriale:

Ragione sociale Impresa	N. iscrizione Registro Imprese	Data iscrizione	P.IVA
----------------------------	-----------------------------------	-----------------	-------

Che i documenti comprovanti il raggiungimento del risultato sono conservati agli atti.

\*\*\*\*\*

Il sottoscritto/a ..... nato/a a .....  
il .....e residente a ..... in Via ..... n. .... C.A.P. ....  
Prov ..... Tel ..... domicilio (se diverso dalla residenza) a .....  
in ..... n..... C.A.P. ....Prov. ....CF ..... titolare del  
PIP id. ....

**Consapevole, in caso di dichiarazioni mendaci, della responsabilità penale ex art. 76 del DPR 445/2000, nonché della decadenza dal contributo concesso ex art. 75 DPR 445/2000**

**DICHIARO**

che il risultato di autoimprenditorialità è stato conseguito grazie all'intervento dell'operatore .....

Allegato:

- Copia di documento di riconoscimento

LUOGO e DATA

Firma ..... (FIRMA olografa del destinatario o di chi ne fa le veci)

L'Operatore .....

Firma CRS/CNS del rappresentante legale o di altro soggetto con potere di firma

**Allegato 11 - Comunicazione di rinuncia espressa**



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo



Regione  
Lombardia



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

**AVVISO AZIONI DI RETE PER IL LAVORO  
(P.O.R. F.S.E 2014-2020 - ASSE I OCCUPAZIONE)  
DI CUI AL DDUO DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA MERCATO DEL LAVORO DEL gg/mese/anno N.  
XX**

Io sottoscritto/a .....nato/a a .....  
.....il .....e residente a.....  
..... in Via ..... n. .... C.A.P. .... Tel.....  
CF .....titolare del PIP n. ....

**DICHIARO**

- di rinunciare, dalla presente data, alla continuazione nella fruizione dei servizi previsto dal PIP per le seguenti motivazioni:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- di aver fruito del .....% delle ore previste nel PIP per i servizi al lavoro.  
- di aver fruito del .....% delle ore previste nel PIP per i servizi formativi.

LUOGO e DATA

Firma .....

## Allegato 12 - Comunicazione di rinuncia tacita



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo



Regione  
Lombardia



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

**AVVISO AZIONI DI RETE PER IL LAVORO  
(P.O.R. F.S.E 2014-2020 - ASSE I OCCUPAZIONE)  
DI CUI AL DDUO DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA MERCATO DEL LAVORO DEL gg/mese/anno N.  
XX**

Io sottoscritto/a .....nato/a a .....  
.....il .....e residente a .....  
..... in Via ..... n. .... C.A.P. .... Tel .....  
CF ..... nella qualità di (rappresentate legale/altro soggetto con potere di firma).

**DICHIARO**

a seguito di ripetute assenze a partire dal gg/mm/aaaa  
da parte del Destinatario. ....  
nato/a a ..... il .....  
e residente a ..... in Via ..... n. .... C.A.P. ....  
CF..... TEL .....  
CF .....  
titolare del PIP id. ....

- di ritenere che questi abbia tacitamente rinunciato alla continuazione nella fruizione dei servizi previsti nel PIP.

**DICHIARO**

Altresì di, che il destinatario:

- ha fruito del .....% delle ore previste nel PIP per i servizi al lavoro.
- ha fruito del .....% delle ore previste nel PIP per i servizi formativi.

L'Operatore .....

*Firma CRS/CNS del rappresentante legale o di altro soggetto con potere di firma*

## Allegato 13 - Comunicazione di chiusura del PIP



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo



Regione  
Lombardia



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

**AVVISO AZIONI DI RETE PER IL LAVORO  
(P.O.R. F.S.E 2014-2020 - ASSE I OCCUPAZIONE)  
DI CUI AL DDUO DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA MERCATO DEL LAVORO DEL gg/mese/anno N.  
XX**

**Id. beneficiario** .....  
Denominazione beneficiario .....  
Id. PIP .....

Io sottoscritto/a ..... nato/a a .....  
..... il ..... e residente a .....  
..... in Via ..... n. .... C.A.P. .... Tel .....  
CF ..... nella qualità di (rappresentate legale/altro soggetto con potere di firma).

**Consapevole, in caso di dichiarazioni mendaci, della responsabilità penale ex art. 76 del DPR 445/2000, nonché della decadenza dal contributo concesso ex art. 75 DPR 445/2000**

**DICHIARA**

- l'avvenuta conclusione delle attività previste dal PIP.

Inoltre, in accordo con il destinatario ....., nato/a a ..... il....., residente  
a.....  
in via .....n..... C.A.P..... Provincia ..... Domicilio (se diverso dalla residenza)  
..... in ..... n..... a .....C.A.P..... Prov ....., Tel  
..... Codice fiscale .....

allega la relazione di sintesi delle attività svolte nell'ambito del PIP.

LUOGO e DATA

L'Operatore .....  
*Firma CRS/CNS del rappresentante legale o di altro soggetto con potere di firma*

Il Destinatario .....  
*Firma leggibile (solo per copia cartacea)*

## Allegato 14 – Scheda attività esterne

	<b>UNIONE EUROPEA</b> Fondo sociale europeo			Regione Lombardia		fse	
<b>POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE</b>							
<b>AVVISO AZIONI DI RETE PER IL LAVORO</b>							
<b>(P.O.R. F.S.E 2014-2020 - ASSE I OCCUPAZIONE)</b>							
<b>DI CUI AL DDUO DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA MERCATO DEL LAVORO DEL gg/mese/anno N. XX</b>							
<b>N. XX ID OPERATORE .....DENOMINAZIONE OPERATORE Id. Progetto Id. PIP</b>							
Id operatore							
Cognome							
Nome							
gg/mm/anno	Mattino		Pomeriggio		Descrizione attività svolta	Firma destinatario	Firma tutor
	E	U	E	U			
Data	Operatore responsabile dell'attività (timbro e firma)			Responsabile aziendale (timbro e firma)			

## Allegato 15 - Comunicazione di chiusura del Progetto



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo



Regione  
Lombardia



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

### AVVISO AZIONI DI RETE PER IL LAVORO

(P.O.R. F.S.E 2014-2020 - ASSE I OCCUPAZIONE)

DI CUI AL DDUO DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA MERCATO DEL LAVORO DEL gg/mese/anno N. XX

### COMUNICAZIONE DI CONCLUSIONE

Il/la sottoscritto/a ..... nato/a a ....., prov ..... il ....., Cod. Fiscale ..... in qualità di rappresentante legale / altro soggetto con potere di firma ..... dell'operatore accreditato ..... con sede in via/piazza ....., n. ....., CAP ..... Prov. ....., Capofila del progetto " ....." Id.....

**dichiara**

che le attività relative al progetto si sono concluse il gg/mm/aaaa.

LUOGO E DATA

L'Operatore \_\_\_\_\_

Firma CRS/CNS del Legale Rappresentante o di altro soggetto con potere di firma



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

AVVISO AZIONI DI RETE PER IL LAVORO

(P.O.R. F.S.E 2014-2020 - ASSE I OCCUPAZIONE)

DI CUI AL DDUO DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA MERCATO DEL LAVORO DEL gg/mese/anno N. XX

Rendicontazione

Id progetto:

Categoria di servizio	Servizi	Ore erogate	N. PIP	Id Operatore	Id Operatore	Id Operatore	Id Operatore	Costo totale
<b>A - Servizi di base</b>	<b>Totale A</b>							
	Accoglienza e accesso ai servizi	/						
	Colloquio specialistico	/						
	Definizione del percorso	/						
<b>B - Accoglienza orientamento</b>	<b>Totale B</b>							
	Bilancio di competenze							
	Analisi delle propensioni e delle attitudini all'imprenditorialità							
	Creazione rete di sostegno							
	Orientamento e formazione alla ricerca attiva del lavoro							
	Accompagnamento continuo							
<b>C - Consolidamento delle competenze</b>	<b>Totale C</b>							
	Coaching - max 3 persone							
	Tutoring e accompagnamento al tirocinio / work experience							
	Certificazione delle competenze acquisite in ambito non formale e informale							
	Promozione di conoscenze specifiche nell'ambito della gestione di impresa							
	Formazione							
	<b>TOTALE B+C =Totale rendicontato</b>							



**Rendiconto servizi a risultato**

Categoria di servizio	Servizi	Numero rapporti di lavoro a risultato/PIVa aperte	Id Operatore 1	Id Operatore 2	Id Operatore 3	Id Operatore 4	Costo totale
<b>Servizi a risultato</b>	<b>TOTALE D</b>						
	Inserimento e avvio al lavoro						
	Autoimprenditorialità (alternativo all'inserimento lavorativo)						
	<b>TOTALE D</b>						

Che i servizi a risultato rendicontati sono relativi a:

Servizio:..... Importo (a risultato): PIP n.....

Tipologia rapporto somministrazione durata Codice UNILAV/UNISOM: Data di  
 assunzione come da contratto: Data di conclusione come da contratto: presso l'azienda  
 Codice Fiscale/Partita IVA somministrato presso l'azienda Codice Fiscale/Partita IVA

Tipologia rapporto somministrazione durata Codice UNILAV/UNISOM: Data di  
 assunzione come da contratto: Data di conclusione come da contratto: presso l'azienda  
 Codice Fiscale/Partita IVA somministrato presso l'azienda Codice Fiscale/Partita IVA

Servizio:..... Importo (a risultato): PIP n.....

Ragione sociale dell'impresa: N. iscrizione al registro delle imprese: Data iscrizione: Partita IVA

**TOTALE RENDICONTATO=TOTALE B+TOTALE C+TOTALE D**

L'Operatore \_\_\_\_\_

Firma CRS/CNS del Legale Rappresentante o di altro soggetto con potere di firma

## Allegato 16 bis – Rendicontazione dei partner



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo



Regione  
Lombardia



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

AVVISO AZIONI DI RETE PER IL LAVORO

(P.O.R. F.S.E 2014-2020 - ASSE I OCCUPAZIONE)

DI CUI AL DDUO DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA MERCATO DEL LAVORO DEL gg/mese/anno N. XX

**Rendicontazione (intermedia/finale)**

Id progetto:

Categoria di servizio	Servizi	Ore erogate	Id Operatore	Costo totale
<b>A - Servizi di base</b>	<b>Totale A</b>			
	Accoglienza e accesso ai servizi	/		
	Colloquio specialistico	/		
	Definizione del percorso	/		
<b>B - Accoglienza orientamento</b>	<b>Totale B</b>			
	Bilancio di competenze			
	Analisi delle propensioni e delle attitudini all'imprenditorialità			
	Creazione rete di sostegno			
	Orientamento e formazione alla ricerca attiva del lavoro			
	Accompagnamento continuo			
<b>C - Consolidamento delle competenze</b>	<b>Totale C</b>			
	Coaching - max 3 persone			
	Tutoring e accompagnamento al tirocinio / work experience			
	Certificazione delle competenze acquisite in ambito non formale e informale			
	Promozione di conoscenze specifiche nell'ambito della gestione di impresa			
	Formazione			
<b>TOTALE B+C =Totale rendicontato</b>				

## **Rendiconto servizi a risultato**

<b>Categoria di servizio</b>	<b>Servizi</b>	<b>Numero rapporti di lavoro a risultato/PIVa aperte</b>	<b>Id Operatore 1</b>	<b>Costo totale</b>
<b>Servizi a risultato</b>	<b>TOTALE D</b>			
	Inserimento e avvio al lavoro			
	Autoimprenditorialità (alternativo all'inserimento lavorativo)			
	<b>TOTALE D</b>			

**TOTALE RENDICONTATO=TOTALE B+TOTALE C+TOTALE D**

L'Operatore partner \_\_\_\_\_

Firma CRS/CNS del Legale Rappresentante o di altro soggetto con potere di firma

L'Operatore capofila \_\_\_\_\_

Firma CRS/CNS del Legale Rappresentante o di altro soggetto con potere di firma

## Allegato 17 - Richiesta di liquidazione



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo



Regione  
Lombardia



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

**AVVISO AZIONI DI RETE PER IL LAVORO**

**(P.O.R. F.S.E 2014-2020 - ASSE I OCCUPAZIONE)**

**DI CUI AL DDUO DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA MERCATO DEL LAVORO DEL gg/mese/anno N. XX**

**RICHIESTA LIQUIDAZIONE DEL PROGETTO**

**Intermedia/finale**

DG Istruzione, Formazione e Lavoro  
Piazza Città di Lombardia, 1  
20124 Milano

ID progetto

Il/la sottoscritto/a ..... nato/a a ....., prov ..... il ....., Cod. Fiscale ..... in qualità di rappresentante legale / altro soggetto con potere di firma ..... dell'Operatore accreditato ..... con sede in via/piazza ....., n. ....., CAP ..... Prov. ....., Capofila del progetto "....."

Consapevole, in caso di dichiarazioni mendaci, della responsabilità penale ex art. 76 del DPR 445/2000, nonché della decadenza dal contributo concesso ex art. 75 DPR 445/2000, dichiara quanto segue:

### **CHIEDE**

L'erogazione della liquidazione intermedia/finale dei servizi oggetto della rendicontazione allegata relativa al contributo concesso per un importo pari:

Id operatore	Importo liquidazione intermedia/finale
	(=rendicontato B+C+D)

Per un totale di €: \_\_\_\_\_

Fuori dal campo di applicazione IVA art.2, comma 3, DPR 633/1972

Inoltre

**DICHIARA**

Che tale importo rispetta i termini previsti dall'Avviso Azioni di Rete per il Lavoro;

- che tale importo rispetta il massimale di contributo erogabile definito con Decreto di approvazione del progetto;
- che i servizi erogati sono conformi agli standard definiti nell'Avviso Azioni di Rete per il Lavoro;
- che i servizi erogati sono documentati secondo le indicazioni contenute nel Manuale di Gestione Azioni di rete per il lavoro e che la relativa documentazione è conservata in originale e disponibile per eventuali verifiche da parte di Regione Lombardia;

- che i/il servizio di inserimento lavorativo richiesto è riconducibile alle fattispecie riconosciute valide ai fini del raggiungimento del risultato di inserimento lavorativo di cui al Par. 3.1.1 Composizione del PIP del Manuale di Gestione;
- che il datore di lavoro riferito al/ai contratto/i di cui sopra non appartiene allo stesso gruppo dei partner della rete ed hanno erogato i servizi;
- che il/i destinatario/i riferiti al/ai contratto/i di cui sopra non ha/hanno avuto contratti con il datore di lavoro nei 180 giorni antecedenti l'inserimento lavorativo.
- di non aver percepito altri finanziamenti pubblici o privati per l'erogazione dei servizi di cui avanza la presente domanda di liquidazione:
- che i servizi sono stati rendicontati come da Rendicontazione allegata.

La presente richiesta è corredata di:

- relazione dei servizi oggetto della domanda di liquidazione stessa (Allegato 18 bis)
- rendicontazione intermedia/finale (Allegato 16) e rendicontazione di dettaglio dei partner se presenti servizi erogati da soggetti della rete diversi dal capofila (Allegato 16 bis);
- nota contabile o documenti contabili equivalenti;
- nel caso in cui il riconoscimento del servizio sia a risultato, dichiarazione congiunta dell'operatore e del destinatario circa il raggiungimento dello stesso (Allegato 9 o Allegato 10);
- relazione finale di progetto (Allegato 18) e rendicontazione di progetto (Allegato 16), in caso di richiesta di liquidazione finale

FIRMATO DIGITALMENTE

DAL LEGALE RAPPRESENTANTE

o suo delegato ai sensi dell'art.24 del Dlgs n.82/2005



**POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE**

**AVVISO AZIONI DI RETE PER IL LAVORO**

**(P.O.R. F.S.E 2014-2020 - ASSE I OCCUPAZIONE)**

**DI CUI AL DDUO DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA MERCATO DEL LAVORO DEL gg/mese/anno N. XX**

**Relazione finale di progetto**

**Id progetto:** \_\_\_\_\_

Attività/Obiettivo	Descrizione attività realizzata	Indicatori
Servizi di base	<p>Descrivere le fasi di presa in carico dei destinatari, indicando le modalità con le quali sono stati selezionati dal gruppo di partenza previsto a progetto e per quanti e con quali caratteristiche è stato effettivamente attivato un PIP. Indicare eventuali criticità emerse in questa fase e strategie utilizzate per superarle.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Numero destinatari di presi in carico                             <ul style="list-style-type: none"> <li>o Numero di occupati sospesi presi in carico</li> <li>o Numero di disoccupati presi in carico</li> <li>o Numero di donne prese in carico</li> <li>o Numero di uomini presi in carico</li> </ul> </li> </ul>
Servizi di accompagnamento e orientamento al lavoro	<p>Descrivere la fase di erogazione dei servizi di accompagnamento e orientamento al lavoro e specificare quante persone sono state coinvolte, i contenuti dei servizi erogati. Indicare eventuali criticità emerse in questa fase e strategie utilizzate per superarle.</p>	Non applicabile
Servizi di consolidamento delle competenze	<p>Descrivere la fase di erogazione dei servizi di consolidamento delle competenze e specificare quante persone sono state coinvolte e i contenuti dei servizi erogati. Per i servizi di formazione, indicare il codice GEFO dei corsi erogati, i contenuti, i risultati in termini di frequenza e attestazione delle competenze. Indicare eventuali criticità emerse in questa fase e strategie utilizzate per superarle.</p>	Non applicabile
Servizi di inserimento lavorativo	<p>Descrivere le modalità di lavoro operative attivate a livello di progetto e di rete per proattivare il gruppo di destinatari presi in carico e favorire l'inserimento lavorativo delle persone coinvolte a progetto. Indicare eventuali criticità emerse in questa fase e strategie utilizzate per superarle.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Numero di avvii al lavoro                             <ul style="list-style-type: none"> <li>o Analisi sulla tipologia contrattuale (apprendistato, tempo determinato, tempo indeterminato etc.)</li> </ul> </li> <li>- Numero di imprese iscritte alla CCIAA o numero imprese apertura partita IVA</li> </ul>

Sinergie e complementarietà	Descrivere le modalità organizzative realizzate per la gestione e il coordinamento delle reti, la suddivisione dei servizi tra i partner accreditati e le attività complementari svolte dagli altri partner	Non applicabile
Attività di monitoraggio e valutazione	Descrivere gli strumenti e le modalità di monitoraggio e valutazione delle attività realizzate a progetto.	Non applicabile

## Allegato 18 bis - Relazione dei servizi oggetto di domanda di liquidazione



**UNIONE EUROPEA**

Fondo sociale europeo



Regione  
Lombardia



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

AVVISO AZIONI DI RETE PER IL LAVORO

(P.O.R. F.S.E 2014-2020 - ASSE I OCCUPAZIONE)

DI CUI AL DDUO DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA MERCATO DEL LAVORO DEL gg/mese/anno N. XX

### Relazione dei servizi

	Descrizione attività realizzata	Risultati	N. PIP
<b>B - Accoglienza orientamento</b>			
Bilancio di competenze			
Analisi delle propensioni e delle attitudini all'imprenditorialità			
Creazione rete di sostegno			
Orientamento e formazione alla ricerca attiva del lavoro			
Accompagnamento continuo			
<b>C - Consolidamento delle competenze</b>			
Coaching - max 3 persone			
Coaching individuale			



Tutoring e accompagnamento al tirocinio / work experience			
Certificazione delle competenze acquisite in ambito non formale e informale			
Promozione di conoscenze specifiche nell'ambito della gestione di impresa			
Formazione			
Altri elementi utili			

#### SERVIZI A RISULTATO

1. ID PIP - CF \_\_\_\_\_

Servizio inserimento e avvio al lavoro/Autoimprenditorialità

#### Descrizione delle attività

#### Risultato

**Specificare tipologia contratto, durata, data avvio e conclusione datore di lavoro**

2. ID PIP - CF \_\_\_\_\_

Servizio inserimento e avvio al lavoro/Autoimprenditorialità

#### Descrizione delle attività

#### Risultato

## Allegato 19 - Dichiarazione di perdita dei requisiti da inviare tramite il SI



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo



Regione  
Lombardia



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

**AVVISO AZIONI DI RETE PER IL LAVORO**  
**(P.O.R. F.S.E 2014-2020 - ASSE I OCCUPAZIONE)**  
**DI CUI AL DDUO DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA MERCATO DEL LAVORO DEL gg/mese/anno N. XX**

### DICHIARAZIONE DI PERDITA DEI REQUISITI

DG Istruzione, Formazione e Lavoro  
Piazza Città di Lombardia , 1  
20124 Milano

Il/la sottoscritto/a ..... nato/a a....., prov....., il ....., Cod. Fiscale ..... in qualità di  rappresentante legale /  altro soggetto con potere di firma ....., dell'Operatore accreditato/autorizzato ..... con sede in via/piazza ....., n. ...., CAP..... Prov. .... Capofila del progetto Id.....”

#### DICHIARO

Che il/la destinatario/a nato/a a il , residente a in n. a C.A.P. Provincia, domicilio (se diverso dalla residenza) a in n. a C.A.P. Provincia, Tel. Codice Fiscale titolare del PIP Id. ....  
- ha perso i requisiti di partecipazione previsti dall'Avviso

#### E CHIEDE PERTANTO

- di interrompere la partecipazione al Progetto e la realizzazione del PIP  
come da dichiarazione sottoscritta dal/la destinatario/a conservata agli atti.

Consapevole, in caso di dichiarazioni mendaci, della responsabilità penale ex art. 76 del DPR 445/2000.

Firma CRS/CNS dell'operatore \_\_\_\_\_

## Allegato 20 - Dichiarazione di perdita dei requisiti da conservare agli atti



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo



Regione  
Lombardia



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

**AVVISO AZIONI DI RETE PER IL LAVORO**  
**(P.O.R. F.S.E 2014-2020 - ASSE I OCCUPAZIONE)**  
**DI CUI AL DDUO DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA MERCATO DEL LAVORO DEL gg/mese/anno N. XX**

**DICHIARAZIONE DI PERDITA DEI REQUISITI**

DG Istruzione, Formazione e Lavoro  
Piazza Città di Lombardia , 1  
20124 Milano

Il/la sottoscritto/a .....nato/a a ..... il ..... , residente a .....  
in ..... n. C.A.P. ..... Provincia ..... , domicilio (se diverso dalla residenza) a ..... in .....  
n. C.A.P. ..... Provincia ..... , Tel. ..... Codice Fiscale .....  
titolare del PIP Id. ....

Consapevole, in caso di dichiarazioni mendaci, della responsabilità penale ex art. 76 del DPR 445/2000, nonché della decadenza dal contributo concesso ex art. 75 DPR 445/2000

**DICHIARO**

- di aver perso i requisiti di partecipazione previsti dall'Avviso per le seguenti motivazioni:

.....  
.....  
.....

**E CHIEDE PERTANTO**

- di interrompere la partecipazione al Progetto e la realizzazione del PIP.

Consapevole, in caso di dichiarazioni mendaci, della responsabilità penale ex art. 76 del DPR 445/2000.

LUOGO e DATA

Firma del destinatario o di chi ne fa le veci \_\_\_\_\_

Firma dell'operatore \_\_\_\_\_

## Allegato 21 - Obblighi di informazione e comunicazione

Ambito	Descrizione dell'adempimento previsto
<p>Visualizzazione dell'emblema dell'Unione: caratteristiche tecniche (Art.4 del Reg. n.821/2014)</p>	<p>L'emblema dell'Unione deve essere utilizzato conformemente alle caratteristiche tecniche definite nel regolamento n.821/2014.</p> <p>L'emblema è pubblicato a colori sui siti web. In tutti gli altri mezzi di comunicazione, il colore è impiegato ogni qualvolta possibile; una versione monocromatica può essere utilizzata solo in casi giustificati.</p> <p>Il nome «Unione europea» è sempre scritto per esteso. Per il testo che accompagna l'emblema dell'Unione va utilizzato uno dei seguenti caratteri: Arial, Auto, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma, Verdana, Ubuntu. Non sono ammessi corsivo, sottolineature o effetti speciali. La posizione del testo rispetto all'emblema dell'Unione non interferisce in alcun modo con l'emblema dell'Unione. La dimensione dei caratteri risulta proporzionata alla dimensione dell'emblema. Il colore dei caratteri è Reflex Blue, nero o bianco, secondo lo sfondo utilizzato.</p> <p>L'emblema dell'Ue può essere scaricato al seguente link: <a href="http://europa.eu/about-eu/basic-information/symbols/flag/index_it.htm">http://europa.eu/about-eu/basic-information/symbols/flag/index_it.htm</a></p>
<p>Visualizzazione dell'emblema dell'Unione: posizionamento e dimensioni (Art.4 del Reg. n.821/2014)</p>	<p>L'emblema dell'Unione è sempre chiaramente visibile e occupa una posizione di primo piano. La sua posizione e le sue dimensioni sono adeguate alla dimensione del materiale o del documento utilizzato. Agli oggetti promozionali di dimensioni ridotte non si applica l'obbligo di fare riferimento al Fondo.</p> <p>Se in aggiunta all'emblema dell'Unione figurano altri logotipi, l'emblema dell'Unione deve presentare almeno dimensioni uguali, in altezza o larghezza, a quelle del più grande degli altri logotipi.</p> <p>Quando l'emblema, il riferimento all'Unione e al fondo sono pubblicati su un sito web:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- quando si accede al sito web, l'emblema dell'Unione e il riferimento all'Unione sono resi visibili all'interno dell'area di visualizzazione di un dispositivo digitale, senza che l'utente debba scorrere la pagina verso il basso;</li> <li>- sul sito web deve essere reso visibile il riferimento al fondo o ai fondi.</li> </ul>
<p>Riconoscimento del sostegno del FSE all'operazione finanziata. (Allegato XII, sezione 2.2 del Reg. (UE) n. 1303/2013)</p>	<p>Tutte le misure di informazione e di comunicazione a cura del beneficiario devono dare pubblicità al sostegno ricevuto attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'emblema dell'Unione insieme a un riferimento all'Unione;</li> <li>- un riferimento al cofinanziamento del Fondo Sociale Europeo.</li> </ul>
<p>Informazioni al pubblico sul sostegno ricevuto: sito web del beneficiario (Allegato XII sezione 2.2 del Reg. (UE) n. 1303/2013)</p>	<p>Durante il periodo di attuazione dell'operazione finanziata dal Fondo Sociale Europeo il beneficiario fornisce sul proprio sito web, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione.</p>
<p>Informazioni al pubblico sul sostegno ricevuto dal FSE durante l'attuazione dell'operazione (Allegato XII sezione 2.2 punto 4 del Reg. (UE) n. 1303/2013; Art.5 del Reg. n. 821/2014)</p>	<p>Durante il periodo di attuazione dell'operazione finanziata dal FSE il beneficiario:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- colloca, almeno un poster con informazioni sul progetto (formato minimo A3), che indichi il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio;</li> <li>- si assicura che i partecipanti siano stati informati in merito al cofinanziamento del Fondo Sociale Europeo;</li> <li>- assicura che qualsiasi documento, relativo all'attuazione di un'operazione usata per il pubblico oppure per i partecipanti, compresi certificati di frequenza o altro, contenga una dichiarazione da cui risulti che il programma operativo è stato finanziato dal FSE.</li> </ul> <p>Il nome e l'obiettivo principale dell'operazione, l'emblema dell'Unione e il riferimento all'Unione e al fondo o ai fondi che devono figurare sul cartellone temporaneo di cui all'allegato XII, sezione 2.2, punto 4, del regolamento (UE) n. 1303/2013, occupano almeno il 25 % di tale cartellone.</p>

**Allegato 22 – Comunicazione di variazione di progetto/proroga**



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo



**Regione Lombardia**



**POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE**  
**AVVISO AZIONI DI RETE PER IL LAVORO -**  
**(P.O.R. F.S.E 2014-2020 – ASSE I OCCUPAZIONE)**  
**DI CUI AL DDUO DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA MERCATO DEL LAVORO DEL gg/mese/anno N. XX**

**COMUNICAZIONE DI VARIAZIONE DI PROGETTO/PROROGA**

*(in forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, art. 47 D.P.R. 445/2000)*

Il Sottoscritto PRECOMPILATO nato a PRECOMPILATO il PRECOMPILATO

residente a PRECOMPILATO

CAP PRECOMPILATO via PRECOMPILATO n. PRECOMPILATO prov. PRECOMPILATO

in qualità di

legale rappresentante

altro soggetto con potere di firma

di (denominazione e ragione sociale) PRECOMPILATO

con sede legale in comune di PRECOMPILATO

CAP PRECOMPILATO via PRECOMPILATO n. PRECOMPILATO prov. PRECOMPILATO

CODICE FISCALE PRECOMPILATO

PARTITA IVA PRECOMPILATO

Capofila del progetto id (PRECOMPILATO) con le seguenti caratteristiche:

Durata del progetto dichiarata in adesione (PRECOMPILATO)

Avvio del progetto (PRECOMPILATO)

Termine del progetto (PRECOMPILATO)

**COMUNICA**

per conto di tutti i soggetti coinvolti nel progetto di prorogare il termine per la realizzazione del progetto di n..... mesi e posticipare la data di conclusione del progetto (termine del progetto) al **gg.mm.aaaa**

inoltre

**DICHIARA**

1. che la richiesta di proroga è motivata da:

.....  
.....

.....  
.....  
.....

2. che la richiesta di proroga NON comporta una diminuzione della qualità progettuale rilevata in fase di valutazione dal Nucleo e NON inficia il raggiungimento degli obiettivi prefissati per la seguente motivazione:

.....  
.....  
.....  
.....

L'Operatore \_\_\_\_\_  
Firma CRS/CNS del Legale Rappresentante o di altro soggetto con potere di firma

## Allegato 23 – Domanda di variazione di progetto/modifica partenariato



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo



Regione  
Lombardia



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

**AVVISO AZIONI DI RETE PER IL LAVORO -  
(P.O.R. F.S.E 2014-2020 – ASSE I OCCUPAZIONE)  
DI CUI AL DDUO DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA MERCATO DEL LAVORO DEL gg/mese/anno N. XX  
DOMANDA DI VARIAZIONE DI PROGETTO/MODIFICA PARTENARIATO**

*(in forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, art. 47 D.P.R. 445/2000)*

Il Sottoscritto PRECOMPILATO nato a PRECOMPILATO il PRECOMPILATO

residente a PRECOMPILATO

CAP PRECOMPILATO via PRECOMPILATO n. PRECOMPILATO prov. PRECOMPILATO

in qualità di

legale rappresentante

altro soggetto con potere di firma

di (denominazione e ragione sociale) PRECOMPILATO

con sede legale in comune di PRECOMPILATO

CAP PRECOMPILATO via PRECOMPILATO n. PRECOMPILATO prov. PRECOMPILATO

CODICE FISCALE PRECOMPILATO

PARTITA IVA PRECOMPILATO

INDIRIZZO MAIL che la Regione utilizzerà per le comunicazioni ufficiali relative al progetto: PRECOMPILATO

Capofila della del progetto id (PRECOMPILATO) con le seguenti caratteristiche:

Ruolo (partner/capofila)	Denominazione Ragione sociale	Sede operativa	CF/PIVA	Tipologia soggetto	Ruolo ed impegni del capofila nell'Ambito del progetto
				*menu a tendina	

CHIEDE

Di modificare la rete di partenariato come segue:

Ruolo (partner/capofila)	Denominazione Ragione sociale	Sede operativa	CF/PIVA	Tipologia soggetto	Ruolo ed impegni del capofila nell'Ambito del progetto
				*menu tendina	a

DICHIARA

3. che la richiesta di variazione della rete di partenariato è motivata da:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

4. che la richiesta di variazione della rete di partenariato NON comporta una diminuzione della qualità progettuale rilevata in fase di valutazione dal Nucleo e NON inficia il raggiungimento degli obiettivi prefissati, in quanto le attività previste a progetto restano invariate, ma viene modificata solo parzialmente la modalità organizzativa, nel rispetto di quanto previsto dall'Avviso e dal Manuale di cui al d.d.u.o. n.15462 del 25 ottobre 2018 e ss.mm.ii. in particolare nelle parti relative ai soggetti erogatori dei servizi, come di seguito precisato:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

L'Operatore \_\_\_\_\_

Firma CRS/CNS del Legale Rappresentante o di altro soggetto con potere di firma



## Allegato 24. Informativa al datore di lavoro in merito al finanziamento delle attività svolte dall'operatore accreditato nell'ambito del servizio di Inserimento e avvio al lavoro



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo



Regione  
Lombardia



**POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE**

**AVVISO AZIONI DI RETE PER IL LAVORO**

**P.O.R. F.S.E 2014-2020**

**DECRETO DELLA UO MERCATO DEL LAVORO DEL 25 ottobre 2018 N. 15462 e ss.mm.ii**

**INFORMATIVA in merito al finanziamento delle attività svolte dall'operatore accreditato nell'ambito del servizio di Inserimento e avvio al lavoro**

Regione Lombardia informa che \_\_\_\_\_ (cognome, nome e codice fiscale del destinatario del progetto di Azioni di Rete), ID progetto \_\_\_\_\_, è destinatario dell'iniziativa Azioni di Rete per il Lavoro e che le attività di cui ha fruito nell'ambito del servizio di Inserimento e avvio al lavoro erogato dall'operatore accreditato \_\_\_\_\_ (denominazione dell'operatore) sono finanziate a valere sulle risorse pubbliche del Programma Operativo Regionale FSE 2014-2020 e sulle altre fonti di finanziamento nazionali e regionali stabilite dalla DGR n. X/6686 del 9.6.2017.

Pertanto, nessuna ulteriore somma di denaro è dovuta a tale operatore per lo svolgimento delle seguenti attività:

- Orientamento ai meccanismi del mercato del lavoro e introduzione ai meccanismi di ricerca di occupazione (preinserimento);
- Ricerca e segnalazione delle vacancies;
- Definizione relazione con le imprese: contatto/visita in azienda;
- Valutazione dei profili professionali ricercati dalle aziende;
- Inserimento nelle banche dati specializzate del CV del destinatario;
- Individuazione e consultazione delle vacancies disponibili;
- Promozione dei lavoratori ed invio candidature;
- Preparazione ed affiancamento al colloquio in azienda;
- Verifica del risultato dell'incrocio domanda/offerta;
- Analisi del contesto organizzativo e del ruolo professionale;
- Accompagnamento individuale e supporto all'inserimento;
- Assistenza ai destinatari ed alle imprese nella fase di inserimento lavorativo
- Monitoraggio, valutazione e coordinamento.

Per presa visione:

\_\_\_\_\_

(TIMBRO e FIRMA del rappresentante legale del datore di lavoro

o da altro soggetto delegato con potere di firma)

LUOGO e DATA \_\_\_\_\_

Allegato:

- Copia di documento di riconoscimento

## Allegato 25. Informativa all'azienda utilizzatrice in merito al finanziamento delle attività svolte dall'operatore accreditato nell'ambito del servizio di Inserimento e avvio al lavoro



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo



Regione  
Lombardia



**POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE**

**AVVISO AZIONI DI RETE PER IL LAVORO**

**P.O.R. F.S.E 2014-2020**

**DECRETO DELLA UO MERCATO DEL LAVORO DEL 25 ottobre 2018 N. 15462 e ss.mm.ii**

**INFORMATIVA in merito al finanziamento delle attività svolte dall'operatore accreditato nell'ambito del servizio di Inserimento e avvio al lavoro**

Regione Lombardia informa che \_\_\_\_\_ (cognome, nome e codice fiscale del destinatario del progetto di Azioni di Rete), ID progetto \_\_\_\_\_, è destinatario dell'iniziativa Azioni di Rete per il Lavoro e che le attività di cui ha fruito nell'ambito del servizio di Inserimento e avvio al lavoro erogato dall'operatore accreditato \_\_\_\_\_ (denominazione dell'operatore) sono finanziate a valere sulle risorse pubbliche del Programma Operativo Regionale FSE 2014-2020 e sulle altre fonti di finanziamento nazionali e regionali stabilite dalla DGR n. X/6686 del 9.6.2017.

Pertanto, nessuna ulteriore somma di denaro è dovuta a tale operatore (anche per il tramite di un altro operatore accreditato) per lo svolgimento delle seguenti attività:

- Orientamento ai meccanismi del mercato del lavoro e introduzione ai meccanismi di ricerca di occupazione (preinserimento);
- Ricerca e segnalazione delle vacancies;
- Definizione relazione con le imprese: contatto/visita in azienda;
- Valutazione dei profili professionali ricercati dalle aziende;
- Inserimento nelle banche dati specializzate del CV del destinatario;
- Individuazione e consultazione delle vacancies disponibili;
- Promozione dei lavoratori ed invio candidature;
- Preparazione ed affiancamento al colloquio in azienda;
- Verifica del risultato dell'incrocio domanda/offerta;
- Analisi del contesto organizzativo e del ruolo professionale;
- Accompagnamento individuale e supporto all'inserimento;
- Assistenza ai destinatari ed alle imprese nella fase di inserimento lavorativo
- Monitoraggio, valutazione e coordinamento.

Per presa visione:

\_\_\_\_\_

(TIMBRO e FIRMA del rappresentante legale dell'azienda utilizzatrice

o da altro soggetto delegato con potere di firma)

LUOGO e DATA \_\_\_\_\_

Allegato:

- Copia di documento di riconoscimento