

FAQ – Patti territoriali per le competenze e per l'occupazione. Seconda fase – Attrattività e nuova occupazione (D.D.U.O. n. 1485 del 23/01/2024 e ss.mm.ii.).

[Aggiornamento al 25/03/2026](#)

Sommario

1. Presentazione Domande	2
2. Partenariato	5
3. Linea B - Formazione	7
4. Erogazione dell'agevolazione	13
5. Linea di intervento C - Orientamento e attività di comunicazione	14
6. Piano dei Conti – Spese ammissibili	14
7. Avvio progettuale	22
8. Destinatari.....	23
9. Rendicontazione	25
10. Termini temporali	25
11. Interazioni con altri Avvisi	26
12. Variazioni.....	27

1. Presentazione Domande

1.1 Qualora il progetto venga presentato entro la data di scadenza della prima finestra, salvo eventuali richieste di integrazione documentale, si avrà un esito entro la data fine della finestra stessa o serve aspettare anche la chiusura della seconda finestra?

Il procedimento di istruttoria si concluderà entro i 60 giorni successivi dalla data di chiusura di **ogni singola finestra** (cfr. Avviso, par. C.3).

1.2 Regione Lombardia ha programmato un meccanismo di riequilibrio nell'assegnazione dei fondi tra i patti presentati nella prima e nella seconda finestra? Ex. se la maggior parte dei Patti vengono presentati nella prima finestra c'è il rischio che si arrivi con la possibilità di un budget più limitato per chi presenterà nella seconda?

Non è previsto un meccanismo di riequilibrio nell'assegnazione dei fondi tra i patti presentati nella prima e nella seconda finestra. **Regione Lombardia si riserva**, sulla base degli esiti del monitoraggio finanziario e procedurale, **di integrare la dotazione finanziaria** con ulteriori risorse che si rendessero disponibili (cfr. Avviso, par. A.6)

1.3 Poiché la formazione dovrà partire dai risultati della ricerca, in questo momento è possibile indicare nel progetto solo azioni di orientamento e formazione di massima, declinabili meglio al termine della ricerca?

In relazione alla Linea di intervento A - Analisi del fabbisogno di competenze, l'Avviso prevede un'analisi preliminare ed una completa. Gli esiti preliminari dell'analisi (ancorché riguardanti aspetti parziali del territorio, settore e/o filiera):

- dovranno essere evidenziati nell'apposito allegato da presentare unitamente alla proposta progettuale (cfr. Allegato A.13);
- dovranno essere tenuti in debita considerazione nella definizione e realizzazione degli interventi di cui alla Linea di intervento B e, se previsti nel progetto, di cui alla Linea di intervento C.

(cfr. Avviso, par. B.2.a)

Pertanto, **i contenuti formativi ed eventualmente quelli di orientamento devono essere definiti nel dettaglio, in coerenza con l'analisi svolta preliminarmente.**

1.4 Cosa accade se si effettua un'analisi dei fabbisogni che rivela delle competenze non copribili con il target dei disoccupati e working poor?

Al fine di garantire la coerenza tra gli esiti dell'analisi dei fabbisogni e il percorso formativo definito in sede di proposta progettuale, e quindi, in ultima istanza, per assicurare l'ammissibilità a finanziamento del progetto, **l'analisi dei fabbisogni deve necessariamente rivelare delle competenze copribili con il target dell'Avviso.** In ogni caso, l'esito di tale analisi potrà anche riguardare ulteriori competenze.

1.5 Uno stesso utente potrebbe entrare potenzialmente in GOL o nel "programma Patti", dove c'è formazione (ed eventualmente indennità di partecipazione) ma non i servizi al lavoro. Gli enti del partenariato con doppio accreditamento dovranno proporre GOL, oppure le attività nel Patto?

L'operatore, previa conoscenza dei diversi percorsi attivi nel territorio regionale, supporta la persona nell'**individuazione della politica più rispondente** ai suoi bisogni.

1.6 In sede di presentazione della Domanda di Contributo, tutti i partner devono essere registrati sulla piattaforma di Regione?

No, non è necessario; il capofila che presenta la domanda di contributo è invece obbligato a registrarsi (ove non già profilato) alla piattaforma informativa Bandi e Servizi (cfr. par. C.1 Presentazione delle domande).

1.7 Il capofila è responsabile della presentazione della domanda ed allega i documenti per ogni partner?

Corretto, il capofila è l'unico responsabile del caricamento dei documenti. (cfr. par. C.1 Presentazione delle domande).

1.8 Il sistema prevede l'imputazione della partita IVA per ogni partner, qualora non si abbia la partita IVA si potrà inserire il Codice Fiscale?

Sì, è possibile inserire il codice fiscale all'interno del medesimo campo.

1.9 In presentazione della domanda il sistema chiede di inserire per ogni risorsa il profilo professionale, cosa s'intende?

Per Profilo professionale s'intende il profilo professionale con cui la risorsa è inquadrata contrattualmente (ad es. educatore, segretaria di direzione, assistente sociale, ecc)

1.10 Le risorse umane inserite in fase di presentazione della domanda potranno essere modificate in fase di realizzazione?

Sì, in fase di rendicontazione e, in casi eccezionali (es. dimissioni, pensionamento, ecc), sarà possibile modificare il nominativo ma non il ruolo rivestito nel progetto né le ore programmate, inoltre l'importo previsto in richiesta di contributo non potrà essere superato.

1.11 La durata massima progettuale di 18 mesi parte dall'avvio dell'attività?

La data di avvio delle attività di progetto, indicata nell'Atto di adesione, (cfr. Allegato A.9) definisce **la data inizio di vigenza del progetto**, la data fine, calcolata automaticamente dal sistema, terrà conto dei mesi di durata progettuale dichiarati dal Capofila in sede di Domanda di contributo. Per mese si intende, convenzionalmente, un periodo di **30 giorni di calendario**, pertanto, un progetto 18 mesi ha una durata di 540 gg (cfr. par. D.10 dell'avviso). La vigenza del progetto è data dalla Data di avvio effettiva del progetto inserita nell'Atto di adesione (all.A.9), la data fine è calcolata + 539 gg.

1.12 Cosa bisogna inserire come costo nel caso di consulenti esterni? Una stima? Oppure bisogna aver già selezionato i consulenti?

Qualora le risorse umane, legate al soggetto beneficiario tramite contratti di prestazione di servizi, non siano già state definite, il corrispettivo dovrà essere determinato secondo le tariffe professionali, laddove esistenti, o in base alle tariffe di mercato di profili simili in termini di prestazioni ed esperienze. Il costo ammissibile sarà calcolato in funzione del costo orario definito nel contratto tra l'ente beneficiario e il professionista per la prestazione svolta (comprensivo degli oneri fiscali e previdenziali, ove dovuti in base alla normativa nazionale vigente) moltiplicato per le ore lavorate (cfr. allegato A.12_Indicazioni gestione e rendicontazione)

1.13 Qualora, in fase di presentazione della domanda, non si sia definito il nome del personale dipendente da inserire, quale criterio è possibile utilizzare per valorizzare i costi del personale?

Qualora si sia già definita la risorsa si rimanda a quanto previsto dall' allegato A.12 "Indicazioni gestione e rendicontazione per la definizione del costo del personale" se, invece, non sia stato definito il nome, i beneficiari possono utilizzare i criteri normalmente in uso presso l'ente e idonei ad assicurare la futura fattibilità e sostenibilità del piano finanziario. Per la formulazione della stima, ad esempio, potrebbe essere utilizzato un costo medio calcolato su un aggregato più ampio di dipendenti (ad esempio, quelli inquadrati nello stesso livello).

1.14 Tutti i partner devono sottoscrivere sia l'allegato A.5 che l'A.6?

No. È necessaria la sola sottoscrizione dell'Allegato A.5_Dichiarazione di partecipazione al partenariato, mentre l'allegato A.6_Incarico sottoscrizione digitale e presentazione telematica riguarda il solo capofila.

1.15 Gli allegati:

- **Domanda di contributo (cfr. Allegato A.1 - fac simile da compilare a sistema)**
- **Scheda Progetto (cfr. Allegato A.2 - fac simile da compilare a sistema)**
- **Piano dei conti (cfr. Allegato A.3 - fac simile da compilare a sistema)**

si compilano a sistema e si scaricano poi dalla piattaforma in modo da firmarli digitalmente e da ricaricarli?

La Scheda dettaglio costi (Allegato A.4, da trasmettere sia il documento sottoscritto sia il documento in formato excel) va compilata già con l'allegato fornito e poi caricata nella versione sottoscritta e anche nella versione excel?

Si conferma.

1.16 Gli allegati:

- **dichiarazione di partecipazione al partenariato (cfr. Allegato A.5);**
- **incarico per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della domanda - delega di firma del soggetto diverso dal Rappresentante Legale dell'ente, sia esso capofila e/o partner (cfr. Allegato A.6)**
- **Dichiarazione di adesione alla rete di supporto (cfr. Allegato A.20)**

sono allegati che vanno compilati e poi allegati direttamente in piattaforma e vanno firmati digitalmente?

Le modalità di firma degli allegati citati sono indicate negli allegati stessi.

1.17 In sede di domanda di contributo, una volta caricati i documenti, il soggetto capofila, o delegato se previsto, scarica tramite l'apposito pulsante la domanda di contributo generata automaticamente dalla piattaforma, la sottoscrive e la ricarica, corretto? Il pagamento del bollo va effettuato prima di ricaricare la domanda sottoscritta? Va allegata un'attestazione del contributo?

A seguito del caricamento dei documenti, il soggetto capofila, o delegato se previsto, deve scaricare tramite l'apposito pulsante la domanda di contributo generata automaticamente dalla piattaforma e sottoscriverla secondo le modalità descritte al par. C.1. Presentazione delle domande. La domanda deve essere perfezionata con il pagamento dell'imposta di bollo attualmente vigente di 16 euro - ai sensi del DPR 642/1972 - o valore stabilito dalle successive normative. A seguito del completo caricamento della documentazione richiesta, il soggetto

capofila dovrà procedere all'assolvimento del pagamento della marca da bollo virtuale accedendo al sistema di pagamenti elettronici "pagoPA" dall'apposita sezione della piattaforma informativa. Non è necessario allegare un'attestazione di pagamento.

1.18 L'allegato A13 è fondamentale? Se sì, che grado di dettaglio deve avere?

L'allegato A.13 Analisi del fabbisogno di competenze preliminare è **parte fondamentale** della Linea di intervento A - Analisi del fabbisogno di competenze. L'allegato dovrà essere presentato unitamente alla proposta progettuale e sarà uno degli elementi oggetto di valutazione (cfr. Avviso, item C.3.c. Valutazione delle domande).

1.19 È possibile chiarire la disposizione del d.d.u.o. n° 1485 del 23/01/2024 che cita "nell'ambito della seconda finestra non è possibile presentare domanda di contributo qualora il partenariato abbia già presentato una proposta progettuale a valere sull'Avviso di cui al D.D.G. n°5173/2024 e ss.mm.ii.?"

Nella seconda finestra **non** possono presentare progetti i partenariati che abbiano già presentato un progetto a valere sull'Avviso di cui al ddg 5173 del 28-03-2024 e ss.mm.ii. - Patti territoriali per le competenze e per l'occupazione. seconda fase – formazione continua dei lavoratori.

Diversamente, qualora un partenariato abbia presentato un progetto a valere sull'Avviso di cui al DDUO 1485 del 23-01-2024 e ss.mm.ii. - Patti territoriali per le competenze e per l'occupazione. Seconda fase – Attrattività e nuova occupazione POTRA' presentare un progetto a valere sull' ddg 5173 del 28-03-2024 e ss.mm.ii. - Patti territoriali per le competenze e per l'occupazione. seconda fase – formazione continua dei lavoratori, ma in relazione alla Linea A potrà attivare unicamente la Linea di intervento A.2 – Analisi preliminare dell'offerta formativa attualmente disponibile.

2. Partenariato

2.1 In caso di delega a chi è vietata l'erogazione della formazione? All'ente delegato o all'ente delegante? Non ci riferiamo alla "filiera della formazione professionale". Il capofila che ha delegato, anche se non può svolgere attività di formazione in proprio, rimane tra i partners a tutti gli effetti e può concorrere alla realizzazione delle altre linee strategiche?

Al momento della presentazione del progetto, il soggetto capofila, individuato dal Patto nell'ambito della Prima fase, può delegare tale ruolo ad una società o ad enti controllati e/o partecipati o facenti parte dell'associazione (cfr. Avviso, par. A.3). La procura del delegante al delegato è vincolante.

Il delegato diviene formalmente il Capofila del progetto, lo stesso **potrà erogare i servizi relativi alla Linea di intervento B – Formazione a condizione che sia in partnership con almeno due enti di formazione inclusi nel partenariato**, e non solo presenterà la domanda di contributo ma diviene unico responsabile dell'attività di coordinamento amministrativo e unico interlocutore nei confronti di Regione Lombardia anche per la gestione delle risorse finanziarie, oltre che titolare degli obblighi assegnati al soggetto capofila dall'Avviso in tutte le fasi di svolgimento dello stesso.

Il delegante potrà rimanere come soggetto del partenariato e può concorrere alla realizzazione delle altre linee strategiche.

2.2 È necessario prevedere la costituzione di una ATS tra i partners? Si parla di un accordo di partenariato ma non compare tra gli allegati del bando

Non è previsto un format specifico di Accordo di partenariato; pertanto, è responsabilità delle parti decidere la modalità di formalizzazione dei rapporti tra i soggetti coinvolti più congrua alla realizzazione dell'iniziativa progettuale.

Tale formalizzazione dovrà essere sottoscritta dai rappresentanti legali (o loro delegati) del soggetto capofila e di tutti i partner e, in coerenza con le prescrizioni presenti nell'Avviso in relazione ai partner, dovrà contenere **alcuni elementi minimi** quali:

- la normativa progettuale per cui si realizza l'accordo stesso;
- l'ambito, l'oggetto e la durata dell'accordo;
- gli impegni rispettivamente assunti dal capofila e da ogni singolo partner;
- i ruoli assegnati ai componenti dell'accordo.

2.3 Quando deve essere formalizzato il partenariato? In fase di presentazione del progetto o dopo l'ammissione?

Il soggetto capofila è tenuto **entro 60 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria** a trasmettere l'Atto di formalizzazione del partenariato e l'Atto di adesione comprensivo della data di avvio delle attività progettuali (cfr. Avviso, par. C.4.a).

2.4 ANPAL deve entrare nei partenariati per poter supportare l'attività di cui alla Linea A?

Non è necessario includere Sviluppo Lavoro Italia (già Anpal Servizi) nel partenariato; come previsto dall'Avviso "i Patti potranno avvalersi di un servizio di accompagnamento metodologico messo a disposizione da Sviluppo Lavoro Italia (già Anpal Servizi), i cui elementi tecnici sono sintetizzati nell'Allegato A.14" (cfr. Avviso, par. B.2.a).

2.5 Patti analoghi sono chiamati ad unirsi, oppure possono proseguire in autonomia? E se decidessero di unirsi come varierebbero (se è prevista una variazione) i massimali e i parametri del Patto? Verrebbero sommati oppure no?

Qualora i Patti abbiano avanzato la candidatura nell'ambito della Prima fase e presentino tra loro ambiti di sovrapposizione, **Regione Lombardia invita a fare sintesi** tra le diverse proposte, con l'obiettivo di promuovere sinergie e garantire la massima efficacia ed efficienza degli interventi. In tal caso, **si confermano i massimali** previsti dall'Avviso per il singolo progetto.

2.6 Per un sistema di rete il progetto presentato può contribuire ad un AQST in atto?

Sì, purché vengano rispettati tutti i requisiti previsti dall'Avviso.

2.7 È previsto un numero massimo di partenariati a cui un soggetto può aderire per la presentazione della proposta progettuale?

No, **non è previsto un massimale.**

2.8 Cosa si intende per ambito territoriale subregionale? Qualora un Patto abbia un ambito provinciale, sussiste l'obbligo previsto dall'Avviso per cui il partenariato dovrà necessariamente comprendere sia le Amministrazioni provinciali, sia la Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato competenti per i territori coinvolti?

Per ambito territoriale subregionale si intende un **territorio con individualità geografica ricompresa nell'ambito di Regione Lombardia**. Qualora un Patto abbia un ambito sub provinciale, **si conferma l'obbligo** di includere nel partenariato sia l'Amministrazione provinciale, sia la Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato competente per il territorio provinciale.

2.9 E' possibile avere tra i partner del Patto Enti che non hanno sedi operative in Lombardia?

Come previsto dall'Avviso, (cfr. Avviso, par. A.3) tutti i soggetti del partenariato dovranno indicare una sede operativa nel territorio di Regione Lombardia. Fanno eccezione, esclusivamente per le Linee di intervento A e C, i soggetti portatori di competenze altamente specialistiche in coerenza con il fabbisogno peculiare del territorio, settore e/o filiera di riferimento, individuati in sede di presentazione del progetto.

2.10 È possibile inserire nella rete di supporto aziende che forniscono servizi e che potrebbero essere coinvolte nella fase di attività pratica della formazione e interessate a eventuali assunzioni pur non rientrando nei codici ateco previsti dal Patto?

L'avviso prevede che "Gli enti aderenti alla rete di supporto **non assumono responsabilità connesse alla attuazione del progetto e non possono beneficiare del contributo pubblico concesso**" (cfr. Avviso, par. A.3). Per quanto attiene ai soggetti che possono erogare si faccia riferimento all'Avviso. Tali soggetti dovranno compilare l'Allegato A.20 Dichiarazione di adesione alla rete di supporto.

2.11 Potrebbe essere difficile mantenere nel progetto che "almeno il 50% dei partner del progetto iniziale deve essere confermato", alcuni partner potrebbero però fare parte della "rete di supporto"?

Si conferma. L'avviso al cap. A.3 Soggetti beneficiari cita "(...) *almeno il 50% dei partner di progetto deve essere confermato rispetto alla candidatura avanzata nell'ambito della Prima fase. Al rispetto del vincolo del 50% dei partner di progetto concorrono anche gli enti che costituiscono una rete di supporto come descritto nel paragrafo "Rete di supporto".*

3. Linea B - Formazione

3.1 Nel caso in cui si eroghi formazione di base e quella specialistica, i partecipanti dovranno essere gli stessi? Se sì, sarà prevista un'unica indennità di partecipazione?

I partecipanti non dovranno essere obbligatoriamente gli stessi.

La formazione di base è rivolta ad un particolare target (ad es. con una bassa o insufficiente scolarizzazione evidenziate dall'analisi del fabbisogno). **Al partecipante, se del caso, sarà corrisposta l'indennità di partecipazione**, fino ad un massimale di € 750,00 nell'ambito della formazione di base. Per l'ammissibilità alle indennità di soggetti socialmente vulnerabili si veda Faq. 3.3.

3.2 L'indennità di partecipazione come e quando verrà erogata? Dovrà essere anticipata dall'Ente di Formazione?

Le indennità devono essere versate ai destinatari esclusivamente dai **soggetti che compongono il partenariato**. Il soggetto che si assume l'onere del sostegno deve assolvere agli obblighi fiscali

connessi. **Regione Lombardia riconoscerà il costo a fronte della corretta rendicontazione** (cfr. Allegato A.12).

3.3 Tutti i destinatari presenti nel progetto possono fruire dell'indennità di partecipazione?

Le indennità di partecipazione potranno essere corrisposte unicamente ai **destinatari che soddisfano, contemporaneamente, i seguenti requisiti:**

- **partecipanti alla formazione di base.**
- **soggetti socialmente vulnerabili.**

La situazione di vulnerabilità **deve** essere comunicata dal destinatario al momento dell'iscrizione all'intervento completando i campi, con il supporto dell'ente che lo prende in carico, di cui all'allegato A.8, presenti nella sezione destinatari del sistema informativo. Sono considerati soggetti socialmente vulnerabili:

- i soggetti con cittadinanza extra UE in possesso del permesso di soggiorno che consente l'avvio di una attività lavorativa o rientranti nel Decreto Flussi di cui al D.P.C.M. del 27/09/2023 "Programmazione dei flussi d'ingresso legale in Italia dei lavoratori stranieri per il triennio 2023-2025"; le persone richiedenti protezione internazionale (o nazionale/sussidiaria);
- i partecipanti senz'altro o colpiti/e da esclusione abitativa;
- persona con disabilità, in condizione di fragilità economica, sottoposta a provvedimenti dell'Autorità giudiziaria, con problemi di salute fisica/psichica, con problemi di dipendenza connessi all'uso di alcool, di sostanze o altro, persona a rischio di esclusione sociale o grave emarginazione, persona appartenente a minoranze (comprese le comunità emarginate come i Rom).

Il Capofila dovrà tenere agli atti la documentazione attestante la condizione prescelta. In caso di mancata comunicazione e tracciatura nel sistema Bes dei dati di cui sopra l'indennità NON può essere erogata. Regione Lombardia non riconoscerà il rimborso delle indennità eventualmente erogate.

3.4 I destinatari che possiedono i requisiti per accedere alla formazione di base sono obbligati anche a fruire della formazione specialistica?

No, non è presente tale obbligatorietà.

3.5 Dove deve essere presentata l'offerta formativa? In SIUF? Soggetti ammessi a presentare l'offerta formativa: sarà il capofila per tutti, oppure potrà essere anche un partner accreditato alla formazione?

I percorsi formativi dovranno essere **presentati e gestiti da un partner accreditato alla formazione**, tramite la **piattaforma Sistema Informativo Unitario Formazione – SIUF** (cfr. Allegato A.18).

3.6 Tutti i percorsi formativi devono prevedere momenti di alternanza di formazione in aula e momenti di apprendimento in contesti lavorativi: è prevista una percentuale per queste due modalità? Cosa si intende per contesti lavorativi? In azienda? In aziende diverse? Nei parchi scientifici? Nelle Academy aziendali, tramite esperti aziendali che fanno lezione?

La componente di alternanza è prevista sia per la formazione specialistica che per quella di base. La durata minima dei corsi deve essere coerente con i seguenti parametri differenziati per livello EQF in uscita (comprensiva delle ore di alternanza ove previsto):

- Livello alto EQF da 6 a 8 -> 40 ore, comprensive di stage/alternanza, se previsto;
- Livello medio EQF da 4 a 5 -> 30 ore, comprensive di stage/alternanza, se previsto;
- Livello basso EQF 3 -> 16 ore, comprensive di stage/alternanza, se previsto.

Ciascun corso potrà prevedere un'esperienza in situazione (es. stage/alternanza) nel limite massimo del **40% delle ore**.

L'esperienza in situazione, stage/alternanza, è una metodologia didattica che permette ai discenti di affiancare la formazione a momenti di pratica in un singolo contesto lavorativo. È cura dell'ente formativo definire i contesti più consoni al percorso programmato.

(cfr. Allegato A.18)

Per quanto attiene ai "Percorsi sulla sicurezza nei luoghi di lavoro" di cui all'allegato A.18.f. gli stessi non prevedono l'alternanza ma le procedure e le modalità standard della normativa di riferimento.

3.7 Si conferma che i 25 partecipanti minimi sono riferiti a tutto il progetto e non ad ogni singola classe formativa?

Il numero minimo di destinatari che devono essere presi in carico **nell'ambito del progetto** è pari a 25 (10 per i progetti relativi a settori caratterizzati da problematiche strutturali nel reperire soggetti disoccupati e non risolvibili nell'arco temporale dei progetti stessi).

3.8 Se non viene raggiunto il numero minimo di 25 persone formate, quali conseguenze sono previste per il finanziamento al Patto? Se un destinatario partecipa a più corsi viene calcolato più volte ai fini del raggiungimento del 40%?

Il numero minimo di destinatari che devono essere presi in carico nell'ambito del progetto è pari a 25, 10 per i progetti relativi a settori caratterizzati da problematiche strutturali nel reperire soggetti disoccupati e non risolvibili nell'arco temporale dei progetti stessi (cfr. Avviso, par. B.2.b.). **Della totalità dei destinatari** presi in carico nell'ambito di realizzazione del progetto:

- almeno il 40% deve completare l'intervento formativo conseguendo le attestazioni/certificazioni previste dal presente Avviso, in relazione della tipologia dell'offerta formativa a cui hanno partecipato;
- almeno il 40% deve essere inserito nel mercato del lavoro entro la conclusione del progetto.

Il mancato raggiungimento di entrambe le condizionalità di cui sopra comporta il **non riconoscimento del 15% della quota di contributo pubblico** risultante ad esito della rendicontazione progettuale.

Pertanto, come esplicitato nell'avviso le percentuali sopra indicate si applicano alla "totalità dei destinatari presi in carico".

A titolo esemplificativo, non esaustivo, se nel corso dei 18 mesi del progetto vengono prese in carico ed inserite in BeS 60 persone:

- 24 persone (CF DIVERSI, non uno stesso CF calcolato su più corsi) devono completare l'intervento formativo conseguendo le attestazioni/certificazioni previste dal presente Avviso
- 24 persone devono essere inserite nel mercato del lavoro entro la conclusione del progetto.

Il mancato raggiungimento di entrambe le condizionalità di cui sopra comporta il non riconoscimento del 15% della quota di contributo pubblico risultante ad esito della rendicontazione progettuale”.

3.9 Le condizionalità previste dalla Linea di intervento B – Formazione devono essere soddisfatte sia in termini di completamento della formazione sia in relazione all'inserimento lavorativo?

Si, l'Avviso (par. A.1.a, come modificato dal DDUO n. 19192 del 09/12/2024) prevede due condizionalità obbligatorie:

- Almeno il 40% dei destinatari presi in carico **deve completare** il percorso formativo conseguendo le attestazioni/certificazioni previste;
- Almeno il 40% **deve essere inserito** nel mercato del lavoro entro la conclusione del progetto.

Il mancato raggiungimento di entrambe le condizionalità comporta il non riconoscimento del 15% della quota di contributo pubblico risultante dalla rendicontazione progettuale. In altri termini, il raggiungimento di una sola delle due condizionalità comporta la riduzione del 15% della quota di contributo pubblico.

3.10 Se il progetto prevede più percorsi formativi, il numero minimo di 25 prese in carico deve sussistere nel totale dei partecipanti, oppure deve essere raggiunto per ogni singolo percorso formativo?

Venticinque è il numero minimo di destinatari che devono essere presi in carico **nell'ambito del progetto** (cfr. Avviso, par. B.2.b.).

3.11 Ai fini del riconoscimento del risultato occupazionale, cosa si intende per “conclusione del percorso formativo” nella frase: “...il risultato potrà essere riconosciuto soltanto se la data di sottoscrizione del contratto sarà successivo alla data di concluso del percorso formativo?”

Per “conclusione del percorso formativo”, ai fini dell'ammissibilità del risultato occupazionale, si intende il raggiungimento della soglia minima di frequenza pari ad almeno il 70% delle ore previste dal percorso e non il momento del rilascio dell'attestazione/certificazione finale. Conseguentemente, il risultato occupazionale può essere riconosciuto solo se la data di sottoscrizione del contratto di lavoro è successiva al giorno in cui il destinatario ha maturato tale soglia minima di frequenza.

3.12 Quali sono i soggetti ammessi ad erogare i percorsi formativi?

I percorsi formativi possono essere erogati dai seguenti **soggetti erogatori**:

- Soggetti iscritti alle sezioni A o B dell'Albo regionale degli operatori accreditati per i servizi di istruzione e formazione professionale, con numero definitivo di iscrizione alla data di presentazione dell'offerta;
- Università legalmente riconosciute con sede legale o operativa in Regione Lombardia ai sensi della L.R. 33/2004 e loro Consorzi;
- Fondazioni di Istruzione Tecnica Superiore (ITS), di cui al D.P.C.M. del 25 gennaio 2008, con sede legale e operativa in Regione Lombardia.

(cfr. Avviso, par. A.5).

3.13 I percorsi sulla sicurezza nei luoghi di lavoro sono all'interno della formazione di base oppure di quella specialistica?

Regione Lombardia definisce le offerte formative tramite SIUF. Per quanto attiene ai percorsi sulla sicurezza nei luoghi di Lavoro, è **prevista un'offerta dedicata** ed i percorsi attivabili sono unicamente quelli presenti nell'Allegato A.18.f. Offerta "Percorsi sulla sicurezza nei luoghi di lavoro", tali percorsi non sono da considerare come **formazione specialistica**.

3.14 Che compatibilità c'è tra i percorsi formativi dei Patti, GOL?

I destinatari non possono contemporaneamente fruire di misure regionali (o nazionali) già comprensive delle medesime agevolazioni o tipologie di servizi, tra cui GOL GOL, DUL, Formare per assumere, Valorizzazione della componente manageriale del capitale umano (cfr. Avviso, par. A.4).

3.15 Qual è la percentuale massima di formazione a distanza ammessa nell'ambito delle attività di formazione di cui alla linea B?

La percentuale massima di formazione a distanza ammessa dall'Avviso è pari al 50% (cfr. Allegato A.18)

3.16 L'ente di formazione che dovrà realizzare la linea B può incaricare come docente un dipendente di un'azienda specializzata? Ci sono dei limiti di costo minimo e massimo? Di seguito un esempio: se una parte della formazione (massimo il 40%) si svolge in azienda, è possibile incaricare un docente (dipendente o consulente esterno) dell'azienda? Quali sarebbero i limiti di costo?

L'avviso prevede il riconoscimento dei costi diretti di personale nelle percentuali e modalità previste dall'Allegato A.12 Indicazioni gestione e rendicontazione. Rientrano in questa voce di spesa due categorie di costi: quella per le risorse umane legate al soggetto beneficiario tramite contratti di lavoro subordinato secondo la disciplina nazionale vigente (Personale dipendente) e quella per le risorse umane legate al soggetto beneficiario attraverso contratto per una prestazione professionale individuale (Personale esterno).

Il caso in specie rientra nella categoria di costo "personale esterno" relativa alle risorse umane legate al soggetto beneficiario tramite contratti di prestazione di servizi. Il corrispettivo dovrà essere determinato secondo le tariffe professionali, laddove esistenti, o in base alle tariffe di mercato di profili simili in termini di prestazioni ed esperienze. Il costo ammissibile sarà calcolato in funzione del costo orario definito nel contratto tra l'ente beneficiario e il **singolo professionista per la prestazione svolta** (comprensivo degli oneri fiscali e previdenziali, ove dovuti in base alla normativa nazionale vigente) moltiplicato per le ore lavorate.

La spesa ammissibile per la presente categoria di costo è riferita al compenso al netto di eventuali rimborsi per spese sostenute dal professionista nell'esecuzione del contratto (es. spese di viaggio, spese di vitto, spese di alloggio). Tali spese sono eventualmente ammissibili e coperte nell'ambito della voce "Altri costi" per la quale viene riconosciuto un importo forfettario pari al 40% delle spese dirette sostenute per il personale.

Per quanto attiene la documentazione che comprova la spesa per il personale non dipendente si veda l'all.A.12 Indicazioni gestione e rendicontazione.

In riferimento al percorso formativo si faccia riferimento all'Allegato A.18 Indicazioni operative relative alla formazione.

3.17 Se l'azienda, disponibile alla formazione tramite stage, intende riconoscere un piccolo rimborso spese per l'utente, tale rimborso può rientrare nella linea B1 come finanziamento?

No, nella Linea B rientrano i costi del personale, (interno e/o esterno nei limiti previsti dall'Avviso) dell'ente formativo incaricato dei percorsi formativi. Inoltre, unicamente per i soggetti socialmente vulnerabili partecipanti alla formazione di base, è riconosciuta un'indennità oraria per un massimo di € 750. Tale indennità, oggetto di esame da parte di Regione Lombardia in sede di valutazione del progetto, deve essere prevista in sede di presentazione della domanda di contributo ed attribuita ad uno dei soggetti partner del progetto che, in caso di ammissione, si farà carico di anticiparla ai destinatari.

3.18 Nell'ipotesi di un percorso formativo (Linea B) della durata di 200 ore tra aula e laboratori, come vanno considerati e quindi trattati i "momenti di apprendimento in contesti lavorativi" che sono previsti obbligatoriamente dall'Avviso per un massimo di 80 ore, cioè il 40% delle suddette 200 ore?

L'Avviso non prevede un massimale di ore erogabile per i percorsi formativi, che dovranno comunque prevedere l'alternarsi di formazione in aula e momenti di apprendimento in contesti lavorativi, ovvero all'interno del corso formativo dovranno essere previste ore di alternanza da tracciare in SIUF. Per quanto attiene alle modalità di progettazione e gestione dei percorsi formativi si veda l'Allegato A.18 Indicazioni operative relative alla formazione.

3.19 Le linee B e C devono essere avviate obbligatoriamente al termine della definizione della linea A? Oppure è sufficiente tener conto dell'analisi preliminare?

Fermo restando il valore aggiunto della coerenza che l'analisi del fabbisogno conferisce ai percorsi formativi, gli stessi potranno essere attivati anche sulla base dell'analisi preliminare se quest'ultima sia sufficiente a fornire un'esatta definizione dello specifico percorso formativo. In sintesi, in relazione allo stato d'avanzamento ed alla progettazione più o meno approfondita dei diversi progetti, la linea B potrà essere iniziata:

- sin da subito, qualora quest'ultima sia sufficiente a fornire un'esatta definizione dello specifico percorso formativo ed integrata successivamente con nuovi percorsi formativi con l'avanzamento della linea A;
- ad uno stato di avanzamento congruo della Linea A o al termine della stessa in coerenza con la vigenza progettuale.

La linea C segue i criteri temporali di cui sopra.

3.20 È ammessa la formazione di competenze di figure professionali regolamentate/normate?

Le offerte previste sono le seguenti (cfr. par.3 OFFERTE FORMATIVE, Allegato A.18 Indicazioni operative relative alla formazione):

- Patti territoriali - Offerta Formazione di base
- Patti territoriali - Offerta Formazione specialistica
- Patti territoriali - Offerta percorsi sulla sicurezza nei luoghi di lavoro

L'allegato stesso, al par. 7 MODALITÀ PER L'AMMISSIONE E L'ESPLETAMENTO DEGLI ESAMI, riporta la normativa regionale "(...) *Relativamente ai percorsi regolamentati/abilitanti va compilato il modello 4 di cui al decreto n. 12453 del 20/12/2012, debitamente sottoscritto dalla Commissione di esame, laddove stabilita dal singolo provvedimento (...)*" come mero richiamo normativo nel caso si prevedesse, ma attualmente **il provvedimento non ammette i percorsi regolamentati/abilitanti.**

3.21 L'Allegato A.18 Indicazioni operative relative alla formazione prevede che "a ciascun percorso formativo deve corrispondere una classe composta al massimo da 30 partecipanti", è previsto un numero minimo?

La formazione deve essere erogata in gruppo, il numero minimo di partecipanti è di 2.

3.22 È possibile inserire in uno stesso gruppo classe destinatari del progetto e destinatari di altre misure?

No, è vietato inserire in una stessa aula/classe destinatari di misure diverse e di Progetti diversi ammessi al finanziamento sia nell'ambito dei Patti territoriali per le competenze e per l'occupazione. Seconda fase – Attrattività e nuova occupazione che Patti territoriali per le competenze e per l'occupazione. Seconda fase – Formazione continua dei lavoratori.

3.23 La formazione base e la specialistica devono fare riferimento agli allegati del QRSP?

I percorsi formativi devono essere progettati facendo **esclusivo riferimento alle competenze del QRSP**:

- Offerta Formazione di base - Le competenze afferenti a tale offerta sono referenziate con un livello EQF 3
- Offerta Formazione specialistica – Le competenze afferenti a tale offerta sono referenziate con un livello EQF pari a 4 o superiore

3.24 È possibile erogare la formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro di base e specialistica?

L'elenco dei Percorsi sulla sicurezza nei luoghi di lavoro è unicamente quello presente nell'allegato 18.f

3.25 Nella linea B formazione le attività di segreteria didattica devono essere indicate come costi diretti di personale o si intendono ricomprese nel 40% degli altri costi?

In sede di progettazione l'ente dovrà valorizzare il personale utile all'espletamento della specifica Linea, nel caso in specie – Linea B -, il personale espressamente dedicato all'erogazione della formazione, a titolo esemplificativo: docenti (progettazione interventi e formazione d'aula), codocenti, tutor formativo, se del caso, mediatori linguistici, LIS. Altre attività utili alla creazione dei "gruppi classe". **Tutte le attività dovranno essere chiaramente esplicitate e motivate nelle specifiche lettere d'incarico.**

3.26 Qualora il percorso formativo preveda una forte componente linguistica (inserita come formazione di base) e una parte importante di competenza tecnico professionale relativa alla muratura che nel QRSP è indicata a livello EQF 3 La presenza dei vincoli di EQF cosa comporta?

All'interno del contenitore "offerta formativa di base" è possibile caricare sia competenze afferenti la componente linguistica (cosiddette competenze di base), sia competenze tecnico professionali relative alla muratura, pertanto, nel caso in specie, considerando che è possibile caricare corsi con **un'unica competenza**, (cfr. Allegato A.18 Indicazioni operative relative alla formazione), si dovranno caricare due corsi distinti nella stessa offerta formativa, i corsi seguiranno calendari diversi.

3.27 Qualora un profilo preveda competenze con EQF diversi, ad esempio il profilo di operatore di ponteggio, come devo programmare il percorso nelle offerte previste dall'avviso?

Il profilo di operatore di ponteggio prevede due competenze con EQF diversi. Pertanto, se verrà effettuato il percorso con la competenza “effettuare il montaggio lo smontaggio e la trasformazione dei ponteggi anche in squadra” - EQF3 lo stesso dovrà essere inserito nell’offerta di base; mentre un percorso con la competenza “organizzare il montaggio lo smontaggio e la trasformazione di ponteggi” - EQF 4, dovrà essere caricata nell’offerta specialistica. In ambedue i percorsi è prevista la possibilità di dedicare max il 40% del monte ore del corso di riferimento all’alternanza, i corsi seguiranno calendari diversi.

4. Erogazione dell’agevolazione

4.1 Entro quando va inviata l’eventuale domanda di anticipo?

La domanda di anticipo può essere inviata successivamente all’avvio delle attività. “Ai fini dell’erogazione dell’anticipo, il soggetto capofila presenta tramite la piattaforma informativa Bandi e Servizi la domanda di liquidazione, unitamente a idonea fidejussione bancaria o assicurativa, escutibile a prima richiesta, per un importo pari all’anticipazione da concedere, redatta secondo il FAC-SIMILE “Schema di garanzia fideiussoria” (cfr. Allegato A.10); nel caso di fidejussioni digitali dovrà essere inserito l’originale firmato” (cfr. par. C4)

5. Linea di intervento C - Orientamento e attività di comunicazione

5.1 A quali destinatari può essere rivolta l’attività di comunicazione di cui alla Linea C?

L’attività di comunicazione può essere rivolta alla **cittadinanza nel suo complesso** oppure a **specifiche categorie** quali: soggetti disoccupati, o comunque a rischio di espulsione, inoccupati, inattivi e le imprese, oltre ai giovani e alle donne, che rappresentano una priorità di intervento nell’ambito della programmazione FSE+.

6. Piano dei Conti – Spese ammissibili

6.1 Un partner può contribuire al progetto con il solo cofinanziamento del 20% totale? Nel cofinanziamento è previsto solo il costo del personale o anche uso aule e attrezzature?

La struttura del piano dei conti del progetto è articolata per voci e categorie di costo e, ai fini del rimborso, è prevista l’applicazione dell’opzione di semplificazione dei costi di cui all’art. 56 del Reg. (UE) 2021/1060 e in particolare l’utilizzo del tasso forfettario del 40%.

Il contributo erogabile è calcolato, nei limiti dell’importo concesso, sull’ammontare delle spese rendicontate dai beneficiari, secondo la struttura del piano dei conti che è articolato come segue:

Voce di costo	Categorie di costo
A. Costi diretti per il personale	A1. Personale dipendente A2. Personale esterno non legato al soggetto beneficiario da un rapporto di lavoro dipendente
B. Indennità per i partecipanti	B1. Indennità di partecipazione alla formazione
C. Altri costi (40% della voce A.)	C1. Costi diretti diversi da personale e dalle indennità per i partecipanti e costi indiretti
D. Costo totale	A+B+C
E. Contributo pubblico richiesto (80% di D)	80% di A+B+C

F. Cofinanziamento dei partner effettivi (almeno il 20% del totale ammissibile- D)	20% di A+B+C
--	--------------

Pertanto:

- **tutti i partner dovranno esporre i costi di personale** delle risorse coinvolte nel progetto;
- **un partner potrà contribuire al progetto con il solo cofinanziamento del 20% totale. La spesa sostenuta dal beneficiario dovrà in ogni caso essere oggetto di rendicontazione** ai fini della determinazione della spesa ammissibile di progetto e, conseguentemente, della relativa quota di contributo pubblico complessivo da erogare;
- il cofinanziamento prevede **sia costi diretti di personale che “altri costi”** (costi diretti ed indiretti).

6.2 Si possono riconoscere le spese per tutoraggio e mediatore linguistico?

Sì, purché **coerenti con le Linee di intervento** di cui all'Avviso.

6.3 Esiste una percentuale massima di budget per le diverse Linee?

Sì, esclusivamente per la Linea di intervento A; (cfr. Avviso, par. B.3) I costi diretti per il personale afferenti alla Linea di intervento A non potranno superare il **30% dei costi diretti per il personale complessivi**, di cui:

- fino al 15%, per l'analisi preliminare da effettuare prima della presentazione della proposta progettuale e comunque afferenti ad attività svolte dopo la pubblicazione della citata Delibera (DGR n. 1457/2023), oltre che per ulteriori attività previste dall'Allegato A.14 “INDICAZIONI METODOLOGICHE PER L'ELABORAZIONE DELL'ANALISI DEL FABBISOGNO DI COMPETENZE”, effettuate prima della data d'avvio delle attività progettuali comunicata dal capofila nell'Atto di Adesione;
- per la restante quota, per l'analisi completa, da finalizzare in seguito all'avvio delle attività.

6.4 Nei “costi diretti per il personale” può rientrare anche l'affidamento di un servizio per monitoraggio progetto e supporto alla rendicontazione?

No, tali costi possono rientrare nella **voce “Altri costi”** (40% dei costi diretti per il personale) (cfr. Tabella 2 – struttura del Piano dei Conti)

6.5 Nella voce di spesa “costi diretti del personale” l'unico obbligo da rispettare è rappresentato dal limite del 30 % da destinare alla linea di intervento A) mentre non sono previste percentuali per le linee di intervento B) e C)?

Si conferma (cfr. Avviso, par. B.3)

6.6 È obbligatorio che tutti i partner costituenti la rete di partenariato partecipino al cofinanziamento?

La determinazione del contributo pubblico e della relativa quota di cofinanziamento sono determinati sulla base, prima, del costo totale di progetto ammesso e, poi, del costo totale validato (a seguito della rendicontazione e verifica dell'ammissibilità delle spese da parte di Regione Lombardia). **Né in sede di piano preventivo, né in sede di rendicontazione è possibile evidenziare quali specifiche spese siano coperte dal contributo pubblico e quali dal contributo**

privato. Il cofinanziamento indica, di fatto, la quota di costi del progetto che non è coperta da rimborso da parte di Regione Lombardia e che rimane quindi in carico ai partner. A seguito della rendicontazione e determinazione del costo totale validato da parte di Regione Lombardia, dato 100 il costo totale delle spese ammesse verrà riconosciuto un rimborso complessivo pari all'80% di suddetto valore, mentre la restante parte non rimborsata costituirà il cofinanziamento.

6.7 Le Province e la Città metropolitana e loro agenzie possono rendicontare costi diretti di personale?

Il costo del personale delle Province, Città metropolitana e loro agenzie può essere esposto nei costi del progetto con esclusivo riferimento alle funzioni di coordinamento dei partenariati, in quanto si considerano svolte a supporto del ruolo di governance di Regione Lombardia nell'ambito dell'azione di sistema a rilevanza regionale e pertanto aggiuntive rispetto alle funzioni delegate, oltre ad attività di docenza nei percorsi formativi. Il personale potrà essere inserito nel piano dei conti e rendicontato in presenza di lettera di incarico che dia evidenza del ruolo di coordinamento, o di supporto a tale ruolo anche in staff al dirigente.

6.8 Il numero minimo di destinatari che devono essere presi in carico nell'ambito del progetto è pari a 25 o 10 in casi specifici. Si chiede:

- se la condizionalità che almeno il 40% debba completare l'intervento formativo conseguendo le attestazioni/certificazioni previste dall'Avviso si riferisca a tutti i destinatari presi in carico o solo al numero minimo pari a 25/10?
- come avverrebbe il mancato riconoscimento del 15% della quota di contributo pubblico definito in sede di ammissione al finanziamento qualora il 40% non fosse inserito nel mercato del lavoro entro la conclusione del progetto?

In relazione al punto:

- a) il 40% si riferisce al **totale dei destinatari** presi in carico.
- b) in sede di istruttoria della richiesta di liquidazione verrà verificata tale condizionalità e se del caso si applicherà la decurtazione del 15% della quota di contributo pubblico **ammesso e rendicontato su tutte le linee del progetto.**
(cfr.Faq 3.8)

6.9 Cosa si intende esattamente per contabilità separata? Ovvero per codifica contabile specifica?

In coerenza con l'allegato A.12 Indicazioni gestione e rendicontazione, tutti i beneficiari, (capofila e partner) devono garantire, all'interno del proprio sistema contabile, l'evidenziazione della contabilità riferita al progetto mediante codifica specifica, (art. 72, paragrafo 1, lettera a Reg. (UE) 2021/1060), ovvero contabilità separata delle risorse loro assegnate.

Pur non essendo previsto l'obbligo di un conto corrente dedicato in modo esclusivo al progetto, si raccomanda che tutte le operazioni relative al progetto siano effettuate attraverso un unico conto corrente, inoltre l'indicazione di una contabilità separata richiede ai beneficiari la creazione ex novo di una nuova contabilità separata (es. art. 36 del DPR 633/72), oppure in ogni caso di garantire sempre:

- almeno una codifica contabile specifica di tutte le spese relative alle iniziative realizzate con il sostegno del PR FSE+. Tale separazione dovrà consentire a Regione di svolgere tutti i controlli e sopralluoghi ispettivi per la verifica della documentazione di spesa e dei flussi di pagamento delle spese sia nel periodo di realizzazione del progetto, sia successivamente nel periodo di conservazione della documentazione;

- una compatibilità con i sistemi di catalogazione e rubricazione dei documenti fiscali adottati e non costituire elemento di difficoltà alla normale operatività e conservazione degli atti fiscali del beneficiario.

Per codificazione contabile specifica si deve intendere la contabilizzazione dei costi relativi al progetto finanziato su un “sottoconto contabile” appositamente creato con l’indicazione del progetto, affinché si possa addivenire ad un mastro contabile inerente ai soli costi del progetto.

6.10 Come previsto dal bando, i sub-appalti non sono possibili e quindi sarà necessario incaricare professionisti per lo svolgimento delle attività sul progetto. Le ditte individuali vengono considerate alla pari dei professionisti, oppure gli incarichi alle ditte individuali vengono inquadrati come appalti di servizi?

È ammissibile incaricare ditte individuali; il par A.2 Personale esterno dell’allegato A.12_Indicazioni gestione e rendicontazione prevede (...) Nella categoria di costo “personale esterno” rientrano le risorse umane legate al soggetto beneficiario tramite contratti di prestazione di servizi. (...) per quanto attiene alle modalità di gestione e documentazione delle spese ammissibili si rimanda all’allegato stesso

6.11 Come indicato dall’Avviso, gli "Altri costi" vengono calcolati forfettariamente nel limite del 40% dei costi del personale (A1 e A2) e non sono soggetti a rendicontazione. Vengono però distinti i costi C1 (costi diretti diversi da quelli del personale e delle eventuali indennità per i partecipanti) dai costi C2 (costi indiretti). Alla luce di questa distinzione, si chiede se, pur non dovendo presentare in sede di rendicontazione la relativa documentazione di spesa, debba in ogni caso essere tenuta agli atti. Ovvero, se il 40% viene riconosciuto forfettariamente, senza bisogno di documentazione di spesa, perché distinguere i costi C1 da quelli C2?

Al fine di fornire maggiore chiarezza, l’allegato A.12_Indicazioni gestione e rendicontazione al par. Voci di costo e categorie di costo esegue la distinzione di Altri costi in C1. Costi diretti diversi da quelli per il personale (A1; A2) e dalle indennità per i partecipanti (B1) e C2. Costi indiretti e declina altresì le spese ammissibili rientranti in tali costi: “Costi diretti (es. spese di viaggio, vitto e alloggio, materiali di consumo, spese per la comunicazione) e indiretti (es. costi generali di funzionamento e gestione dell’organizzazione, utenze) residui rispetto alle categorie A1, A2, B1”. Per quanto attiene alle spese rientranti nel 40% le stesse non devono essere rendicontate e non è necessario tenere agli atti la relativa documentazione.

6.12 È possibile calcolare il costo orario del personale dipendente attraverso il rapporto tra costo lordo del lavoro su base annua ed il numero di ore previste dal Contratto?

No, come previsto dall’allegato A.12_Indicazioni gestione e rendicontazione:

A norma dell’art. 55, par. 2, lett. a) i costi del personale dipendente sono pertanto determinati mediante una tariffa oraria calcolata come segue:

$$\text{Costo orario del personale} = \frac{\text{i più recenti costi lordi per l'impiego documentati}}{1.720 \text{ ore}}$$

L’opzione di costo semplificato adottata nell’ambito dell’Avviso rappresenta l’unica modalità per la determinazione della spesa ammissibile per tutte le risorse di personale dipendente (l’utilizzo del parametro delle 1.720 ore al denominatore della formula di calcolo del costo orario è pertanto obbligatorio).

Il parametro delle 1.720 ore è un «tempo di lavoro» annuo standard definito dalla Commissione Europea quale media delle ore di lavoro settimanali degli Stati membri moltiplicata per 52 settimane e da cui sono state dedotte le ferie annuali retribuite e la media dei giorni festivi annuali. **Per la determinazione del costo orario del personale dipendente i beneficiari NON potranno utilizzare metodi di calcolo alternativi basati su una quantificazione del tempo di lavoro diversa dalla previsione regolamentare.**

Per le altre disposizioni si veda il par A.1. Personale dipendente dell'allegato A.12_Indicazioni gestione e rendicontazione.

6.13 Come si determina il costo del personale dipendente?

Premesso che per la gestione e rendicontazione delle spese si fa riferimento a quanto previsto dall'Allegato.A.12 Indicazioni gestione e rendicontazione, di seguito si presentano delle sintesi operative.

Rientrano nella categoria di “costo del personale dipendente” le risorse umane legate al soggetto beneficiario da un **contratto di lavoro subordinato o attraverso rapporti di lavoro assimilabili al lavoro dipendente, secondo la vigente normativa nazionale.**

Il capofila, in base alla metodologia prevista dall'art. 55, par. 2, lett. a) del Regolamento (UE) 2021/1060, dovrà calcolare il costo diretto di ogni singola risorsa umana dividendo i più recenti costi del lavoro lordi documentati per il personale, se annui, per 1.720 ore nel caso di lavoro a tempo pieno, o per la corrispondente quota proporzionale a 1.720 ore nel caso di lavoro a tempo parziale secondo la seguente formula:

$$\text{Costo orario del personale} = \frac{\text{i più recenti costi lordi per l'impiego documentati}}{1.720 \text{ ore}}$$

Per **più recenti costi del lavoro lordi documentati** s'intende che gli stessi debbano essere i più recenti disponibili e, comunque, è necessario che i costi **coprano un periodo temporale di 12 mesi**. Di norma è previsto l'utilizzo dei costi del lavoro lordi relativi all'annualità precedente all'avvio del progetto o all'impiego di ciascuna risorsa di personale nel progetto. Le modalità di calcolo del costo orario del personale dipendente dovranno essere esposte secondo il **Modello 1. Prospetto di calcolo costo orario.**

In sede di rendicontazione il capofila dovrà dimostrare la corretta determinazione del metodo di calcolo utilizzato per stabilire il costo orario inviando attraverso il sistema informatico BeS, per ogni risorsa, **oltre ai timesheet:**

- **tabella di calcolo del costo orario-(Modello 1. Prospetto di calcolo costo orario);**
- **cedolini relativi alle retribuzioni erogate nel corso dell'annualità presa in considerazione;**
- **Certificazione Unica trasmessa dal datore di lavoro all'Agenzia delle entrate.**

La Certificazione Unica (CU) viene indicata tra la documentazione amministrativa che il beneficiario deve trasmettere in sede di rendicontazione finale delle spese attraverso il sistema informativo Bandi Online poiché la stessa ha una duplice funzione:

- rappresenta, in aggiunta ai cedolini relativi alle mensilità considerate e alla tabella di calcolo del costo orario, un ulteriore documento a supporto della corretta determinazione dei “più recenti costi del lavoro lordi documentati” per ciascuna risorsa di personale dipendente. Sebbene, in ragione di un'eventuale diversa estensione dei

periodi temporali considerati, vi possa non essere coincidenza perfetta rispetto al valore calcolato sulla base delle modalità previste per la compilazione del prospetto di calcolo del costo orario, la CU costituisce, in ogni caso, un documento utile alla verifica, da parte di Regione Lombardia, della corretta esecuzione calcolo;

- certifica i redditi da lavoro dipendente corrisposti in un determinato periodo d'imposta; pertanto, costituisce una prova documentale sintetica ed attendibile dell'effettivo versamento di tali importi.

Il costo unitario per ogni risorsa, calcolato come da indicazioni dell'Allegato.A.12 Indicazioni gestione e rendicontazione (a cui si rimanda) sopra sintetizzate, **deve essere riferito al periodo di vigenza del progetto e alle indicazioni presenti nell'Avviso e nei suoi Allegati** va determinato **all'avvio del progetto** ed eventualmente aggiornato nel corso dello stesso.

In coerenza con le disposizioni di cui al Regolamento (UE) 2021/1060, **il costo unitario utilizzato deve essere determinato facendo riferimento ai costi lordi del lavoro relativi ad un periodo precedente** (12 mesi). Non è pertanto possibile rendicontare una mensilità (ad esempio, dicembre 2024) assumendo come base dati un periodo successivo (gennaio-dicembre 2025).

Alla luce dell'approccio di semplificazione connesso all'introduzione del costo unitario, **si raccomanda, in tutti i casi in cui l'adeguamento contrattuale non comporti una significativa variazione dei costi, di mantenere per l'intera durata del progetto il costo unitario inizialmente determinato.**

A titolo esemplificativo non esaustivo, in relazione alla **linea A** la normativa riporta:

"I costi diretti per il personale afferenti alla Linea di intervento A non potranno superare il 30% dei costi diretti per il personale complessivi, di cui:

- *fino al 15%, per l'analisi preliminare da effettuare prima della presentazione della proposta progettuale e comunque afferenti ad attività svolte dopo la pubblicazione della citata Delibera (DGR n. 1457/2023), oltre che per ulteriori attività previste dall'Allegato A.14 "INDICAZIONI METODOLOGICHE PER L'ELABORAZIONE DELL'ANALISI DEL FABBISOGNO DI COMPETENZE", effettuate prima della data d'avvio delle attività comunicata dal capofila nell'Atto di Adesione;*
- *per la restante quota, per l'analisi completa, da finalizzare in seguito all'avvio delle attività."*

Pertanto, la determinazione del costo unitario **unicamente** per le risorse coinvolte **nell'attività svolta nel periodo dalla DGR n. XII/1457 del 27/11/23 alla data d'avvio delle attività progettuali comunicata dal capofila nell'Atto di Adesione, dovrà tener conto dei 12 mesi precedenti al 27/11/23**, mentre per le risorse coinvolte nella Linea A (attività svolta successivamente alla data d'avvio indicata dal Capofila nell'allegato A.9), B, C, la determinazione del costo unitario **dovrà tener conto dei 12 mesi precedenti alla data d'avvio indicata dal Capofila nell'allegato A.9.**

6.14 Come ci si deve comportare nel caso di variazione del costo orario del personale dipendente nel corso del progetto?

Tenuto conto che i progetti hanno una durata di 18 mesi è possibile, in situazioni specifiche, procedere ad un **aggiornamento del costo orario giustificato da una variazione della retribuzione.**

In tal caso si ammette il ricalcolo del costo unitario sulla base di un numero di mensilità inferiore a 12, ma sufficientemente significativo da consentirne l'estrapolazione ai costi lordi annuali del lavoro.

A tal fine, nel caso di variazione della retribuzione lorda in corso di attuazione del progetto, la documentazione a comprova della base di calcolo (cedolino) deve, di norma, coprire un periodo temporale di 12 mesi **successivi all'incremento stesso**. Inoltre, una volta verificatasi la suddetta condizione, il nuovo costo unitario potrà essere utilizzato, ai fini della rendicontazione, **solo a partire dal mese in cui è stato possibile aggiornarlo e non retroattivamente a partire da quello in cui si è verificato l'incremento.**

Qualora si intendesse procedere al ricalcolo del costo unitario, per assicurare che il valore definito sia la migliore approssimazione al costo reale sostenuto dal beneficiario, tale operazione dovrà essere eseguita sulla base della documentazione amministrativo-contabile disponibile **per un numero di mensilità obbligatoriamente almeno pari a 4.**

Al fine di riparametrare le mensilità disponibili, (**obbligatoriamente almeno 4**), si potrà utilizzare la formula sotto riportata:

$$\text{Costo annuo lordo totale} = \frac{\text{Totale lordo} + \text{Totale oneri sociali e previdenziali}}{\text{"n" mensilità considerate (obbligatoriamente minimo 4)}} \times 12$$

$$\text{Costo medio orario} = \frac{\text{Costo annuo lordo totale}}{1.720 \text{ ore}}$$

1. **variazione di costo intervenuta nel corso dell'annualità considerata per il calcolo del più recente costo lordo del lavoro**

Qualora la **variazione di costo intervenga nel corso dell'annualità considerata per il calcolo del più recente costo lordo del lavoro**, il beneficiario potrà utilizzare come base di calcolo le mensilità disponibili successive all'adeguamento contrattuale, rapportandole ad un periodo di 12 mesi.

Ad esempio, qualora il beneficiario utilizzi come base di calcolo per il costo lordo del lavoro l'annualità **novembre '23 – ottobre '24** e nel corso del 2024, **a partire dal mese di maggio** si è registrato un incremento retributivo dovuto ad un rinnovo contrattuale. Per la determinazione del costo lordo annuo si potrà tenere conto delle mensilità a partire da **maggio 2024**, eventualmente riparametrando il valore ottenuto per 12 mensilità.

$$\text{Costo annuo lordo totale} = \frac{\text{Totale lordo} + \text{Totale oneri sociali e previdenziali}}{6 \text{ mensilità considerate}} \times 12$$

$$\text{Costo medio orario} = \frac{\text{Costo annuo lordo totale}}{1.720 \text{ ore}}$$

2. variazione di costo intervenuta nel corso di attuazione del progetto

Qualora **durante il periodo di attuazione del progetto** si registra una variazione del costo effettivo (ad esempio al mese di **gennaio 2025** è presente un rinnovo CCNL) rispetto all'annualità considerata all'avvio del progetto (**novembre '23 – ottobre '24**) è possibile determinare un nuovo costo orario.

Come esplicitato nelle indicazioni operative per la gestione e rendicontazione, il calcolo dei più recenti costi del lavoro lordi deve essere basato su un'adeguata documentazione per assicurare che il valore definito sia la migliore approssimazione al costo reale sostenuto dal beneficiario.

Ad esempio, nel caso in cui la variazione della retribuzione contrattuale fosse intervenuta a partire da **gennaio 2025**, il beneficiario potrebbe utilizzare, per la valorizzazione del numeratore della formula ("i più recenti costi lordi per l'impiego documentati"), **le 4 mensilità da gennaio ad aprile 2025** rapportandole al periodo di 12 mesi.

In tal caso, **il nuovo valore potrebbe essere utilizzato per la rendicontazione a partire da maggio 2025** (non è infatti possibile utilizzare il nuovo costo in modo **retroattivo** per la rendicontazione di mensilità che rientrano nella base di calcolo).

$$\text{Costo annuo lordo totale} = \frac{\text{Totale lordo} + \text{Totale oneri sociali e previdenziali}}{\text{4 mensilità considerate}} \times 12$$

$$\text{Costo medio orario} = \frac{\text{Costo annuo lordo totale}}{1.720 \text{ ore}}$$

3. Congedo di maternità nel corso dell'annualità presa in considerazione per il calcolo del costo unitario

Qualora il beneficiario utilizzi come base di calcolo per il costo lordo del lavoro l'annualità **novembre '23 – ottobre '24** e una risorsa di personale dipendente sia rientrata da congedo di maternità **a fine aprile 2024**.

Il costo orario viene determinato considerando **le mensilità disponibili successive al rientro in servizio** (6 mensilità da maggio ad ottobre'24), rapportandole ad un periodo di 12 mesi.

$$\text{Costo annuo lordo totale} = \frac{\text{Totale lordo} + \text{Totale oneri sociali e previdenziali}}{\text{6 mensilità considerate}} \times 12$$

$$\text{Costo medio orario} = \frac{\text{Costo annuo lordo totale}}{1.720 \text{ ore}}$$

Si ricorda infine che, in conformità alle Indicazioni operative per la gestione e rendicontazione, nel calcolo del costo orario sono inclusi tutti gli elementi retributivi e contributivi che sono direttamente collegati alle mensilità disponibili (sono pertanto da escludere, ad esempio, le quote corrisposte a titolo di arretrato relativamente a periodi precedenti a quello preso a riferimento per il calcolo o acconti collegati a periodi successivi).

Alla luce dell'approccio di semplificazione connesso all'introduzione del costo unitario, si **raccomanda, in tutti i casi in cui l'aggiornamento non comporti una significativa variazione dei costi, di mantenere per l'intera durata del progetto il costo unitario inizialmente determinato.**

7. Avvio progettuale

7.1 In sede di richiesta di erogazione dell'anticipo l'Avviso prevede che la richiesta dell'erogazione dell'anticipo dovrà essere richiesta dal soggetto capofila unitamente a idonea fidejussione bancaria o assicurativa. Qualora il soggetto capofila sia l'Amministrazione provinciale, in qualità di ente pubblico, come tale esonerato dal disposto del comma 802 della Legge Finanziaria n. 208 del 28.12.2015 (legge di Stabilità 2016), è possibile presentare l'Allegato A.15 (Richiesta di anticipazione) senza allegare la garanzia fideiussoria redatta secondo il facsimile Allegato A.10?

Sì, la fidejussione è obbligatoria unicamente per gli enti/società la cui natura giuridica è privata. Gli Enti pubblici sono esonerati dalla presentazione di una fidejussione bancaria o assicurativa.

7.2 Il Codice Unico di Progetto (CUP) sarà generato e comunicato da Regione Lombardia?

Il codice CUP sarà richiesto per singolo progetto solo dopo la procedura di avvio, prevista dall'avviso, a cura del soggetto capofila.

Una volta acquisito il CUP sarà cura di Regione Lombardia comunicarlo agli interessati e provvedere ad inserirlo a sistema in modo tale che qualsiasi documento che venga generato successivamente all'avvio riporti tale codice

7.3 Utilizzo di sedi temporanee/ausiliarie per l'erogazione di percorsi formativi (percorsi di cui al comma 2 dell'art. 11 della l.r. 6 agosto 2007, n. 19, di breve durata, ossia della durata di massimo 600 ore, comprensive di modulo teorico, esercitazioni pratiche e tirocinio)

Cosa si intende per sedi ausiliarie?

Sono spazi ulteriori rispetto alle sedi accreditate che gli enti possono utilizzare per erogare corsi, purché rispettino i requisiti di sicurezza, antincendio, igiene e accessibilità.

Quali corsi possono essere erogati in sedi temporanee/ausiliarie?

Percorsi di breve durata (max 600 ore complessive) previsti dall'art. 11, c. 2, l.r. 19/2007 (comprensivi di teoria, pratica e tirocinio).

Serve l'autorizzazione della Regione Lombardia per attivare una sede ausiliaria?

- Fino al 31/12/2025 (D.G.R. 975/2023): l'ente deve inviare una comunicazione a Regione Lombardia, utilizzando i format previsti. Non è richiesta alcuna autorizzazione.
- Dal 01/01/2026 (D.G.R. 4921/2025): il principio non cambia: non serve autorizzazione formale, ma l'attivazione richiede una comunicazione preventiva, più strutturata, da predisporre tramite gli allegati alla delibera e con caricamento nel SIUF. In questo modo la sede viene tracciata a sistema (cfr. punto 10).

Quali requisiti devono avere le sedi ausiliarie?

A tutela dei lavoratori e dell'utenza:

- presso le sedi ausiliarie devono in ogni caso essere garantiti i requisiti inerenti all'adeguatezza dei locali in riferimento agli specifici corsi erogati;
- è in capo al legale rappresentante dell'ente accreditato la responsabilità in materia di sicurezza, ivi compresa la normativa antincendio, di idoneità igienico-sanitaria e accessibilità dei disabili, delle sedi ausiliarie nonché di eventuali spazi di svolgimento di moduli pratici.

Dove possono essere attivate le sedi ausiliarie?

- Nei locali o spazi non accreditati di proprietà dell'ente accreditato alla formazione, oppure nei locali o spazi da esso presi in locazione, in usufrutto, in comodato d'uso, purché in uso esclusivo all'ente stesso e utilizzati esclusivamente per attività formative.
- Spazi messi a disposizione da enti terzi, come:
 - altri enti accreditati;
 - Comuni, Unioni di Comuni, Comunità montane, Informagiovani;
 - Centri per l'Impiego, Camere di Commercio;
 - scuole secondarie, università, ITS Academy, CPIA;
 - enti del sistema regionale (l.r. 30/2006);
 - sale riunioni e congressi;
 - sedi aziendali private.

Per quanto tempo si può utilizzare una sede ausiliaria?

Nei casi specifici disciplinati dalla D.G.R. 975/2023 e dalla nuova delibera, la durata è legata alla realizzazione del singolo corso e alla relativa comunicazione.

Qual è la procedura da seguire?

- Predisporre la comunicazione a Regione Lombardia tramite i format allegati (Allegati 3 e 4 della DGR 4921/2025).
- Allegare l'autocertificazione della struttura ospitante (ai sensi del d.p.r. 445/2000).
- Inviare la comunicazione via e-mail a patticompenezelavoro@regione.lombardia.it. Indicando nell'oggetto ID progetto, ID corso e Titolo corso.
- Caricare la stessa comunicazione nel SIUF (Sistema Informativo Unificato della Formazione): l'invio via e-mail non sostituisce l'adempimento del caricamento a sistema.
- Una volta caricata, la sede viene tracciata a sistema ed è considerata operativa ai fini dello svolgimento del corso.

Cosa cambia dopo il 31 dicembre 2025?

- la D.G.R. 975/2023 decade automaticamente.
- dal 01/01/2026 si applicano esclusivamente le nuove disposizioni della delibera.

Chi è responsabile della sicurezza e della conformità degli spazi?

Sempre e solo il legale rappresentante dell'ente accreditato, anche se la sede è ospitata da un soggetto terzo.

Dove trovo i modelli e gli allegati da compilare?

Sono parte integrante della D.G.R. 4921/2025: nel caso in specie Allegato 3 e Allegato 4

8. Destinatari

8.1 Quali procedure si devono attuare per l'accesso dei destinatari alla linea B?

I destinatari **disoccupati o working poor**, precedentemente al loro inserimento nell'apposita sezione del sistema informativo BeS all'interno del progetto, devono aver rilasciato la **DID ed aver stipulato un PSP**, che dovrà essere formalizzato secondo le modalità previste dalla D.G.R. n. X/7431 del 28/11/2017 presso i CPI o gli operatori accreditati per i servizi al lavoro.

Per la verifica dei destinatari Occupati sospesi in Cassa Integrazione Guadagni Straordinaria (CIGS) per cessazione attività di cui all'art. 44, D.L. 109/2018 si veda la documentazione prevista dall'Avviso (cfr. A4 Soggetti destinatari).

Inoltre, **Il capofila, precedentemente all'iscrizione dei destinatari ai percorsi formativi** creati nel sistema SIUF nella specifica offerta dedicata al dispositivo, dovrà procedere ad imputare i dati di cui all'Allegato A.8 DOMANDA DI ISCRIZIONE/SCHEDA DI RILEVAZIONE DEI DATI DEI PARTECIPANTI AGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL PR FSE + 2021-2027 nell'apposita sezione del sistema informativo BeS all'interno del progetto.

La DOMANDA DI ISCRIZIONE/SCHEDA DI RILEVAZIONE DEI DATI DEI PARTECIPANTI AGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL PR FSE + 2021-2027 in versione cartacea e firmata olograficamente deve essere tenuta agli atti per eventuali controlli ispettivi.

Si ricorda che sono esclusi dalla partecipazione coloro che:

- sono fruitori di misure regionali già comprensive delle medesime agevolazioni o tipologie di servizi (a titolo esemplificativo e non esaustivo: GOL, DUL, Formare per assumere, Valorizzazione della componente manageriale del capitale umano, etc.);
- persone occupate, ad eccezione dei soggetti occupati sospesi target dell'Avviso, per le quali saranno individuati interventi mirati nell'ambito della formazione continua, in raccordo con le risultanze dell'analisi dei fabbisogni espressi attraverso l'Avviso stesso.

8.2 Il destinatario quale tipologia di PSP deve stipulare?

In coerenza con l'avviso, i destinatari **disoccupati o working poor**, precedentemente al loro inserimento nell'apposita sezione "destinatari" del sistema informativo BeS all'interno del progetto, devono aver rilasciato la **DID ed aver stipulato un PSP**, che dovrà essere formalizzato secondo le modalità previste dalla D.G.R. n. X/7431 del 28/11/2017 presso i CPI o gli operatori accreditati per i servizi al lavoro. **Il PSP da selezionare utile a tale presa in carico è denominato "Patti Territoriali per le competenze e l'occupazione"**;

In caso di difficoltà di interoperabilità tra le piattaforme BeS/Siuf scrivere una mail a: info-siul@ariaspa.it e richiedere apertura ticket; è disponibile anche il numero verde 800.591.826

8.3 Qualora un destinatario rinunci al percorso come si deve procedere?

Nel quadro dell'Avviso pubblico "Patti territoriali per le competenze e per l'occupazione – Seconda fase – Attrattività e nuova occupazione", i beneficiari sono tenuti a gestire con precisione e tempestività le rinunce dei destinatari ai percorsi formativi, assicurando la corretta registrazione nel sistema informativo BeS e la comunicazione agli enti competenti.

Tipologie di rinuncia

La rinuncia da parte del destinatario può avvenire in due modalità:

- Rinuncia espressa: il destinatario comunica formalmente la propria volontà di interrompere il percorso formativo, compilando e sottoscrivendo l'apposito modulo (Allegato A.23). Il beneficiario deve registrare tale rinuncia nel sistema BeS nella sezione "destinatari".

- Rinuncia tacita: si verifica quando il destinatario non partecipa alle attività previste e risulta irreperibile, nonostante i tentativi documentati di contatto da parte dell'ente attuatore. In questo caso, il beneficiario deve formalizzare la rinuncia tramite il sistema BeS, utilizzando l'Allegato A.22

Obblighi del beneficiario

- Registrazione tempestiva: tutte le rinunce, sia espresse che tacite, devono essere registrate tempestivamente nel sistema informativo BeS, garantendo la tracciabilità e la trasparenza del processo ed il rispetto di quanto previsto dalla normativa in tema di condizionalità (circolare regionale n°2 del 23/04/25).
- Comunicazione al Centro per l'Impiego: in caso di rinuncia, espressa o tacita, di un destinatario percettore di strumento di sostegno al reddito /ammortizzatore sociale soggetto alla condizionalità, l'operatore è tenuto a:
 - ricordare al destinatario l'informativa relativa alle sanzioni presente nel PSP da lui sottoscritto (in caso di rinuncia espressa);
 - comunicare la rinuncia al CPI di competenza per gli adempimenti connessi all'applicazione dell'eventuale condizionalità.

Conservazione della documentazione: il beneficiario deve conservare tutta la documentazione relativa alla rinuncia, inclusi i moduli compilati, le comunicazioni inviate e ricevute, e le evidenze dei tentativi di contatto in caso di rinuncia tacita.

Si ricorda che nel caso il destinatario rinunci espressamente al percorso formativo in favore di un'altra politica attiva, dovrà procedere con la procedura di "adeguamento della Politica" all'interno del PSP recandosi presso il Cpi di competenza.

8.4 Un utente può essere inserito in un corso dei "Patti territoriali" se inizia a lavorare durante lo svolgimento del corso?

Come previsto dall'Avviso pubblico "Patti territoriali per le competenze e per l'occupazione – Seconda fase – Attrattività e nuova occupazione", Allegato A, paragrafo A.4 "Soggetti destinatari", approvato con DDUO n. 1485/2024 e aggiornato con DDUO n. 19192 del 09/12/2024, i requisiti per l'accesso (ossia essere disoccupato, working poor o occupato sospeso) devono essere posseduti alla data di avvio delle attività progettuali.

La partecipazione è quindi consentita purché, alla data di avvio del progetto, l'utente possieda i requisiti previsti. L'eventuale avvio di un'attività lavorativa successivo a tale data non preclude la partecipazione, a condizione che l'orario di lavoro sia compatibile con la frequenza del corso.

9. Rendicontazione

9.1 Quali sono, in sintesi, gli steps della rendicontazione?

Una volta completati i processi relativi ai percorsi formativi nel sistema SIUF, il soggetto capofila è tenuto a procedere con la rendicontazione, nell'apposita sezione del sistema informativo BeS, delle attività svolte dai destinatari relative ai percorsi formativi, all'inserimento lavorativo ed all'indennità eventualmente erogata ai soggetti vulnerabili e, **successivamente**, procedere con la rendicontazione progettuale.

9.2 Qualora un ente partecipante al partenariato assumesse un destinatario del corso di formazione, tale assunzione potrà essere considerata come risultato occupazionale raggiunto dal patto territoriale?

Si, fermo restando i requisiti e le condizionalità previsti dall'avviso relativi al risultato di inserimento lavorativo (cfr. punto B.2.b. Linea di intervento B – Formazione, par. B.2 Progetti Finanziabili)

10. Termini temporali

10.1 Se l'avvio del progetto è fissato nel settembre 2024 e l'orizzonte temporale è 18 mesi, si può quindi proseguire con le azioni e la rendicontazione anche nel 2026, oppure è prevista una scadenza al 31/12/2025?

Non è prevista una scadenza fissa al 31/12/2025 ma un termine di presentazione della domanda di liquidazione entro 90 giorni dalla data di conclusione delle attività progettuali (cfr. par.D.10 Riepilogo date e termini temporali) presente nel sistema informativo (cfr. FAQ 1.11 e 10.2)

10.2 Come viene calcolata il periodo di vigenza del progetto?

L'avviso prevede che "I progetti devono avere una durata temporale compresa tra i 6 e i 18 mesi dalla data di avvio delle attività progettuali" (cfr. par. B.2 Progetti finanziabili).

Il Capofila, al momento della presentazione della domanda di contributo, indica una durata temporale, a preventivo, compresa tra i 6 e i 18 mesi.

In sede di accettazione del contributo assegnato il capofila dovrà trasmettere, (cfr. Avviso, par. C.4.a. Adempimenti post concessione):

- l'Atto di formalizzazione del partenariato;
- l'Atto di adesione comprensivo della data di avvio delle attività progettuali (cfr. Allegato A.9).

La data di avvio delle attività di progetto, indicata nell'Atto di adesione, (cfr. Allegato A.9) definisce **la data inizio di vigenza del progetto**, la data fine, calcolata automaticamente dal sistema, terrà conto dei mesi di durata progettuale dichiarati dal Capofila in sede di Domanda di contributo. Per mese si intende, convenzionalmente, un periodo di **30 giorni di calendario**, pertanto, un progetto 18 mesi ha una durata di 540 gg (cfr. par. D.10 dell'avviso). La vigenza del progetto è data dalla Data di avvio effettiva del progetto inserita nell'Atto di adesione (all.A.9), la data fine è calcolata + 539 gg. (cfr. Faq 1.11)

Di seguito un esempio:

Progetto della durata di 18 mesi – 540gg - dichiarati in sede di domanda del contributo.

Al momento dell'Avvio del progetto, il capofila indica nell'allegato A.9 la Data di avvio effettiva del progetto il 28/10/24 e completa i dati delle altre sezioni e procedere con l'invio formale, comprensivo degli allegati previsti dall'Avviso, sul sistema informativo.

Quest'ultimo riporterà Data di avvio effettiva del progetto 28/10/24 - Data di conclusione prevista del progetto 20/04/26.

11. Interazioni con altri Avvisi

11.1 Un partenariato può presentare un progetto solo sulla Linea "Formazione Continua dei Lavoratori", naturalmente corredato da relativo Fabbisogno Formativo Linea A, senza

necessariamente presentare una progettualità nell'ambito della misura "Attrattività e Nuova Occupazione"?

Si conferma.

11.2 Le risorse economiche per la formazione occupati sono aggiuntive rispetto a quelle per il patto (i 375.000€ di valore max progetto). Corretto?

Si conferma.

11.3 Se nella scadenza del 30/04/24 un ente decide di essere sostenitore e non partner, è possibile considerarlo successivamente come partner nei nuovi bandi di "formazione occupati" e "formazione formatori"?

Si conferma.

11.4 Un destinatario può seguire più Politiche Attive contemporaneamente?

No, l'Avviso, (cfr.par. A.4 Soggetti destinatari), prevede l'esclusione di destinatari che sono fruitori di misure regionali già comprensive delle medesime agevolazioni o tipologie di servizi quali, ad esempio, Dote Unica Lavoro - Quinta fase, "Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori - GOL", Azioni di rete per il lavoro nell'ambito del Percorso 5 del Programma "Garanzia di occupabilità dei lavoratori - GOL", Formare per assumere - Incentivi occupazionali associati a voucher per l'adeguamento delle competenze, Formazione continua 2023 - Voucher aziendali, Valorizzazione componente manageriale del capitale umano.

12. Variazioni

12.1 Quali variazioni del progetto richiedono comunicazione e autorizzazione preventiva?

Le modalità di gestione delle **variazioni** sono disciplinate al paragrafo 6.5 dell'Allegato A12 "Indicazioni per la gestione e rendicontazione". In particolare sono previste alcune fattispecie che sono soggette a obbligo di comunicazione e autorizzazione

Di seguito si forniscono alcuni chiarimenti in merito ad alcune delle fattispecie disciplinate:

- variazione delle attività previste nella scheda progetto approvata. Rientrano in tale fattispecie anche le eventuali modifiche alla tipologia di attività previste per orientamento e comunicazione nell'ambito della Linea C o al percorso formativo nell'ambito della Linea B.
- Variazioni del piano dei conti aventi ad oggetto la ripartizione del budget tra i partner nel caso in cui la variazione incida in misura superiore al 10% del budget complessivo di progetto.

Si precisa che il trasferimento di risorse relative alla voce di costo personale può avvenire solo tra la medesima linea di intervento e non tra linee di intervento diverse. Non è inoltre consentita alcuna variazione all'importo della voce di costo indennità. Nel caso in cui la variazione del piano dei conti sia conseguente ad una variazione delle attività, la richiesta di autorizzazione avente ad oggetto la modifica delle attività va richiesta indipendentemente dall'importo dell'eventuale variazione del piano dei conti.

- Sostituzione o integrazione di un partner. Si precisa che in sede di autorizzazione della variazione Regione verifica la sussistenza dei requisiti in capo al nuovo partner e, a seguito dell'approvazione, i partner procedono alla formalizzazione di un addendum all'accordo di partenariato. Resta inteso che, nel caso in cui il partner uscente abbia sostenuto dei costi, ai fini del rimborso sarà comunque tenuto alla rendicontazione.
- Modifiche al calendario che incidono sull'avvio o la chiusura delle attività di progetto. Non rientrano in tale fattispecie e pertanto non sono soggette ad autorizzazione eventuali del calendario delle attività (cfr. paragrafo 9 della scheda progetto);

Alla luce delle indicazioni del paragrafo 6.5 si precisa che non sono soggette ad autorizzazione: eventuali modifiche delle responsabilità attuative tra i partner, variazioni nella composizione del gruppo di lavoro (ad esempio variazioni dei nominativi, del numero di ore stimante, costo orario stimato delle risorse umane).

12.2 È ammessa la variazione dell'importo previsto per la voce di costo "indennità"?

Non è consentita alcuna variazione all'importo attribuito alla voce di costo "indennità", che rimane invariabile rispetto al piano approvato. Tale voce è espressamente esclusa da qualsiasi possibilità di modifica.

12.3 Come devono essere gestiti eventuali trasferimenti di risorse tra partner

I trasferimenti di risorse tra partner devono essere attentamente verificati in relazione all'entità della variazione del budget.

Nel caso in cui il trasferimento determini una variazione superiore al 10% del costo complessivo imputato a un partner, è obbligatorio richiedere l'autorizzazione preventiva. Per variazioni inferiori al 10%, non è prevista autorizzazione, ma resta fermo il vincolo di coerenza con la medesima linea di intervento.

È importante sottolineare che le risorse relative alla voce di costo "personale" possono essere trasferite solo all'interno della stessa linea di intervento e non tra linee diverse. Inoltre, qualora la variazione del budget sia conseguenza di una modifica delle attività progettuali, quest'ultima deve comunque essere oggetto di richiesta di autorizzazione, indipendentemente dall'entità dell'eventuale variazione nel piano finanziario.

12.4 Qual è la procedura prevista per la sostituzione o l'integrazione di un partner?

In caso di sostituzione o integrazione di un partner, la Regione procede a verificare la sussistenza dei requisiti previsti in capo al nuovo soggetto. Qualora la modifica venga approvata, i partner sono tenuti a formalizzare la variazione attraverso la sottoscrizione di un addendum all'accordo di partenariato. È altresì previsto che il partner uscente, se ha sostenuto spese ammissibili, debba completare la rendicontazione ai fini del rimborso.