



**Linee guida per la gestione e la rendicontazione da parte degli Enti promotori di progetti ammessi al finanziamento di cui all'Avviso "Leva Civica Lombarda Volontaria: giovani generazioni al servizio della collettività lombarda" (d.g.r. 1288/2023)."**

1.	Selezione dei Volontari .....	2
2.	Avvio del percorso .....	3
2.1	<i>Stipula del contratto</i> .....	3
2.2	<i>Caratteristiche e svolgimento del percorso</i> .....	4
2.3	<i>Attività formativa</i> .....	8
2.4	<i>Erogazione dell'indennità</i> .....	10
2.5	<i>Sostituzione dei volontari</i> .....	11
2.6	<i>Sanzioni per i volontari e relativo procedimento disciplinare</i> .....	13
3.	Obblighi dei soggetti beneficiari .....	14
4.	Diritti e doveri dei volontari .....	16
5.	Modifiche progettuali .....	16
6.	Condizioni di rimborso e procedura per la rendicontazione .....	17
6.1	<i>Richiesta di acconto</i> .....	17
6.2	<i>Richiesta di saldo</i> .....	18
7.	Decadenza dai benefici del contributo .....	19
8.	Monitoraggio dei risultati .....	20
9.	Attività di controllo .....	20
10.	Norma di rinvio .....	21
11.	Allegati .....	22



Le presenti Linee guida disciplinano la gestione e rendicontazione da parte degli enti promotori dei progetti ammessi al finanziamento nell'ambito dell'Avviso per la presentazione di progetti di Leva civica lombarda volontaria ai sensi della d.g.r. n XII/1288/2023 e, unitamente:

- alla d.g.r. n. XI/3164 del 26/05/2020 "Approvazione delle Linee guida per l'attuazione della legge regionale n. 16/2019 "Istituzione della Leva civica lombarda volontaria – Abrogazione l.r. 2/2006 e l.r. 33/2014" e del Logo identificativo della Leva civica lombarda volontaria";
- al decreto n. 1791 del 15/02/2021 ad oggetto "Modifiche ed integrazioni delle "Norme applicative delle Linee guida per l'attuazione della legge regionale n. 16 del 22 ottobre 2019" approvate con decreto n. 9126 del 28/07/2020"";
- l'Avviso attuativo della d.g.r. XII/1288 del 13 novembre 2023 sopra citata;

rappresentano l'insieme delle disposizioni a cui gli Enti promotori (di seguito Enti) devono attenersi per la corretta gestione dei progetti finanziati.

## 1. Selezione dei Volontari

Gli Enti sono tenuti ad effettuare la selezione dei volontari, con le modalità previste dall'art. 9 comma 2 della l.r.16/19, mediante procedure pubbliche improntate a principi di trasparenza, correttezza, imparzialità e adeguata pubblicizzazione anche avvalendosi di supporti informatici per promuovere l'opportunità di partecipazione alla Leva Civica.

La selezione, rappresentando a tutti gli effetti una procedura comparativa, implica la necessità di definire preventivamente i criteri per la selezione che devono essere descritti nei progetti attenendosi, in ogni caso, ai principi generali di trasparenza e imparzialità.

I giovani (di seguito soggetti destinatari o volontari), aventi i requisiti previsti dal paragrafo A.4 dell'Avviso, possono presentare le domande di partecipazione secondo le modalità rese pubbliche dagli Enti che mettono a disposizione dei potenziali giovani interessati il modulo allegato alle presenti Linee guida **sub Allegato 1 "Domanda di partecipazione alla Leva Civica Lombarda Volontaria ai sensi della d.g.r. n. 1288 del 13 novembre 2023"**. Alla domanda è allegato il *curriculum vitae* in formato europeo (redatto e sottoscritto ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000) e copia del documento d'identità, laddove non sottoscritto digitalmente.

I giovani interessati possono presentare contestualmente più domande ad Enti differenti; in caso di superamento della selezione presso più Enti è tuttavia possibile aderire ad un solo percorso di Leva civica. Al momento dell'inserimento dei dati da parte dell'ente il sistema Bandi e Servizi effettua la verifica automatica dell'eventuale titolarità in capo allo stesso giovane di un altro percorso a valere sullo stesso bando.

La partecipazione alla selezione è preclusa a coloro che abbiano già svolto, alla data di presentazione della domanda, un numero di mesi di Leva Civica lombarda volontaria tale da superare il limite complessivo dei 12 mesi, come previsto dal paragrafo 8 delle Linee guida generali per la gestione dei progetti di Leva Civica (d.g.r. n. 3164 del 26/05/2020), a tenore del quale ***"ogni volontario/a, nell'arco della propria vita, può partecipare a più progetti di Leva Civica per un periodo***

***complessivo non superiore a dodici mesi***". In ogni caso il rispetto del limite complessivo deve essere assicurato in considerazione dei mesi già svolti e di quelli di durata del nuovo percorso.

La Leva Civica inoltre non è compatibile con lo svolgimento in contemporanea alla stessa di esperienze di Servizio civile universale, pena l'interruzione del percorso eventualmente avviato. I giovani richiedenti possono essere titolari di rapporti di lavoro purché lo svolgimento degli stessi sia compatibile e non confligga con lo svolgimento delle attività dei progetti di Leva Civica in modo tale da comprometterne l'effettivo e pieno svolgimento. La valutazione di compatibilità spetta all'ente. Nei 12 mesi precedenti la presentazione della candidatura di adesione al percorso di leva civica i volontari non devono aver avuto alcun rapporto di lavoro subordinato, autonomo o in altra forma prevista dalla legge con il soggetto titolare del progetto, l'ente in partenariato e l'ente ospitante.

Nell'ambito della procedura di selezione dei giovani, gli Enti devono:

- definire, pubblicizzare e avviare le procedure di selezione e raccogliere le candidature;
- acquisire la documentazione comprovante la sussistenza dei requisiti richiesti per l'accesso alla Leva civica;
- stilare la graduatoria di merito, una volta terminata la procedura di valutazione;
- pubblicare sul proprio sito internet, dandone la dovuta evidenza nella home page, la graduatoria approvata nonché le modalità di accesso agli atti;
- notificare agli interessati il risultato della selezione, indicando ai giovani riconosciuti idonei la data di avvio del percorso;
- inserire i nomi dei volontari e relativi codici fiscali prima dell'avvio nel sistema Bandi e Servizi.

## 2. Avvio del percorso

### *2.1 Stipula del contratto*

L'inizio delle attività da parte dei destinatari è fissato inderogabilmente nelle seguenti date:

- 15 ottobre 2024 – primo avvio;
- 16 dicembre 2024 – secondo avvio;
- 3 febbraio 2025 – terzo avvio.

L'avvio dei volontari deve corrispondere alla stipula del contratto di Leva Civica ed alla effettiva presa di servizio. A tal fine il volontario è tenuto a presentarsi nell'ora e luogo indicato dall'ente attuatore, corrispondente ad una delle date indicate per gli avvii, per la stipula del contratto e il contestuale avvio del percorso individuale di Leva civica. La mancata presentazione, senza giustificata motivazione, equivale alla rinuncia al servizio e alla conseguente esclusione dalla partecipazione al percorso.

Gli Enti attuatori devono utilizzare inderogabilmente il modello **Allegato 2** "Contratto di Leva Civica Lombarda Volontaria", scaricabile dal sistema informativo Bandi e Servizi.

Il contratto viene stipulato fra l'ente di Leva civica volontaria lombarda e il volontario e deve essere caricato debitamente compilato e sottoscritto in Bandi e Servizi, entro 10 giorni dalla sottoscrizione,

mentre l'originale deve essere conservato agli atti presso l'ente promotore e in copia presso la sede dell'ente ospitante.

Unitamente al contratto l'ente trasmette a sistema copia della polizza di assicurazione obbligatoria sugli infortuni e responsabilità civile a copertura di ogni singolo volontario.

Una copia del contratto deve essere consegnata al volontario che è tenuto ad osservare le regole in esso previste. Il contratto di Leva civica rappresenta, infatti, l'atto di impegno, contenente diritti e doveri dei volontari per il periodo di svolgimento del percorso. L'ente promotore è tenuto a favorire la piena comprensione dei contenuti del contratto da parte del destinatario e, se necessario, a fornire ulteriori e complete informazioni per la piena condivisione e comprensione dello stesso. Con la sottoscrizione del contratto prende avvio il percorso di Leva civica.

## 2.2 Caratteristiche e svolgimento del percorso

La durata del percorso individuale di Leva civica lombarda è compresa tra un minimo di 8 ed un massimo di 12 mesi comprensivo delle giornate di permesso e di malattia. Nella tabella che segue sono dettagliati il monte ore, i giorni di permesso e di malattia definiti sulla base della durata dei percorsi:

Durata del percorso	Monte ore annuo	Giorni ordinari di permesso retribuito (che non concorrono al raggiungimento del monte ore annuo). 1 giorno = 0 ore	Giorni di malattia retribuita (che concorrono al raggiungimento del monte ore annuo).  1 giorno = 5 ore (vanno considerati anche i giorni prefestivi/ festivi/ festività infrasettimanali)	Ulteriori giorni di malattia non retribuiti (che concorrono al raggiungimento del monte ore annuo).  1 giorno = 5 ore (vanno considerati anche i giorni prefestivi/ festivi/ festività infrasettimanali)
12 mesi	1.145 ore	20 gg	15 gg	15 gg
11 mesi	1.049 ore	18 gg	14 gg	14 gg
10 mesi	954 ore	17 gg	13 gg	13 gg
9 mesi	859 ore	15 gg	11 gg	11 gg
8 mesi	765 ore	13 gg	10 gg	10 gg

Il monte ore sopra indicato per ciascun percorso è da intendersi comprensivo delle attività formative che concorrono pertanto al suo raggiungimento. Per il rilascio dell'attestato di svolgimento Leva civica è necessario il raggiungimento del monte ore sopra indicato in base alla durata del percorso. L'attestato è rilasciato dall'ente promotore secondo il modello Allegato 6.



Di norma, l'impiego settimanale del volontario è pari a 25 ore corrispondenti a 5 ore giornaliere. I giorni effettivi di servizio dei volontari non possono essere inferiori a quelli indicati in sede progettuale e nel Contratto di Leva civica sottoscritto.

L'orario di servizio è stabilito dall'ente promotore in relazione alla natura del progetto ed è indicato nel Contratto di Leva civica. Sarà cura dell'ente promotore attivare le misure idonee affinché le attività programmate si svolgano nell'arco temporale di riferimento. In caso di prolungamento del servizio oltre l'orario giornaliero è possibile per l'ente, per ragioni definite ed eccezionali, consentire la compensazione delle ore eccedenti entro il mese successivo, fermo restando che l'orario settimanale deve essere compreso fra un minimo di 12 e un massimo di 40 ore. Il percorso individuale di Leva civica **non può essere prorogato rispetto alla data finale definita nel contratto.**

La presenza dei volontari al **Percorso di Leva civica deve essere comprovata dalla compilazione obbligatoria del Foglio firme presenze** mensili dei volontari di cui all'**Allegato 3** da compilarsi secondo le seguenti indicazioni:

- i permessi ordinari per esigenze personali vanno inseriti nel foglio firme a giorni interi (digitare 0 nella colonna "ore giornaliere" e digitare 1 nella colonna B);
- la malattia retribuita va inserita nel foglio firme a giorni interi (digitare il numero 5 nella colonna ore giornaliere e digitare 1 nella colonna C) a prescindere da quando cade;
- la malattia non retribuita va inserita nel foglio firme a giorni interi (digitare il numero 5 nella colonna ore giornaliere e digitare 1 nella colonna D) a prescindere da quando cade;
- le ulteriori assenze per infortunio/maternità (in colonna E del foglio firme) e per altri permessi/festività infrasettimanali (in colonna F del foglio firme) vanno indicate a ore;
- la formazione specifica e la formazione di accompagnamento all'acquisizione della/e competenze, se prevista quest'ultima dal progetto, vanno indicate a ore (colonna H e I). La presenza del volontario/a ai percorsi formativi sarà, altresì, attestata dalla firma del registro presenze o validazione registro online secondo la disciplina regionale;
- nell'ultima colonna del foglio firme inserire:
  - il titolo degli argomenti trattati durante le lezioni della formazione specifica e – se prevista – della formazione di accompagnamento all'acquisizione della/e competenze;
  - la tipologia di assenza/permesso riportata in colonna F.

Le assenze per malattia devono essere comprovate con certificazione medica e concorrono al raggiungimento del monte ore annuo di servizio (per ogni giorno di malattia occorre conteggiare 5 ore anche laddove cadano nei giorni prefestivi, festivi o nelle festività infrasettimanali). Nel conteggio dei giorni di malattia rientrano anche il sabato, la domenica e i festivi infrasettimanali se ricompresi nel certificato o tra due certificati consecutivi senza rientro in servizio.

La malattia successiva al primo periodo (per un periodo massimo di ulteriori 15 giorni per percorsi della durata di 12 mesi) è consentita ma non dà titolo all'erogazione dell'indennità.

In questi casi il calcolo per la rideterminazione dell'indennità è da effettuare utilizzando la seguente formula che determina la quota da decurtare: (€ 582,50/30 x i giorni di malattia). Se nel periodo di

malattia cadono giorni festivi o giorni di riposo previsti, questi rientrano nel calcolo delle giornate di assenza. I giorni festivi e i giorni di riposo previsti iniziali e terminali di un periodo di assenza per malattia non devono essere compresi nel computo della sua durata.

**Con riferimento alla sospensione volontaria per maternità nei termini di legge** si precisa che alle volontarie in stato di gravidanza si applicano le disposizioni legislative del D.Lgs. n. 151/2001 che prevedono il divieto di prestare Leva civica, di norma, durante i due mesi precedenti e i tre seguenti il parto. È altresì consentita la facoltà di astenersi dal servizio a partire dal mese precedente la data presunta del parto e nei quattro mesi successivi allo stesso secondo le previsioni normative vigenti. In presenza di condizioni patologiche che configurano situazioni di rischio alla salute della gestante e/o del nascituro ovvero in caso di condizioni di lavoro o ambientali pregiudizievoli alla salute della donna e del bambino, la maternità anticipata è consentita a partire da una data certa secondo le previsioni normative vigenti in materia. A tal fine l'Ente deve corredare la richiesta da inserire in Bandi e Servizi con la seguente documentazione: dichiarazione della sede nella quale la volontaria è impegnata, indicazione attività svolte con riferimento al progetto individuale definito e dichiarazione dell'impossibilità di assegnare la volontaria ad altre attività. Prima dell'inizio del periodo di divieto, la volontaria deve consegnare all'Ente il certificato medico indicante la data presunta del parto.

Oltre a quanto sopra richiamato e previsto, non sono contemplati a favore della volontaria ulteriori benefici post partum, né l'applicazione della disciplina del cd. "congedo parentale". **Per tutto il periodo di astensione per maternità previsto dalla normativa vigente secondo quanto sopra precisato, verrà corrisposta alla volontaria l'indennità di Leva civica spettante. La volontaria non potrà essere sostituita né recuperare il periodo di assenza.**

Durante tutto il percorso individuale di Leva civica il volontario potrà assentarsi per altri eventi indipendenti dalla propria volontà. Di seguito si evidenziano gli effetti delle assenze ai fini del raggiungimento del monte orario e dell'erogazione dell'indennità mensile. **In ogni caso tali assenze non potranno essere recuperate.**

Tipologia di permesso/assenza	Durata del permesso	Effetti ai fini del raggiungimento del monte ore annuo ( <i>indicare su foglio firme</i> )	Effetti ai fini del calcolo indennità mensile
<b>Festività infrasettimanali (comprensive del santo patrono)</b>	Giorni di festività infrasettimanali	Concorrono al raggiungimento del monte ore annuo (per ogni giorno vengono conteggiate 5 ore). A tal fine le ore andranno registrate nel foglio firme colonna F.	Nessun impatto
<b>Donazione di sangue</b>	1 giorno per ciascuna donazione per un massimo di 4 donazioni nei 12 mesi se trattasi di ragazzi e 2 donazioni se ragazze	Concorrono al raggiungimento del monte ore annuo (per ogni giorno vengono conteggiate 5 ore). A tal fine le ore andranno registrate nel foglio firme colonna F. Presentazione documentazione comprovante motivo dell'assenza	Nessun impatto

<b>Evento luttuoso</b>	Un massimo di 3 giorni per la morte del coniuge e/o parente entro il secondo grado	Concorrono al raggiungimento del monte ore annuo (per ogni giorno vengono conteggiate 5 ore). A tal fine le ore andranno registrate nel foglio firme colonna F. Presentazione documentazione comprovante motivo dell'assenza	Nessun impatto
<b>Nomina alla carica di presidente, segretario di seggio e scrutatore, nonché di rappresentante di lista, in occasione delle consultazioni elettorali</b>	Durata delle operazioni elettorali	Concorrono al raggiungimento del monte ore annuo (per ogni giorno vengono conteggiate 5 ore). A tal fine le ore andranno registrate nel foglio firme colonna F. Presentazione documentazione comprovante motivo dell'assenza	Nessun impatto
<b>Esercizio del diritto di voto</b>	1 giorno per i volontari residenti da 50 a 500 Km di distanza dal luogo di servizio	Concorrono al raggiungimento del monte ore annuo (per ogni giorno vengono conteggiate 5 ore). A tal fine le ore andranno registrate nel foglio firme colonna F. Presentazione documentazione comprovante motivo dell'assenza	Nessun impatto
<b>Convocazione a comparire in udienza come testimone</b>	1 giorno per ogni convocazione	Concorrono al raggiungimento del monte ore annuo (per ogni giorno vengono conteggiate 5 ore). A tal fine le ore andranno registrate nel foglio firme colonna F. Presentazione documentazione comprovante motivo dell'assenza	Nessun impatto
<b>Infortunio avvenuto durante l'orario di servizio e per effetto delle attività svolte in servizio nonché infortunio in itinere (casa/sede di servizio)</b>	Ha diritto a giorni di assenza fino a completa guarigione comprovata da certificazione medica  Tali assenze non vanno computate nel numero dei giorni 15 di malattia spettante nell'arco del servizio.	Concorrono al raggiungimento del monte ore annuo (per ogni giorno vengono conteggiate 5 ore). Le festività infrasettimanali concorrono al raggiungimento del monte ore mentre i sabati e le domeniche non concorrono. A tal fine le ore andranno registrate nel foglio firme colonna E.	Nessun impatto
<b>Ulteriore periodo di Malattia (ulteriori 15 giorni da riparametrare in base al numero dei mesi di durata dei percorsi)</b>	15 giorni comprovati da certificazione medica	Concorrono al raggiungimento del monte ore annuo (per ogni giorno vengono conteggiate 5 ore). A tal fine le ore andranno registrate nel foglio firme colonna D. Presentazione documentazione comprovante motivo dell'assenza	Rideterminazione dell'indennità in base ai giorni di assenza

<b>Permesso per persone con disabilità o per assistenza a familiari (entro il terzo grado di parentela) con disabilità grave</b>	Sono concessi fino a 3 giorni al mese di permesso straordinario, ai sensi dell'articolo 33 della legge 104/1992	Concorrono al raggiungimento del monte ore annuo (per ogni giorno vengono conteggiate 5 ore). A tal fine le ore andranno registrate nel foglio firme colonna F. Presentazione documentazione comprovante motivo dell'assenza	Nessun impatto
<b>Esami universitari</b>	1 giorno per ogni esame sostenuto (compreso l'esame di laurea)	Concorrono al raggiungimento del monte ore annuo (per ogni giorno vengono conteggiate 5 ore). A tal fine le ore andranno registrate nel foglio firme colonna F. Presentazione documentazione comprovante motivo dell'assenza	Nessun impatto
<b>Partecipazione a concorso pubblico</b>	Massimo 3 giorni	Concorrono al raggiungimento del monte ore annuo (per ogni giorno vengono conteggiate 5 ore). A tal fine le ore andranno registrate nel foglio firme colonna F. Presentazione documentazione comprovante motivo dell'assenza.	Nessun impatto

**Non sono consentite altre assenze oltre quelle indicate nel presente paragrafo. L'assenza per malattia superiore ai 30 gg (da riparametrare come indicato in tabella per i percorsi di durata inferiore) o l'assenza ingiustificata oltre i 3 giorni, anche non continuativi, determinano l'esclusione del giovane dalla prosecuzione del percorso.**

Prima del raggiungimento del monte orario il volontario può interrompere il percorso dandone comunicazione all'Ente attraverso la trasmissione di una dichiarazione di rinuncia con indicazione della motivazione. L'ente è tenuto a comunicare tempestivamente (non oltre 5 giorni lavorativi) ogni rinuncia e interruzione di servizio da parte dei giovani volontari, trasmettendo - via PEC o tramite Bandi e Servizi in base alla fase di sviluppo del percorso - la dichiarazione di interruzione sottoscritta dal volontario riportante le motivazioni e la data dell'ultimo giorno di servizio, oppure la conclusione anticipata del percorso in caso di interruzione tacita.

### *2.3 Attività formativa*

L'attività formativa da erogare ai giovani volontari comprende la **formazione specifica** che ha carattere obbligatorio e quella di **accompagnamento diretta all'acquisizione dell'attestato di competenza** regionale che ha natura facoltativa ed è eventualmente prevista dall'Ente al momento della presentazione del progetto.

**La formazione specifica ha una durata minima di 30 ore** ed è finalizzata a fornire conoscenze di base sulla Leva civica e sull'Ente in cui si andrà ad operare. **Deve obbligatoriamente contenere al suo interno il modulo, della durata di 4 ore**, relativo alla sicurezza di cui alla D.lgs. n. 81/2008. L'attività formativa specifica obbligatoria deve essere completata entro 90 giorni dall'avvio dei

percorsi. Per l'erogazione della formazione specifica è riconosciuto un rimborso sulla base di un costo forfettario pari a € 50,00 per ogni volontario.

**L'attività formativa di accompagnamento è diretta all'acquisizione dell'attestato di competenza regionale** ai sensi della legge regionale n. 19/2007. Tale formazione deve essere attuata in coerenza con il sistema di formazione professionale di cui alla citata l.r. 19/2007 e realizzata esclusivamente da enti accreditati ai servizi formativi della Regione Lombardia (sez A e B dell'Albo Regionale **degli Operatori Accreditati per i Servizi di Istruzione e Formazione Professionale**) ai sensi della d.g.r. n. 6696 del 18 luglio 2022. Gli enti accreditati devono progettare e realizzare i percorsi con tassativo riferimento ai profili e alle competenze inserite nel Quadro Regionale di Standard Professionali approvato con il D.D.U.O. n. 11809 del 23 dicembre 2015 "Nuovo repertorio regionale delle qualificazioni professionali denominato "Quadro regionale degli standard professionali" e sue successive modifiche e integrazioni, in coerenza con il repertorio nazionale e con il sistema nazionale di certificazione delle competenze.

Al termine del percorso formativo viene rilasciato dall'ente accreditato:

- **l'attestato di competenza** regionale secondo la normativa regionale in tema di certificazione delle competenze in relazione a tutte le abilità e conoscenze collegate a una singola competenza inserita nel Quadro Regionale di Standard Professionali;  
oppure
- **l'attestato di frequenza** a condizione che il volontario abbia fruito di un numero di ore formative per singolo corso uguale o superiore al 70% del monte ore previsto.

Per l'erogazione della formazione di accompagnamento è riconosciuto un rimborso sulla base di un costo forfettario pari a € 150,00 euro per ogni volontario per il quale sia documentato il conseguimento dell'attestato di competenza o dell'attestato di frequenza.

I corsi formativi facoltativi devono essere caricati e gestiti nella specifica offerta formativa dedicata **ID n. 1480 - Offerta "Leva civica lombarda volontaria: giovani generazioni al servizio della collettività lombarda" (d.g.r. 1288/2023)** nel **sistema informativo SIUF** e realizzati dagli enti accreditati secondo le procedure stabilite dal d.d.u.o. n. 12453/2012.

Il ricorso alla formazione FAD o E-learning è ammesso unicamente nei limiti, nelle modalità e con le procedure previste dalla d.g.r. n. 6380 del 16/05/2022 ad oggetto "Indicazioni per la realizzazione dei percorsi dell'offerta formativa regionale e dei servizi al lavoro a valere dal 1° settembre 2022" e, in ogni caso, nel limite del 30% del monte ore teorico in modalità sincrona. Gli esami finali andranno effettuati sempre in presenza.

Si rimanda al d.d.u.o. 12943 del 04/09/23 "*Modifiche e integrazioni alla disciplina per la rilevazione delle presenze e la registrazione delle attività nella filiera formativa, già approvata con d.d.g. n. 4873 del 31 marzo 2023*" per quanto non disciplinato nel presente bando. A tal fine, prima della stipula del contratto l'ente deve assicurarsi che il volontario sia in possesso dell'app firmalom o SPID o CIE o tessera sanitaria con PIN attivo utile alla validazione del percorso formativo

Per quanto attiene alla parte di percorso progettata in modalità di formazione a distanza, occorre considerare la natura della competenza, conseguentemente si possono erogare via FAD/e-learning soltanto ed esclusivamente contenuti teorici.

Le ore di pratica/laboratorio e le ore di stage devono essere tassativamente realizzate in presenza. La FAD/E-learning dovrà essere erogata in modalità sincrona attraverso l'utilizzo di piattaforme telematiche che possano garantire il rilevamento delle presenze da parte dei discenti con il rilascio di specifici output in grado di tracciare in maniera univoca la presenza dei discenti e dei docenti. In particolare, si specifica che le piattaforme (Learning Management System) attraverso le quali potrà essere erogata la formazione a distanza dovranno:

- consentire di tracciare, estrarre e documentare in maniera univoca tramite log e reportistica i partecipanti, i tempi di accesso e la durata dell'utilizzo degli strumenti on line per ogni allievo;
- permettere di registrare le sessioni formative e le eventuali interazioni tra gli utenti loggati;
- garantire adeguate modalità e specifici strumenti d'interazione tra docenti e discenti (tramite connessione audio, video, chat ecc.);
- garantire un accesso guest per i controlli di Regione Lombardia.
- i soggetti esecutori che intendono proporre l'erogazione della formazione in modalità FAD/e-learning dovranno:
  - registrare su SIUF l'esatta calendarizzazione delle lezioni sulle piattaforme dedicate, con il dettaglio della data e dell'orario di svolgimento;
  - rendere disponibile, a conclusione delle attività formative, il registro formativo e delle presenze per la formazione erogata a distanza predisposto dal docente e la stampa dei report (log-file) prodotti dalla piattaforma.

Si specifica che, laddove la stampa dei report prodotti dalle piattaforme non contenga l'identificazione anagrafica dei partecipanti ma unicamente delle utenze in codice, è necessario allegare al registro formativo un prospetto di riconciliazione con l'anagrafica dei partecipanti, siano essi docenti o discenti.

## *2.4 Erogazione dell'indennità*

**Per la partecipazione all'esperienza di Leva civica è riconosciuta ai volontari una indennità mensile di € 582,50 per 25 ore settimanali di servizio per un massimo di 12 mensilità.**

Ai fini fiscali, l'indennità è considerata quale reddito assimilato a quelli di lavoro dipendente (art. 50, D.P.R. n. 917/1986 TUIR) e pertanto sarà soggetta alle ritenute di legge previste per queste tipologie contrattuali. Il soggetto che eroga l'indennità è tenuto a verificare che il volontario non superi la no tax area Irpef.

Il pagamento della mensilità di indennità, prevista per i volontari, deve essere effettuato tramite bonifico bancario intestato al volontario indicando come causale di versamento "indennità mensile Leva civica lombarda volontaria d.g.r. n. 1288/2023", pena il non riconoscimento del finanziamento.

I volontari che interrompono il progetto prima del termine del primo mese di attività non avranno diritto al riconoscimento dell'indennità mensile.

Con riferimento alla gestione delle modalità di registrazione del tempo impiegato nello svolgimento del percorso (ai fini della compilazione del foglio firme per la raccolta delle presenze e per l'erogazione dell'indennità), si specifica che per mese/mensile/mensilità, s'intende un **periodo definito in maniera convenzionale dal giorno dell'avvio al giorno precedente a quello dell'avvio** sia per il primo mese che per tutti i mesi successivi. Ciò indipendentemente dal fatto che un mese sia composto da 30, 31, 28 o 29 giorni. A titolo esemplificativo si riporta di seguito il calcolo delle prime tre mensilità:

Mensilità	Inizio	fine	indennità	Conseguimento del diritto al pagamento dell'indennità
I° mensilità	15/10/24	14/11/24	582,50 €	15/11/24
II° mensilità	15/11/24	14/12/24	582,50 €	15/12/24
III° mensilità	15/12/24	14/01/25	582,50 €	15/01/25

Pertanto si dovrà tenere conto di tale modalità di determinazione della mensilità:

- nella compilazione del foglio firme mensile del volontario che, pertanto, potrebbe non corrispondere all'inizio del mese.
- nelle verifiche finalizzate all'erogazione dell'intero importo dell'indennità o alla eventuale rideterminazione della stessa.

Al ricorrere delle fattispecie per le quali è prevista la riparametrazione dell'importo dell'indennità mensile l'Ente applicherà la seguente formula: importo pieno dell'indennità pari a € 582,50 diviso 30 moltiplicato per il numero di giorni di effettiva presenza.

Mensilità	Inizio	Fine	Presenza	RIPARAMETRAZIONE (€582,50/30 x giorni di servizio)	indennità
I° mensilità	15/10/24	14/11/24	piena	nessuna	€ 582,50
II° mensilità	15/11/24	14/12/24	piena	nessuna	€ 582,50
III° mensilità	15/12/24	14/01/25	15 gg	si	€ 291,00

## 2.5 Sostituzione dei volontari

La sostituzione dei volontari è ammessa unicamente nel caso in cui uno o più volontari abbiano interrotto/rinunciato il percorso di Leva Civica **entro il primo mese d'attività**. I volontari subentranti dovranno in ogni caso effettuare i mesi di servizio previsti nel progetto e potranno essere avviati nelle date degli avvii definite dall'Avviso.

Per interruzione entro il primo mese d'attività è da intendersi un'interruzione/rinuncia effettuata **entro la data di naturale scadenza della prima mensilità**.

L'Ente è tenuto a comunicare tempestivamente (non oltre 5 giorni lavorativi) in Bandi e Servizi l'interruzione del percorso entro il primo mese.

I volontari che interrompano/rinuncino al percorso dopo il primo mese non potranno essere sostituiti. Nel caso in cui l'interruzione si verifichi dopo la presentazione della richiesta di acconto e prima della liquidazione della stessa da parte di ATS, l'Ente è tenuto a darne tempestiva comunicazione via PEC all'ATS competente per gli adempimenti conseguenti.

Si specifica che nel caso di interruzione/rinuncia nell'ultimo giorno del primo mese, se l'interruzione/rinuncia si verifica dopo aver effettuato regolare servizio nel medesimo giorno, il volontario risulta aver compiuto interamente la prima mensilità e pertanto avrà diritto alla corresponsione del primo mese di indennità e non sarà possibile sostituirlo con un subentrante.

Si riporta in tabella un esempio esplicativo:

Mensilità	Data Rinuncia/interruzione	Indennità prima mensilità	Subentro
1° mensilità dal 15/10/24 al 14/11/24	13/11/24	NO	SI a partire da secondo avvio
	14/11/24 ma successivamente ad aver effettuato regolare servizio	SI	NO
	14/11/24 ma volontario non ha effettuato regolare servizio e non era assente per motivi riconosciuti dall'Avviso	NO	SI a partire da secondo avvio
	14/11/24 ma volontario in malattia riconosciuta ai sensi dell'Avviso	SI	NO
	15/11/24	SI	NO

È possibile sostituire i volontari del **primo avvio** che hanno interrotto l'attività entro il **14 novembre 2024** (corrispondente al primo mese dalla data di avvio del 15 ottobre 2024) i volontari subentranti dovranno in ogni caso effettuare i mesi di servizio previsti nel progetto e potranno essere avviati nelle date definite quali secondo e terzo avvio.

**Così anche per il secondo avvio esclusivamente in caso di rinuncia entro il primo mese di attività.**

Infatti, i volontari rinunciatari oltre il primo mese non potranno essere sostituiti da altri volontari. Si ricorda che nel caso in cui l'interruzione del percorso si verifichi nel corso dell'ultimo giorno del primo mese ma dopo l'effettuazione del regolare servizio nel medesimo giorno, la prima mensilità si considererà completata e pertanto il giovane avrà diritto alla corresponsione del primo mese di indennità e non sarà possibile sostituirlo con un subentrante.

Per le posizioni di volontario non coperte con il primo e secondo avvio (volontari rinunciatari entro il primo mese e posizioni scoperte) gli Enti, in caso di graduatoria esaurita, hanno la facoltà di:

- utilizzare le graduatorie con volontari idonei di altri progetti ammessi al finanziamento. A tal fine è necessaria la dichiarazione da parte del volontario di accettazione del nuovo progetto proposto e della nuova sede di servizio;
- procedere con la selezione di nuove candidature, secondo i criteri stabiliti dall'Avviso.

**Anche i nuovi volontari dovranno iniziare l'attività esclusivamente nei giorni previsti per i nuovi avvii: non è infatti possibile avviare volontari al di fuori delle date previste.**

### *2.6 Sanzioni per i volontari e relativo procedimento disciplinare*

In caso di violazione dei doveri di cui al punto 4 delle presenti Linee Guida e all'art. 10 dell'**Allegato 2** "Contratto di Leva civica lombarda volontaria", fermo restando le eventuali ipotesi di responsabilità in materia civile, penale ed amministrativa previste dalla normativa vigente, al volontario/a sono irrogate le sanzioni disciplinari di seguito elencate, in ordine crescente, secondo la gravità dell'infrazione:

- rimprovero scritto;
- decurtazione dell'indennità, pari all'importo corrispondente da minimo di un giorno a un massimo di 10 giorni di servizio;
- esclusione dalla prosecuzione del percorso.

Le sanzioni disciplinari indicate sono irrogate, nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità, sulla base dei seguenti criteri generali: gravità della violazione posta in atto; intenzionalità del comportamento; effetti prodotti; eventuale sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti; reiterazione della violazione.

Al volontario/a responsabile di più mancanze con un'unica azione o omissione o con più azioni o omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave.

Nello specifico, le sanzioni disciplinari del rimprovero scritto e della decurtazione dell'indennità per un importo pari ad un giorno di servizio si applicano al volontario/a per:

- inosservanza delle disposizioni relative all'orario dello svolgimento delle attività, alle assenze, alla frequenza dei corsi di formazione;
- condotta non conforme a principi di correttezza nei rapporti con l'utenza, con il personale dell'ente ospitante e con gli altri volontari presenti;
- negligenza nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui/lei affidati o con cui venga in contatto per ragioni di servizio.

La sanzione disciplinare della decurtazione dell'indennità fino ad un importo massimo pari a dieci giorni di servizio, si applica al volontario/a per:

- particolare gravità o recidiva delle violazioni che comportano l'applicazione della sanzione del rimprovero verbale scritto e della decurtazione dell'importo dell'indennità pari ad un giorno di servizio;

- rifiuto ingiustificato di ottemperare alle direttive e alle istruzioni fornite dal responsabile di progetto e dal tutor di sede, dell'ente ospitante;
- comportamenti tesi ad impedire o ritardare l'attuazione dei progetti.

La sanzione disciplinare dell'esclusione dal percorso di leva civica si applica al volontario/a per:

- particolare gravità o recidiva delle violazioni che comportano l'applicazione della sanzione della decurtazione dell'assegno fino ad un massimo pari all'importo corrispondente a 10 giorni;
- persistente e insufficiente rendimento del volontario/a, che comporti l'impossibilità di impiegarlo in relazione alle finalità del progetto;
- comportamento da cui derivi un danno grave all'ente, a Regione o a terzi;
- comportamenti integranti ipotesi che implicino responsabilità penale a titolo di colpa o dolo;
- assenza arbitraria ed ingiustificata dalle attività, da cui derivi pregiudizio per gli utenti o per la funzionalità delle attività dell'ente.

Le sanzioni disciplinari di cui sopra sono adottate previa contestazione scritta al volontario/a e successivamente all'avvenuto accertamento dei fatti contestati.

Il procedimento sanzionatorio sui volontari, compreso l'irrogazione delle sanzioni, è in capo a Regione Lombardia previa segnalazione dell'ATS competente in quanto Ente gestore dell'Iniziativa. Intervenuta la segnalazione da parte dell'ATS competente sulla base di una dettagliata relazione inviata dall'Ente gestore del progetto all'ATS, la contestazione è effettuata da Regione Lombardia. La contestazione deve indicare dettagliatamente i fatti oggetto dell'addebito e la fattispecie sanzionatoria che si ritiene integrata. Deve altresì contenere i termini del contraddittorio (non inferiore ai cinque giorni e non superiore ai dieci giorni) entro cui il volontario/a può presentare le proprie controdeduzioni, fatta salva la facoltà di essere sentito personalmente.

Entro i 30 giorni successivi all'intervenuto decorso dei termini per il contraddittorio, la Regione conclude il procedimento sanzionatorio o con la comminazione della sanzione o con l'archiviazione della contestazione.

In casi di estrema gravità per i quali si renda necessario procedere con l'immediata interruzione del contratto, l'Ente promotore di Leva Civica deve segnalare tempestivamente la fattispecie all'ATS fornendo una dettagliata relazione della stessa. Sentito il volontario interessato Regione Lombardia adotta le determinazioni conseguenti.

### 3. Obblighi dei soggetti beneficiari

Gli Enti sono tenuti a:

1. selezionare i volontari da avviare ai percorsi, secondo procedure comparative idonee ad assicurare il rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e pubblicità;
2. inserire in Bandi e Servizi i dati di dettaglio dei singoli volontari prima dell'avvio dei percorsi;
3. in caso di partenariato, sottoscrivere l'accordo di cooperazione;
4. inserire in Bandi e Servizi i contratti stipulati con i volontari entro 10 giorni lavorativi dall'avvio degli stessi;

5. assicurare la puntuale e completa realizzazione delle attività e degli interventi in conformità ai progetti presentati ed entro i termini stabiliti dall'Avviso;
6. assicurare la copertura finanziaria delle spese non coperte da contributo regionale;
7. provvedere alla copertura assicurativa per la responsabilità civile verso terzi e per infortunio, per ciascun volontario avviato al percorso di leva civica;
8. procedere alla predisposizione e sottoscrizione, con i volontari selezionati, del contratto di Leva Civica, utilizzando il modello **Allegato 2**, da caricare in Bandi e Servizi;
9. condurre tutte le attività previste dai progetti nel rispetto della normativa di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e successive modifiche ed integrazioni;
10. gestire ogni segnalazione da parte del volontario circa le proprie assenze e secondo le modalità predefinite dall'ente stesso;
11. provvedere alla consegna al volontario dei contenuti del contratto di assicurazione, nonché la modulistica necessaria all'acquisizione delle informazioni utili all'erogazione della prevista indennità (CI, codice fiscale, IBAN);
12. comunicare tempestivamente (non oltre 5 giorni lavorativi) in Bandi e Servizi ogni rinuncia e interruzione di servizio da parte dei giovani volontari, caricando la dichiarazione di interruzione sottoscritta dal volontario riportante le motivazioni e la data dell'ultimo giorno di servizio, oppure la conclusione anticipata del percorso in caso di interruzione tacita;
13. attuare una efficiente gestione del servizio e una corretta realizzazione del progetto ammesso. Per i progetti in partenariato è responsabilità del capofila acquisire la documentazione contabile, amministrativa e tutte le informazioni relative all'attività in essere dei rispettivi partner;
14. accogliere i volontari nei termini e con le modalità indicate nell'Avviso e nelle presenti Linee guida;
15. organizzare le attività di formazione specifica previste nel progetto per i volontari, attestate tramite compilazione di apposito registro da tenere agli atti, comprensive dell'attività di formazione in materia di salute e sicurezza;
16. organizzare, se previste nel progetto, le attività formative e di accompagnamento dirette all'acquisizione dell'attestato di competenza regionale ai sensi della legge regionale n. 19/2007;
17. comunicare tempestivamente all'ATS territorialmente competente ed a Regione Lombardia ([famiglia@pec.regione.lombardia.it](mailto:famiglia@pec.regione.lombardia.it)) gli infortuni subiti dai volontari durante l'attività di servizio tramite PEC;
18. garantire la pubblicità del progetto, il rispetto delle procedure, l'osservanza delle disposizioni previste dall'Avviso;
19. partecipare alle azioni obbligatorie di monitoraggio dei risultati, condotte dalle ATS competenti in collaborazione con Regione Lombardia, fornendo i dati quantitativi e qualitativi richiesti, nonché collaborare durante le attività di controllo;
20. assolvere agli obblighi sul trattamento dei dati personali, sulle modalità di utilizzo dei dati stessi e sull'acquisizione del consenso al trattamento dei medesimi reso dai destinatari in

attuazione del Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003, Regolamento UE n. 2016/679 e D.Lgs. n. 101/2018);

21. rilasciare l'attestato di svolgimento della Leva civica lombarda volontaria al raggiungimento del monte ore previsto per il percorso (**Allegato 6**).

Gli Enti sono responsabili della completezza e correttezza della documentazione e della sua conservazione per i 5 anni successivi all'erogazione del saldo, nonché della veridicità dei dati inseriti nel sistema informativo Bandi e Servizi e della loro corrispondenza con i documenti conservati presso la propria sede.

#### 4. Diritti e doveri dei volontari

I soggetti destinatari, in possesso dei requisiti previsti dal punto A.4 dell'Avviso, sono denominati "volontari di Leva Civica" (di seguito volontari).

I volontari selezionati per l'accesso ai percorsi di Leva Civica sono tenuti a:

- a. rispettare gli impegni previsti dal contratto sottoscritto con l'ente;
- b. partecipare alle attività di formazione previste nel progetto;
- c. comunicare tempestivamente all'ente l'eventuale malattia o infortunio e fornire la documentazione attestante la malattia. Tale documentazione è conservata dal soggetto attuatore nella cartella personale del giovane;
- d. comunicare tempestivamente le assenze.

#### 5. Modifiche progettuali

I progetti presentati ed ammessi al finanziamento **non possono essere modificati**. In casi del tutto eccezionali e debitamente motivati, è consentito richiedere all'ATS competente, tramite Bandi e Servizi, modifiche relative a:

- **sede operativa di Leva civica**: l'ente può impiegare il/la volontario/a fino al completamento del servizio presso altra sede accreditata in caso di motivi di forza maggiore che impediscano lo svolgimento del servizio nella sede di attuazione prevista (es. sede non più agibile), previa autorizzazione da parte della ATS competente. In tal caso occorre **allegare alla richiesta anche la dichiarazione del volontario di accettazione della nuova sede di servizio**. La nuova sede operativa deve essere accreditata all'Albo degli Enti di Leva civica lombarda volontaria (art. 6 della l.r. n. 16 del 22/10/2019) per l'attuazione del progetto. Nel caso di spostamento di sede di più volontari occorrerà allegare le singole dichiarazioni di accettazione;
- **responsabile del volontario dell'Ente di Leva civica**: in caso di richiesta di sostituzione dell'Operatore responsabile del volontario è necessario allegare idoneo curriculum vitae in Bandi e Servizi al fine della valutazione e successiva autorizzazione da parte dell'ATS competente. Qualora il nuovo Responsabile sia già accreditato al Servizio Civile Universale come Operatore Locale di Progetto (OLP) il curriculum non deve essere inviato.

Per procedere con le modifiche di cui sopra, l'ente promotore dovrà procedere ad inserire la richiesta di modifica in Bandi e Servizi. Tali modifiche assumono efficacia esclusivamente al ricevimento dell'atto di autorizzazione da parte dell'ATS competente tramite Bandi e Servizi.

## 6. Condizioni di rimborso e procedura per la rendicontazione

Regione Lombardia, per il tramite dell'ATS, rimborsa le spese connesse alla realizzazione dei progetti nei limiti del contributo pubblico risultante dal piano dei conti approvato. Gli Enti sono tenuti a presentare la rendicontazione delle spese connesse alla realizzazione del progetto per singolo volontario.

Il costo della polizza di assicurazione per ogni singolo volontario è a carico dell'ente promotore: copia della stessa deve essere caricata in Bandi e Servizi unitamente al contratto.

Il contributo viene erogato dalle ATS con le seguenti modalità:

- 40% a titolo di acconto al compimento del primo mese di attività dei volontari, previa presentazione della domanda di liquidazione del contributo;
- 60% a titolo di saldo al termine del percorso, previa presentazione della rendicontazione finale e della domanda di liquidazione del contributo.

Nel caso in cui non venisse richiesta l'erogazione della quota a titolo di acconto, l'ente potrà richiedere il rimborso in un'unica soluzione a fronte della rendicontazione delle spese. In ogni caso, il contributo erogato non potrà essere superiore al contributo pubblico concesso.

### 6.1 Richiesta di acconto

Ai fini del riconoscimento delle spese sostenute per ogni singolo volontario, al termine del primo mese di attività, gli Enti possono trasmettere attraverso il sistema informativo Bandi e Servizi entro 60 giorni dal termine del primo mese di attività:

- la richiesta di liquidazione (di cui si allega format **Allegato 4**: "Richiesta di contributo regionale");
- il modulo per la comunicazione antimafia debitamente compilato e sottoscritto, ove necessario;
- il foglio firma del primo mese di servizio debitamente compilato e sottoscritto dal volontario, dal responsabile e dal legale rappresentante dell'ente promotore;
- la documentazione attestante l'effettivo ed avvenuto pagamento della mensilità riconosciuta ai volontari. Qualora la mensilità riconosciuta dovesse risultare inferiore all'importo di € 582,50 occorre allegare idonea documentazione comprovante le motivazioni della riparametrazione;
- calendario, programma, e sedi di svolgimento delle attività formative.

In sede di richiesta di erogazione dell'acconto può essere richiesto il rimborso delle **spese per la formazione specifica** (pari ad € 50,00 a volontario) laddove già totalmente erogata. A tal fine dovrà essere trasmessa copia del registro attestante l'effettiva erogazione della formazione.

## 6.2 Richiesta di saldo

Ai fini del riconoscimento delle spese sostenute per ogni singolo volontario al termine del progetto, gli Enti devono trasmettere attraverso il sistema informativo Bandi e Servizi, entro 90 giorni dal termine del percorso la seguente documentazione:

- la richiesta di liquidazione (di cui si allega format **Allegato 4**: “Richiesta di contributo regionale”);
- i fogli firme per le mensilità di servizio prestato debitamente compilati e sottoscritti dal volontario, dal responsabile e dal legale rappresentante dell’ente promotore;
- la documentazione attestante l’effettivo ed avvenuto pagamento delle mensilità riconosciute ai volontari. Qualora le mensilità riconosciute dovessero risultare inferiori all’importo di € 582,50 occorre allegare idonea documentazione comprovante le motivazioni della decurtazione.

Nel caso in cui non sia stata già richiesta in sede di acconto, ai fini del rimborso delle spese **per la formazione specifica** l’ente trasmette copia del registro attestante l’effettiva erogazione della formazione.

Per il rimborso dell’eventuale attività formativa e di accompagnamento diretto all’acquisizione **dell’attestato di competenza** regionale ai sensi della legge regionale n. 19/2007 (pari a € 150,00 a volontario) l’ente dovrà trasmettere la seguente documentazione:

- attestato di certificazione della/e competenza/e acquisite dal destinatario nel corso della frequenza del corso formativo di accompagnamento;
- qualora non sia stato conseguito l’attestato di cui sopra, l’attestato di frequenza (rif. par. 2.3).

Oltre ai giustificativi di spesa, l’ente trasmette, al momento della rendicontazione dell’ultimo percorso di Leva Civica attuato nell’ambito del progetto, **una relazione finale** del progetto (di cui si allega format **Allegato 5**).

L’ATS può chiedere eventuali chiarimenti/integrazione della documentazione ovvero, nel caso i rilievi non potessero essere superati, non riconoscerà in toto o in parte l’importo rendicontato e di conseguenza non procederà all’erogazione o ridurrà la somma da erogare.

L’ente, ovvero il capofila nel caso di partenariati (anche per conto degli altri partner), può presentare contestazioni o controdeduzioni che sospendono i termini per la liquidazione del contributo e che l’ATS esamina prima di assumere la decisione finale.

A seguito della presentazione della domanda di liquidazione dell’acconto e del saldo e della conclusione delle verifiche sull’ammissibilità della spesa rendicontata, l’ATS autorizza il pagamento e acquisisce il documento di regolarità contributiva (DURC). In particolare, il DURC in corso di validità è richiesto dall’ATS agli Enti competenti, in base a quanto stabilito dall’art. 6 del Decreto del 30.01.2015 del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali (G.U. Serie Generale n. 125 del 1.6.). In caso di accertata irregolarità, in fase di erogazione verrà trattenuto l’importo corrispondente all’inadempienza e versato agli enti previdenziali e assicurativi (L. n. 98/2013, art. 31 commi 3 e 8-bis).

Ai fini della concessione di contributi pari o superiori a € 150.000, qualora il capofila sia un ente privato, occorre presentare la documentazione necessaria per permettere alla Pubblica Amministrazione di effettuare le verifiche attraverso la banca dati nazionale unica del Ministero dell'Interno di cui agli artt. 96 e ss. del d.lgs. n. 159/2011.

La modulistica è scaricabile dal sito internet della Prefettura di competenza e deve essere debitamente compilata e sottoscritta mediante apposizione di firma digitale o elettronica del legale rappresentante del soggetto beneficiario e trasmessa all'ATS di riferimento.

La liquidazione delle tranche di contributo, a cura delle ATS, potrà avvenire a seguito di acquisizione della certificazione antimafia (comunicazione) liberatoria con esito negativo.

Se entro 30 giorni dalla data di presentazione della richiesta di certificazione alla Prefettura competente, tramite la Banca Dati Nazionale Antimafia, non è pervenuta la relativa certificazione antimafia le erogazioni nei confronti dei beneficiari sono corrisposte sotto condizione risolutiva ai sensi dell'art. 88, commi 4 e 4bis, del D.Lgs. n. 159/2011, previa acquisizione dell'autocertificazione di cui all'articolo 89.

Nel caso invece di esito positivo della verifica (negazione della certificazione dell'antimafia) si determinerà la decadenza del contributo concesso.

La liquidazione avverrà, di norma, entro 60 giorni dal ricevimento della richiesta da parte dei soggetti beneficiari.

I beneficiari sono tenuti a conservare in originale tutta la documentazione connessa alla realizzazione del progetto, archiviandola in modo ordinato (es. fascicolo cartaceo ed elettronico dedicato al progetto) per agevolare le attività di verifica da parte dei soggetti competenti.

Qualora necessario, si procederà alle dovute azioni di recupero/compensazione delle somme erogate anche a valere su percorsi di altri progetti riferiti allo stesso ente.

## 7. Decadenza dai benefici del contributo

Si procede all'adozione di formale provvedimento di decadenza del contributo qualora non vengano rispettate da parte dell'ente beneficiario tutte le indicazioni e gli obblighi previsti dall'Avviso e dal presente documento e/o quando si verifichi anche una delle seguenti ipotesi:

- l'ente beneficiario comunica la rinuncia al contributo regionale;
- le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione al contributo risultino mendaci e sia riscontrata la mancanza dei requisiti di ammissibilità sulla base del quale il contributo è stato concesso;
- in sede di verifica ispettiva da parte delle ATS competenti, siano riscontrate irregolarità o mancanza dei requisiti sulla base dei quali il contributo concesso è stato erogato;
- in sede di verifica ispettiva il beneficiario non consenta il regolare iter di accesso alle procedure di controllo da parte delle ATS competenti;
- non pervenga la documentazione richiesta entro i termini stabiliti per la richiesta di erogazione del contributo;
- si verifichi una imposizione di oneri economici ai volontari.

Gli Enti, qualora intendano rinunciare al contributo concesso e/o alla realizzazione del percorso di Leva Civica, dovranno darne immediata comunicazione in Bandi e Servizi.

Le ATS, nei casi indicati, procederanno ad adottare le azioni di recupero/compensazione delle somme indebitamente percepite.

## 8. Monitoraggio dei risultati

L'azione di monitoraggio verrà svolta dalle ATS, in collaborazione con Regione Lombardia, durante la realizzazione e al termine dei progetti. Tale azione è finalizzata ad analizzare:

- le attività previste anche in termini di efficacia per il territorio;
- le caratteristiche dei volontari partecipanti all'Iniziativa in termini di età, genere, titolo di studio, ecc.
- la soddisfazione ed il coinvolgimento dei volontari ed analizzare le ragioni delle interruzioni ed abbandoni dei percorsi;
- l'efficacia della formazione specifica e della formazione di accompagnamento all'acquisizione dell'attestato regionale ai sensi della l.r. n. 19/2015.

## 9. Attività di controllo

Le ATS competenti effettueranno, nella misura minima di un campione del 5% dei singoli percorsi di Leva civica afferenti al proprio ambito territoriale, verifiche sull'andamento dei percorsi e controlli amministrativi/contabili in loco senza preavviso. Entro 30 giorni dal controllo, l'ATS comunica all'ente l'esito dell'attività. Qualora emerga la mancata osservanza di uno o più obblighi posti in capo all'ente o al partenariato, Regione Lombardia avvia il procedimento sanzionatorio ai sensi dell'art. 15 **Allegato A** alla d.g.r. n. 3164 del 26 maggio 2020.

Al fine dell'attuazione della sopra citata azione di controllo, gli Enti inviano tempestivamente via PEC all'ATS territorialmente competente il calendario, il programma e le sedi di svolgimento delle attività formative specifiche entro la data di avvio dei volontari che saranno caricati successivamente in Bandi e Servizi in sede di richiesta di acconto o, in assenza di tale richiesta, in sede di saldo.

Regione Lombardia si riserva la facoltà di monitorare l'andamento dell'attività di controllo attraverso l'ausilio del sistema Bandi e Servizi al fine di garantire l'omogeneità su tutto il territorio regionale in termini qualitativi e quantitativi.

Le sanzioni, erogate sulla base della gravità delle infrazioni riscontrate, sono:

- diffida ad uniformarsi a prescrizioni;
- revoca del contributo concesso per la realizzazione del progetto;
- sospensione temporanea da cui segue il divieto di presentare altri progetti di Leva Civica;
- cancellazione dall'Albo degli Enti di Leva Civica Lombarda Volontaria.

## 10. Norma di rinvio

Per tutto quanto non specificatamente normato dalle presenti Linee Guida Si rinvia alla alla d.g.r. n. 3164 del 26 maggio 2020 ad oggetto “Approvazione delle linee guida per l’attuazione della legge regionale n. 16/2019 “Istituzione della Leva Civica Lombarda Volontaria – abrogazione l.r. 2/2006 e l.r. 33/2014” e del Logo identificativo della Leva Civica Lombarda Volontaria”” e al d.d.s. n. 1791 del 15 febbraio 2021 “Modifiche ed integrazioni delle “Norme applicative delle Linee Guida per l’attuazione della legge regionale n. 16 del 22 ottobre 2019 “Istituzione della Leva Civica Lombarda Volontaria – Abrogazione l.r. 2/2006 e l.r. 33/2014”” approvate con decreto n. 9126 del 28/07/2020”.

## 11. Allegati

Allegato 1 - Domanda di partecipazione alla Leva Civica Lombarda Volontaria;

Allegato 2 - Contratto di Leva Civica Lombarda Volontaria;

Allegato 3 – Foglio firma presenze volontario/a;

Allegato 4 – Richiesta di contributo regionale;

Allegato 5 – Relazione finale;

Allegato 6 – Attestato di svolgimento della Leva civica lombarda volontaria.



### Allegato 1

#### Fac simile Domanda di partecipazione alla Leva Civica Lombarda Volontaria ai sensi della D.G.R. n. XII/1288 del 13/11/2023

##### All'Ente

<b>Ragione sociale</b>	
<b>Comune</b>	
<b>Indirizzo</b>	

##### Il sottoscritto

<b>Nome</b>	
<b>Cognome</b>	
<b>Età</b>	
<b>Genere</b>	
<b>Titolo di studio</b>	

#### CHIEDE

di partecipare alla selezione per la partecipazione in qualità di volontario/a di Leva civica lombarda per il seguente progetto

--

con le seguenti motivazioni alla base della scelta del progetto

--

A tal fine, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli artt. 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n° 445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del predetto D.P.R. n° 445/2000, sotto la propria responsabilità

#### DICHIARA

di essere nato/a: \_\_\_\_\_ Stato: \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ di possedere la cittadinanza dello Stato<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

Cod. Fisc. \_\_\_\_\_ e di essere residente in Lombardia a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_

in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ indirizzo e-mail \_\_\_\_\_

di essere (barrare la voce che interessa):

cittadino italiano;

cittadino di un Paese dell'Unione europea;

cittadino di un Paese non appartenente all'Unione europea regolarmente soggiornante.

<sup>1</sup> Indicazione obbligatoria



- di non aver riportato condanna anche non definitiva alla pena della reclusione superiore ad un anno per delitto non colposo ovvero ad una pena della reclusione anche di entità inferiore per un delitto contro la persona o concernente detenzione, uso, porto trasporto, importazione o esportazione illecita di armi o materie esplodenti ovvero per delitti riguardanti l'appartenenza o il favoreggiamento a gruppi eversivi, terroristici, o di criminalità organizzata;
- di non aver partecipato per un periodo complessivo di 12 mesi ad altri progetti di Leva civica regolati dalla l.r. 33/2014 e della l.r. 16/2019;
- di non aver avuto rapporti di lavoro subordinato, autonomo o in altra forma prevista dalla legge, nei dodici mesi antecedenti la domanda, con l'Ente di Leva civica ovvero con gli altri Enti pubblici o privati legati da specifici accordi (sedi di attuazione) all'Ente di Leva Civica.

#### DICHIARA

- di aver preso visione del progetto indicato nella domanda e di essere in possesso dei requisiti richiesti dall'ente per l'assegnazione di volontari nel progetto stesso;
- di essere disponibile a fornire informazioni nell'ambito di indagini e rilevazioni mirate ad approfondire le tematiche relative alla Leva civica lombarda volontaria, condotte anche da soggetti terzi (Università, Istituti e Centri di ricerca, etc.) su incarico o in collaborazione con Regione Lombardia;
- di aver preso visione delle attività previste dal progetto prescelto e di non trovarsi in condizioni che impediscono lo svolgimento delle stesse.

**Autorizza la trattazione dei dati personali ai sensi del Regolamento U.E. n. 2016/679, del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del D.lgs. 10 agosto 2019 n. 101 come da informativa "Privacy" allegata predisposta dall'Ente Gestore del progetto in quanto "titolare del trattamento".**

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

RECAPITO CUI SI INTENDE RICEVERE COMUNICAZIONI

(solo se diverso da quello indicato sopra)

Comune \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ Cap. \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

*Allegare cv in formato europeo redatto e sottoscritto ai sensi dell'art.76 del dpr n. 445/2020 e copia del documento di identità laddove non firmato digitalmente*

**Allegato 2**  
**FAC SIMILE Contratto di Leva Civica Lombarda Volontaria**  
**ai sensi della D.G.R. n. XII/1288 del 13/11/2023**

Tra il volontario/a

<b>Nome</b>	
<b>Cognome</b>	
<b>Data di nascita</b>	<b>Luogo di nascita</b>
<b>Codice fiscale</b>	
<b>Comune di residenza</b>	
<b>Indirizzo di residenza</b>	

e l'Ente

<b>Ragione sociale</b>	
<b>Comune sede legale</b>	
<b>Indirizzo sede legale</b>	
<b>Partita IVA</b>	

Legalmente rappresentato da

<b>Nome</b>	
<b>Cognome</b>	
<b>Codice fiscale</b>	
<b>Ruolo</b>	

### PREMESSO CHE

- Con provvedimento di Regione Lombardia è stato ammesso e finanziato il progetto denominato “          ”  
presentato dall’Ente di cui sopra nell’ambito dell’Avviso “Leva Civica Lombarda Volontaria: giovani generazioni al servizio della collettività lombarda” da realizzarsi nelle sedi di seguito indicate (da compitare a cura dell’Ente attuatore)
- l’ente, verificata la sussistenza dei requisiti di cui al paragrafo A4 del citato Avviso, ha provveduto ad effettuare la selezione delle domande pervenute stilando la graduatoria di merito;
- il volontario/a di cui sopra è risultato utilmente posizionato nella graduatoria ai fini dell’avvio alle attività progettuali in qualità di “volontario di Leva civica” e pertanto invitato a sottoscrivere il contratto con l’Ente titolare indicante la data di inizio e di fine del servizio, il trattamento economico e giuridico, nonché le norme di comportamento cui gli stessi devono attenersi con le relative sanzioni;

### SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Le premesse costituiscono parte integrante del presente contratto avente per oggetto la partecipazione al percorso di Leva civica lombarda volontaria nell’ambito del progetto “          ” di cui definisce:

- il periodo e la sede di svolgimento,
- il Responsabile del Volontario, le risorse (economiche, umane, tecniche o strumentali) atte a garantire al volontario/a l’effettiva possibilità di svolgimento delle attività previste;
- l’orario di attività del volontario/a, con monte ore di 25 ore settimanali come da avviso;
- l’attività formativa specifica obbligatoria, comprensiva anche della disciplina in materia di sicurezza, complessivamente non inferiore a 30 ore;
- l’attività formativa facoltativa di accompagnamento diretta all’acquisizione dell’attestato di competenza regionale ai sensi della legge regionale n. 19/2007;
- le modalità di partecipazione del volontario/a al percorso di Leva civica e le norme di comportamento alle quali il volontario/a deve attenersi e le relative sanzioni;
- le modalità di gestione degli eventuali casi di interruzione e di cessazione del percorso di Leva civica prima della data finale prevista e le relative conseguenze;
- la disciplina in materia di trattamento dei dati, ai sensi dell’art. 29 del D.Lgs.196/2003.

#### Art.1 (Periodo di svolgimento)

Il presente contratto ha decorrenza dal giorno (gg/mm/aaaa)           , quale data di inizio del percorso di Leva civica lombarda volontaria e termina il giorno (gg/mm/aaaa)           

#### Art. 2 (Sede di svolgimento)

Presso la sede

<b>Denominazione Sede di Servizio</b>	
<b>Comune</b>	



<b>Indirizzo</b>	
------------------	--

Altri luoghi (se previsti espressamente dal progetto) dove si svolgeranno le attività dei volontari:

--

### Art. 3 (Risorse economiche, umane, tecniche o strumentali)

Il volontario/a sarà inserito nella sede di attuazione indicata all'articolo 2 e avrà a disposizione le seguenti risorse tecniche e strumentali: \_\_\_\_\_

Il nominativo del responsabile a cui il volontario/a farà riferimento è riportato di seguito

<b>Nome</b>	
<b>Cognome</b>	
<b>C.F.</b>	
<b>Titolo di Studio</b>	
<b>Esperienza nel settore di intervento</b>	
<b>Ruolo nell'Ente</b>	

### Art. 4 (Orario e giorno di riposo settimanale)

L'impegno settimanale richiesto è pari al seguente numero di ore \_\_\_\_\_ articolate sui seguenti giorni della settimana \_\_\_\_\_

Il monte ore complessivo del percorso di Leva civica è pari a \_\_\_\_\_

Il giorno di riposo è stabilito come segue: \_\_\_\_\_

### Art. 5 (Attività formativa specifica obbligatoria)

L'attività formativa specifica obbligatoria deve essere completata entro 90 giorni dall'avvio. La formazione specifica comprende anche il percorso di formazione sui rischi connessi all'impiego nel progetto oltre alle misure adottate dall'Ente per la prevenzione e la sicurezza.

La formazione specifica si svolgerà nel periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ per un numero complessivo di ore pari a \_\_\_\_\_ e composta come di seguito indicato:

--

### Art. 6 (Attività formativa e di accompagnamento)

Le ulteriori attività facoltative formative e di accompagnamento del volontario/a si svolgeranno nel periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ per un numero complessivo previsto pari a \_\_\_\_\_ e così composte:

--

**Art. 7 Permessi e Malattie**

Durante il percorso individuale di leva civica il volontario ha diritto (da parametrare sulla base della durata effettiva del progetto):

<b>Tipologia di permesso</b>	<b>Durata del permesso</b>	<b>Riflessi sul Monte ore annuo pari a 1145 ore annue</b>	<b>Riflessi sull'indennità mensile pari a € 582,50</b>
Permessi ordinari	20 giorni per progetti di 12 mesi; 18 giorni per progetti di 11 mesi; 17 giorni per progetti di 10 mesi; 15 giorni per progetti di 9 mesi; 13 giorni per progetti di 8 mesi.	Non concorrono al raggiungimento del monte ore annuo. Vanno usufruiti a giornate non frazionabili in ore. Nel computo dei giorni di permesso non sono compresi i giorni festivi contigui (la domenica o il sabato e la domenica a secondo dell'articolazione dell'orario di servizio) ed eventuali festività infrasettimanali.	No
Malattia primo periodo	15 giorni per progetti di 12 mesi; 14 giorni per progetti di 11 mesi; 13 giorni per progetti di 10 mesi; 11 giorni per progetti di 9 mesi; 10 giorni per progetti di 8 mesi.	Concorrono al raggiungimento del monte ore annuo ed hanno una valenza oraria di 5 ore per ogni giorno usufruito. Vanno usufruiti a giornate non frazionabili in ore. Occorre registrare le ore giornaliere sul foglio presenze Nel conteggio dei giorni di malattia rientrano anche il sabato, la domenica e i festivi infrasettimanali se sono ricompresi nel certificato o se ricompresi tra due certificati consecutivi senza rientro in servizio. I giorni festivi e i giorni di riposo previsti, iniziali e terminali di un periodo di assenza per malattia non devono essere compresi nel computo della sua durata. Presentare documentazione comprovante il motivo dell'assenza	No
Secondo periodo di Malattia	15 giorni per progetti di 12 mesi; 14 giorni per progetti di 11 mesi; 13 giorni per progetti di 10 mesi; 11 giorni per progetti di 9 mesi; 10 giorni per progetti di 8 mesi.	Concorrono al raggiungimento del monte ore annuo ed hanno una valenza oraria di 5 ore per ogni giorno usufruito. Occorre registrare le ore giornaliere sul foglio presenze Nel conteggio dei giorni di malattia rientrano anche il sabato, la domenica e i festivi infrasettimanali se sono ricompresi nel certificato o se ricompresi tra due certificati consecutivi senza rientro in servizio. I giorni festivi e i giorni di riposo previsti, iniziali e terminali di un periodo di assenza per	Importo decurtato in base ai giorni di assenza. Calcolo dell'importo da decurtare: € 582,50: 30 moltiplicato per i giorni di malattia.

		malattia non devono essere compresi nel computo della sua durata. Presentare documentazione comprovante il motivo dell'assenza	
Festività infrasettimanali (comprehensive del santo patrono)	Giorni di festività infrasettimanali	Concorrono al raggiungimento del monte ore annuo ed hanno una valenza oraria di 5 ore per ogni giorno usufruito. Occorre registrare le ore giornaliere sul foglio presenze	No
Donazione di sangue	1 giorno per ciascuna donazione per un massimo di 4 donazioni nei 12 mesi se trattasi di ragazzi e 2 donazioni se ragazze	Concorrono al raggiungimento del monte ore annuo ed hanno una valenza oraria di 5 ore per ogni giorno usufruito. Occorre registrare le ore giornaliere sul foglio presenze. Presentare documentazione comprovante il motivo dell'assenza	No
Evento luttuoso	Un massimo di 3 giorni per la morte del coniuge e/o parente entro il secondo grado	Concorrono al raggiungimento del monte ore annuo ed hanno una valenza oraria di 5 ore per ogni giorno usufruito. Occorre registrare le ore giornaliere sul foglio presenze. Presentare documentazione comprovante il motivo dell'assenza	No
Nomina alla carica di presidente, segretario di seggio e scrutatore, nonché di rappresentante e di lista, in occasione delle consultazioni elettorali	Durata delle operazioni elettorali	Concorrono al raggiungimento del monte ore annuo ed hanno una valenza oraria di 5 ore per ogni giorno usufruito. Occorre registrare le ore giornaliere sul foglio presenze. Presentare documentazione comprovante il motivo dell'assenza	No
Esercizio del diritto di voto	1 giorno per i volontari residenti da 50 a 500 Km di distanza dal luogo di servizio	Concorrono al raggiungimento del monte ore annuo ed hanno una valenza oraria di 5 ore per ogni giorno usufruito. Occorre registrare le ore giornaliere sul foglio presenze. Presentare documentazione comprovante il motivo dell'assenza	No
Convocazione a comparire in	1 giorno per ogni convocazione	Concorrono al raggiungimento del monte ore annuo ed hanno una valenza oraria di 5 ore per ogni giorno usufruito.	No

udienza come testimone		Occorre registrare le ore giornaliere sul foglio presenze. Presentare documentazione comprovante il motivo dell'assenza	
Infortunio avvenuto durante l'orario di servizio e per effetto delle attività svolte in servizio nonché infortunio in itinere (casa/sede di servizio)	Ha diritto a giorni di assenza che non vanno computati nel numero dei giorni di malattia spettante nell'arco del servizio.	Concorrono al raggiungimento del monte ore annuo ed hanno una valenza oraria di 5 ore per ogni giorno usufruito. Occorre registrare le ore giornaliere sul foglio presenze	Al volontario spetta l'intero compenso fino a completa guarigione clinica definita con apposito certificato medico.
Permesso per persone con disabilità o per assistenza a familiari (entro il terzo grado di parentela) con disabilità grave	Sono concessi fino a 3 giorni al mese di permesso straordinario, ai sensi dell'articolo 33 della legge 104/1992	Concorrono al raggiungimento del monte ore annuo ed hanno una valenza oraria di 5 ore per ogni giorno usufruito. Occorre registrare le ore giornaliere sul foglio presenze Presentare idonea documentazione comprovante il diritto alle assenze	No
Esami universitari	1 giorno per ogni esame sostenuto (compreso l'esame di laurea)	Concorrono al raggiungimento del monte ore annuo ed hanno una valenza oraria di 5 ore per ogni giorno usufruito. Occorre registrare le ore giornaliere sul foglio presenze Presentare documentazione comprovante il motivo dell'assenza	No
Partecipazione a concorso pubblico	Massimo 3 giorni	Concorrono al raggiungimento del monte ore annuo ed hanno una valenza oraria di 5 ore per ogni giorno usufruito. Occorre registrare le ore giornaliere sul foglio presenze. Presentare documentazione comprovante il motivo dell'assenza	No

**Con riferimento alla sospensione volontaria per maternità nei termini di legge** si precisa che alle volontarie in stato di gravidanza si applicano le disposizioni legislative del D.Lgs. n. 151/2001 che prevedono il divieto di prestare Leva civica, di norma, durante i due mesi precedenti e i tre seguenti il parto. È altresì consentita la facoltà di astenersi dal servizio a partire dal mese precedente la data presunta del parto e nei quattro mesi successivi allo stesso secondo le previsioni normative vigenti.

In presenza di condizioni patologiche che configurano situazioni di rischio alla salute della gestante e/o del nascituro ovvero in caso di condizioni di lavoro o ambientali pregiudizievoli alla salute della donna e del bambino, la maternità anticipata è consentita a partire da una data certa secondo le previsioni normative vigenti in materia. A tal fine l'Ente deve corredare la richiesta da inserire in Bandi e Servizi con la seguente documentazione: dichiarazione della sede nella quale la volontaria è impegnata, indicazione attività svolte con riferimento al progetto individuale definito e dichiarazione dell'impossibilità di assegnare la volontaria ad altre attività. Prima dell'inizio del periodo di divieto, la volontaria deve consegnare all'Ente il certificato medico indicante la data presunta del parto.

Oltre a quanto sopra richiamato e previsto, non sono contemplati a favore della volontaria ulteriori benefici post partum, né l'applicazione della disciplina del cd. "congedo parentale". **Per tutto il periodo di astensione per maternità previsto dalla normativa vigente secondo quanto sopra precisato, verrà corrisposto alla volontaria l'indennità di Leva civica spettante. La volontaria non potrà essere sostituita né recuperare il periodo di assenza.**

**Non sono consentite altre assenze oltre quelle indicate in tabella. L'assenza per malattia superiore ai 30 gg (da riparametrare come indicato in tabella per i percorsi di durata inferiore) o l'assenza ingiustificata oltre i 3 giorni, anche non continuativi, determinano l'esclusione del giovane dalla prosecuzione del percorso.**

#### **Art.8 (Modalità di svolgimento delle attività dei volontari/e)**

Le modalità operative e le attività di Leva Civica sono indicate nel progetto e sono vincolanti. Il volontario/a non sarà tenuto a svolgere compiti diversi da quelli previsti.

In caso di eventuali difformità le stesse devono essere segnalate tempestivamente all'Ente titolare del progetto e, laddove permanessero, anche a Regione Lombardia alla casella di posta elettronica serviziocivile@regione.lombardia.it.

#### **Art. 9 (Trattamento economico e assicurativo)**

**Per la partecipazione all'esperienza di Leva civica è riconosciuta al volontario una indennità mensile di € 582,50 per 25 ore settimanali di servizio per un massimo di 12 mensilità.** Ai fini fiscali, l'indennità è considerata quale reddito assimilato a quelli di lavoro dipendente (art. 50, D.P.R. n. 917/1986 TUIR) e pertanto sarà soggetta alle ritenute di legge previste per queste tipologie contrattuali.

Nel caso di interruzione anticipata del servizio la somma da erogare verrà calcolata in modo proporzionale al periodo di permanenza.

**In caso di malattia superiore ai 30 gg o di assenza ingiustificata oltre i 3 giorni, anche non continuativi, il volontario/a decade dal beneficio e si interrompe la realizzazione del percorso.**

I volontari che interrompono il progetto prima del termine del primo mese di attività non avranno diritto al riconoscimento dell'indennità mensile.

La copertura assicurativa è garantita dalla polizza numero   allegata al presente contratto.

#### **Art 10 diritti e doveri del volontario**

Il/la volontario/a ha diritto a:

- ad un assegno mensile di euro 582,50 quale indennità, nei termini e nelle modalità di cui al precedente art. 9;
- alla fruizione dei giorni di permesso e malattia di cui all'art. 7;

- al trattamento assicurativo nei termini e nelle modalità di cui al precedente art. 9;
- ad essere impiegato/a nel rispetto dell'orario di servizio in relazione al numero delle ore e nelle attività previste dal progetto;
- alla formazione specifica secondo quanto indicato nel progetto e per un monte ore complessivo non inferiore a 30 ore;
- al percorso formativo per l'acquisizione della competenza, se prevista dal progetto, ai sensi della l.r. 19/2007;
- ad essere affiancato/a, nei termini e con le modalità indicate nel progetto, dal Responsabile previsto;
- ad essere informato/a in adempimento delle prescrizioni di cui all'art. 13 del codice della privacy rispetto ai seguenti aspetti: finalità del trattamento, tipologia dei dati trattati, natura del conferimento dei dati ed eventuali conseguenze del rifiuto a rispondere, modalità del trattamento, soggetti autorizzati al trattamento dei dati, comunicazione dei dati, conservazione dei dati, diritti dell'interessato (ex art. 7 del codice privacy), titolari e responsabili del trattamento e al rilascio del consenso al trattamento;
- ad assentarsi, secondo quanto indicato al precedente art. 7, provvedendo a fornire adeguata documentazione giustificativa;
- al rilascio dell'attestato di competenza regionale ai sensi della l.r. n. 19/2007 qualora conseguito nell'ambito della formazione prevista dal progetto;
- al rilascio, al completamento del percorso, dell'attestato finale con l'indicazione delle attività svolte e dei risultati raggiunti.

Il/la volontario/a è tenuto a

- presentarsi presso la sede dell'ente accreditato nel giorno previsto di avvio al servizio;
- adottare un comportamento improntato a senso di responsabilità, tolleranza ed equilibrio;
- partecipare con impegno alle attività volte alla realizzazione del progetto, attenendosi scrupolosamente a quanto ivi contenuto;
- rispettare i regolamenti e le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- comunicare per iscritto all'Ente l'eventuale rinuncia allo svolgimento della leva civica, da cui consegue la cessazione del servizio, almeno tre giorni prima dalla data in cui intende procedere alla cessazione;
- comunicare per iscritto l'assenza dal servizio, facendo pervenire la relativa documentazione giustificativa;
- seguire le istruzioni e le direttive necessarie alla realizzazione del progetto, secondo le indicazioni impartite dal suo responsabile;

- partecipare alla formazione nei termini e nelle modalità di cui al progetto;
- rispettare scrupolosamente l'orario di svolgimento delle attività conformemente alle indicazioni contenute nel progetto;
- non assentarsi durante l'orario di svolgimento delle attività dalla sede di assegnazione senza l'autorizzazione del responsabile di riferimento;
- non assentarsi senza aver preventivamente concordato i giorni di permesso;
- rispettare i luoghi, gli strumenti, le persone con cui viene in contatto durante lo svolgimento della leva civica, mantenendo nei rapporti interpersonali e con l'utenza una condotta uniformata alla correttezza ed alla collaborazione, astenendosi da comportamenti lesivi della dignità della persona ed incompatibili con il ruolo rivestito nonché con la natura e la funzionalità del servizio in cui svolge la propria attività;
- astenersi dal divulgare dati o informazioni riservati di cui sia venuto a conoscenza nel corso del servizio, in osservanza della normativa vigente in materia;
- interrompere la leva civica nel caso di provvedimento di revoca del progetto nel quale è inserito.

**Art. 11 (Norme di comportamento)**

La mancata presentazione del volontario/a alla data di avvio e nel luogo sopra indicati sarà considerata come rinuncia, fatta salva l'ipotesi di comprovata impossibilità derivante da situazioni di forza maggiore, che dovranno essere esibite dal volontario/a all'ente, entro e non oltre le 2 ore successive all'orario pattuito con l'ente quale inizio dell'attività di leva civica.

**Art. 12 (Verifica e Controlli)**

L'ATS competente provvederà ad accertare il rispetto, da parte degli enti titolati all'attuazione della misura, della conformità alle attività e agli obiettivi indicati nei progetti approvati, nonché il corretto impiego dei/delle volontari/e anche tramite verifiche effettuate presso le sedi ospitanti ed il colloquio con gli stessi, in forma singola e/o di gruppo.

**Art. 13 (Casi di interruzione e di cessazione dell'attività e relative conseguenze)**

In caso di violazione dei doveri di cui all'art. 10 del presente contratto, fermo restando le eventuali ipotesi di responsabilità in materia civile, penale ed amministrativa previste dalla normativa vigente, al volontario/a sono irrogate le sanzioni disciplinari di seguito elencate, in ordine crescente, secondo la gravità dell'infrazione:

- Rimprovero scritto;
- Decurtazione dell'indennità, pari all'importo corrispondente da minimo di un giorno a un massimo di 10 giorni di servizio;
- Esclusione dal progetto con conseguente interruzione del percorso.

Le sanzioni disciplinari indicate sono irrogate, nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità, sulla base dei seguenti criteri generali: gravità della violazione posta in atto; intenzionalità del comportamento; effetti prodotti; eventuale sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti; reiterazione della violazione.

Al volontario/a responsabile di più mancanze con un'unica azione o omissione o con più azioni o omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave.

Nello specifico, le sanzioni disciplinari del rimprovero scritto e della decurtazione dell'assegno per un importo pari ad un giorno di servizio si applicano al volontario/a per:

- inosservanza delle disposizioni relative all'orario dello svolgimento delle attività, alle assenze, alla frequenza dei corsi di formazione;
- condotta non conforme a principi di correttezza nei rapporti con l'utenza, con il personale dell'ente ospitante e con gli altri volontari presenti;
- negligenza nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui/lei affidati o con cui venga in contatto per ragioni di servizio.

La sanzione disciplinare della decurtazione dell'assegno fino ad un importo massimo pari a dieci giorni di servizio, si applica al volontario/a per:

- particolare gravità o recidiva delle violazioni che comportano l'applicazione della sanzione del rimprovero verbale scritto e della detrazione dell'importo dell'indennità pari ad un giorno di servizio;
- rifiuto ingiustificato di ottemperare alle direttive e alle istruzioni fornite dal responsabile di progetto e dal tutor di sede, dell'ente ospitante;
- comportamenti tesi ad impedire o ritardare l'attuazione dei progetti.

La sanzione disciplinare dell'esclusione dal percorso di leva civica si applica al volontario/a per:

- particolare gravità o recidiva delle violazioni che comportano l'applicazione della sanzione della decurtazione dell'assegno fino ad un massimo pari all'importo corrispondente a 10 giorni;
- persistente e insufficiente rendimento del volontario/a, che comporti l'impossibilità di impiegarlo in relazione alle finalità del progetto;
- comportamento da cui derivi un danno grave all'Ente, a Regione o a terzi;
- comportamenti integranti ipotesi che implicino responsabilità penale a titolo di colpa o dolo;
- assenza arbitraria ed ingiustificata dalle attività, da cui derivi pregiudizio per gli utenti o per la funzionalità delle attività dell'ente.

Le sanzioni disciplinari di cui sopra sono adottate previa contestazione scritta al volontario/a e successivamente all'avvenuto accertamento dei fatti contestati.

Il procedimento sanzionatorio sui volontari, compreso l'irrogazione delle sanzioni, è in capo a Regione Lombardia previa segnalazione dell'ATS competente in quanto Ente gestore dell'Iniziativa.

Intervenuta la segnalazione da parte dell'ATS competente sulla base di una dettagliata relazione inviata dall'Ente gestore del progetto all'ATS, la contestazione è effettuata da Regione Lombardia.

La contestazione deve indicare dettagliatamente i fatti oggetto dell'addebito e la fattispecie sanzionatoria che si ritiene integrata. Deve altresì contenere i termini del contraddittorio (non inferiore ai cinque giorni e non superiore ai dieci giorni) entro cui il volontario/a può presentare le proprie controdeduzioni, fatta salva la facoltà di essere sentito personalmente.

Entro i 30 giorni successivi all'intervenuto decorso dei termini per il contraddittorio, la Regione conclude il procedimento sanzionatorio o con la comminazione della sanzione o con l'archiviazione della contestazione. In casi di estrema gravità per i quali si renda necessario procedere con l'immediata interruzione del contratto, l'Ente attuatore di Leva Civica deve segnalare tempestivamente la fattispecie all'ATS fornendo una dettagliata relazione della stessa. Sentito il volontario interessato Regione Lombardia adotta le determinazioni conseguenti.

**Art. 14 (Responsabile del trattamento dei dati, ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo 2016/679)**

I dati forniti dal volontario/a sono acquisiti dall'Ente attuatore dei progetti ammessi e finanziati e saranno trattati per le finalità connesse alla gestione del rapporto stesso ed alla realizzazione del progetto.

Il Titolare del trattamento è l'ente attuatore: **[DA COMPILARE A CURA DELL'ENTE]** nella persona del suo legale rappresentante.

Il trattamento degli stessi è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o l'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare (art. 6 (1) lett. e) del GDPR, dell'art. 2-ter del Codice Privacy).

Con particolare riferimento al trattamento dei dati giudiziari il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico rilevante in attuazione dell'art 10 GDPR e all'art. 2 octies Dlgs 196/2003.

Essendo il conferimento dei dati del volontario/a necessario, l'eventuale rifiuto a fornirli in tutto o in parte può dar luogo all'impossibilità per il Titolare di svolgere correttamente tutti gli adempimenti, tra cui l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o l'esercizio di pubblici poteri di cui è investito.

I dati forniti dal volontario/a potranno essere comunicati ad altro titolare autonomo quale Regione Lombardia, per il tramite delle Strutture competenti, e al relativo responsabile del trattamento quale l'ATS competente, per le finalità connesse alla gestione (monitoraggio, verifica e controllo) della misura di Leva Civica Lombarda Volontaria.

Il trattamento dei dati avverrà con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le finalità di cui all'Avviso "Leva civica lombarda volontaria: giovani generazioni al servizio della collettività lombarda".

I dati personali forniti dal volontario/a non saranno oggetto di alcun processo decisionale interamente automatizzato, ivi compresa la profilazione e non saranno diffusi.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, nonché ai fini del monitoraggio, verifica e rendicontazione del percorso.

Il volontario/a gode dei diritti, nel rispetto della normativa vigente in materia, di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, laddove incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, fatto salvo quanto qui contenuto.

I dati personali forniti dal volontario/a saranno conservati nel sistema informativo gestionale per cinque anni dal termine della misura, tenuto conto del disposto dell'art. 2947 del Codice civile e dell'Avviso, al fine di consentire i controlli sulla regolarità contabile e sull'adempimento relativo al progetto finanziato.

Il volontario/a può esercitare, in ogni momento, ove applicabili, i diritti di cui agli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE 679/2016, attraverso una richiesta da inoltrare all'attenzione del Titolare del trattamento.

Il Titolare del trattamento potrà essere contattato al seguente indirizzo: **[DA COMPILARE A CURA DELL'ENTE]**

Qualora il volontario/a ritenga che il trattamento dei propri dati personali avvenga in violazione di quanto previsto dalla normativa vigente, ha il diritto di proporre reclamo al Garante ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)), come previsto dall'art. 77 del Regolamento, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi art. 79 del Regolamento.



Il Titolare del trattamento ha nominato un Responsabile della Protezione dei dati (RPD) che potrà essere contattato al seguente indirizzo e-mail: [DA COMPILARE A CURA DELL'ENTE]

Qualora il volontario/a ritenga che il trattamento dei propri dati personali avvenga in violazione di quanto previsto dalla normativa vigente, ha il diritto di proporre reclamo al Garante ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)), come previsto dall'art. 77 del Regolamento, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi art. 79 del Regolamento. Il Titolare del trattamento ha nominato un Responsabile della Protezione dei dati (RPD) che potrà essere contattato al seguente indirizzo PEC: [DA COMPILARE A CURA DELL'ENTE]

**Art. 15 (Attestato di Leva civica lombarda volontaria)**

Al completamento del percorso di Leva civica l'Ente predispone apposita attestazione dettagliata contenente l'attività svolta, il percorso formativo realizzato e le competenze ad esse collegate, che consegnerà al giovane a testimonianza del percorso svolto.

**Art. 16 (Norme finali)**

Il presente contratto, deve essere firmato per accettazione dal volontario che dovrà averne copia, e deve essere caricato nel sistema informativo Bandi e Servizi.



### Allegato 3 FAC SIMILE Foglio firma presenze volontario/a

FOGLIO FIRMA PRESENZE DEL/LA VOLONTARIO/A LEVA CIVICA LOMBARDA VOLONTARIA :

nome \_\_\_\_\_ cognome \_\_\_\_\_  
 ID PERCORSO INDIVIDUALE \_\_\_\_\_  
 ENTE \_\_\_\_\_  
 PROGETTO \_\_\_\_\_  
 SEDE \_\_\_\_\_  
 PERIODO : dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ (rilevazione giornaliera)



ALLEGATO A1  
Allegato 3

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L			
Data	Ora di entrata	Firma	Ora di uscita	Firma	ORE GIORNALIERE (A+C+D+E+F+G+H+I)	Ore di servizio	Giorni di permesso ammissibili (Indicare 1 per ogni giorno nella colonna B e indicare 0 nella colonna G ore giornaliera)	Giorni di malattia retribuita (primo periodo) (Indicare 1 per ogni giorno nella colonna C e indicare 5 nella colonna G Ore Giornaliere)	Giorni malattia secondo periodo (non retribuita) (Indicare 1 per ogni giorno nella colonna C e indicare 5 nella colonna G Ore Giornaliere)	Ore infortunio/maternità	Ore assenza per altri permessi/festività infrasettimanali	Ore assenza ingiustificata	Ore formazione specifica	Ore formazione L.r. 19/2007	Per le ore di formazione (colonne H e I) inserire il Modulo/Argomento Per le assenze per altri permessi/festività infrasettimanali (colonna F) indicarne la tipologia (compilazione obbligatoria)
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															
24															
25															
26															
27															
28															
29															
30															
31															

TOTALI

TOTALE MISE  
 TOF (A)  
 TOF (B)  
 TOF (C)  
 TOF (D)  
 TOF (E)  
 TOF (F)  
 TOF (G)  
 TOF (H)  
 TOF (I)

Visto \_\_\_\_\_  
 (Operatore Responsabile del volontario)

Visto \_\_\_\_\_  
 (Responsabile dell'Ente attuatore)



**Allegato 4**  
**FAC SIMILE – documento da compilare tramite Bandi e Servizi**  
**MODELLO RICHIESTA DI CONTRIBUTO**

Avviso pubblico Leva Civica Lombarda Volontaria in attuazione della D.G.R. n. XII/1288 del 13/11/2023

Spett. le  
Azienda Tutela della Salute .....

Id progetto

Id volontario

Nome e cognome volontario:

Denominazione Ente beneficiario:

Codice fiscale Ente beneficiario:

Titolo del progetto:

Costo totale del volontario:

(compreso formazione specifica e di accompagnamento)

Contributo complessivo approvato per volontario:

Il/La sottoscritto/a .....

Codice fiscale .....

Legale rappresentante

soggetto delegato con potere di firma

dell'Ente.....

con sede legale nel Comune di ..... CAP ..... Prov. .... via

..... n. ....

Codice Fiscale .....

Partita Iva .....

Chiede che venga erogata la quota pari ad euro            a titolo di

Acconto

Saldo

del contributo assegnato per il percorso realizzato dal volontario.

Il/la sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, attesta la veridicità di quanto contenuto nella presente dichiarazione ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000.

*Documento firmato elettronicamente ai sensi del D.Lgs. 235/2010 o digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs.n. 82/2005*

**Allegato 5**  
**FAC SIMILE - documento da compilare tramite Bandi e Servizi**  
**Relazione finale di progetto**

Avviso "Leva Civica Lombarda Volontaria: giovani generazioni al servizio della collettività lombarda" (d.g.r. n. XII/1288 del 13/11/2023).

**1. Dati progettuali**

<b>Soggetto proponente/Ente capofila del partenariato</b>	Denominazione beneficiario
<b>Titolo del progetto</b>	Titolo completo e acronimo
<b>Numero id</b>	Codice numerico attribuito da Bandi e Servizi
<b>Numero percorsi previsti</b>	
<b>Numero percorsi avviati</b>	
- <i>Di cui rinunciati entro il primo mese</i>	
- <i>Di cui interrotti prima del termine previsto</i>	
- <i>Di cui conclusi a completamento del percorso</i>	

**2. Contributo del progetto per l'attuazione delle finalità della legge regionale e delle politiche regionali per la promozione della crescita sostenibile sociale e ambientale**

Evidenziare la rilevanza dei percorsi realizzati rispetto alle finalità della Leva Civica e agli obiettivi delle politiche regionali nel settore di intervento

**3. Sintesi dei principali risultati conseguiti dal progetto**

Con riferimento ai percorsi avviati e alle esperienze realizzate evidenziare i principali risultati conseguiti dal progetto in termini di crescita umana e professionale dei giovani partecipanti ai percorsi di Leva civica e di rafforzamento del welfare di comunità sia in termini di rafforzamento della capacità degli attori che di benessere dei cittadini e del territorio.

**4. Attuazione del progetto**

Descrivere le principali caratteristiche della fase attuativa con riferimento all'avvio e realizzazione dei percorsi (incluse le motivazioni delle eventuali rinunce ed interruzioni), alla partecipazione e coinvolgimento dei giovani alla vita di comunità e del territorio e al contributo che l'attività di formazione e, più in generale, l'esperienza hanno offerto per il rafforzamento delle competenze e per accrescere l'occupabilità dei giovani nel mercato del lavoro.

Documento firmato elettronicamente ai sensi del D.Lgs. 235/2010 o digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005

**Allegato 6**  
**FAC SIMILE - documento da compilare tramite Bandi e Servizi**  
**ATTESTATO DI SVOLGIMENTO LEVA CIVICA LOMBARDA VOLONTARIA**

L'ENTE **[DENOMINAZIONE ENTE]** proponente il progetto di Leva civica lombarda volontaria **[TITOLO DEL PROGETTO]** realizzato, in attuazione della legge regionale 16/2019 e conformemente alle indicazioni di cui alla DGR n. XII/1288 del 13 novembre 2023, nell'ambito del settore d'intervento **[INSERIRE IL SETTORE DI INTERVENTO DEL PROGETTO TRA QUELLI PREVISTI DALLA L.R. 16/2019]**

**ATTESTA CHE**

**[COGNOME] [NOME]** nato il **[DATA NASCITA]** a **[LUOGO NASCITA]** con codice fiscale **[CODICE FISCALE]** ha partecipato ad un percorso di cittadinanza attiva promosso nell'ambito della Leva civica lombarda volontaria che ha avuto inizio il **[DATA INIZIO]** e termine il **[DATA FINE]** ed è stato svolto presso l'ente **[DENOMINAZIONE ENTE]**.

L'operatore volontario ha svolto il servizio di Leva civica e le attività formative previste dal progetto sopra citato ed ha avuto l'opportunità di conseguire la seguente certificazione/attestato di frequenza **[NEL CASO DI FORMAZIONE FACOLTATIVA INSERIRE I RIFERIMENTI]**

Data,.....

Il Legale rappresentante dell'ente