Regione Lombardia

ALLEGATO A1

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 Senior" in attuazione della d.g.r. XII/5974 del 13/04/2026 - CUP: E89I26001300002

ALLEGATO A1

1. Selezione dei destinatari 2
2. Avvio del percorso 3
2.1 Stipula del contratto 3
2.2 Caratteristiche e svolgimento del percorso 4
2.3 Attività formativa 8
2.4 Erogazione dell'indennità 8
2.5 Sostituzione dei destinatari 11
2.6 Sanzioni per i destinatari e relativo procedimento disciplinare 12
3. Obblighi dei soggetti beneficiari 14
4. Diritti e doveri dei destinatari 15
5. Modifiche progettuali 16
6. Condizioni di rimborso e procedura per la rendicontazione 16
6.1 Richiesta di acconto 17
6.2 Richiesta di saldo 17
7. Decadenza dai benefici del contributo 19
8. Monitoraggio dei risultati 20
9. Attività di controllo 20
10. Norma di rinvio 20
11. Allegati 22

Regione Lombardia

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 Senior" in attuazione della d.g.r. n. XII/5974 del 13/04/2026 e, unitamente all'Avviso attuativo, 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 Destinatari

Gli Enti sono tenuti ad effettuare la selezione dei destinatari mediante procedure pubbliche improntate a principi di trasparenza, correttezza, imparzialità e adeguata pubblicizzazione anche avvalendosi di supporti informatici per promuovere l'opportunità di partecipazione ai percorsi.
La selezione, configurandosi a tutti gli effetti come una procedura comparativa, richiede la preventiva definizione dei criteri di valutazione. Tali criteri devono essere esplicitati nei progetti, nel rispetto dei principi generali di trasparenza e imparzialità.
I soggetti destinatari, 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 interessati il modulo allegato alle presenti Linee guida **sub Allegato 1 "Domanda di partecipazione alla Leva Civica Lombarda Senior ai sensi della d.g.r. n. 5974 del 13 aprile 2026".** 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 soggetti destinatari 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 cittadinanza attiva. 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 destinatario di un altro percorso a valere sullo stesso bando.
Nei 12 mesi precedenti la presentazione della candidatura di adesione al percorso di leva civica i destinatari non devono aver avuto alcun rapporto di lavoro subordinato, autonomo o in altra forma prevista dalla legge con il soggetto titolare del progetto e l'ente ospitante.

Nell'ambito della procedura di selezione dei destinatari, 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 Misura;
- informare i destinatari in merito alla cumulabilità ai fini fiscali dell'emolumento mensile di Leva civica con eventuali trattamenti pensionistici in essere;
- verificare, insieme al destinatario, la cumulabilità dell'emolumento mensile rispetto ai diversi trattamenti pensionistici esistenti, in primis con riferimento alle categorie di lavoratori che hanno avuto accesso al trattamento pensionistico anticipato precoce;

- informare il destinatario che, a seguito di verifiche da parte delle ATS, saranno esclusi dal contributo i cittadini con attività già finanziate all'interno dei piani di invecchiamento attivo approvati dalle ATS;
- 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 destinatari riconosciuti idonei la data di avvio del percorso;
- inserire i nomi dei soggetti destinatari 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:

- 1 aprile 2027 – primo avvio;
- 1 luglio 2027 – secondo avvio;
- 1 ottobre 2027 – terzo avvio.

L'avvio dei soggetti destinatari deve corrispondere alla stipula del contratto di Leva civica lombarda Senior ed alla effettiva presa di servizio. A tal fine il destinatario è tenuto a presentarsi nell'ora corrispondente ad una delle date indicate per gli avvii, e luogo indicato dall'ente attuatore, per la stipula del contratto e il contestuale avvio del percorso individuale. 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 Senior", scaricabile dal sistema informativo Bandi e Servizi.

Il contratto viene stipulato fra l'ente promotore e il soggetto destinatario 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 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 destinatario.

Una copia del contratto deve essere consegnata al destinatario che è tenuto ad osservare le regole in esso previste. Il contratto rappresenta, infatti, l'atto di impegno, contenente diritti e doveri dei destinatari per il periodo di svolgimento del percorso. Con la sottoscrizione del contratto prende avvio il percorso di cittadinanza attiva.

Regione Lombardia

2.2 Caratteristiche e svolgimento del percorso

La durata del percorso individuale di Leva civica lombarda Senior è compresa tra un minimo di 8 ed un massimo di 12 mesi comprensivo delle giornate di permesso e di malattia con un monte ore complessivo settimanale pari a 15, 10 o 5 ore (la giornata di servizio, di norma, è pari a 5 ore). Nella tabella che segue sono dettagliati il monte ore, i giorni di permesso e di malattia definiti sulla base della durata dei percorsi.

Il monte ore 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 lombarda Senior 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.
L'impiego settimanale del destinatario è pari, a seconda della tipologia di percorso scelta dagli enti, a 15 ore, 10 ore o 5 ore corrispondenti sempre a 5 ore giornaliere. I giorni effettivi di servizio dei destinatari non possono essere inferiori a quelli indicati in sede progettuale e nel Contratto di Leva civica sottoscritto.

TABELLA LEVA CIVICA SENIOR					
N. giorni lavorati a settimana	**Mesi di 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**	**Ulteriori giorni di malattia non retribuiti (che concorrono al raggiungimento del monte ore annuo).** **1 giorno = 5 ore**
3	12	665	12	9	9
	11	609	11	8	8
	10	554	10	8	8
	9	498	9	7	7
	8	443	8	6	6
2	12	425	8	6	6
	11	609	7	6	6
	10	554	7	5	5
	9	498	6	5	5
	8	443	5	4	4
1	12	185	4	3	3
	11	169	4	3	3
	10	154	3	3	3
	9	138	3	2	2
	8	123	3	2	2

È consentito, all'atto dell'inserimento dei dati dei destinatari nella piattaforma Bandi e Servizi, variare il numero delle ore settimanali diminuendo le ore di un percorso rispetto al progetto approvato (esempio per un percorso di 10 ore settimanali sarà possibile portarlo a 5 ore e non a 15)

al fine di consentire al maggior numero di destinatari la partecipazione alla Misura. Tale facoltà andrà esercitata solo in casi eccezionali, che andranno motivati e documentati, e comporterà l'adeguamento del compenso mensile nel rispetto dell'Avviso e delle presenti norme.

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. Il percorso individuale di cittadinanza attiva **non può essere prorogato rispetto alla data finale definita nel contratto.**

La presenza dei destinatari al **Percorso di cittadinanza attiva deve essere comprovata dalla compilazione obbligatoria del Foglio firme presenze** mensili 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) con riferimento alle sole giornate di servizio previste dal contratto;
- 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) con riferimento alle sole giornate di servizio previste dal contratto;
- le ulteriori assenze per infortunio (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 va indicata a ore (colonna G). La presenza del destinatario/a al percorso formativo sarà, altresì, attestata dalla firma del registro presenze;
- nell'ultima colonna del foglio firme inserire:
    - il titolo degli argomenti trattati durante le lezioni della formazione specifica;
    - 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). Conteggio dei giorni di malattia: vanno conteggiati i soli giorni di servizio rientranti nel periodo di malattia certificato. Esempio: qualora il certificato preveda un periodo di malattia decorrente dal lunedì al venerdì (5 giorni) e il giorno di servizio del volontario fosse solo il mercoledì andrà conteggiata quella sola giornata inserendo nel timesheet 5 ore.
La malattia successiva al primo periodo (per un periodo massimo di ulteriori 9 giorni per percorsi della durata di 12 mesi e 15 ore di servizio settimanali) 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: $\boldsymbol{emolumento\ mensile} \times \frac{\boldsymbol{n.\ gg\ di\ malattia}}{\boldsymbol{30}}$, dove per

emolumento mensile si intende uno di quelli indicati al paragrafo 2.4: "Erogazione dell'indennità" del presente documento.

Durante tutto il percorso individuale il destinatario 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 *(indicare su foglio firme)*	Effetti ai fini del calcolo indennità mensile
Festività infrasettimanali (comprensive del santo patrono)	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
Donazione di sangue	1 giorno per ciascuna donazione per un massimo di 4 donazioni nei 12 mesi se trattasi di uomini e 2 donazioni se donne	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 della documentazione comprovante il motivo dell'assenza	Nessun impatto
Evento luttuoso	Un massimo di 3 giorni consecutivi 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 della documentazione comprovante il motivo dell'assenza	Nessun impatto
Nomina alla carica di presidente, segretario di seggio e scrutatore, nonché di rappresentante di lista, in occasione delle consultazioni elettorali	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 della documentazione comprovante il motivo dell'assenza	Nessun impatto
Esercizio del diritto di voto	1 giorno per i destinatari 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 della documentazione comprovante il motivo dell'assenza	Nessun impatto
Convocazione a comparire in udienza come testimone	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.	Nessun impatto

		Presentazione della 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 fino a completa guarigione comprovata da certificazione medica Tali assenze non vanno computate nel numero dei giorni 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
Ulteriore periodo di Malattia (ulteriori giorni riparametrati come da "TABELLA LEVA CIVICA SENIOR" sopra riportata	I giorni di malattia devono essere 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 della documentazione comprovante il motivo dell'assenza	Rideterminazione dell'indennità in base ai giorni di assenza
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, da riparametrare a 2 o ad 1 rispettivamente per percorsi che prevedano 2 giorni o 1 giorno di servizio alla settimana.	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 della documentazione comprovante il motivo dell'assenza	Nessun impatto
Esami universitari	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 della documentazione comprovante il motivo dell'assenza	Nessun impatto

Non sono consentite altre assenze oltre quelle indicate nel presente paragrafo. L'assenza per malattia superiore ai 18 gg (pari alla malattia retribuita e a quella non retribuita, 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 destinatario dalla prosecuzione del percorso.

Prima del raggiungimento del monte orario il destinatario 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 destinatari, trasmettendo - via PEC o tramite Bandi e Servizi in base alla fase di sviluppo del percorso - la dichiarazione di interruzione sottoscritta dal destinatario 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

Gli enti sono tenuti ad erogare ai destinatari la **formazione specifica,** che ha carattere obbligatorio **ed una durata minima di 20 ore,** finalizzata a fornire conoscenze di base sull'Ente in cui si andrà ad operare e sulle attività progettuali da svolgere. **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 forfettario pari a € 100,00 per ogni destinatario.

2.4 Erogazione dell'indennità

Per la partecipazione alla Misura è riconosciuta ai destinatari un emolumento mensile, per un massimo di 12 mensilità di:

- € 118,90 per 5 ore settimanali di servizio;
- € 237,80 per 10 ore settimanali di servizio;
- € 356,70 per 15 ore settimanali di servizio.

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 compenso (emolumento mensile) è soggetto a limiti di cumulabilità rispetto ai diversi trattamenti pensionistici esistenti, in primis con riferimento alle categorie di lavoratori che hanno avuto accesso al trattamento pensionistico anticipato precoce. A titolo puramente esemplificativo (le compatibilità e le condizioni devono essere preliminarmente valutate a cura del singolo destinatario) e non esaustivo si riporta la seguente tabella:

Regione Lombardia

Pensione/Sussidio	Compatibilità con i redditi di lavoro subordinato e autonomo prodotti in Italia	Durata incompatibilità	Condizioni presupposte alla compatibilità piena		Effetto per mancato rispetto incompatibilità o condizioni presupposte
			Reddito	Anzianità contributiva	
Pensioni di vecchiaia e anzianità	Sì				
Pensione di invalidità	Sì		< 3 volte l'ammontare del trattamento minimo del Fondo Pensioni Lavoratori Dipendenti		Sospensione erogazione pensione
Assegno ordinario di invalidità	Sì con riduzioni		< 4 volte il trattamento minimo		riduzione per incumulabilità con i redditi da lavoro introdotta dalla legge 8 agosto 1995, n. 335
	Sì con riduzioni			< 40 anni	trattenuta per incumulabilità con i redditi da lavoro se l'importo dell'assegno ridotto per applicazione della legge 335/1995 resta comunque superiore al trattamento minimo.
Pensione anticipata precoci (addetti a lavori gravosi/usuranti, disoccupati, caregiver, invalidi ≥74%)	No in via temporanea	per il periodo di anticipo rispetto ai requisiti vigenti per la generalità dei lavoratori			Pensione sospesa per tutto il periodo di anticipo.
Pensione quota 100 e successive modifiche	solo per prestazioni di lavoro occasionale entro il limite di 5mila euro lordi annui.	per il periodo intercorrente tra la data di decorrenza della pensione e la data di maturazione del requisito anagrafico per la pensione di vecchiaia – adeguato agli incrementi della speranza di vita - previsto nella gestione a carico della quale è stata liquidata la pensione			sospensione dell'erogazione del trattamento pensionistico nell'anno di percezione dei predetti redditi e l'eventuale recupero delle rate di pensione indebitamente corrisposte
Pensione anticipata flessibile					
APE Sociale					Sospensione erogazione pensione

Pensione di reversibilità	Sì con riduzioni		< 3 volte l'ammontare del trattamento minimo del Fondo Pensioni Lavoratori Dipendenti		riduzione graduale pensione
Sussidi previsti per i soggetti over 65 (ADI, Assegno Sociale)	SI con sbarramento ISEE e perdita del sussidio		non superamento del valore ISEE di accesso al sussidio che lo farebbe venire meno		perdita del sussidio
Pensione inabilità	No				Revoca pensione

Il pagamento della mensilità di indennità, prevista per i destinatari, deve essere effettuato tramite bonifico bancario intestato al destinatario indicando come causale di versamento "emolumento mensile Leva civica lombarda Senior d.g.r. n. 5974/2026", pena il non riconoscimento del finanziamento.

I destinatari che interrompono il progetto prima del termine del primo mese di attività non avranno diritto al riconoscimento dell'emolumento 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'emolumento mensile), si specifica che per mese/mensile/mensilità, s'intende un **periodo definito in maniera convenzionale dal giorno dell'avvio al giorno precedente al medesimo giorno del mese successivo** 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	1/04/27	30/04/27	356,70 €	20/02/27
II mensilità	1/05/27	31/05/27	356,70 €	20/03/27
III mensilità	1/06/27	30/06/27	356,70 €	20/04/27

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

- nella compilazione del foglio firme mensile del destinatario che, pertanto, potrebbe non corrispondere all'inizio del mese.

- nelle verifiche finalizzate all'erogazione dell'intero importo dell'emolumento mensile 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 € 356,70 diviso 30 moltiplicato per il numero di giorni di effettiva presenza.

Mensilità	Inizio	Fine	Presenza	RIPARAMETRAZIONE (€356,70/30 x giorni di servizio)	indennità
I° mensilità	1/04/27	30/04/27	piena	nessuna	€ 356,70
II° mensilità	1/05/27	31/05/27	piena	nessuna	€ 356,70
III° mensilità	1/06/27	15/06/27	15 gg	si	€ 178,35

2.5 Sostituzione dei destinatari

La sostituzione dei destinatari è ammessa unicamente nel caso in cui uno o più destinatari abbiano interrotto/rinunciato il percorso **entro il primo mese d'attività**. I destinatari 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 destinatari 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 destinatario 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
I° mensilità dal 1/03/27 al 31/03/27	29/04/27	NO	SI a partire da secondo avvio
	30/04/27 ma successivamente ad aver effettuato regolare servizio	SI	NO
	30/04/27 ma destinatario non ha effettuato regolare servizio e non era assente per motivi riconosciuti dall'Avviso	NO	SI a partire da secondo avvio
	30/04/27 ma destinatario in malattia riconosciuta ai sensi dell'Avviso	SI	NO
	01/05/27	SI	NO

I destinatari 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 destinatari rinunciatari oltre il primo mese non potranno essere sostituiti.
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 destinatario avrà diritto alla corresponsione del primo mese di indennità e non sarà possibile sostituirlo con un subentrante.

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

- utilizzare le graduatorie con destinatari idonei di altri progetti ammessi al finanziamento. A tal fine è necessaria la dichiarazione da parte del destinatario 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 destinatari dovranno iniziare l'attività esclusivamente nei giorni previsti per i nuovi avvii: non è infatti possibile avviare destinatari al di fuori delle date previste.

2.6 Sanzioni per i destinatari 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 Senior", fermo restando le eventuali ipotesi di responsabilità in materia civile, penale ed amministrativa previste dalla normativa vigente, al destinatario/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 destinatario/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 destinatario/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 destinatari 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 destinatario/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 cittadinanza attiva si applica al destinatario/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 destinatario/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 implichino 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 destinatario/a e successivamente all'avvenuto accertamento dei fatti contestati.
Il procedimento sanzionatorio sui destinatari, 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 contradditorio (non inferiore ai cinque giorni e non superiore ai dieci giorni) entro cui il destinatario/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 contradditorio, 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 destinatario interessato Regione Lombardia adotta le determinazioni conseguenti.

3. Obblighi dei soggetti beneficiari

Gli Enti sono tenuti a:

1. selezionare i destinatari 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 destinatari prima dell'avvio dei percorsi;
3. inserire in Bandi e Servizi i contratti stipulati con i destinatari entro 10 giorni lavorativi dall'avvio degli stessi;
4. assicurare la puntuale e completa realizzazione delle attività e degli interventi in conformità ai progetti presentati ed entro i termini stabiliti dall'Avviso;
5. provvedere alla copertura assicurativa per la responsabilità civile verso terzi e per infortunio, per ciascun destinatario avviato al percorso di cittadinanza attiva;
6. procedere alla predisposizione e sottoscrizione, con i destinatari selezionati, del contratto di Leva civica lombarda Senior, utilizzando il modello **Allegato 2**, da caricare in Bandi e Servizi;
7. 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;
8. gestire ogni segnalazione da parte del destinatario circa le proprie assenze e secondo le modalità predefinite dall'ente stesso;
9. provvedere alla consegna al destinatario dei contenuti del contratto di assicurazione, nonché la modulistica necessaria all'acquisizione delle informazioni utili all'erogazione della prevista indennità (CI, codice fiscale, IBAN);
10. comunicare tempestivamente (non oltre 5 giorni lavorativi) in Bandi e Servizi ogni rinuncia e interruzione di servizio da parte dei soggetti destinatari, caricando la dichiarazione di

interruzione sottoscritta dal destinatario riportante le motivazioni e la data dell'ultimo giorno di servizio, oppure la conclusione anticipata del percorso in caso di interruzione tacita;

11. attuare una efficiente gestione del servizio e una corretta realizzazione del progetto ammesso;
12. accogliere i destinatari nei termini e con le modalità indicate nell'Avviso e nelle presenti Linee guida;
13. organizzare le attività di formazione specifica previste nel progetto per i destinatari, attestate tramite compilazione di apposito registro da tenere agli atti, comprensive dell'attività di formazione in materia di salute e sicurezza;
14. comunicare tempestivamente all'ATS territorialmente competente ed a Regione Lombardia (famiglia@pec.regione.lombardia.it) gli infortuni subiti dai destinatari durante l'attività di servizio tramite PEC;
15. garantire la pubblicità del progetto, il rispetto delle procedure, l'osservanza delle disposizioni previste dall'Avviso;
16. 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;
17. 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);
18. rilasciare l'attestato di svolgimento della Leva civica lombarda Senior 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 destinatari

I soggetti destinatari, in possesso dei requisiti previsti dal punto A.4 dell'Avviso, 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 destinatario;
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 destinatario/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 destinatario 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 destinatari occorrerà allegare le singole dichiarazioni di accettazione;
- **responsabile del destinatario dell'Ente di Leva civica**: in caso di richiesta di sostituzione dell'Operatore responsabile del destinatario 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 destinatario.

La stipula della polizza di assicurazione per ogni singolo destinatario 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:

- primo acconto pari alle prime quattro mensilità, oltre al contributo per formazione e assicurazione obbligatorie, richiedibile, attraverso Bandi e Servizi, entro i 60 gg. successivi al compimento del primo mese di attività del destinatario;
- secondo acconto a completamento dell'ottava mensilità, richiedibile, attraverso Bandi e Servizi, entro i 60 gg. successivi al compimento dell'ottavo mese di attività del destinatario;
- saldo finale delle rimanenti mensilità, richiedibile dagli Enti entro i 90 gg. successivi al termine dello stesso, previa presentazione della rendicontazione finale tramite presentazione in Bandi e Servizi.

Per i progetti di durata pari a 8 mesi si procederà con l'acconto relativo alle prime quattro mensilità oltre al contributo per formazione e assicurazione e con il successivo saldo finale.
Nel caso in cui non venisse richiesta l'erogazione delle quote 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 primo acconto

Ai fini del riconoscimento delle spese sostenute per ogni singolo destinatario, 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 destinatario, dal responsabile e dal legale rappresentante dell'ente promotore;
- la documentazione attestante l'effettivo ed avvenuto pagamento della mensilità riconosciuta ai destinatari. Qualora la mensilità riconosciuta dovesse risultare inferiore a quella prevista dal percorso (€ 356,70 per 15 ore settimanali, € 237,80 per 10 ore e € 118,90 per 5 ore) 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 € 100,00 a destinatario) laddove già totalmente erogata e il rimborso forfettario (pari a € 50,00 a destinatario) per la stipula dell'assicurazione obbligatoria per i destinatari sugli infortuni e responsabilità civile. A tal fine dovranno essere inseriti in Bandi e Servizi copia del registro attestante l'effettiva erogazione della formazione e copia della polizza assicurativa.

6.2 Richiesta di secondo acconto

Ai fini del riconoscimento delle spese sostenute per ogni singolo destinatario, al termine dell'ottavo mese di attività, gli Enti possono trasmettere attraverso il sistema informativo Bandi e Servizi entro 60 giorni dal termine dell'ottavo 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;
- i fogli firma del secondo mese di servizio fino all'ottavo mese debitamente compilati e sottoscritti dal destinatario, dal responsabile e dal legale rappresentante dell'ente promotore;
- la documentazione attestante l'effettivo ed avvenuto pagamento delle mensilità riconosciuta ai destinatari. Qualora la mensilità riconosciuta dovesse risultare inferiore a quella prevista dal percorso (€ 356,70 per 15 ore settimanali, € 237,80 per 10 ore e € 118,90

per 5 ore) occorre allegare idonea documentazione comprovante le motivazioni della riparametrazione;
- qualora il contributo per la formazione specifica non sia stato chiesto con il primo acconto inserire copia del registro attestante l'effettiva erogazione della formazione.

6.3 Richiesta di saldo

Ai fini del riconoscimento delle spese sostenute per ogni singolo destinatario 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 destinatario, dal responsabile e dal legale rappresentante dell'ente promotore;
- la documentazione attestante l'effettivo ed avvenuto pagamento delle mensilità riconosciute ai destinatari. Qualora la mensilità riconosciuta dovesse risultare inferiore a quella prevista dal percorso (€ 356,70 per 15 ore settimanali, € 237,80 per 10 ore e € 118,90 per 5 ore) occorre allegare idonea documentazione comprovante le motivazioni della riparametrazione.

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.

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 di 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 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 destinatari.

Gli Enti, qualora intendano rinunciare al contributo concesso e/o alla realizzazione del percorso di cittadinanza attiva, 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 destinatari partecipanti all'Iniziativa in termini di età, genere, titolo di studio, ecc.
- la soddisfazione ed il coinvolgimento dei destinatari ed analizzare le ragioni delle interruzioni ed abbandoni dei percorsi;
- l'efficacia della formazione specifica.

9. Attività di controllo

Le ATS competenti effettueranno, nella misura minima di un campione del 5% dei singoli percorsi di cittadinanza attiva 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, 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 destinatari 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 Senior;

Allegato 2 - Contratto di Leva Civica Lombarda Senior;

Allegato 3 – Foglio firma presenze destinatario/a;

Allegato 4 – Richiesta di contributo regionale;

Allegato 5 – Relazione finale di progetto;

Allegato 6 – Attestato di svolgimento della Leva civica Lombarda Senior.

Regione Lombardia

Allegato 1
Fac simile Domanda di partecipazione alla Leva Civica Lombarda Senior
ai sensi della D.G.R. n. XII/5974 del 13/04/2026

All'Ente

Ragione sociale	
Comune	
Indirizzo	

Il sottoscritto

Nome	
Cognome	
Età	
Genere	
Titolo di studio	

CHIEDE

di partecipare alla selezione per la partecipazione alla Leva civica lombarda Senior 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[1] _____

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.

[1] 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 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;
- di non aver ricevuto contributo pubblico per attività già finanziate all'interno dei piani di invecchiamento attivo approvati dalle ATS.

DICHIARA

- di aver preso visione del progetto indicato nella domanda e di essere in possesso dei requisiti richiesti dall'ente per l'assegnazione di destinatari nel progetto stesso;
- di essere disponibile a fornire informazioni nell'ambito di indagini e rilevazioni mirate ad approfondire le tematiche relative alla partecipazione alla Leva civica lombarda Senior, 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

Regione Lombardia

Allegato 2
FAC SIMILE Contratto di Leva Civica Lombarda Senior
ai sensi della D.G.R. n. XII/5974 del 13/04/2026

Tra il destinatario/a

Nome	
Cognome	
Data di nascita	**Luogo di nascita**
Codice fiscale	
Comune di residenza	
Indirizzo di residenza	

e l'Ente

Ragione sociale	
Comune sede legale	
Indirizzo sede legale	
Partita IVA	

Legalmente rappresentato da

Nome	
Cognome	
Codice fiscale	
Ruolo	

Regione Lombardia

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 Senior" 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 destinatario/a di cui sopra è risultato utilmente posizionato nella graduatoria ai fini dell'avvio alle attività progettuali 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 cittadinanza attiva nell'ambito del progetto "_____" di cui definisce:

- il periodo e la sede di svolgimento,
- il Responsabile del destinatario, le risorse (economiche, umane, tecniche o strumentali) atte a garantire al destinatario/a l'effettiva possibilità di svolgimento delle attività previste;
- l'orario di attività, con monte ore di _____ ore settimanali come da avviso;
- l'attività formativa specifica obbligatoria, comprensiva anche della disciplina in materia di sicurezza, complessivamente non inferiore a 20 ore;
- le modalità di partecipazione del destinatario/a al percorso di cittadinanza attiva e le norme di comportamento alle quali il destinatario/a deve attenersi e le relative sanzioni;
- le modalità di gestione degli eventuali casi di interruzione e di cessazione del percorso 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 cittadinanza attiva e termina il giorno (gg/mm/aaaa) _____

Art. 2 (Sede di svolgimento)
Presso la sede

Denominazione Sede di Servizio	
Comune	
Indirizzo	

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

Art. 3 (Risorse economiche, umane, tecniche o strumentali)
Il destinatario/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 destinatario/a farà riferimento è riportato di seguito

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

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 cittadinanza attiva 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 Permessi e Malattie
Durante il percorso individuale di leva civica il destinatario ha diritto (da parametrare sulla base della durata effettiva del progetto e del numero di ore settimanali di servizio):

Regione Lombardia

TABELLA LEVA CIVICA SENIOR					
N. giorni lavorati a settimana	**Mesi di 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**	**Ulteriori giorni di malattia non retribuiti (che concorrono al raggiungimento del monte ore annuo).** **1 giorno = 5 ore**
3	12	665	12	9	9
	11	609	11	8	8
	10	554	10	8	8
	9	498	9	7	7
	8	443	8	6	6
2	12	425	8	6	6
	11	609	7	6	6
	10	554	7	5	5
	9	498	6	5	5
	8	443	5	4	4
1	12	185	4	3	3
	11	169	4	3	3
	10	154	3	3	3
	9	138	3	2	2
	8	123	3	2	2

Ulteriori tipologie di permessi:

Tipologia di permesso	**Durata del permesso**	**Riflessi sul Monte ore annuo**	**Riflessi sull'indennità mensile**
Festività infrasettimanali (comprensive 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 uomini e 2 donazioni se donne	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 e presentare documentazione comprovante il motivo dell'assenza	No

Evento luttuoso	Un massimo di 3 giorni consecutivi 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 e presentare documentazione comprovante il motivo dell'assenza	No
Nomina alla carica di presidente, segretario di seggio e scrutatore, nonché di rappresentante di lista, in occasione delle consultazioni elettorali	Durata delle operazioni elettorali per i giorni che impattano sui giorni 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 e presentare documentazione comprovante il motivo dell'assenza	No
Esercizio del diritto di voto	1 giorno per i destinatari residenti da 50 a 300 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 udienza come testimone	1 giorno per ogni convocazione	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
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 destinatario 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, da riparametrare a 2 o ad 1 rispettivamente per percorsi che prevedano 2 giorni o 1 giorno di servizio alla settimana.	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

Non sono consentite altre assenze oltre quelle indicate in tabella. L'assenza per malattia superiore ai 18 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 soggetto dalla prosecuzione del percorso.

Art. 7 (Modalità di svolgimento delle attività dei destinatari/e)

Le modalità operative e le attività di cittadinanza attiva sono indicate nel progetto e sono vincolanti. Il destinatario/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. 8 (Trattamento economico e assicurativo)

Per la partecipazione all'esperienza di Leva civica è riconosciuta al destinatario un emolumento mensile pari a:

- € 118,90 per 5 ore settimanali di servizio;
- € 237,80 per 10 ore settimanali di servizio;
- € 356,70 per 15 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 18 gg o di assenza ingiustificata (da riparametrare per i percorsi di durata inferiore) oltre i 3 giorni, anche non continuativi, il destinatario/a decade dal beneficio e si interrompe la realizzazione del percorso.
I destinatari 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 9 (Diritti e doveri del destinatario)
Il/la destinatario/a ha diritto a:

- ad un emolumento mensile di euro _____quale indennità, nei termini e nelle modalità di cui al precedente art. 8;
- alla fruizione dei giorni di permesso e malattia di cui all'art. 6;
- al trattamento assicurativo nei termini e nelle modalità di cui al precedente art. 8;
- 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 20 ore;
- 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. 6, provvedendo a fornire adeguata documentazione giustificativa;
- al rilascio, al completamento del percorso, dell'attestato finale con l'indicazione delle attività svolte e dei risultati raggiunti.

Il/la destinatario/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 delle attività, 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 il servizio nel caso di provvedimento di revoca del progetto nel quale è inserito.

Art. 10 (Norme di comportamento)
La mancata presentazione del destinatario/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 destinatario/a all'ente, entro e non oltre le 2 ore successive all'orario pattuito con l'ente quale inizio dell'attività di cittadinanza attiva.

Art. 11 (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 destinatari/e anche tramite verifiche effettuate presso le sedi ospitanti ed il colloquio con gli stessi, in forma singola e/o di gruppo.

Art. 12 (Casi di interruzione e di cessazione dell'attività e relative conseguenze)
In caso di violazione dei doveri di cui all'art. 9 del presente contratto, fermo restando le eventuali ipotesi di responsabilità in materia civile, penale ed amministrativa previste dalla normativa vigente, al destinatario/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 destinatario/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 destinatario/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 destinatari 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 destinatario/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 cittadinanza attiva si applica 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 destinatario/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 implichino 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 destinatario/a e successivamente all'avvenuto accertamento dei fatti contestati.

Il procedimento sanzionatorio sui destinatari, 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 contradditorio (non inferiore ai cinque giorni e non superiore ai dieci giorni) entro cui il destinatario/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 contradditorio, 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 deve segnalare tempestivamente la fattispecie all'ATS fornendo una dettagliata relazione della stessa. Sentito il destinatario interessato Regione Lombardia adotta le determinazioni conseguenti.

Art. 13 (Responsabile del trattamento dei dati, ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo 2016/679)
In attuazione del Regolamento Europeo 2016/679 e del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato dal D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, l'Ente beneficiario, in qualità di titolare del trattamento, è tenuto al rilascio dell'informativa sul trattamento dei dati personali del destinatario, a cui si rinvia.

Art. 14 (Attestato di Leva civica lombarda Senior)
Al completamento del percorso l'Ente predispone apposita attestazione dettagliata contenente l'attività svolta, il percorso formativo realizzato e le competenze ad esse collegate, che consegnerà al soggetto destinatario a testimonianza del percorso svolto.

Art. 15 (Norme finali)
Il presente contratto, deve essere firmato per accettazione dal destinatario che dovrà averne copia, e deve essere caricato nel sistema informativo Bandi e Servizi.

Regione Lombardia

ALLEGATO A1

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

_____

nome *cognome*

ID PERCORSO INDIVIDUALE

ENTE_____

PROGETTO_____

SEDE_____

PERIODO : dal _____ al _____ (rilevazione giornaliera)

RegioneLombardia

ALLEGATO A1

Allegato 3

							A	B	C	D	E	F	G	H	
	Data	Ora di entrata	Firma	Ora di uscita	Firma	ORE GIORNALIERE (A+C+D+E+F+G)	Ore di servizio	Giorni di permesso ammissibili (indicare 1 per ogni giorno nella colonna B e indicare 0 nella colonna "ORE GIORNALIERE")	Giorni di malattia retribuita (primo periodo) (indicare 1 per ogni giorno nella colonna C e indicare 5 nella colonna "ORE GIORNALIERE")	Giorni malattia secondo periodo (non retribuita) (indicare 1 per ogni giorno nella colonna D e indicare 5 nella colonna "ORE GIORNALIERE")	Ore infortunio	Ore assenza per altri permessi/festività infrasettimanali	Ore formazione specifica	Ore assenza ingiustificata	Per le ore di formazione specifica (colonna H) 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 MESE	TOT (A)	TOT (B)	TOT (C)	TOT (D)	TOT (E)	TOT (F)	TOT (G)	TOT (H)	

Pagina 1

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 Senior in attuazione della D.G.R. n. XII/5974 del 13/04/2026

Spett. le
Azienda Tutela della Salute …..

Id progetto

Id destinatario

Nome e cognome destinatario:

Denominazione Ente beneficiario:

Codice fiscale Ente beneficiario:

Titolo del progetto:

Costo totale del destinatario:

(compreso formazione specifica e contributo

per l'assicurazione obbligatoria)

Contributo complessivo approvato per destinatario:

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

- □ Primo acconto
- □ Secondo acconto
- □ Saldo

del contributo assegnato per il percorso realizzato dal destinatario.

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.

Regione Lombardia

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 Senior" (d.g.r. n. XII/5974 del 13/04/2026).

1. Dati progettuali

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

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 cittadinanza attiva 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 partecipanti ai percorsi di cittadinanza attiva 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, coinvolgimento e valorizzazione del protagonismo delle persone anziane nella vita di comunità e di promozione della solidarietà intergenerazionale e al contributo che l'attività di formazione e, più in generale, l'esperienza hanno offerto.

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

Regione Lombardia

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

L'ENTE [**DENOMINAZIONE ENTE**] proponente il progetto di Leva civica lombarda Senior [**TITOLO DEL PROGETTO**] realizzato, in attuazione della DGR n. XII/5974 del 13 aprile 2026, 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 Senior che ha avuto inizio il [**DATA INIZIO**] e termine il [**DATA FINE**] ed è stato svolto presso l'ente [**DENOMINAZIONE ENTE**].

Il destinatario ha svolto il servizio di cittadinanza attiva e le attività formative previste dal progetto sopra citato.

Data,……..

Il Legale rappresentante dell'ente