



Regione Lombardia

DECRETO N. 16216

Del 29/10/2024

Identificativo Atto n. 1303

DIREZIONE GENERALE ISTRUZIONE, FORMAZIONE, LAVORO

Oggetto

APERTURA SECONDA FINESTRA DI PRESENTAZIONE E AGGIORNAMENTO DELL'AVVISO PUBBLICO "PATTI TERRITORIALI PER LE COMPETENZE E PER L'OCCUPAZIONE. SECONDA FASE – ATTRATTIVITA' E NUOVA OCCUPAZIONE" – APPROVATO CON IL DDUO 1485 DEL 23/01/2024 E SS.MM.II. - PR FSE+ 2021-2027 - OBIETTIVO SPECIFICO ESO 4.1 - AZIONE A.1

L'atto si compone di _____ pagine di cui
_____ pagine di allegati parte integrante



Regione Lombardia

LA DIRIGENTE DELLA UNITÀ ORGANIZZATIVA SISTEMA E SERVIZI TERRITORIALI PER IL LAVORO

VISTI i Regolamenti dell'Unione europea:

- Regolamento (UE) n. 1060/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021, recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- Regolamento (UE) n. 1057/2021 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021, che istituisce il Fondo sociale europeo Plus (FSE+) e che abroga il regolamento (UE) n. 1296/2013;
- Regolamento (UE, Euratom) n. 2093/2020 del Consiglio del 17 dicembre 2020 che stabilisce il quadro finanziario pluriennale per il periodo 2021-2027;

VISTA la normativa nazionale:

- Legge 24 dicembre 2012, n. 234 "Norme generali sulla partecipazione dell'Italia alla formazione e all'attuazione della normativa e delle politiche dell'Unione europea";
- Decreto-Legge 4/2019 (convertito con modificazioni dalla Legge 26/2019) "Disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni";
- Decreto Legislativo del 15 giugno 2015 n. 81 "Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183" e ss.mm.ii;
- Decreto Legislativo 14 settembre 2015, n. 150 "Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 10 dicembre 2014, n. 183";

VISTA la normativa regionale:

- Legge regionale del 6 agosto 2007, n. 19 "Norme sul sistema educativo di istruzione e formazione della Regione Lombardia" e ss.mm.ii.;
- Legge regionale del 28 settembre 2006, n. 22 "Il mercato del lavoro in Lombardia" e ss.mm.ii.;
- Legge regionale del 5 ottobre 2015, n. 30 "Qualità, innovazione ed internazionalizzazione nei sistemi di istruzione, formazione e lavoro in Lombardia. Modifiche alle ll.rr. 19/2007 sul sistema di istruzione e formazione e 22/2006 sul mercato del lavoro";
- D.G.R. n. XI/6214 del 4 aprile 2022, con cui la Giunta Regionale ha approvato, tra l'altro, la proposta di Programma Regionale a valere sul Fondo Sociale Europeo Plus (PR FSE+) 2021-2027 di Regione Lombardia e individuato l'Autorità di Gestione pro tempore del Programma FSE+ 2021-2027, successivamente confermata con D.G.R. n. XI/6606 del 30 giugno 2022 e dalla D.G.R. n. XII/628 del 13/07/2023;
- D.G.R. n. XI/6884 del 5 settembre 2022 di presa d'atto dell'approvazione da parte della Commissione europea del Programma Regionale a valere sul Fondo Sociale Europeo Plus (PR FSE+) 2021-2027;
- il Decreto n. 9948 del 30/06/2023 "PR FSE+ 2021-2027. Adozione del Sistema di gestione e controllo (SI.GE.CO.);



Regione Lombardia

- il Decreto n. 16593 del 26/10/2023 con cui si è proceduto ad aggiornare i Responsabili di Asse del POR FSE 2014-2020 e i Responsabili delle Priorità del PR FSE+ 2021-2027;

VISTO il Programma Regionale di Sviluppo della XII Legislatura approvato con Deliberazione del Consiglio regionale n. XII/42 del 20 giugno 2023, che in particolare sostiene e promuove l'Obiettivo strategico 4.3.1 "Innovare e potenziare le strutture e gli interventi di politiche attive del lavoro";

PRESO ATTO del Piano attuativo di Regione Lombardia relativo al Programma Nazionale per la Garanzia di Occupabilità dei lavoratori (GOL) nell'ambito del PNRR, approvato con D.G.R. n. XI/6006 del 25 febbraio 2022 e successivamente aggiornato e pubblicato con D.G.R. n. XI/6427 del 23 maggio 2022, che definisce, in particolare, i Patti territoriali per le competenze e per l'occupazione come "strumento di anticipazione e indirizzo dell'offerta formativa";

RICHIAMATI:

- la Decisione di esecuzione della Commissione C(2022) 4787 final del 15 luglio 2022, che approva l'Accordo di Partenariato con la Repubblica italiana CCI 2021IT16FFPA001 relativo al ciclo di programmazione 2021-2027, che stabilisce le priorità di investimento concordate per la transizione verde e digitale dell'Italia, promuovendo al contempo il welfare aziendale nell'ambito dell'Obiettivo strategico di Policy 4 – Un'Europa più sociale e inclusiva;
- la Decisione di esecuzione della Commissione C(2022) 5302 final del 18 luglio 2022, che approva il programma "PR Lombardia FSE+ 2021-2027" per il sostegno a titolo del Fondo sociale europeo Plus nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita" per la Regione Lombardia in Italia (CCI 2021IT05SFPR008);
- i "Criteri di selezione delle operazioni" del Programma FSE+ 2021-2027, approvati dal Comitato di Sorveglianza nella seduta del 28 settembre 2022;

VISTI agli atti di Regione Lombardia in materia di offerta formativa e di repertorio delle qualificazioni professionali, nonché quelli in materia di accreditamento e disciplina per la rilevazione delle presenze e la registrazione delle attività nella filiera formativa:

- D.D.U.O. n. 12453 del 20 dicembre 2012 "Approvazione delle indicazioni regionali per l'offerta formativa relativa a percorsi professionalizzanti di Formazione continua, permanente, di specializzazione, abilitante e regolamentata";
- D.D.U.O. n. 11809 del 23 dicembre 2015 "Nuovo repertorio regionale delle qualificazioni professionali denominato «Quadro regionale degli standard professionali», in coerenza con il repertorio nazionale e con il sistema nazionale di certificazione delle competenze" e ss.mm.ii;
- D.G.R. n. XI/6696 del 18 luglio 2022 "Procedure e requisiti per l'accREDITamento degli operatori pubblici e privati per erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale nonché dei servizi per il lavoro – revoca delle D.G.R.: 26 ottobre 2011 - n. IX/2412, n. XI/2861 del 18 febbraio 2020 e n. XI/5030 del 12/7/2021";
- D.D.U.O. n. 15225 del 25 ottobre 2022 "Approvazione dei requisiti e delle modalità operative per la richiesta di iscrizione all'albo regionale degli accreditati per i servizi di istruzione e formazione professionale - sezione B in attuazione della D.G.R. n. XI/6696 del 18 luglio 2022";
- D.D.U.O. n. 15516 del 28 ottobre 2022 "Approvazione dei requisiti e delle modalità operative per la richiesta di iscrizione all'albo regionale degli accreditati per i servizi di istruzione e formazione professionale - sezione A in attuazione della D.G.R. n. XI/6696 del 18 luglio 2022";



Regione Lombardia

RICHIAMATI:

- la D.G.R. n. XI/7231 del 24 ottobre 2022 con la quale è stato approvato lo schema di Manifestazione di interesse finalizzata alla creazione dei Patti territoriali per le competenze e per l'occupazione, di seguito Patti, prevedendo il seguente iter attuativo:
 - I Fase: raccolta di proposte progettuali e creazione dei Patti territoriali;
 - II Fase: individuazione delle linee d'azione previste nell'ambito dei Patti che rispondono alle priorità della programmazione regionale ed elaborazione di proposte attuative oggetto di specifici interventi regionali;
- il D.D.U.O. n. 10466 dell'11/07/2023 "Presenza d'atto dei progetti pervenuti nella fase I "manifestazione di interesse" dei patti territoriali e di filiera per le competenze e l'occupazione e avvio della fase II";

VISTI:

- la D.G.R. n. XII/1457 del 27 novembre 2023 "Attuazione dei Patti Territoriali per le competenze e per l'occupazione – Misura a valere sul Programma Regionale Lombardia Fse+ 2021-2027 - Obiettivo Specifico ESO 4.1 - Azione a.1 (Sostegno alla riqualificazione e all'accompagnamento al lavoro delle persone)" con la quale la Giunta Regionale:
 - ha approvato le "Linee di indirizzo per l'attuazione dei Patti territoriali per le competenze e per l'occupazione a valere sul Programma Regionale Lombardia Fse+ 2021-2027";
 - ha stabilito, per l'attuazione della misura, una dotazione complessiva di € 7.500.000,00, a valere sul Programma Regionale Lombardia FSE+ 2021-2027, Obiettivi specifici ESO 4.1, Azione a.1 "Sostegno alla riqualificazione e all'accompagnamento al lavoro delle persone":
- la D.G.R. n. XII/1708 del 28 dicembre 2023 "Attuazione dei patti territoriali per le competenze e per l'occupazione – misura a valere sul programma regionale lombardia FSE+ 2021-2027 - Obiettivo specifico ESO 4.1 - Azione a.1 (sostegno alla riqualificazione e all'accompagnamento al lavoro delle persone) - integrazione alla D.G.R. XII/1457 del 27 novembre 2023", con la quale si è provveduto ad integrare i paragrafi 2.1 "Soggetti beneficiari" e 2.2. "Soggetti destinatari" delle richiamate Linee di indirizzo approvate con la D.G.R. 1457/2023;
- il D.D.U.O. n. 1485 del 23 gennaio 2024 "Programma Regionale Lombardia FSE+ 2021-2027 - Obiettivo specifico ESO 4.1 - Azione a.1 (sostegno alla riqualificazione e all'accompagnamento al lavoro delle persone) - approvazione dell'avviso pubblico "patti territoriali per le competenze e per l'occupazione. Seconda fase – attrattività e nuova occupazione" - in attuazione della DGR 1457/2023 e ss.mm.ii.";
- la D.G.R. n. XII/1983 del 4 marzo 2024 "Approvazione Linee guida per l'attuazione dei "Patti Territoriali per le competenze e l'occupazione - seconda fase: formazione continua dei lavoratori a valere sul programma regionale lombardia FSE+ 2021-2027- Obiettivo specifico ESO 4.1- Azione d.1 (sostegno alla riqualificazione e all'accompagnamento al lavoro delle persone) e determinazioni relative alla D.G.R. 1457/2023 e ss.mm., con la quale si è provveduto ad aggiornare le linee di indirizzo per l'attuazione dei Patti territoriali per le competenze e per l'occupazione a valere sul Programma Regionale Lombardia Fse+ 2021-2027" approvate con la D.G.R. n. 1457 del 27/11/2023;
- il D.D.U.O. n. 3931 dell'8 marzo 2024 "Programma regionale lombardia FSE+ 2021-2027 - Obiettivo specifico ESO 4.1 - Azione a.1 (sostegno alla riqualificazione e all'accompagnamento al lavoro delle persone) – Aggiornamento dell'Avviso pubblico "Patti territoriali per le competenze e per l'occupazione. Seconda fase – Attrattività e nuova occupazione" – approvato con il DDUO n. 1485 del 23/01/2024, in attuazione della D.G.R. 1983 del 04.03.2024";



Regione Lombardia

- il D.D.U.O. n. 5478 del 05/04/2024 “Programma regionale lombardia FSE+ 2021-2027 - Obiettivo specifico ESO 4.1 - azione a.1 (sostegno alla riqualificazione e all’accompagnamento al lavoro delle persone) – Avviso pubblico “Patti territoriali per le competenze e per l’occupazione. Seconda fase – Attrattività e nuova occupazione” – approvato con il dduo 1485 del 23/01/2024 e ss.mm.ii – Proroga dei termini per la presentazione delle proposte progettuali, con il quale sono stati prorogati al 30/04/2024 i termini per la presentazione delle proposte progettuali;
- il D.D.U.O. n. 6204 del 19/04/2024 “Aggiornamento dell'Avviso pubblico “Patti territoriali per le competenze e per l’occupazione. Seconda fase – Attrattività e nuova occupazione” – approvato con il D.D.U.O. 1485 del 23 gennaio 2024 e ss.mm.ii. - PR FSE+ 2021-2027 - Obiettivo specifico ESO 4.1 - azione a.1”;
- il D.D.G. 5173 del 28 marzo 2024 “Approvazione dell'Avviso pubblico “Patti territoriali per le competenze e per l’occupazione. Seconda fase – Formazione continua dei lavoratori” - in attuazione della dgr 1983/2024 programma regionale lombardia FSE+ 2021-2027 - Obiettivo specifico ESO 4.4 - azione d.1 (sostegno alla riqualificazione e all’accompagnamento al lavoro delle persone) e della d.g.r. 2109/2024 in attuazione dell’accordo quadro di collaborazione tra INAIL e la conferenza delle regioni e delle province autonome;

ATTESO che il richiamato Avviso di cui al D.D.U.O. n. 1485/2024 costituisce una prima misura avente come priorità “la nuova occupazione” rivolta a persone disoccupate e/o a rischio di disoccupazione e prevede in particolare quanto segue:

- gli interventi sono realizzati dai Patti che hanno avanzato la candidatura all’iniziativa nell’ambito della Prima fase.
- la presentazione di proposte progettuali, a cura del soggetto capofila, nei seguenti periodi:
 - prima finestra: a partire dalle ore 12:00 del 15/02/2024 fino alle ore 17:00 del 30/04/2024;
 - seconda finestra: da determinarsi sulla base dei progetti presentati nell’ambito della prima finestra e previa apertura all’ingresso di nuovi partenariati da disporsi con specifica manifestazione d’interesse;
- le proposte progettuali finanziabili dovranno sviluppare obbligatoriamente 2 Linee di intervento:
 - Linea di intervento A - Analisi del fabbisogno di competenze (obbligatoria);
 - Linea di intervento B – Formazione (obbligatoria);
- sono destinatari degli interventi formativi (linea di intervento B – Formazione) i Disoccupati, working poor, occupati sospesi in esubero;
- la corresponsione di una indennità di partecipazione a soggetti che si trovano in una situazione di vulnerabilità;

PRESO ATTO che con il D.D.U.O. n. 11257 del 23 luglio 2024 avente ad oggetto “Approvazione degli esiti dell’istruttoria delle domande di finanziamento presentate nell’ambito dell’Avviso pubblico “Patti territoriali per le competenze e per l’occupazione. Seconda fase – attrattività e nuova occupazione”, approvato con il decreto n. 1485/2024 misura a valere sul programma regionale lombardia FSE+ 2021/2027 - Obiettivo specifico ESO 4.1 - azione a.1 (sostegno alla riqualificazione e all’accompagnamento al lavoro delle persone)”, si è provveduto in particolare ad ammettere al finanziamento 11 progetti, presentati, nell’ambito del richiamato l’avviso (di cui al D.D.U.O. 1485/2024 e ss.mm.ii), da parte di 11 partenariati composti da soggetti pubblici e privati di un determinato territorio lombardo, settore e/o filiera produttiva;

PRESO ATTO delle richieste di chiarimento, pervenute da parte dei Partenariati ammessi al finanziamento, sulla corretta attuazione e gestione dei progetti, con particolare riferimento alla presa in carico dei



Regione Lombardia

destinatari, la gestione della linea di intervento B – Formazione, nonché la decorrenza delle spese ammissibili e le soglie minimi e massime di ammissibilità;

PRESO ATTO, inoltre, della richiesta di apertura della seconda finestra di presentazione avanzata da alcuni Partenariati ammessi nella prima Fase (Manifestazione di interesse) e che, alla scadenza del 30/04/2024, non sono riusciti a presentare una proposta progettuale;

RILEVATA la necessità di:

- di riaprire una nuova finestra temporale al fine di permettere la presentazione di proposte progettuali da parte dei Partenariati ammessi nella prima Fase di promozione dei partenariati, di cui al dduo 10466/2024;
- chiarire alcuni aspetti della gestione della misura, tenuto conto degli obiettivi dell'avviso e della platea dei destinatari a cui sono rivolte le azioni, che richiedo necessariamente un aggiornamento dell'Avviso come riportato nell'Allegato 1, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

RITENUTO di:

- disporre l'apertura della seconda finestra per la presentazione di proposte progettuali da parte dei Partenariati ammessi nella prima Fase di promozione dei partenariati, a partire dalle ore 12:00 del 04/11/2024 fino alle ore 17:00 del 20/12/2024 e secondo le modalità descritte nell'Allegato 1;
- disporre che nell'ambito della seconda finestra non è possibile presentare domanda di contributo qualora il partenariato abbia già presentato una proposta progettuale a valere sull'Avviso di cui al D.D.G. n. 5173/2024 e ss.mm.ii.;
- provvedere, per effetto di quanto contenuto nell'Allegato 1, all'aggiornamento dell'Avviso Pubblico "Patti territoriali per le competenze e per l'occupazione. Seconda fase – Attrattività e nuova occupazione", approvato con il D.D.U.O. 1485/2024 e ss.mm.ii.;
- approvare, come parte integrante e sostanziale del presente atto;
 - la versione integrale aggiornata – Allegato A – Avviso Pubblico "Patti territoriali per le competenze e per l'occupazione. Seconda fase – Attrattività e nuova occupazione, come da Allegato 2;
 - la versione integrale aggiornata dell'allegato A.12 - Indicazioni operative per la gestione e rendicontazione, come da Allegato 3;
 - la versione integrale aggiornata dell'allegato A.15 Richiesta anticipazione, come da Allegato 4;
 - la versione integrale aggiornata dell'allegato A.16 Dichiarazione spesa finale, come da Allegato 5;
 - la versione integrale aggiornata dell'allegato A.18 Indicazioni operative relative alla formazione, come da Allegato 6
 - l'Allegato 7 Rinuncia Tacita - A. 22
 - l'Allegato 8 Rinuncia Espressa - A. 23
 - l'Allegato 9 Scheda di Monitoraggio Finale - A. 24
 - l'Allegato 10 Segnalazione sociosanitaria/sociale - A. 25;
- disporre l'adeguamento del sistema informativo Bandi e Servizi con le integrazioni di cui ai punti precedenti;
- fare salve tutte le altre disposizioni contenute nel D.D.U.O. 1485/2024 e come successivamente aggiornato dai D.D.U.O. n. 3931/2024 e n. 6204/2024;

VISTA la l.r. 7 luglio 2008 n. 20 "Testo unico in materia di Organizzazione e Personale", nonché i provvedimenti organizzativi della XII legislatura regionale;



Regione Lombardia

VISTI gli articoli 26 e 27 del Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, che dispongono la pubblicità sul sito istituzionale delle pubbliche amministrazioni dei dati attinenti alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati;

DECRETA

Per le motivazioni sopra esposte e qui interamente richiamate:

1. di disporre l'apertura della seconda finestra per la presentazione di proposte progettuali da parte dei Partenariati ammessi nella prima Fase di promozione dei partenariati, a partire dalle ore 12:00 del 04/11/2024 fino alle ore 17:00 del 20/12/2024, secondo le modalità descritte nell'Allegato 1 che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di disporre che nell'ambito della seconda finestra, non è possibile presentare domanda di contributo qualora il partenariato abbia già presentato una proposta progettuale a valere sull'Avviso di cui al D.D.G. n. 5173/2024 e ss.mm.ii.;
3. di provvedere all'aggiornamento dell'Avviso Pubblico "Patti territoriali per le competenze e per l'occupazione. Seconda fase – Attrattività e nuova occupazione", approvato con il D.D.U.O. 1485/2024 e ss.mm.ii, come sintetizzato nell'Allegato 1;
4. di approvare, come parte integrante e sostanziale del presente atto;
 - la versione integrale aggiornata dell'allegato A dell'Avviso, come da Allegato 2;
 - la versione integrale aggiornata dell'allegato A.12 Indicazioni operative per la gestione e rendicontazione, come da Allegato 3;
 - la versione integrale aggiornata dell'allegato A.15 Richiesta anticipazione, come da Allegato 4;
 - la versione integrale aggiornata dell'allegato A.16 Dichiarazione spesa finale, come da Allegato 5;
 - la versione integrale aggiornata dell'allegato A.18 Indicazioni operative relative alla formazione, come da Allegato 6
 - Allegato A. 22 Rinuncia Tacita
 - Allegato A. 23 Rinuncia Espressa
 - Allegato A. 24 Scheda di Monitoraggio Finale
 - Allegato A. 25 Segnalazione sociosanitaria/sociale;
5. di disporre l'adeguamento del sistema informativo Bandi e Servizi con quanto disposto ai punti precedenti;
6. di fare salve tutte le altre disposizioni contenute nel D.D.U.O. 1485/2024 e come successivamente aggiornato dai D.D.U.O. n. 3931/2024 e n. 6204/2024;
7. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia, sul Portale Bandi Online (www.bandi.regione.lombardia.it) e sul portale di Regione Lombardia dedicato alla programmazione dei Fondi europei - sezione FSE + 2021-2027 (<https://www.fse.regione.lombardia.it/wps/portal/PROUE/FSE-2021-2027>);
8. di attestare che contestualmente alla data di adozione del presente atto si provvede alla pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del D. Lgs 33/2013.

La Dirigente
PAOLA ANGELA ANTONICELLI



RegioneLombardia

Atto firmato digitalmente ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

ALLEGATO 1

PATTI TERRITORIALI PER LE COMPETENZE E PER L'OCCUPAZIONE. SECONDA FASE – ATTRATTIVITÀ E NUOVA OCCUPAZIONE -

Avviso pubblico approvato con il D.D.U.O. 1485/2024 e ss.mm.ii.

Di seguito sono riportati:

1. Tempi e modalità di apertura della Seconda finestra di presentazione;
2. Sintesi degli aggiornamenti dell'Avviso che hanno richiesto un adeguamento dei seguenti allegati:
 - allegato A dell'Avviso;
 - allegato A.12 Indicazioni operative per la gestione e rendicontazione;
 - allegato A.15 Richiesta anticipazione;
 - allegato A.16 Dichiarazione spesa finale;
 - allegato A.18 Indicazioni operative relative alla formazione

❖ Apertura seconda finestra di presentazione

La domanda di contributo, a cura del soggetto capofila, dovrà essere presentata, secondo le modalità previste al paragrafo C.1. “Domanda di Finanziamento” del richiamato avviso a partire dalle ore 12:00 del 04/11/2024 fino alle ore 17:00 del 20/12/2024.

Considerato che le proposte progettuali finanziabili dovranno sviluppare obbligatoriamente la Linea di intervento A - **Analisi del fabbisogno di competenze**, pertanto, nell'ambito della seconda finestra non è possibile presentare domanda di contributo qualora il Partenariato abbia già presentato una proposta progettuale a valere sull'Avviso di cui al D.D.G. n. 5173 del 28 marzo 2024 e ss.mm.ii. che prevede la stessa linea di intervento.

❖ Sintesi degli aggiornamenti

- Allegato A - Avviso Pubblico “Patti territoriali per le competenze e per l'occupazione. Seconda fase – Attrattività e nuova occupazione

➤ Paragrafo A.4 Soggetti destinatari:

si è ritenuto di fornire un chiarimento e pertanto il paragrafo è stato così aggiornato:

- eliminato capoverso 3: I destinatari, ove previsto dalla normativa, devono aver rilasciato la DID ed aver stipulato un PSP, che dovrà essere formalizzato secondo le modalità previste dalla D.G.R. n. X/7431 del 28/11/2017 presso i CPI o gli operatori accreditati per i servizi al lavoro.
- aggiornato capoverso come segue: Tale persona può essere identificata ed è possibile richiederle i dati personali per la valorizzazione di tutti gli indicatori del PR. Ai partecipanti saranno richieste informazioni relative ai dati personali, contatti, livello di istruzione, condizione occupazionale e condizione di vulnerabilità), secondo il modello “Domanda di iscrizione agli interventi FSE+” di cui all’Allegato A.8 che dovrà essere firmato dal richiedente e tenuto agli atti dal capofila.
- aggiunti capoversi come segue:
I destinatari disoccupati o working poor, precedentemente al loro inserimento nell’apposita sezione del sistema informativo BeS all’interno del progetto, devono aver rilasciato la DID ed aver stipulato un PSP, che dovrà essere formalizzato secondo le modalità previste dalla D.G.R. n. X/7431 del 28/11/2017 presso i CPI o gli operatori accreditati per i servizi al lavoro.
Il capofila, precedentemente all’iscrizione del destinatario ad un percorso formativo creato nel sistema SIUF nella specifica offerta dedicata al dispositivo, dovrà procedere ad imputare i dati di cui all’Allegato A.8 nell’apposita sezione del sistema informativo BeS all’interno del progetto.
- Aggiornato capoverso come segue:
Il numero minimo di destinatari che devono essere presi in carico nell’ambito, della Linea B del progetto, è pari a 25, (10 per i progetti relativi a settori caratterizzati da problematiche strutturali nel reperire soggetti disoccupati e non risolvibili nell’arco temporale dei progetti stessi).

➤ **Paragrafo B.2 Progetti finanziabili, punto B.2.b Linea di intervento B – Formazione**

Sostituito capoverso:

Di questi destinatari:

- almeno il 40% deve completare l’intervento formativo conseguendo le attestazioni/certificazioni previste dal presente Avviso, in relazione della tipologia dell’offerta formativa a cui hanno partecipato;
- almeno il 40% deve essere inserito nel mercato del lavoro entro la conclusione del progetto, pena il mancato riconoscimento del 15% della quota di contributo pubblico definito in sede di ammissione al finanziamento (tale percentuale è pertanto condizionata al risultato).

Con il seguente:

Della totalità dei destinatari presi in carico nell’ambito di realizzazione del progetto:

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

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

➤ **Paragrafo B.2 Progetti finanziabili, punto B.2.b Linea di intervento B – Formazione**

si è ritenuto di fornire un chiarimento e pertanto al paragrafo è stato aggiunto il seguente capoverso:

Qualora un destinatario rinunci alla partecipazione al percorso di formazione e lavoro il capofila dovrà comunicarlo a Regione Lombardia attraverso il sistema informativo BES nella sezione “destinatari”. La rinuncia al percorso da parte della persona può essere:

- tacita, in tal caso è comunicata/formalizzata tramite il sistema informativo nel caso in cui il destinatario non abbia partecipato alle attività previste e/o non risulti più raggiungibile (Allegato A.22);
- espressa in tal caso è comunicata/presentata direttamente dal destinatario al capofila, mediante compilazione e sottoscrizione di apposita documentazione (Allegato A.23).

➤ **Paragrafo B.2 Progetti finanziabili, punto B.2.b Linea di intervento B – Formazione**

Eliminata la disposizione per cui ai fini del riconoscimento del risultato di inserimento lavorativo, non devono sussistere legami di parentela entro il 3° grado tra il destinatario e il datore di lavoro presso cui è avvenuto l’inserimento lavorativo.

➤ **Paragrafo B.3 Spese ammissibili e soglie minime e massime di ammissibilità**

Aggiornati i primi due capoversi come segue:

Sono ammissibili esclusivamente le spese sostenute a partire dalla **data di avvio delle attività del progetto indicata nell’Atto di adesione** (cfr. Allegato A.9) e *la data fine delle attività progettuali*, ad eccezione delle spese afferenti alla Linea di intervento A, che possono essere sostenute a partire dalla data di pubblicazione della DGR n. 1457 del 27/11/2023 sul BURL SO n. 48 del 30/11/2023, e delle spese connesse alla preparazione e trasmissione della rendicontazione finale, che devono in ogni caso essere sostenute entro la data di trasmissione della rendicontazione finale, *(cfr. par.4.1 all.A.12), che devono in ogni caso essere sostenute entro la data di trasmissione della rendicontazione finale da effettuarsi entro 90 giorni dalla data di conclusione delle attività progettuali.*

La data di avvio delle attività di progetto, indicata nell’Atto di adesione definisce la data inizio di vigenza del progetto, la data fine, calcolata automaticamente dal sistema, terrà conto dei mesi di durata progettuale dichiarati dal Capofila in sede di Domanda di contributo. Per mese s’intende, convenzionalmente, un periodo di 30 giorni di calendario.

➤ **Paragrafo B.3 Spese ammissibili e soglie minime e massime di ammissibilità**

Sostituito capoverso:

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

- fino al 15% dei costi diretti per il personale complessivi, per l’analisi preliminare da effettuare prima della presentazione della proposta progettuale e comunque afferenti ad attività svolte dopo la pubblicazione della citata Delibera (DGR n. 1457/2023).
- per la restante quota, per l’analisi completa, da finalizzare in seguito all’avvio del progetto.

Con il seguente:

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

- fino al 15%, per l’analisi preliminare da effettuare prima della presentazione della proposta progettuale e comunque afferenti ad attività svolte dopo la pubblicazione della citata Delibera (DGR n. 1457/2023), oltre che per ulteriori attività previste dall’Allegato

A.14 "INDICAZIONI METODOLOGICHE PER L'ELABORAZIONE DELL'ANALISI DEL FABBISOGNO DI COMPETENZE", effettuate prima della data d'avvio delle attività progettuali comunicata dal capofila nell'Atto di Adesione;

- per la restante quota, per l'analisi completa, da finalizzare in seguito all'avvio delle attività.

➤ **Paragrafo B.3 Spese ammissibili e soglie minime e massime di ammissibilità**

si è ritenuto di fornire un chiarimento e pertanto al paragrafo è stato aggiunto capoverso come segue:

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

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

La situazione di vulnerabilità **deve** essere comunicata dal destinatario al momento dell'iscrizione all'intervento. Il capofila dovrà completare i campi presenti nella specifica sezione destinatari relativi alle condizioni di vulnerabilità sociale.

Sono considerati soggetti socialmente vulnerabili:

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

In caso di mancata comunicazione e tracciatura nel sistema Bes dei dati di cui sopra l'indennità non potrà essere erogata; Regione Lombardia non riconoscerà il rimborso delle indennità eventualmente erogate.

Il Capofila dovrà tenere agli atti la documentazione da cui sia deducibile la condizione prescelta attraverso l'acquisizione della documentazione espressamente indicata nell'ambito della tabella di seguito riportata:

Requisito	Documenti di attestazione / Modalità di verifica
Soggetti con cittadinanza extra UE	Permesso di soggiorno in corso di validità o, in alternativa, ricevuta della richiesta di rilascio o di rinnovo di permesso di soggiorno rilasciata dalla Questura, eventualmente corredata dal permesso di soggiorno non più in corso di validità
Persona con disabilità	Alternativamente, se del caso: <ul style="list-style-type: none">- Certificato stato di iscrizione rilasciato dal collocamento mirato;- Relazione Conclusiva valida o ricevuta della richiesta della stessa Rilasciata/richiesta dalla Commissione medica integrata ASST- Certificazione di invalidità [INAIL, INPS]

Partecipanti: - senzatetto o colpiti/e da esclusione abitativa, - in condizione di fragilità economica, - sottoposta a provvedimenti dell'Autorità giudiziaria, - con problemi di salute fisica/psichica, - con problemi di dipendenza connessi all'uso di alcool, di sostanze o altro, - a rischio di esclusione sociale o grave emarginazione, appartenenti a minoranze (comprese le comunità emarginate come i Rom).	Segnalazione di necessità di un percorso di formazione da parte di enti pubblici, dagli enti che operano nel sistema dei servizi sociali o sociosanitari o Enti del terzo settore iscritti nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, secondo il format di cui all'Allegato A.25 Segnalazione sociosanitaria/sociale
---	---

➤ **Paragrafo C.4 Modalità e tempi per l'erogazione dell'agevolazione punto C.4.b Caratteristiche della fase di rendicontazione**

si è ritenuto di fornire un chiarimento e pertanto al paragrafo è stato aggiunto capoverso come segue:

Aggiunto punto elenco come segue:

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

➤ **Paragrafo D.11 Allegati**

aggiornamento punti elenco degli allegati.

Inoltre sono stati aggiornati i seguenti allegati:

• **Allegato A.12 Indicazioni gestione e rendicontazione:**

➤ **Paragrafo 2. AMMISSIBILITA' DELLA SPESA, punto 2.2 Spese non ammissibili aggiunto capoverso** come segue:

L'IVA costituisce spesa ammissibile solo se è indetraibile (totalmente o parzialmente) ed è stata realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario, indipendentemente dalla natura pubblica o privata di quest'ultimo.

L'IVA recuperabile non può essere considerata ammissibile anche se sia stata o non sarà effettivamente recuperata dal beneficiario.

Al fine della valutazione di ammissibilità dell'IVA è, quindi, necessario che il beneficiario dichiari, sotto forma di autocertificazione a firma del responsabile legale dell'ente/dirigente competente, il trattamento dell'IVA.

- **Paragrafo 3. CONDIZIONI SPECIFICHE DI AMMISSIBILITA' DELLA SPESA**, punto 3.2 A)
Costi diretti per il personale

Modificato capoverso:

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

- fino al 15% dei costi diretti per il personale complessivi, per l'analisi preliminare da effettuare prima della presentazione della proposta progettuale;
- per la restante quota, per l'analisi completa, da finalizzare in seguito all'avvio del progetto.

Come segue:

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

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

- **Paragrafo 3. CONDIZIONI SPECIFICHE DI AMMISSIBILITA' DELLA SPESA**, punto A.1
Personale dipendente

In relazione ai titolari di cariche sociali aggiunto capoverso come segue:

Ai fini dell'eventuale autorizzazione da parte di Regione Lombardia il beneficiario trasmette la Delibera del CdA e il CV per la verifica dell'esperienza professionale maturata rispetto al ruolo previsto nel progetto.

- **Paragrafo 3. CONDIZIONI SPECIFICHE DI AMMISSIBILITA' DELLA SPESA**, punto 3.3 B)
Indennità versate per i partecipanti alla formazione, Documentazione amministrativa

Sostituito capoverso:

Registro delle attività di formazione o altro documento equivalente compilato secondo le seguenti indicazioni:

- firmato su base giornaliera dal professionista che svolge l'attività e dal partecipante o dai partecipanti, e complessivamente controfirmato dal legale rappresentante o dal responsabile di progetto;
- contenente le seguenti informazioni minime: identificativo del progetto; titolo del progetto; dati di identificazione del soggetto attuatore; nome e cognome del professionista che svolge l'attività; periodo di riferimento; ore erogate e fruita da ciascun partecipante;

come segue:

Registro delle attività di formazione digitale o cartaceo secondo le disposizioni dell'Allegato 5 - Indicazioni operative relative alla formazione al DDUO N. 3931 del 08/03/2024.

- **Paragrafo 4 Procedura per la presentazione della rendicontazione**, punto 4.2
Dichiarazione di spesa, aggiornamento secondo capoverso come segue:

In sede di rendicontazione finale il beneficiario è inoltre tenuto a completare la trasmissione dei dati relativi ai partecipanti raccolti durante l'attuazione attraverso la "scheda di

rilevazione dei dati dei partecipanti agli interventi cofinanziati dal PR FSE+ 2021-2027” (cfr. Allegato A.8) *presenti nella sezione “Destinatari” del sistema BeS.*

- **Paragrafo 5 PROCEDURE PER LA RICHIESTA DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI**, aggiornamento del terzo bullet nel secondo capoverso, come segue:
relazione contenente la descrizione delle attività svolte e dei risultati raggiunti, con allegata la scheda di monitoraggio che dovrà contenere gli elementi minimi presenti nell’Allegato A.24 Scheda di Monitoraggio Finale.

- **Paragrafo 6 OBBLIGHI DEI BENEFICIARI, punto 6.5 Gestione del progetto**
In relazione alle Variazioni del progetto e del piano dei conti nel corso dell’attuazione del progetto, **modifica del punto elenco:**

- variazioni del piano dei conti aventi ad oggetto la ripartizione del budget tra i partner nel caso in cui la variazione incida in misura superiore al 10% del budget complessivo di progetto;

come segue:

- variazioni del piano dei conti aventi ad oggetto la ripartizione del budget tra i partner nel caso in cui la variazione incida in misura superiore al 10% del budget complessivo di progetto. Inoltre, le variazioni potranno avere ad oggetto la stessa Linea d’intervento;

modifica del capoverso:

vanno sottoposte preventivamente alla valutazione e approvazione delle strutture competenti di Regione Lombardia – Direzione Generale Istruzione, Formazione, Lavoro – mediante comunicazione da trasmettere via PEC all’indirizzo lavoro@pec.regione.lombardia.it

come segue:

vanno sottoposte preventivamente alla valutazione e approvazione delle strutture competenti di Regione Lombardia – Direzione Generale Istruzione, Formazione, Lavoro – mediante comunicazione da trasmettere via PEC all’indirizzo lavoro@pec.regione.lombardia.it ed attraverso il sistema informativo.

- Allegato A.15_Richiesta anticipazione:
Inserimento campo descrittivo del CUP
- Allegato A.16_Dichiarazione spesa finale:
Inserimento campo descrittivo del CUP
- Allegato A.18 Indicazioni operative relative alla formazione

- **Paragrafo 2 PROGETTAZIONE DEI PERCORSI FORMATIVI**

Integrazione del sesto capoverso come segue:

In un percorso è possibile selezionare una sola competenza. *Un destinatario potrà fruire di più corsi, in vigenza del progetto, a condizione che nei percorsi formativi vengano acquisite competenze diverse, non già traguardate nei precedenti percorsi fruiti all’interno delle offerte formative di cui al par. 3. OFFERTE FORMATIVE, oltre ad altre finanziate da Regione Lombardia negli avvisi Programma GOL, Dote Unica Lavoro – quinta fase, Formare per assumere - Incentivi occupazionali associati a voucher per l’adeguamento delle competenze*

e Patti territoriali per le competenze e per l'occupazione. Seconda fase – Formazione continua dei lavoratori.

- **Paragrafo.3 OFFERTE FORMATIVE:** identificazione degli ID di riferimento delle offerte formative presenti in SIUF:
 - ID 1720 Patti territoriali - Offerta Formazione di base
 - ID 1721 Patti territoriali - Offerta Formazione specialistica
 - ID 1722 Patti territoriali - Offerta percorsi sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.
- **Paragrafo 5 REGISTRAZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE**

Aggiornamento terzo capoverso come segue:
La corretta registrazione delle presenze nelle attività programmate è condizione per il riconoscimento della validità del percorso (raggiungimento di almeno il 70% delle presenze per il singolo partecipante) propedeutico al riconoscimento di tutti gli Attestati di cui al par.6.ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI del presente documento.
- **Aggiornamento nel punto OBBLIGHI IN CAPO AGLI OPERATORI** del primo bullet del terzo capoverso come segue:

Attraverso la Segreteria didattica o i docenti gli Operatori sono tenuti anche a:

 - fornire informazioni e istruzioni tecniche ai discenti sulle modalità e tempistiche di validazione delle presenze, specificando che la corretta validazione nei termini consente il riconoscimento economico dell'eventuale indennità di partecipazione *che il rilascio degli Attestati;*
- **Aggiornamento del punto MODALITÀ DI PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE** - punto 4 "Durata dell'attività formativa" - terzo capoverso come segue:

Ai fini del calcolo del 70% di frequenza minima funzionale al riconoscimento *di tutti gli Attestati di cui al par.6.ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI del presente documento, sono prese in considerazione solo le presenze di almeno 45 minuti correttamente registrate dagli Operatori e validate dai discenti.*
- **Aggiornamento nel punto TEMPISTICHE DI REGISTRAZIONE DELLE PRESENZE,** dell'ultimo capoverso come segue:

La mancata rilevazione e registrazione delle presenze/assenze da parte dell'Operatore entro i termini stabiliti comporta il mancato invio della notifica al discente con la conseguente impossibilità di tracciare l'avvenuta erogazione e frequenza dell'attività formativa e, quindi, di riconoscere l'ora sia dal punto di vista economico, *in caso di indennità di partecipazione*, sia ai fini del rilascio dell'attestato.
- **Aggiornamento nel punto MODALITÀ E TEMPISTICHE DI VALIDAZIONE DELLE PRESENZE DA PARTE DEI DISCENTI** dell'ultimo capoverso come segue:

Le presenze non convalidate dal Destinatario, entro i termini stabiliti, comporta l'impossibilità di tracciare l'avvenuta frequenza dell'attività formativa, e pertanto le ore di formazione non saranno riconosciute né ai fini delle attestazioni (attestazione di partecipazione, delle competenze, abilità e conoscenze), né ai fini del rimborso economico *dell'eventuale indennità di partecipazione prevista*, fatti salvi i casi di deroga per impossibilità all'utilizzo dei dispositivi sopra citati (App o dispositivo SIUF).

- **Allegato A.18.c. Attestato di partecipazione:** modifica intestazione come segue: *RILASCIATO AI SENSI DEL DDUO RL N. 12453 DEL 20/12/201. Nell'ambito della Linea B – Formazione relativa all'Avviso Pubblico per il finanziamento di "Patti territoriali per le competenze e per l'occupazione. Seconda fase – Attrattività e nuova occupazione" a valere sul Programma Regionale Lombardia FSE+ 2021-2027 di cui al DDUO n. 1485 del 23-01-2024 e ss.mm.ii., modifica del soggetto firmatario come segue: Il rappresentante legale o altro soggetto delegato con potere di firma dell'istituzione formativa.*
- **Allegato A.18.d. Attestato di partecipazione con il riconoscimento di abilità e conoscenze:** modifica intestazione come segue: *RILASCIATO AI SENSI DEL DDUO RL N. 12453 DEL 20/12/201. Nell'ambito della Linea B – Formazione relativa all'Avviso Pubblico per il finanziamento di "Patti territoriali per le competenze e per l'occupazione. Seconda fase – Attrattività e nuova occupazione" a valere sul Programma Regionale Lombardia FSE+ 2021-2027 di cui al DDUO n. 1485 del 23-01-2024 e ss.mm.ii., modifica del soggetto firmatario come segue: Il rappresentante legale o altro soggetto delegato con potere di firma dell'istituzione formativa*

CREAZIONE DI NUOVI ALLEGATI

Allegato A.22 Rinuncia Tacita

Allegato A.23 Rinuncia Espressa

Allegato A.24 Scheda di Monitoraggio Finale

Allegato A.25 Segnalazione sociosanitaria/sociale



Allegato A

FONDO SOCIALE EUROPEO PLUS 2021-2027

Priorità 1 Occupazione

Obiettivo specifico ESO4.1. Migliorare l'accesso all'occupazione e le misure di attivazione per tutte le persone in cerca di lavoro, in particolare i giovani, soprattutto attraverso l'attuazione della garanzia per i giovani, i disoccupati di lungo periodo e i gruppi svantaggiati nel mercato del lavoro, nonché delle persone inattive, anche mediante la promozione del lavoro autonomo e dell'economia sociale.

Azione a.1. Sostegno alla riqualificazione e all'accompagnamento al lavoro delle persone

Avviso pubblico

**Patti territoriali per le competenze e per l'occupazione.
Seconda fase – Attrattività e nuova occupazione**

Presentazione delle proposte progettuali

Indice

A. INTERVENTO, SOGGETTI, RISORSE	4
A.1 Finalità e obiettivi	4
A.2 Riferimenti normativi	4
A.3 Soggetti beneficiari	7
A.4 Soggetti destinatari	9
A.5 Soggetti ammessi a presentare l'offerta formativa	11
A.6 Dotazione finanziaria	12
B. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE	12
B.1 Caratteristiche generali dell'agevolazione	12
B.2 Progetti Finanziabili	13
B.2.a. Linea di intervento A - Analisi del fabbisogno di competenze	13
B.2.b. Linea di intervento B - Formazione	14
B.2.c. Linea di intervento C - Orientamento e attività di comunicazione	16
B.3 Spese ammissibili e soglie minime e massime di ammissibilità	16
C. FASI E TEMPI DEL PROCEDIMENTO	18
C.1 Presentazione delle domande	18
C.2 Tipologia di procedura per l'assegnazione delle risorse	20
C.3 Istruttoria	21
C.3.a. Modalità e tempi del processo	21
C.3.b. Verifica di ammissibilità delle domande	21
C.3.c. Valutazione delle domande	22
C.3.d. Integrazione documentale	23
C.3.e. Concessione dell'agevolazione e comunicazione degli esiti dell'istruttoria	23
C.4 Modalità e tempi per l'erogazione dell'agevolazione	23
C.4.a. Adempimenti post concessione	24
C.4.b. Caratteristiche della fase di rendicontazione	24
C.4.c. Variazioni progettuali e rideterminazione dei contributi	25
D. DISPOSIZIONI FINALI	25
D.1 Obblighi dei soggetti beneficiari	25
D.2 Decadenze, revoche, rinunce dei soggetti beneficiari	28
D.3 Proroghe dei termini	29
D.4 Ispezioni e controlli	29
D.5 Monitoraggio dei risultati	29

D.6	Responsabile del procedimento	30
D.7	Trattamento dati personali	30
D.8	Pubblicazione, informazioni e contatti	30
D.9	Diritto di accesso agli atti.....	32
D.10	Riepilogo date e termini temporali.....	32
D.11	Allegati	33

A. INTERVENTO, SOGGETTI, RISORSE

A.1 Finalità e obiettivi

Nell'ambito della Nuova European Skills Agenda, promossa dalla Commissione Europea a giugno 2020, una delle azioni faro previste è rappresentata dal Patto per le competenze, lanciato a novembre 2020 e ancorato al pilastro europeo dei diritti sociali. Tale iniziativa rappresenta un modello di impegno condiviso tra tutti i principali portatori di interesse pubblici e privati per sviluppare le competenze nei diversi settori economico-produttivi, anche in considerazione del fatto che a seguito dell'impatto della doppia transizione ecologica e digitale, il contesto del mercato del lavoro si caratterizza per elementi di innovazione e cambiamento più repentini che in passato.

Con specifico riferimento alla transizione ecologica, le principali strategie europee (tra cui il Green Deal), nazionali e regionali assegnano al FSE+ il compito di dotare il territorio di nuove e diffuse competenze per approntare un nuovo modello di sviluppo in grado di coniugare produttività, equità e sostenibilità e garantire una transizione giusta, che superi il conflitto tra lavoro e ambiente.

In tale quadro, Regione Lombardia promuove i Patti territoriali per le competenze e per l'occupazione (di seguito denominati anche "Patti"), definiti come "strumento di anticipazione e indirizzo dell'offerta formativa", da realizzare tramite partenariati composti da soggetti pubblici e privati di un determinato territorio, settore e/o filiera.

Il percorso di promozione dei Patti si articola in due fasi:

- Prima fase – Manifestazione di interesse, avviata con D.G.R. n. XI/7231 del 24/10/2022 e conclusasi il 15/03/2023 con la ricezione e la presa d'atto avvenuta con D.D.U.O. n. 10466 dell'11/07/2023 di 30 Patti territoriali;
- Seconda fase – Presentazione delle proposte progettuali di dettaglio da parte dei 30 Patti, avviata con D.G.R. n. XII/1457 del 27/11/2023 e successivamente integrata con la D.G.R. n. XII/1708 del 28/12/2023.

Con il presente Avviso Regione Lombardia intende pertanto finanziare una prima misura per l'attuazione della Seconda fase dell'iniziativa, sulla base dei seguenti principi:

- stretta interconnessione tra i fabbisogni di competenze e figure professionali e gli interventi formativi, per fornire concrete opportunità di aggiornamento e riqualificazione alle persone;
- orientamento al risultato, rappresentato dall'inserimento lavorativo dei destinatari del progetto;
- innovazione e complementarità rispetto alle misure già esistenti, con l'obiettivo di promuovere virtuose sinergie ed evitare possibili sovrapposizioni e improduttiva dispersione di risorse.

Le proposte progettuali finanziabili potranno sviluppare 3 Linee di intervento:

- Linea di intervento A - Analisi del fabbisogno di competenze (obbligatoria);
- Linea di intervento B – Formazione (obbligatoria);
- Linea di intervento C - Orientamento e attività di comunicazione (facoltativa).

A.2 Riferimenti normativi

Normativa dell'Unione Europea

- Regolamento (UE) n. 1060/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021, recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al

Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;

- Regolamento (UE) n. 1057/2021 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021, che istituisce il Fondo sociale europeo Plus (FSE+) e che abroga il regolamento (UE) n. 1296/2013;
- Regolamento (UE, Euratom) n. 2093/2020 del Consiglio del 17 dicembre 2020 che stabilisce il quadro finanziario pluriennale per il periodo 2021-2027;
- Decisione di esecuzione della Commissione C(2022)5302 final del 17 luglio 2022 che approva il programma "PR Lombardia FSE+ 2021-2027" per il sostegno a titolo del Fondo sociale europeo Plus nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita" per la regione Lombardia in Italia CCI 2021IT05SFPR008;
- Comunicazione della Commissione (2021/C 200/01) "Orientamenti sull'uso delle opzioni semplificate in materia di costi nell'ambito dei fondi strutturali e di investimento europei (fondi SIE)";
- Regolamento (UE) n. 679/2016 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- Regolamento di Esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014, recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi.

Normativa nazionale

- D.P.R. 5 febbraio 2018 n. 22 "Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali e di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014-2020", nelle more dell'adozione della nuova norma nazionale sull'ammissibilità delle spese;
- Vademecum FSE per i Programmi Operativi 2014-2020, nelle more della condivisione a livello nazionale di indicazioni di carattere trasversale connesse alla regolarità e all'ammissibilità della spesa delle operazioni finanziate con il FSE+;
- Legge 24 dicembre 2012, n. 234 "Norme generali sulla partecipazione dell'Italia alla formazione e all'attuazione della normativa e delle politiche dell'Unione europea";
- Decreto Legislativo 15 giugno 2015, n. 81 "Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183" e ss.mm.ii.;
- Decreto Legislativo 14 settembre 2015, n. 150 "Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 10 dicembre 2014, n. 183";

Normativa regionale

- Legge regionale del 6 agosto 2007, n. 19 "Norme sul sistema educativo di istruzione e formazione della Regione Lombardia" e ss.mm.ii.;
- Legge regionale 28 settembre 2006, n. 22 "Il mercato del lavoro in Lombardia" e ss.mm.ii.;
- Legge regionale 5 ottobre 2015, n. 30 "Qualità, innovazione e internazionalizzazione nei sistemi di istruzione, formazione e lavoro in Lombardia. Modifiche alle ll.rr. 19/2007 sul sistema di istruzione e formazione e 22/2006 sul mercato del lavoro";
- D.G.R. n. XI/1818 del 02/07/2021 di approvazione del Documento di indirizzo strategico per la politica di coesione 2021-2027 che rappresenta il quadro programmatico regionale di riferimento per l'identificazione delle priorità di intervento della Politica di Coesione 2021-2027 di Regione Lombardia;

- D.G.R. n. XI/6214 del 4 aprile 2022, con cui la Giunta Regionale ha approvato, tra l'altro, la proposta di Programma Regionale a valere sul Fondo Sociale Europeo Plus (PR FSE+)2021-2027 di Regione Lombardia e individuato l'Autorità di Gestione pro tempore del Programma FSE+ 2021-2027, successivamente confermata con DGR n. XI/6606 del 30 giugno 2022;
- Programma Regionale Lombardia FSE+ 2021-2027 approvato dalla Commissione europea con Decisione di esecuzione C(2022) 5302 del 17 luglio 2022;
- D.G.R. n. XI/6884 del 5 settembre 2022 di presa d'atto dell'approvazione da parte della Commissione europea del Programma Regionale a valere sul Fondo Sociale Europeo Plus (PR FSE+) 2021-2027;
- D.D.U.O. n. 15176 del 24 ottobre 2022, che approva le "Brand Guidelines FSE+ 2021-2027", contenente indicazioni per il corretto adempimento degli obblighi in materia di informazione e comunicazione da parte di Regione Lombardia e dei beneficiari degli interventi cofinanziati dalla Politica di coesione dell'Unione europea;
- Documento "Criteri di selezione delle operazioni" del Programma FSE+ 2021-2027 approvati dal Comitato di Sorveglianza nella seduta del 28 settembre 2022;
- Programma Regionale di Sviluppo (PRS) della XII legislatura approvato con D.C.R. XII/42 del 20 giugno 2023;
- Il Decreto n. 9948 del 30/06/2023 "PR FSE+ 2021-2027. Adozione del Sistema di gestione e controllo (SI.GE.CO.);
- D.D.U.O. n. 12453 del 20 dicembre 2012 "Approvazione delle indicazioni regionali per l'offerta formativa relativa a percorsi professionalizzanti di formazione continua, permanente, di specializzazione, abilitante e regolamentata" e ss.mm.ii.;
- D.D.U.O. n. 11809 del 23 dicembre 2015 "Nuovo repertorio regionale delle qualificazioni professionali denominato 'Quadro regionale degli standard professionali', in coerenza con il repertorio nazionale e con il sistema nazionale di certificazione delle competenze" e ss.mm.ii.;
- D.G.R. N. X/7431 del 28/11/2017 "Modalità di sottoscrizione del Patto di servizio personalizzato – art. 20 co. 1 D.lgs. 150/2015 - Manifestazione di interesse per l'adesione degli operatori accreditati";
- D.D.U.O. n. 4668 del 3 aprile 2019 "Aggiornamento del quadro regionale degli standard professionali di Regione Lombardia con l'inserimento di nuovi profili e nuove competenze";
- D.G.R. n. XI/6380 del 16 maggio 2022 "Indicazioni per la realizzazione dei percorsi dell'offerta formativa regionale e dei servizi al lavoro a valere dal 1° settembre 2022";
- D.G.R. n. XII / 975 del 18 settembre 2023 "Sistema di accreditamento regionale per l'erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale di cui alla DGR 6696/2022 s.m.i. - disposizioni transitorie in materia di sedi temporanee per gli anni 2024/2025 per l'erogazione di servizi di formazione sezione B";
- D.G.R. n. XI/6696 del 18 luglio 2022 "Procedure e requisiti per l'accREDITamento degli operatori pubblici e privati per erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale nonché dei servizi per il lavoro – Revoca delle D.G.R.: 26 ottobre 2011 - n. IX/2412, n. XI/2861 del 18 febbraio 2020 e n. XI/5030 del 12 luglio 2021" e ss.mm.ii.;
- D.D.U.O. n. 15225 DEL 25 ottobre 2022 "Approvazione dei requisiti e delle modalità operative per la richiesta di iscrizione all'albo regionale degli accreditati per i servizi di istruzione e formazione professionale - sezione b in attuazione della D.G.R. n. XI/6696 del 18 luglio 2022";
- D.D.U.O. n. 15516 del 28 ottobre 2022 "Approvazione dei requisiti e delle modalità operative per la richiesta di iscrizione all'albo regionale degli accreditati per i servizi di istruzione e formazione professionale - sezione a in attuazione della D.G.R. n. XI/6696 del 18 luglio 2022";
- D.D.U.O. n. 14056 del 3 ottobre 2022 "Approvazione dei requisiti e delle modalità operative per la richiesta di iscrizione all'albo regionale degli accreditati per i servizi al lavoro in attuazione della D.G.R. n. XI/6696 del 18 luglio 2022";
- D.G.R. n. XI/7231 del 24 ottobre 2022 ad oggetto "Approvazione della manifestazione di interesse per la creazione di patti territoriali per le competenze e per l'occupazione";

- D.G.R. n. XII/1457 del 27 novembre 2023 ad oggetto “Attuazione dei Patti territoriali per le competenze e per l’occupazione – Misura a valere sul Programma Regionale Lombardia FSE+ 2021-2027 - Obiettivo specifico ESO 4.1 - Azione a.1 (sostegno alla riqualificazione e all’accompagnamento al lavoro delle persone)”;
- D.G.R. n. XII/1708 del 28 dicembre 2023 ad oggetto “Attuazione dei Patti territoriali per le competenze e per l’occupazione – Misura a valere sul Programma Regionale Lombardia FSE+ 2021-2027 - Obiettivo specifico ESO 4.1 - Azione a.1 (sostegno alla riqualificazione e all’accompagnamento al lavoro delle persone) - Integrazione alla D.G.R. n. 1457 del 27 novembre 2023”;
- D.G.R. n. XII/1983 del 04 marzo 2024 ad oggetto “Approvazione Linee Guida per l’attuazione dei “Patti territoriali per le competenze e l’occupazione - Seconda Fase: formazione continua dei lavoratori a valere sul Programma Regionale Lombardia FSE+ 2021-2027- Obiettivo specifico ESO 4.4 - Azione d.1 (sostegno alla riqualificazione e all’accompagnamento al lavoro delle persone) e determinazioni relative alla DGR 1457/2023 e ss.mm.ii.”;
- D.D.U.O. n. 18295 del 14 dicembre 2022 ad oggetto “Approvazione della manifestazione di interesse e delle modalità di predisposizione delle domande per la creazione di patti territoriali per le competenze e per l’occupazione”;
- D.D.U.O. n. 10466 dell’11 luglio 2023 ad oggetto “Presa d’atto dei progetti pervenuti nella fase I «Manifestazione di interesse» dei patti territoriali e di filiera per le competenze e l’occupazione e avvio della fase II”;
- Legge regionale 7 luglio 2008, n. 20 “Testo unico delle leggi regionali in materia di organizzazione e personale” e i Provvedimenti Organizzativi dell’XII Legislatura;
- D.D.U.O. n. 12942 del 13 settembre 2022 “Aggiornamento dei responsabili di asse del POR FSE 2014-2020 e nomina dei responsabili di priorità/azioni del PR FSE+ 2021-2027”;
- D.G.R. n. XI/7837 del 12 febbraio 2018 “Approvazione della policy regionale “Regole per il governo e applicazione dei principi di privacy by design e by default ai trattamenti di dati personali di titolarità di Regione Lombardia”.

A.3 Soggetti beneficiari

Gli interventi di cui alla presente misura sono realizzati dai Patti che hanno avanzato la candidatura all’iniziativa nell’ambito della Prima fase, eventualmente modificati nel rispetto dei seguenti vincoli:

- il soggetto indicato come capofila nella candidatura avanzata nell’ambito della Prima fase deve essere tra i partner di progetto, non necessariamente come capofila;
- almeno il 50% dei partner di progetto deve essere confermato rispetto alla candidatura avanzata nell’ambito della Prima fase. Al rispetto del vincolo del 50% dei partner di progetto concorrono anche gli enti che costituiscono una rete di supporto come descritto nel paragrafo “Rete di supporto”.
- territorio, settore e/o filiera devono essere confermati rispetto alla candidatura avanzata nell’ambito della Prima fase.

Ciò premesso, ciascun partenariato deve avere le seguenti caratteristiche:

- il capofila, anche differente da quello individuato dal Patto nell’ambito della Prima fase, deve necessariamente essere uno tra i seguenti soggetti:
 - Associazioni datoriali di rappresentanza di uno dei territori, settori e/o filiere individuati per l’intervento del Patto;
 - Camere di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato;
 - Amministrazioni provinciali, Città Metropolitana.

Soltanto per quanto riguarda il Patto relativo alla filiera della formazione professionale, il capofila potrà essere individuato fra gli Enti aderenti alle associazioni di rappresentanza datoriale del settore della formazione professionale, con i vincoli di cui al punto successivo.

Il ruolo di capofila può essere svolto direttamente o delegato ad una società o ad enti controllati e/o partecipati o facenti parte dell'associazione. In tal caso, il soggetto delegato può erogare i servizi formativi a condizione che sia in partnership con almeno due enti di formazione inclusi nel partenariato.

- deve coinvolgere obbligatoriamente:
 - Organizzazioni sindacali firmatarie di contratti collettivi nazionali maggiormente rappresentative del territorio, settore e/o filiera;
 - Aggregazioni di imprese, in numero non inferiore a 10, con caratteristiche omogenee per ambito territoriale, settore e/o filiera, o in alternativa soggetti di rappresentanza delle imprese o aggregazioni di imprese rappresentati dai Distretti del Commercio o che hanno costituito filiere produttive e di servizi ed ecosistemi industriali, produttivi ed economici, ai sensi della normativa vigente;
 - Uno tra i soggetti ammessi a presentare l'offerta formativa:
 - Soggetti iscritti alle sezioni A o B dell'Albo regionale degli operatori accreditati per i servizi di istruzione e formazione professionale, con numero definitivo di iscrizione alla data di presentazione dell'offerta (D.G.R. n. XI/6696 del 18/07/2022);
 - Università lombarde e consorzi universitari;
 - Fondazioni ITS con sede legale/operativa in Lombardia;
- deve comprendere almeno ulteriori 3 categorie di soggetti indicate a seguire:
 - Reti di enti locali territoriali (Comuni);
 - Fondi interprofessionali;
 - Enti bilaterali per la formazione;
 - Associazioni od albi e ordini professionali;
 - Istituti di credito;
 - Fondazioni bancarie;
 - Università, enti ed organismi di ricerca e sostegno all'innovazione, ivi inclusi acceleratori ed incubatori;
 - Istituzioni scolastiche, formative, e fondazioni ITS o (preferibilmente) reti tra queste;
 - associazioni o reti di operatori accreditati ai servizi al lavoro e/o alla formazione di Regione Lombardia;
 - Consulenti/società di outplacement;
 - Organizzazioni del terzo settore.

Qualora il Patto sia finalizzato a rispondere ad un fabbisogno circoscritto ad uno specifico ambito territoriale subregionale, il partenariato dovrà necessariamente comprendere sia le Amministrazioni provinciali sia la Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato competenti per i territori coinvolti.

Tutti i soggetti del partenariato devono avere una sede operativa nel territorio di Regione Lombardia. Fanno eccezione, esclusivamente per le Linee di intervento A e C, i soggetti portatori di competenze altamente specialistiche in coerenza con il fabbisogno peculiare del territorio, settore e/o filiera di riferimento, individuati in sede di presentazione del progetto.

Tutti i soggetti che compongono il partenariato hanno responsabilità di attuazione e beneficiano del contributo concesso per la realizzazione del progetto. I partner devono, quindi, essere in grado di gestire in proprio la realizzazione delle attività progettuali. Per gestione in proprio si intende quella effettuata attraverso proprio personale dipendente, ovvero mediante ricorso a prestazioni professionali individuali, secondo quanto previsto dalle Indicazioni operative per la gestione e rendicontazione (cfr. Allegato A.12).

Ruolo e impegni in capo a ciascun partner dovranno essere formalizzati attraverso la sottoscrizione da parte di tutti i partner di un Accordo di Partenariato.

Il soggetto capofila è unico responsabile dell'attività di coordinamento amministrativo e unico interlocutore nei confronti di Regione Lombardia anche per la gestione delle risorse finanziarie. Qualora più Patti che hanno avanzato la candidatura nell'ambito della Prima fase presentino tra loro ambiti di sovrapposizione, Regione Lombardia invita a fare sintesi tra le diverse proposte, con l'obiettivo di promuovere sinergie e garantire la massima efficacia ed efficienza degli interventi.

• RETE DI SUPPORTO

Per il conseguimento dei risultati e obiettivi di progetto il capofila e i partner che compongono il partenariato potranno essere sostenuti **da enti che costituiscono una rete di supporto**. Il ruolo degli enti che aderiscono alla rete di supporto è, ad esempio, favorire l'accesso delle persone alle opportunità offerte nell'ambito dei progetti e sostenere la diffusione delle informazioni nel territorio di riferimento relativamente alle iniziative promosse dai progetti. A titolo esemplificativo, la rete di supporto potrà includere la partecipazione di uno o più enti appartenenti alle seguenti categorie:

- Enti del terzo settore;
- Enti pubblici;
- Istituzioni scolastiche;
- Università;
- Parti sociali (Associazione di categoria, Sindacati);
- Aziende.

L'adesione alla rete di supporto è comprovata dalla sottoscrizione di una dichiarazione di adesione (cfr. Allegato A.20). Gli enti aderenti alla rete di supporto non assumono responsabilità connesse alla attuazione del progetto e non possono beneficiare del contributo pubblico concesso.

A.4 Soggetti destinatari

Con riferimento alla Linea di intervento B, possono essere selezionati come destinatari degli interventi di cui a tale linea i soggetti che alla data di avvio delle attività progettuali risultino in possesso di tutti i seguenti requisiti:

- Disoccupati¹, working poor², occupati sospesi in esubero³;
- età compresa tra 18 e 64 anni inclusi;
- residenti o domiciliati in Regione Lombardia.

Si evidenzia che **sono inclusi** nell'ambito della presente misura, purché in possesso dei requisiti sopra descritti:

- i soggetti con cittadinanza extra UE rientranti nel Decreto Flussi di cui al D.P.C.M. del 27/09/2023 "Programmazione dei flussi d'ingresso legale in Italia dei lavoratori stranieri per il triennio 2023-2025";
- le persone richiedenti protezione internazionale (o nazionale/ sussidiaria).

¹ Ai sensi del D.Lgs 150/2015

² Ai sensi dell'art. 4, co. 15-quater del Decreto-Legge 4/2019 (convertito con modificazioni dalla Legge 26/2019) che reintroduce l'istituto della conservazione dello stato di disoccupazione nei casi di lavoratori il cui reddito da lavoro dipendente o autonomo corrisponde a un'imposta lorda pari o inferiore alle detrazioni spettanti ai sensi dell'articolo 13 del testo unico delle imposte sui redditi di cui al D.P.R. n. 917/1986. Le soglie sono attualmente: euro 8.174,00 per il lavoro dipendente e parasubordinato ed euro 5.500,00 per il lavoro autonomo

³ Occupati sospesi in Cassa Integrazione Guadagni Straordinaria (CIGS) per cessazione attività di cui all'art. 44, D.L. 109/2018

Il destinatario/partecipante è una persona che prende parte ad un progetto finanziato dal PR FSE+ 2021-2027 (beneficiando direttamente del supporto).

Tale persona può essere identificata ed è possibile richiederle i dati personali per la valorizzazione di tutti gli indicatori del PR. Ai partecipanti saranno richieste informazioni relative ai dati personali, contatti, livello di istruzione, condizione occupazionale e condizione di vulnerabilità), secondo il modello “Domanda di iscrizione agli interventi FSE+” di cui all’Allegato A.8 che dovrà essere firmato dal richiedente e tenuto agli atti dal capofila.

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

Il capofila, **precedentemente all’iscrizione del destinatario ad un percorso formativo creato nel sistema SIUF nella specifica offerta dedicata al dispositivo**, dovrà procedere ad **imputare i dati di cui all’Allegato A.8 nell’apposita sezione del sistema informativo BeS all’interno del progetto**.

Sono esclusi coloro che:

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

È cura del soggetto capofila verificare la sussistenza dei requisiti e tenere agli atti la relativa documentazione, come di seguito indicato:

Requisiti	Descrizione	Documenti di attestazione / Modalità di verifica
Età	Età anagrafica	Copia di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità.
Residenza/ Domicilio	Il domicilio di una persona è il luogo in cui essa ha stabilito la sede principale dei suoi affari e interessi. La residenza è il luogo in cui la persona ha la dimora abituale. Regolare presenza sul territorio italiano.	Copia di un documento in corso di validità atto a testimoniare la residenza e/o il domicilio (a titolo esemplificativo, non esaustivo: documento di identità, contratto d’affitto, bollettini utenze). In caso di cittadino extracomunitario, permesso di soggiorno in corso di validità o, in alternativa, ricevuta della richiesta di rilascio o di rinnovo di permesso di soggiorno rilasciata dalla Questura, eventualmente corredata dal permesso di soggiorno non più in corso di validità.

Requisiti	Descrizione	Documenti di attestazione / Modalità di verifica
Disoccupato in cerca di occupazione	Lavoratori privi di impiego, che hanno rilasciato la Dichiarazione di Immediata Disponibilità al lavoro (DID).	Sistema informativo SIUL da cui si evince la presenza di una DID e PSP attivi
Working poor	<p>Ai sensi dell'art. 4, co. 15-quater del Decreto-Legge 4/2019 (convertito con modificazioni dalla Legge 26/2019) che reintroduce l'istituto della conservazione dello stato di disoccupazione nei casi di lavoratori il cui reddito da lavoro dipendente o autonomo corrisponde a un'imposta lorda pari o inferiore alle detrazioni spettanti ai sensi dell'articolo 13 del testo unico delle imposte sui redditi di cui al D.P.R. n. 917/1986. Le soglie sono attualmente: € 8.174,00 per il lavoro dipendente e parasubordinato ed € 5.500,00 per il lavoro autonomo</p> <p>Il sistema informativo Bandi e Servizi, a seguito di inserimento del codice fiscale del destinatario, importa automaticamente le informazioni relative allo stato occupazionale risultanti da SIUL</p>	
Occupati sospesi in esubero	Occupati sospesi in Cassa Integrazione Guadagni Straordinaria (CIGS) per cessazione attività di cui all'art. 44, D.L. 109/2018	<p>Copia del verbale di esame congiunto in sede pubblica ministeriale (Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali);</p> <p>Lettera del datore di lavoro che comunichi al lavoratore di essere sospeso in CIGS.</p>

Un destinatario non può essere inserito contemporaneamente in più di un progetto.

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

Per i progetti relativi a settori caratterizzati da problematiche strutturali nel reperire soggetti disoccupati e non risolvibili nell'arco temporale dei progetti stessi, il numero minimo di destinatari da prendere in carico è pari a 10. In tal caso è obbligatorio sviluppare la Linea di intervento C.

Con riferimento alle Linee di intervento A e C, i prodotti delle attività ivi previsti apportano un beneficio pubblico e pertanto sono rivolti alla universalità dei destinatari potenzialmente interessati.

A.5 Soggetti ammessi a presentare l'offerta formativa

L'offerta formativa può essere presentata dai seguenti soggetti:

- Soggetti iscritti alle sezioni A o B dell'Albo regionale degli operatori accreditati per i servizi di istruzione e formazione professionale, con numero definitivo di iscrizione alla data di presentazione dell'offerta (D.G.R. n. XI/6696 del 18/07/2022);
- Università lombarde e Consorzi universitari;
- Fondazioni ITS con sede legale/operativa in Lombardia.

A.6 Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria messa a disposizione per l'attuazione della presente misura, in base a quanto previsto dalla D.G.R. n. XII/1457 del 27/11/2023, risulta complessivamente pari a € 7.500.000,00, a valere sul PR FSE+ 2021-2027, nell'ambito della Priorità 1, Obiettivo specifico ESO4.1, Azione a.1, che troveranno copertura a valere sui capitoli 015715, 015716, 015717, 015718, 015719, 015720, 015721, 015722, 015723 del bilancio regionale degli esercizi finanziari 2024 e 2025, così suddivisi:

Tabella 1 – ripartizione della dotazione finanziaria

%	Importo complessivo	Di cui sul 2024	Di cui sul 2025
Regione 18%	€ 1.350.000,00	€ 675.000,00	€ 675.000,00
Stato 42%	€ 3.150.000,00	€ 1.575.000,00	€ 1.575.000,00
UE 40%	€ 3.000.000,00	€ 1.500.000,00	€ 1.500.000,00
Totale	€ 7.500.000,00	€ 3.750.000,00	€ 3.750.000,00

Regione Lombardia si riserva, sulla base degli esiti del monitoraggio finanziario e procedurale, di integrare la dotazione finanziaria con ulteriori risorse che si rendessero disponibili.

B. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE

B.1 Caratteristiche generali dell'agevolazione

L'agevolazione si configura come contributo a fondo perduto per la realizzazione di un progetto.

Il contributo riconosciuto non si configura come Aiuto di Stato, in quanto si esclude il finanziamento, anche indiretto, di attività economiche. In particolare:

- le Linee di intervento A e C apportano un beneficio complessivo a livello pubblico, in quanto i prodotti delle attività previste saranno condivisi e resi disponibili a tutta la platea degli interessati;
- la Linea di intervento B ha come destinatari finali i soggetti disoccupati (compresi i working poor) e/o i soggetti occupati sospesi in esubero.

La dimensione finanziaria dei progetti dovrà rispettare, a pena di inammissibilità, i seguenti parametri:

- non inferiore a € 125.000,00 (€ 90.000,00 per i progetti relativi a settori caratterizzati da problematiche strutturali nel reperire soggetti disoccupati e non risolvibili nell'arco temporale dei progetti stessi);
- non superiore a € 250.000,00 per i progetti con una durata temporale compresa tra i 6 e i 12 mesi;
- non superiore a € 375.000,00 per i progetti con una durata temporale compresa tra i 12 e i 18 mesi;

Il contributo pubblico non potrà essere superiore all'80% del costo totale ammissibile; pertanto, il cofinanziamento a carico del partenariato dovrà essere pari ad almeno il 20% del costo totale ammissibile.

Il costo totale del progetto, come risultante dal Piano dei Conti presentato unitamente alla proposta progettuale, sarà oggetto di valutazione in sede di istruttoria da parte di apposito Nucleo di Valutazione e potrà pertanto essere rideterminato in applicazione del principio di economicità degli interventi.

B.2 Progetti Finanziabili

Le proposte progettuali potranno sviluppare 3 Linee di intervento:

- Linea di intervento A - Analisi del fabbisogno di competenze
- Linea di intervento B – Formazione
- Linea di intervento C - Orientamento e attività di comunicazione

I progetti devono avere una durata temporale compresa tra i 6 e i 18 mesi dalla data di avvio delle attività progettuali, salvo eventuali proroghe dei termini previste da Regione Lombardia, e **devono prevedere necessariamente la realizzazione della Linea di intervento A e di un intervento della Linea B.**

B.2.a. Linea di intervento A - Analisi del fabbisogno di competenze

La Linea di intervento A prevede che i Patti realizzino un'analisi approfondita degli attuali fabbisogni di competenze e della loro evoluzione nel medio/lungo termine, anche in termini quantitativi, nell'ambito del territorio, settore e/o filiera indentificati nella Prima fase – Manifestazione di interesse.

A tale analisi devono accompagnarsi - quali output necessari dell'azione - proposte puntuali in merito a:

- nuove competenze e profili professionali, anche di carattere altamente specialistico, eventualmente per l'aggiornamento del Quadro Regionale degli Standard Professionali;
- nuove offerte formative, anche in esito ad un'approfondita skill gap analysis in particolare inerenti alle aree che rivestono rilevanza strategica e che promuovono le specializzazioni più coerenti con il potenziale di innovazione e di sviluppo del territorio, settore e/o filiera, così da incrementare il vantaggio competitivo delle imprese, con particolare attenzione alle tematiche green e digital;
- nuove iniziative, anche per promuovere l'attrattività del territorio, settore e/o filiera e potenziare il capitale umano (es. in tema di conciliazione, welfare aziendale), in aggiunta e complementarità rispetto agli strumenti regionali attualmente presenti.

Gli esiti preliminari dell'analisi (ancorché riguardanti aspetti parziali del territorio, settore e/o filiera):

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

Gli esiti completi dell'analisi (riferiti all'intero territorio, settore e/o filiera):

- dovranno essere documentati nell'ambito della Relazione tecnica finale in fase di cui rendicontazione;
- potranno costituire oggetto di valutazione per Regione Lombardia al fine di attivare e/o adeguare altri dispositivi di finanziamento in ambito formazione e lavoro (es. formazione continua, ITS, IFTS);
- infine, dovranno inoltre trovare opportuna diffusione a livello di territorio, settore e/o filiera, affinché possano essere valorizzati anche al di fuori dall'ambito dei Patti.

A tal proposito, i Patti avranno a disposizione sistemi previsionali e di analisi del mercato del lavoro, facendo tesoro del capitale informativo disponibile ed un uso dinamico e aggiornato delle informazioni per una lettura puntuale dei cambiamenti in atto, anche in raccordo con gli Osservatori provinciali e regionali e altre iniziative assimilabili o già presenti nei territori. I Patti potranno avvalersi di un servizio di accompagnamento

metodologico messo a disposizione da Sviluppo Lavoro Italia (già Anpal Servizi), i cui elementi tecnici sono sintetizzati nell'Allegato A.14.

L'analisi del fabbisogno dovrà far emergere in modo puntuale le competenze richieste dal mercato del lavoro con riferimento ad alcune specifiche priorità, al fine di far evolvere il sistema del lavoro in Lombardia con riferimento ad almeno una di queste macro-tematiche:

- transizione ecologica e digitale;
- dinamiche demografiche ed inclusione, anche con particolare riferimento ai flussi migratori;
- turismo, anche in relazione alle prossime Olimpiadi Milano-Cortina 2026;
- sicurezza sul lavoro.

B.2.b. Linea di intervento B - Formazione

Attraverso la Linea di intervento B potranno essere finanziate diverse tipologie di interventi formativi, tra cui:

- B1 - Formazione specialistica, da attuarsi tramite percorsi di upskilling e reskilling caratterizzati da una significativa componente di alternanza da realizzarsi attraverso il coinvolgimento delle imprese e rivolti ai soggetti disoccupati non inclusi in altre misure di politica attiva (es. GOL, DUL). Le competenze afferenti a tali percorsi sono referenziate con un livello EQF pari o superiore a 4;
- B2 - Formazione di base, ammissibile soltanto se attivata in risposta a problematiche specifiche di incontro domanda-offerta che trovano efficace risposta in target di popolazione con una bassa o insufficiente scolarizzazione, evidenziate dall'analisi del fabbisogno e non affrontabili in modo efficace attraverso le misure regionali finanziate già disponibili. Le competenze afferenti a tali percorsi sono referenziate con un livello EQF pari a 3.

Ai partecipanti alla formazione di base potrà essere corrisposta un'indennità di partecipazione, fino ad un massimale di € 750,00. L' ammissibilità alle indennità di soggetti socialmente vulnerabili sarà oggetto di esame da parte di Regione Lombardia in sede di valutazione del progetto.

Alla formazione specialistica (B1) e a quella di base (B2) si aggiunge anche la formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro di cui all'Allegato A.18.

Il contenuto dei percorsi formativi dovrà necessariamente essere coerente con i fabbisogni di competenze individuati in esito all'analisi preliminare di cui alla Linea A, anche con riferimento alle competenze maggiormente innovative e di difficile reperimento. Di conseguenza, tali percorsi dovranno essere avviati successivamente alla realizzazione dell'analisi di cui alla Linea A.

Tutti i percorsi formativi dovranno comunque prevedere l'alternarsi di formazione in aula e momenti di apprendimento in contesti lavorativi; inoltre, i soggetti ammessi a presentare l'offerta formativa (di cui al paragrafo A.5) potranno avvalersi anche della collaborazione di Academy aziendali.

Per maggiori dettagli in merito alla gestione dei percorsi formativi e all'utilizzo del sistema GRS di registrazione elettronica della attività formative, si rimanda all'Allegato A.18.

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

Della totalità dei destinatari presi in carico nell'ambito di realizzazione del progetto:

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

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

Qualora un destinatario rinunci alla partecipazione al percorso di formazione e lavoro il capofila dovrà comunicarlo a Regione Lombardia attraverso il sistema informativo BeS nella sezione “destinatari”. La rinuncia al percorso da parte della persona può essere:

- tacita, in tal caso è comunicata/formalizzata tramite il sistema informativo nel caso in cui il destinatario non abbia partecipato alle attività previste e/o non risulti più raggiungibile (Allegato A.22 da caricare nel sistema informativo BeS);
- espressa in tal caso è comunicata/presentata direttamente dal destinatario al capofila, mediante compilazione e sottoscrizione di apposita documentazione (Allegato A.23 da caricare nel sistema informativo BeS).

Il risultato di inserimento lavorativo è rappresentato dalla sottoscrizione di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, a tempo determinato di almeno 6 mesi, anche in somministrazione, oppure di apprendistato professionalizzante ai sensi dell’art. 44 del D.lgs. n. 81/2015.

Il contratto deve essere unico, di durata almeno pari a 6 mesi, incluse le proroghe e le trasformazioni, e, nel caso in cui sia a tempo parziale, deve prevedere almeno 20 ore settimanali medie per tutta la durata del contratto.

Per i progetti relativi a settori caratterizzati da problematiche strutturali nel reperire soggetti disoccupati e non risolvibili nell’arco temporale dei progetti stessi, il risultato di inserimento lavorativo può essere raggiunto anche tramite la sottoscrizione di più contratti, anche stagionali, la cui durata complessiva deve raggiungere almeno i 6 mesi entro la fine del progetto.

Il risultato potrà essere riconosciuto soltanto se la data di sottoscrizione del contratto sarà successiva alla data di conclusione della formazione.

Non sono riconosciute valide, ai fini del raggiungimento del risultato, le seguenti forme contrattuali: lavoro a progetto / collaborazione coordinata e continuativa; lavoro occasionale; lavoro accessorio; tirocinio; lavoro o attività socialmente utile (LSU - ASU); lavoro autonomo; contratto di agenzia; associazione in partecipazione; lavoro intermittente (job on call); lavoro domestico.

Il risultato non è riconosciuto nel caso di assunzione presso la stessa azienda in cui la persona, nei 180 giorni precedenti la data di sottoscrizione del contratto, abbia effettuato un tirocinio o sia stata occupata, anche in una missione di somministrazione, prima della presa in carico. Qualora l’inserimento lavorativo sia effettuato presso un operatore accreditato, la condizionalità di cui sopra si applica a tutti gli operatori accreditati; pertanto, il risultato non è riconosciuto qualora la persona, nei 180 giorni precedenti la data di sottoscrizione del contratto, abbia effettuato un tirocinio o sia stata occupata, prima della presa in carico presso il medesimo o un altro operatore accreditato. Resta confermata la possibilità di raggiungere il risultato di inserimento lavorativo quando il contratto è sottoscritto presso un’azienda in cui la persona, nell’ambito del presente Avviso, ha effettuato un tirocinio o sia stata occupata dopo la presa in carico. In presenza di contratti di somministrazione, la disciplina si applica alle aziende presso cui le missioni sono attivate (aziende utilizzatrici) e non sul somministratore.

Il risultato di inserimento lavorativo non è riconosciuto nel caso di:

- ricollocazioni in enti pubblici ove è previsto l’ingresso per concorso o per scorrimento di graduatoria;
- assunzioni presso sedi operative aziendali estere;
- assunzioni di persone non domiciliate in Lombardia presso sedi operative aziendali ubicate fuori regione.

B.2.c. Linea di intervento C - Orientamento e attività di comunicazione

Qualora dall'analisi del fabbisogno di cui alla Linea di intervento A emergano problematiche relative all'attrattività del territorio, settore e/o filiera, la Linea di intervento C prevede la realizzazione di iniziative sistemiche di orientamento e comunicazione rivolte ai potenziali destinatari della domanda di lavoro espressa dal territorio, settore e/o filiera, anche allo scopo di potenziare il capitale umano, accrescere la cultura di organizzazione del lavoro, nell'ottica di incrementare competitività e produttività, e favorire l'incontro tra domanda e offerta di lavoro.

Si riportano di seguito alcune iniziative finanziabili, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- attività di orientamento nelle scuole e nella filiera formativa;
- workshop e seminari rivolti ai datori di lavoro per diffondere modalità innovative di gestione dei servizi a supporto dei lavoratori, anche con il coinvolgimento delle parti sociali;
- eventi in collaborazione con i centri per gli impiego e job day per promuovere le vacancy che derivano dall'analisi del fabbisogno e per far conoscere nuovi ambiti e settori produttivi del territorio;
- attivazione di strumenti di comunicazione digitale;
- convegni di settore;
- attività di scouting e organizzazione di progetti per l'attrazione di risorse umane non presenti sul territorio regionale.

B.3 Spese ammissibili e soglie minime e massime di ammissibilità

Sono ammissibili esclusivamente le spese sostenute a partire dalla **data di avvio delle attività del progetto indicata nell'Atto di adesione** (cfr. Allegato A.9) e la data fine delle attività progettuali, ad eccezione delle spese afferenti alla Linea di intervento A, che possono essere sostenute a partire dalla data di pubblicazione della DGR n. 1457 del 27/11/2023 sul BURL SO n. 48 del 30/11/2023, e delle spese connesse alla preparazione e trasmissione della rendicontazione finale, che devono in ogni caso essere sostenute entro la data di trasmissione della rendicontazione finale, (cfr. par. 4.1 all.A.12), che devono in ogni caso essere sostenute entro la data di trasmissione della rendicontazione finale da effettuarsi entro 90 giorni dalla data di conclusione delle attività progettuali.

La data di avvio delle attività di progetto, indicata nell'Atto di adesione definisce la data inizio di vigenza del progetto, la data fine, calcolata automaticamente dal sistema, terrà conto dei mesi di durata progettuale dichiarati dal Capofila in sede di Domanda di contributo. Per mese si intende, convenzionalmente, un periodo di 30 giorni di calendario.

La struttura del piano dei conti del progetto è articolata per voci e categorie di costo (cfr. tabella 2) e prevede l'applicazione dell'opzione di semplificazione dei costi di cui all'art. 56 del Reg. (UE) 2021/1060 e in particolare l'utilizzo del tasso forfettario del 40% dei costi diretti ammissibili per il personale per coprire i costi residui dell'operazione.

Tabella 2 - struttura del Piano dei Conti

Voce di costo	Categorie di costo
A. Costi diretti per il personale	A1. Personale dipendente e personale esterno non legato ai beneficiari da un rapporto di lavoro dipendente
B. Indennità per i partecipanti	B1. Indennità di partecipazione alla formazione
C. Altri costi (40% della voce A.)	C1. Costi diretti diversi da personale e dalle indennità per i partecipanti e costi indiretti
D. Costo totale	Costi diretti e indiretti

Nella voce “costi diretti per il personale” sono ricomprese le spese per le risorse umane coinvolte, attraverso contratti di lavoro dipendente o assimilabile e contratti di prestazione professionale.

I costi del personale interno e del personale esterno potranno assumere la forma di rimborso ai sensi dell’art. 55, par.2 lett. a) o ai sensi dell’art. 53, par. 1 lett. a) del Regolamento 2021/1060. La condizione di rimborso è specificata nelle Indicazioni operative per la gestione e rendicontazione.

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

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

Nell’ambito della formazione di base di cui alla Linea di intervento B2, sono ammissibili le spese relative alle **indennità** versate ai partecipanti, secondo le modalità specificate nelle Indicazioni operative per la gestione e rendicontazione. I costi connessi a tale voce verranno rimborsati ai sensi dell’art. 53, par. 1 lett.a).

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

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

La situazione di vulnerabilità **deve** essere comunicata dal destinatario al momento dell’iscrizione all’intervento. Il capofila dovrà completare i campi presenti nella specifica sezione destinatari relativi alle condizioni di vulnerabilità sociale.

Sono considerati soggetti socialmente vulnerabili:

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

In caso di mancata comunicazione e tracciatura nel sistema BeS dei dati di cui sopra l’indennità non potrà essere erogata; Regione Lombardia non riconoscerà il rimborso delle indennità eventualmente erogate.

Il Capofila dovrà tenere agli atti la documentazione da cui sia deducibile la condizione prescelta attraverso l’acquisizione della documentazione espressamente indicata nell’ambito della tabella di seguito riportata:

Requisito	Documenti di attestazione / Modalità di verifica
Soggetti con cittadinanza extra UE	Permesso di soggiorno in corso di validità o, in alternativa, ricevuta della richiesta di rilascio o di rinnovo di permesso di soggiorno rilasciata dalla Questura, eventualmente corredata dal permesso di soggiorno non più in corso di validità

Persona con disabilità	Alternativamente, se del caso: <ul style="list-style-type: none"> - Certificato stato di iscrizione rilasciato dal collocamento mirato; - Relazione Conclusiva valida o ricevuta della richiesta della stessa Rilasciata/richiesta dalla Commissione medica integrata ASST - Certificazione di invalidità [INAIL, INPS]
Partecipanti: <ul style="list-style-type: none"> - senzatetto o colpiti/e da esclusione abitativa, - in condizione di fragilità economica, - sottoposti a provvedimenti dell'Autorità giudiziaria, - con problemi di salute fisica/psichica, - con problemi di dipendenza connessi all'uso di alcool, di sostanze o altro, - a rischio di esclusione sociale o grave emarginazione, appartenenti a minoranze (comprese le comunità emarginate come i Rom). 	Segnalazione di necessità di un percorso di formazione da parte di enti pubblici, dagli enti che operano nel sistema dei servizi sociali o sociosanitari o Enti del terzo settore iscritti nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, secondo il format di cui all'Allegato A.25 Segnalazione sociosanitaria/sociale

Nella voce "altri costi" sono invece ricompresi tutti i costi diversi da quelli per il personale e per le indennità, necessari per la realizzazione delle attività di progetto (es. costi indiretti, materiale di consumo, materiale di promozione e comunicazione) il cui valore è determinato sulla base dell'applicazione di un tasso forfettario del 40% alla voce di costo "costi diretti per il personale".

I beneficiari sono tenuti a rendicontare i costi diretti del personale e le indennità di partecipazione. Gli altri costi sono invece riconosciuti sulla base del tasso forfettario del 40% dei costi diretti del personale, pertanto in sede di rendicontazione, non è richiesta la presentazione di alcuna documentazione a comprova della spesa sostenuta. Del costo totale ammissibile, in considerazione del cofinanziamento previsto, il contributo pubblico non potrà essere superiore all'80%.

La riduzione dei costi diretti del personale rispetto a quanto approvato comporta la corrispondente e proporzionale riduzione degli altri costi ammissibili riconosciuti sulla base del tasso fisso indicato.

Ulteriori dettagli sulle modalità di rendicontazione, con particolare riferimento alla documentazione da conservare e trasmettere a Regione Lombardia per la rendicontazione dei costi diretti relativi alle risorse umane interne ed esterne impiegate nell'attività progettuale, sono specificati nelle Indicazioni operative per la gestione e rendicontazione.

C. FASI E TEMPI DEL PROCEDIMENTO

C.1 Presentazione delle domande

La domanda di contributo, a cura del soggetto capofila, deve essere presentata esclusivamente tramite la piattaforma informativa Bandi e Servizi all'indirizzo www.bandi.regione.lombardia.it, nei seguenti periodi:

- prima finestra: a partire dalle ore 12:00 del 15/02/2024 fino alle ore 17:00 del 15/04/2024;
- seconda finestra: apertura per i progetti presentati nell'ambito della manifestazione di interesse - prima fase - a partire dalle ore 12:00 del 04/11/2024 e fino alle ore 17:00 del 20/12/2024.

Eventuali proroghe dei termini o aperture di finestre aggiuntive di presentazione delle domande, anche a favore di nuovi partenariati, potranno essere valutate con successivo provvedimento, a seguito di ulteriori evidenze emerse nel corso dell'analisi dei fabbisogni relativamente alle aree strategiche individuate e alla verifica dell'andamento della presentazione delle domande e del grado di assorbimento della dotazione finanziaria.

Per presentare la domanda di contributo, la persona incaricata della compilazione della domanda in nome e per conto del soggetto capofila deve:

- registrarsi (ove non già profilato) alla piattaforma informativa Bandi e Servizi (fase di registrazione), al fine di accedere all'area personale (non richiesto per chi è già registrato) utilizzando, secondo quanto previsto dal Titolo III del DL 16 luglio 2020 n. 76 (DL Semplificazioni), una delle seguenti modalità:
 - Sistema Pubblico Identità Digitale (SPID);
 - Carta Nazionale dei Servizi (CNS) o Carta Regionale dei Servizi (CRS) muniti di PIN;
 - Carta di Identità Elettronica.
- provvedere all'inserimento delle informazioni richieste (fase di profilazione) sulla predetta piattaforma (non è richiesto per chi ha già avuto modo, in precedenza, di fornire tali dati, salvo la necessità di aggiornamento). Tale procedura consiste nel:
 - compilare le informazioni anagrafiche relative al soggetto capofila;
 - allegare il documento di riconoscimento in corso di validità del Rappresentante legale e l'atto costitutivo che rechi le cariche associative.

La registrazione e la profilazione da parte del soggetto capofila possono avvenire sin dal giorno successivo alla pubblicazione del presente Avviso.

La verifica dell'aggiornamento e della correttezza dei dati presenti sul profilo all'interno della piattaforma informativa è a esclusiva cura e responsabilità del soggetto capofila stesso.

La mancata osservanza delle modalità di presentazione costituirà causa di inammissibilità formale della domanda di contributo.

Al termine della compilazione online della domanda, il soggetto capofila dovrà provvedere ad allegare la seguente documentazione caricandola elettronicamente sulla piattaforma informativa:

- Domanda di contributo (cfr. Allegato A.1 - fac simile da compilare a sistema);
- Scheda Progetto (cfr. Allegato A.2 - fac simile da compilare a sistema);
- Piano dei conti (cfr. Allegato A.3 - fac simile da compilare a sistema);
- Scheda dettaglio costi (cfr. Allegato A.4, da trasmettere sia il documento sottoscritto sia il documento in formato excel);
- Dichiarazione di partecipazione al partenariato (cfr. Allegato A.5);
- Incarico per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della domanda - delega di firma del soggetto diverso dal Rappresentante Legale dell'ente, sia esso capofila e/o partner (cfr. Allegato A.6).
- Dichiarazione di adesione alla rete di supporto (cfr. Allegato A.20)

Nell'apposita sezione della piattaforma informativa verrà resa disponibile la modulistica necessaria per la partecipazione al presente Avviso.

Gli Allegati A.1, A.2, A.3 e A.4 dovranno essere opportunamente sottoscritti dal Legale rappresentante del soggetto capofila, con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.

Gli Allegati A.5, A.6 e A.20 dovranno essere opportunamente sottoscritti dal Legale rappresentante degli enti partner o degli enti aderenti alla rete di supporto.

Il mancato caricamento elettronico dei documenti di cui sopra costituirà causa di inammissibilità della domanda di partecipazione.

A seguito del caricamento dei documenti sopra descritti, il soggetto capofila, o delegato se previsto, deve scaricare tramite l'apposito pulsante la domanda di contributo generata automaticamente dalla piattaforma e sottoscriverla secondo le modalità di seguito descritte.

Ai sensi del Regolamento dell'Unione Europea numero 910/2014, cosiddetto regolamento "eIDAS" (electronic IDentification Authentication and Signature - Identificazione, Autenticazione e Firma elettronica), la sottoscrizione della documentazione utile alla partecipazione al presente Avviso dovrà essere effettuata con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata. È ammessa quindi anche la firma con Carta Regionale dei Servizi (CRS) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS), purché generata attraverso l'utilizzo di una versione del software di firma elettronica avanzata aggiornato a quanto previsto dal Decreto del Consiglio dei Ministri del 22/2/2013 "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b) , 35, comma 2, 36, comma 2, e 71".

La domanda deve essere perfezionata con il pagamento dell'imposta di bollo attualmente vigente di 16 euro - ai sensi del DPR 642/1972 - o valore stabilito dalle successive normative. A seguito del completo caricamento della documentazione richiesta, il soggetto capofila dovrà procedere all'assolvimento del pagamento della marca da bollo virtuale accedendo al sistema di pagamenti elettronici "pagoPA" dall'apposita sezione della piattaforma informativa⁴.

Per i casi di esenzione dagli obblighi di bollo ai sensi della normativa vigente, il beneficiario dovrà dichiarare nel modulo di presentazione della domanda di contributo *"di essere esente dal pagamento dell'imposta di bollo ai sensi della L... art.... /di aver assolto al pagamento dell'imposta di bollo di ... euro ai sensi del DPR 642/1972 - o valore stabilito dalle successive normative"*⁵.

Le domande di contributo sono trasmesse e protocollate elettronicamente soltanto a seguito del completamento delle fasi sopra riportate, cliccando il pulsante "invia al protocollo".

All'esito della suddetta procedura, la piattaforma informativa rilascia in automatico numero e data di protocollo della domanda di contributo presentata. Ai fini della verifica della data di presentazione della domanda, farà fede la data e l'ora di invio al protocollo registrata dalla procedura online.

L'avvenuta ricezione telematica della domanda è comunicata via posta elettronica all'indirizzo indicato nella sezione anagrafica di Bandi e Servizi al soggetto capofila, che riporterà il numero identificativo a cui fare riferimento nelle fasi successive dell'iter procedurale.

C.2 Tipologia di procedura per l'assegnazione delle risorse

Il contributo è assegnato tramite procedura valutativa.

Le domande saranno valutate in base ai criteri di cui al punto C.3.c per l'attribuzione di un punteggio fino a 100 punti, e risulteranno ammissibili al finanziamento i progetti che otterranno una valutazione complessiva uguale o superiore a 60 punti.

Terminata la fase di valutazione, verrà definita una graduatoria con tre distinti elenchi:

⁴ Art 5 del CAD, il quale prevede che tutte le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad accettare i pagamenti loro spettanti in formato elettronico secondo le modalità stabilite dalle Linee Guida di AgID. Art 15 Dlgs n. 179/2012, il quale stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni devono avvalersi del nodo dei pagamenti PagoPA.

⁵ L'imposta di bollo è un'imposta diretta regolamentata dal D.P.R. 26 ottobre 1972 n. 642, che rappresenta il principale riferimento in materia. In particolare, l'Allegato A identifica gli atti, i documenti e i registri soggetti all'imposta di bollo fin dall'origine, mentre nell'Allegato B elenca le casistiche che ne sono esenti in modo assoluto. A titolo esemplificativo, ancorché non esaustivo per quanto attiene i riferimenti ad eventuali leggi speciali che ampliano la base di esenzione prevista dall'Allegato B del D.P.R. n. 642/1972, sono esenti dall'imposta di bollo: - enti pubblici per atti e documenti posti in essere da amministrazioni dello Stato, regioni, province, comuni, loro consorzi e associazioni, nonché comunità montane sempreché vengano tra loro scambiati (Allegato B art. 16).

1. elenco comprendente i progetti ammissibili finanziati;
2. elenco comprendente i progetti ammessi e non finanziati;
3. elenco comprendente i progetti non ammessi.

I partenariati il cui progetto non è finanziato o ammesso nell'ambito di una determinata finestra potranno presentare una nuova proposta progettuale nell'ambito di una delle successive finestre.

L'elenco di cui al punto 1) verrà definito in ordine decrescente di punteggio di merito fino ad esaurimento delle risorse. In caso di parità di punteggio, l'ordine di graduatoria verrà definito sulla base della data e ora di protocollazione della domanda attraverso Bandi e Servizi. L'elenco di cui al punto 2) conterrà gli eventuali progetti ammessi e non finanziati per esaurimento delle risorse, mentre l'elenco di cui al punto 3) l'elenco dei progetti non ammessi.

In caso di disponibilità di ulteriori risorse conseguenti al mancato avvio dei progetti finanziati, si procederà con lo scorrimento della graduatoria di cui al punto 2) in favore dei progetti ammessi e non finanziati. Regione Lombardia si riserva, in ogni caso, di utilizzare, ai fini dello scorrimento della graduatoria di cui al punto 2), eventuali ulteriori risorse che si rendessero disponibili.

Ai fini della concessione di contributi pubblici, comunque denominati, il cui valore sia pari o superiore ai 150.000 euro, il soggetto richiedente⁶ deve essere in regola con la normativa antimafia e presentare le dichiarazioni necessarie 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. L'esito positivo delle verifiche antimafia preclude la concessione di contributi pubblici.

Nello specifico:

- Dichiarazione sostitutiva C.C.I.A.A. contenente tutti i componenti di cui all'art. 85 del D. Lgs. 159/2011, nonché il codice fiscale e la partita IVA dell'impresa stessa (cfr. Allegato A.11.a);
- Eventuali dichiarazioni sostitutive relative al socio di maggioranza (persona fisica o giuridica) della società interessata, nell'ipotesi prevista dall' art. 85, comma 2, lett. c) del D. Lgs. 159/2011 (cfr. Allegato A.11.b).

C.3 Istruttoria

C.3.a. Modalità e tempi del processo

L'istruttoria delle domande prevede:

- la verifica di ammissibilità delle domande, effettuata dalla Direzione Generale Istruzione, Formazione, Lavoro;
- la valutazione di merito delle domande, ad opera del Nucleo di valutazione appositamente costituito su nomina del Direttore Generale della Direzione Generale Istruzione, Formazione, Lavoro.

Il procedimento di istruttoria si concluderà entro i 60 giorni successivi dalla data di chiusura della finestra.

C.3.b. Verifica di ammissibilità delle domande

L'istruttoria formale è finalizzata a verificare la sussistenza dei requisiti di ammissibilità dei soggetti richiedenti, la correttezza della modalità di presentazione della domanda di contributo, la completezza documentale della stessa nonché l'assolvimento degli eventuali obblighi di bollo.

Le domande saranno ritenute ammissibili a fronte del rispetto dei seguenti requisiti:

⁶ Soggetti di cui all'art. 85 del D.Lgs 6 settembre 2011, n. 159

- rispetto della scadenza di presentazione della domanda e dei relativi allegati di cui al par. C.1 (verifica automatica della piattaforma informativa Bandi e Servizi);
- rispetto dei requisiti di ammissibilità dei beneficiari di cui al par. A.3;
- completezza della documentazione, corretto utilizzo della modulistica e rispetto delle modalità di presentazione di cui al par. C.1;
- rispetto delle caratteristiche del partenariato definite al par. A.3.

C.3.c. Valutazione delle domande

La valutazione delle domande prevede un'istruttoria tecnica del progetto sulla base dei criteri di seguito riportati:

Criteri di valutazione	Punteggio
A. Qualità del partenariato	Max 15
A.1 Rappresentatività della partnership a livello di competenze, esperienze e coinvolgimento di interessi diversi	max 5
A.2 Organizzazione della partnership: presenza di una chiara definizione in termini di ruoli, compiti e funzioni di ciascun partner e relativo valore aggiunto	max 5
A.3 Regia della partnership: definizione e modalità di gestione di strumenti di governo e coordinamento del partenariato	max 5
B. Coerenza esterna e qualità progettuale	Max 80
B.1 Qualità dell'analisi di contesto	max 15
B.2 Coerenza interna fra l'analisi preliminare del fabbisogno, dati di contesto e obiettivi individuati	max 20
B.3 Definizione dettagliata dei possibili destinatari (suddivisi per fascia di età e per genere), sia in termini numerici, sia rispetto alle modalità di accesso agli interventi	max 10
B.4 Efficacia potenziale del progetto in termini di strategie individuate per gli inserimenti lavorativi o ricadute occupazionali previste e individuazione di nuovi potenziali datori di lavoro, già coinvolti in sede di presentazione del progetto	max 10
B.5 Adeguatezza e coerenza del budget e delle tempistiche rispetto alle attività previste	max 5
B.6 Adeguatezza delle azioni di monitoraggio in itinere e di valutazione finale	max 5
B.7 Modalità di comunicazione del progetto e diffusione dei risultati	max 15
C. Promozione dei principi orizzontali	Max 5
C.1 Integrazione di buone prassi e metodologie di intervento per l'applicazione del principio di parità tra uomini e donne	max 2
C.2 Presenza di azioni legate ai temi della transizione green, in coerenza con gli obiettivi di sostenibilità ambientale identificati dall'Agenda 2030 e dalla strategia regionale, e della transizione digitale	max 3
Totale	100

I soggetti facenti parti della **rete di sostegno non saranno oggetto di valutazione** nell'ambito dei criteri sopradescritti dei cui al punto A.

Non sono eleggibili a finanziamento i progetti che non raggiungono una soglia minima di almeno 60 punti su 100.

C.3.d. Integrazione documentale

Regione Lombardia si riserva la facoltà di chiedere ai soggetti richiedenti i chiarimenti e le integrazioni che si rendessero necessari. La richiesta di integrazione avviene tramite la piattaforma informativa Bandi e Servizi. Al soggetto richiedente verrà inviata anche una mail dalla predetta piattaforma all'indirizzo di posta indicato nella domanda di contributo. **Le integrazioni devono pervenire entro 15 giorni solari dalla data della richiesta.**

Nel caso di richiesta di integrazione documentale, i termini temporali si intendono interrotti sino alla data di ricevimento della documentazione integrativa.

La richiesta di integrazione avviene tramite il Sistema Informativo; all'impresa verrà inviata anche una mail dalla piattaforma all'indirizzo di posta elettronica del referente di progetto indicato nella domanda di finanziamento.

Le integrazioni devono pervenire entro e non oltre 15 giorni solari dalla data della richiesta. La mancata risposta del soggetto richiedente, entro il termine stabilito, costituisce causa di non ammissibilità della domanda.

Nel caso in cui i documenti oggetto di integrazione risultino ancora incompleti, Regione Lombardia potrà eccezionalmente procedere ad una seconda richiesta di integrazione documentale, assegnando un ulteriore termine perentorio di 15 giorni solari.

L'invio di documentazione incompleta o il mancato invio, a seguito della seconda richiesta di integrazione, comporterà l'inammissibilità della domanda di finanziamento.

Nel caso invece di totale assenza della documentazione richiesta in fase di presentazione della domanda, di cui paragrafo C.1, non verrà effettuata richiesta di integrazione documentale e la domanda di finanziamento sarà dichiarata "non ammissibile".

C.3.e. Concessione dell'agevolazione e comunicazione degli esiti dell'istruttoria

Entro 60 giorni dalla data di chiusura della finestra, il Responsabile del procedimento approva con proprio provvedimento la graduatoria dei progetti presentati. L'esito dell'istruttoria verrà pubblicato sul "Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia" e sul portale istituzionale di Regione Lombardia www.bandi.regione.lombardia.it, specificando l'entità del contributo, nonché condizioni e obblighi da rispettare ai fini dell'erogazione.

I soggetti che hanno presentato domanda saranno informati dell'esito dell'istruttoria anche per il tramite della piattaforma informativa Bandi e Servizi all'indirizzo indicato quale contatto.

C.4 Modalità e tempi per l'erogazione dell'agevolazione

Il contributo sarà erogato da Regione Lombardia al soggetto capofila secondo la seguente modalità:

- una quota, a titolo di anticipazione, pari al 50% del contributo concesso (cfr. Allegato A.15);
- una quota a saldo, fino ad un ulteriore 50% del contributo concesso a seguito della presentazione della rendicontazione e validazione delle spese da parte di Regione Lombardia. (Allegato A.16)

Nel caso in cui non venisse richiesta l'erogazione della quota a titolo di anticipo, il soggetto capofila 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.

Ai fini dell'erogazione dell'anticipo, il soggetto capofila presenta tramite la piattaforma informativa Bandi e Servizi la domanda di liquidazione, unitamente a idonea fidejussione bancaria o assicurativa, escutibile a

prima richiesta, per un importo pari all'anticipazione da concedere, redatta secondo il fac-simile "Schema di garanzia fideiussoria" (cfr. Allegato A.10); nel caso di fidejussioni digitali dovrà essere inserito l'originale firmato.

L'erogazione dell'anticipazione avverrà soltanto a seguito della ricezione della fidejussione in originale, che dovrà essere recapitata, entro 10 giorni dalla trasmissione elettronica della suddetta richiesta, a Regione Lombardia - Unità Organizzativa Sistema e servizi territoriali per il lavoro - Direzione Generale Istruzione, Formazione, Lavoro - P.zza Città di Lombardia 1- 20124 Milano.

Il documento di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità è acquisito d'ufficio da Regione Lombardia, presso gli enti competenti, in base a quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto del 30 gennaio 2015 del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali (G.U. Serie Generale n. 125 del 1° giugno 2015). 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).

Entro 90 giorni dalla data di conclusione delle attività progettuali, il soggetto capofila dovrà completare le procedure per la rendicontazione finale.

C.4.a. Adempimenti post concessione

A seguito dell'ammissibilità a finanziamento del progetto, il soggetto capofila dovrà accettare il contributo assegnato entro e non oltre 60 giorni dalla data di pubblicazione sul BURL dell'elenco delle domande ammesse al finanziamento, pena la decadenza del diritto stesso, trasmettendo attraverso la piattaforma informativa:

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

La mancata trasmissione dei documenti sopra riportati comporta la decadenza del contributo concesso.

Le attività dovranno essere realizzate in coerenza con il progetto ed il budget approvato da Regione Lombardia (coerente con quanto indicato al par. B.3).

Le attività progettuali dovranno essere ultimate entro la data definita secondo le indicazioni di cui al par. B.3, e, in ogni caso, entro e non oltre il termine indicato nell'Avviso.

C.4.b. Caratteristiche della fase di rendicontazione

Ai fini dell'erogazione del saldo, il soggetto capofila è tenuto:

- una volta completati i processi relativi ai percorsi formativi nel sistema SIUF, a procedere con la rendicontazione, nell'apposita sezione del sistema informativo BeS, delle attività svolte dai destinatari relative ai percorsi formativi, all'inserimento lavorativo ed all'indennità eventualmente erogata ai soggetti vulnerabili e, successivamente, procedere con la rendicontazione progettuale;
- a presentare, tramite la piattaforma informativa Bandi e Servizi, la dichiarazione di spesa finale (cfr. Allegato A.16) unitamente a:
 - Elenco riepilogativo dei giustificativi di spesa e di pagamento;
 - Piano dei conti finale;
 - Relazione tecnica finale deve contenere la descrizione delle attività svolte (compresi gli esiti completi dell'analisi di cui alla Linea A) e dei risultati raggiunti, nel caso chiarire il mancato raggiungimento degli obiettivi (format Allegato A.17).

Regione Lombardia, tuttavia, può richiedere ulteriore documentazione al fine di verificare che il progetto sia realizzato conformemente a quanto previsto dall'Avviso, sia in fase di istruttoria della rendicontazione, sia in fase di controllo in loco.

A seguito delle verifiche, Regione Lombardia autorizza il pagamento e provvede ai pagamenti entro 80 giorni dalla presentazione delle domande di liquidazione trasmesse dal soggetto capofila attraverso la piattaforma informativa Bandi e Servizi, così come previsto dall'art. 74, par. 1, lett. b del Reg. (UE) 2021/1060.

Ai fini della concessione di contributi pubblici, comunque denominati, il cui valore sia pari o superiore ai 150.000 euro, il soggetto richiedente⁷ deve essere in regola con la normativa antimafia e presentare le dichiarazioni necessarie 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. L'esito positivo delle verifiche antimafia preclude la concessione di contributi pubblici.

Nel caso in cui:

- la domanda di liquidazione non fosse pienamente conforme ai criteri di ammissibilità, Regione Lombardia potrà chiedere chiarimenti/integrazione della documentazione ovvero, nel caso i rilievi non potessero essere superati, potrà non riconoscere in toto o in parte l'importo rendicontato e, di conseguenza, non procedere all'erogazione o ridurre la somma da erogare;
- le verifiche, anche in loco, accertino che le attività non sono state realizzate o sono state attuate in maniera parziale o difforme da quanto previsto, Regione Lombardia potrà procedere alla revoca totale o parziale del contributo e al recupero delle somme indebitamente percepite dal beneficiario.

Oltre alle indicazioni contenute nel presente documento, i soggetti capofila, in qualità di beneficiari di finanziamenti del PR FSE+ 2021-2027 di Regione Lombardia, sono tenuti a rispettare e a far rispettare le condizioni indicate nell'Atto di adesione.

Per il dettaglio degli adempimenti in capo ai soggetti beneficiari, delle condizioni di ammissibilità della spesa e delle procedure relative alla gestione, monitoraggio e rendicontazione si rinvia alle Indicazioni operative per la gestione e rendicontazione contenute nell'Allegato A.12.

C.4.c. Variazioni progettuali e rideterminazione dei contributi

I soggetti beneficiari sono tenuti ad attuare le attività nel pieno rispetto del progetto approvato.

Eventuali variazioni al progetto che si rendessero necessarie, al fine di conseguire gli obiettivi e i risultati di progetto, devono essere gestite in conformità alle modalità specificate nelle Indicazioni operative per la gestione e rendicontazione.

D. DISPOSIZIONI FINALI

D.1 Obblighi dei soggetti beneficiari

I soggetti beneficiari sono tenuti al rispetto delle disposizioni contenute nel presente Avviso, nelle Indicazioni operative per la gestione e rendicontazione e nell'Atto di adesione (cfr. Allegato A9) nonché da eventuali comunicazioni e disposizioni successivamente adottate da parte di Regione Lombardia.

Compiti principali del soggetto capofila

Il soggetto capofila del progetto:

- è l'unico interlocutore di Regione Lombardia;
- assicura l'efficace coordinamento del partenariato in relazione ai flussi informativi e a tutti gli adempimenti amministrativi e finanziari connessi alla corretta realizzazione del progetto;

⁷ Soggetti di cui all'art. 85 del D.Lgs 6 settembre 2011, n. 159

- raccoglie dai partner tutte le informazioni e la documentazione relativa alla realizzazione del progetto ai fini della rendicontazione, del monitoraggio e della valutazione degli interventi realizzati e altresì per rispondere ad eventuali richieste provenienti da Regione Lombardia;
- presenta la rendicontazione e le richieste di liquidazione del contributo pubblico nel rispetto delle modalità e dei tempi previsti dall'Avviso e delle ulteriori indicazioni fornite nel presente documento;
- riceve i contributi da Regione Lombardia e li eroga tempestivamente ai partner in coerenza con il budget e in base alle spese rendicontate e validate;
- si impegna a restituire a Regione Lombardia le eventuali somme indebitamente percepite qualora, a seguito delle attività di verifica e controllo, si rilevino irregolarità nella realizzazione delle attività e/o nella documentazione di spesa e le richiede a sua volta al/ai partner le cui spese fossero ritenute non riconoscibili;
- si fa carico, insieme ai partner, di somministrare i questionari per la misurazione degli indicatori di riferimento e di fornire tutte le altre informazioni sui destinatari richieste da Regione Lombardia per fini statistici, di monitoraggio e valutazione degli esiti degli interventi.

Di seguito, sono descritti gli obblighi dei beneficiari in relazione alla conservazione documentale e alle attività di informazione e comunicazione secondo quanto previsto in materia.

Compiti principali del soggetto erogatore della formazione

Il soggetto erogatore della formazione è tenuto a:

- registrare correttamente le presenze e assenze dei discenti che risultano iscritti ai percorsi formativi finanziati a valere sull'Avviso, in modalità elettronica mediante la funzione GRS (Gestione Registro Sezione) del sistema informativo SIUF;
- assicurare che i soggetti destinatari della formazione assolvano agli obblighi di validazione delle presenze e delle assenze in modalità elettronica, come previsto dalle "Modalità operative per l'utilizzo del sistema GRS" riportate nell'Allegato A.18;
- rispettare tutte le disposizioni relative all'accreditamento all'albo regionale (DDUO n. 9749/2012 e ss.mm.ii.), nonché alla gestione delle attività formative (DDUO n. 12453/2012);
- assolvimento degli obblighi previsti sul trattamento dei dati personali secondo il modello di cui all'Allegato A.7;
- apporre, a qualsiasi documento rivolto ai partecipanti (ad esempio gli attestati, il materiale didattico), oltre ai loghi previsti dal Brand Book, anche una dichiarazione da cui risulti che il corso è stato finanziato dal FSE+ 2021-2027 ("*Il Corso ID..... è realizzato nell'ambito delle iniziative promosse dal Programma Regionale cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo Plus*). Per maggiori informazioni www.fse.regione.lombardia.it").

Conservazione dei documenti

I beneficiari sono tenuti a conservare tutta la documentazione relativa alla realizzazione delle attività e, in particolare, i documenti giustificativi nel rispetto delle disposizioni dell'art. 82 del Reg. (UE) 2021/1060 e delle ulteriori disposizioni contenute nelle Indicazioni operative per la gestione e rendicontazione.

Il soggetto capofila è tenuto a conservare in particolare:

- la documentazione relativa all'accordo di partenariato;
- la domanda di contributo e la scheda progetto presentate;
- le singole dichiarazioni di partecipazione dei partner;
- il provvedimento di approvazione del progetto;
- la corrispondenza tra Regione Lombardia ed il soggetto capofila;

- la corrispondenza tra il soggetto capofila ed i partner;
- l'eventuale delega alla firma da parte del Rappresentante legale del soggetto capofila;
- i documenti relativi alla dichiarazione di spesa finale comprensiva della domanda di liquidazione;

Tutti i beneficiari sono tenuti a conservare:

- curriculum vitae e contratti/lettere d'incarico sottoscritti delle risorse di personale coinvolte nel progetto;
- documenti che provano il rispetto delle procedure di selezione, se previste;
- giustificativi di spesa connessi alla determinazione del costo orario per le risorse di personale interno impiegate nel progetto (es. cedolini quietanzati, documenti di versamento degli oneri fiscali e previdenziali, prospetto analitico della determinazione del costo orario);
- giustificativi di spesa connessi alle risorse di personale esterno impegnate nel progetto (fatture/ricevute/notule quietanzate);
- giustificativi di pagamento connessi alle risorse umane impegnate nel progetto (es. mandati di pagamento quietanzati, bonifici, accompagnati da estratto conto bancario e contabili/ricevute bancarie);
- documentazione attestante lo svolgimento dell'attività e il coinvolgimento dei destinatari.

Comunicazione e informazione degli interventi finanziati dal PR FSE+ 2021-2027

I beneficiari devono attenersi alle vigenti disposizioni europee in tema di informazione e pubblicità di cui all'art. 50 e Allegato IX del Regolamento (UE) 2021/1060.

Per il corretto adempimento di tutti gli obblighi in materia di informazione e comunicazione, i beneficiari sono tenuti ad attenersi alle indicazioni per la pubblicità e la comunicazione degli interventi finanziati dal PR FSE+ 2021-2027 contenute nelle "Brand Guidelines FSE+ 2021-2027" approvate da Regione Lombardia con Decreto n. 15176 del 24/10/2022 in adempimento alle disposizioni regolamentari in materia e al documento 'Coesione Italia 2021-2027. Brand book. Linee guida 1.0' adottato a luglio 2022 dal Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Ulteriori strumenti aggiornati potranno essere messi a disposizione da Regione Lombardia attraverso la pubblicazione sul sito regionale della programmazione europea www.fse.regione.lombardia.it.

In particolare, tra i diversi adempimenti previsti dai regolamenti europei, si richiama l'obbligo per i beneficiari di assicurare che:

- venga esposto in un luogo facilmente visibile al pubblico almeno un poster di misura non inferiore a un formato A3 o un display elettronico equivalente recante informazioni sull'operazione che evidenzino il sostegno ricevuto dai fondi e gli elementi caratterizzanti la comunicazione (logo nazionale della politica di coesione 2021-2027, l'emblema dell'Unione accanto alla dichiarazione "cofinanziato dall'Unione europea", l'emblema della Repubblica Italiana e il marchio di Regione Lombardia);
- i partecipanti siano stati informati in merito al sostegno del FSE+ per la realizzazione dell'intervento (ad esempio, apponendo nei documenti diretti ai destinatari un'informativa relativa al fatto che "l'intervento è realizzato nell'ambito delle iniziative promosse nel quadro della Politica di Coesione 2021-2027 ed in particolare del Programma Regionale cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo Plus");
- siano raccolte e trasmesse tutte le informazioni relative ai destinatari (dati personali, contatti, livello di istruzione, condizione occupazionale e condizione di vulnerabilità), secondo il modello "Domanda di iscrizione agli interventi FSE+" di cui all'Allegato A.8 e il relativo assolvimento degli obblighi previsti sul trattamento dei dati personali secondo il modello di cui all'Allegato A.7;
- qualsiasi documento diretto al pubblico (ad esempio pubblicazioni, materiali comunicativi di disseminazione dei risultati di progetto o di pubblicizzazione di eventi) oppure ai partecipanti (ad esempio i certificati di frequenza, gli attestati, materiale didattico, registri ed elenchi presenze) contenga, oltre ai loghi previsti dal brandbook, anche una dichiarazione da cui risulti che il programma operativo è stato finanziato dal FSE+ (ad esempio, "L'intervento.....è realizzato nell'ambito delle iniziative

promosse nel quadro della Politica di Coesione 2021-2027 ed in particolare del Programma Regionale cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo Plus. Per maggiori informazioni www.fse.regione.lombardia.it");

- che sia fornita sul sito web, ove tale sito esista, e sui siti di social media ufficiali una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenzia il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione attraverso l'utilizzo degli elementi caratterizzanti la comunicazione (logo nazionale della politica di coesione 2021-2027, l'emblema dell'Unione accanto alla dichiarazione "cofinanziato dall'Unione europea", l'emblema della Repubblica Italiana e il marchio di Regione Lombardia).

Con l'accettazione del contributo il beneficiario acconsente alla pubblicazione sul sito regionale della programmazione europea www.fse.regione.lombardia.it e sul sito www.opencoesione.gov.it dei dati da includere nell'elenco delle operazioni finanziate pubblicato ai sensi dell'art. 49 del Reg. (UE) n. 2021/1060.

Rispetto delle condizioni economiche definite

Nel momento in cui partecipano al progetto, i beneficiari accettano:

- le condizioni economiche previste dall'Amministrazione;
- di non percepire altri finanziamenti pubblici sulle stesse spese;
- di non richiedere erogazioni di somme a qualsiasi titolo ai destinatari.

Alimentazione della piattaforma informativa Bandi e Servizi in relazione all'avanzamento fisico e finanziario del progetto

Il soggetto capofila, con il supporto degli altri partner, provvede all'alimentazione puntuale e completa della piattaforma informativa con i dati di avanzamento finanziario (tramite inserimento dei giustificativi di spesa quietanzati per i costi di personale e caricamento dei documenti) e fisico del progetto.

D.2 Decadenze, revoche, rinunce dei soggetti beneficiari

La rinuncia, motivata da cause di forza maggiore sopraggiunte successivamente alla richiesta di contributo, deve essere comunicata a Regione Lombardia all'indirizzo PEC lavoro@pec.regione.lombardia.it e successivamente accedendo all'apposita sezione della piattaforma informativa Bandi e Servizi. In tal caso Regione Lombardia procederà ad adottare azioni di recupero delle somme già erogate.

L'agevolazione verrà revocata in caso di:

- inosservanza e inadempienza delle disposizioni, delle prescrizioni e di tutti i vincoli previsti dall'Avviso e dai relativi allegati;
- realizzazione del progetto non conforme rispetto a quanto dichiarato;
- mancanza o perdita sopravvenuta anche di uno solo dei requisiti di ammissibilità, richiesti a pena di inammissibilità dall'Avviso, al momento della presentazione della domanda;
- qualora risultino false le dichiarazioni rese e sottoscritte dal beneficiario in fase di presentazione della domanda di contributo e di liquidazione.

Regione Lombardia si riserva di non liquidare il contributo oppure, se le somme sono già state erogate, di adottare azioni di recupero/compensazione delle somme indebitamente percepite.

A fronte dell'intervenuta decadenza del contributo, gli importi dovuti ed indicati nello specifico provvedimento del Responsabile del procedimento dovranno essere incrementati di un tasso di interesse annuale pari al tasso ufficiale di riferimento della BCE, vigente alla data dell'ordinativo di pagamento, maggiorato di cinque punti percentuali per anno, calcolato a decorrere dalla data di pagamento del contributo.

In caso di inosservanza ed inadempienza delle disposizioni, delle prescrizioni e di tutti gli obblighi, inclusi quelli di informazione e comunicazione, e dei divieti previsti dal presente Avviso pubblico, Regione Lombardia si riserva di dichiarare la decadenza dal beneficio non liquidando il contributo pubblico oppure, se le somme sono già state erogate, di provvedere alla revoca e adottare azioni di recupero/compensazione delle somme indebitamente percepite.

D.3 Proroghe dei termini

Regione Lombardia si riserva di modificare i termini previsti nel presente Avviso, inclusi i termini per la realizzazione dei progetti e per le procedure di chiusura dell'Avviso (rendicontazione finale).

D.4 Ispezioni e controlli

L'erogazione del contributo è subordinata alle verifiche condotte da Regione Lombardia.

Regione Lombardia si riserva la facoltà di chiedere ai soggetti richiedenti i chiarimenti e le integrazioni documentali che si rendessero necessari in relazione ai documenti richiesti dall'Avviso e che non costituiscono causa di inammissibilità, come indicato al paragrafo C.3.b.

Oltre alle verifiche amministrative sulle domande di liquidazione, è facoltà di Regione effettuare visite e controlli, anche senza preavviso, in loco, nelle sedi in cui si svolgono le attività al fine di verificare che gli interventi finanziati siano realizzati coerentemente alle finalità e nel rispetto delle disposizioni del presente Avviso e nelle Indicazioni operative per la gestione e la rendicontazione.

È altresì facoltà degli Organi di controllo europei, nazionali e regionali effettuare verifiche e visite, anche senza preavviso, in ogni fase di realizzazione degli interventi, al fine di attivare a vario titolo la vigilanza sulle azioni finanziate.

Qualora gli Organismi preposti rilevassero gravi irregolarità, Regione Lombardia si riserva di decidere in merito alla revoca del finanziamento.

Al fine di permettere lo svolgimento dei controlli da parte di Regione Lombardia e/o di altri organismi competenti, i beneficiari devono pertanto conservare tutta la documentazione relativa alla realizzazione degli interventi, nel rispetto delle disposizioni dell'art. 82 del Regolamento (UE) n. 2021/1060 e secondo quanto definito nelle Indicazioni operative per la gestione e la rendicontazione.

D.5 Monitoraggio dei risultati

I soggetti beneficiari sono tenuti a provvedere all'aggiornamento periodico delle informazioni sullo stato di avanzamento degli interventi.

Ai fini del monitoraggio dell'indicatore di output degli interventi finanziati dal PR FSE+ 2021-2027 "Disoccupati, compresi i disoccupati di lungo periodo", il soggetto capofila è tenuto a trasmettere le informazioni relative ai partecipanti al progetto come riportato nell'Avviso e nelle Indicazioni operative per la gestione e rendicontazione.

I soggetti beneficiari si impegnano ad assolvere agli obblighi sul trattamento dei dati personali, sulle modalità di utilizzo dei dati e sull'acquisizione del consenso al trattamento dei medesimi dati, 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. 101/2018) come da Allegato A.7).

Nell'ambito della valutazione degli esiti e dell'impatto che gli interventi finanziati dall'Avviso produrranno sul territorio, il beneficiario si impegna a dare disponibilità a fornire le informazioni richieste e/o a partecipare a iniziative di valutazione realizzate da Regione Lombardia o da altri soggetti da essa incaricati per raccogliere e analizzare i dati a scopo conoscitivo e scientifico.

Al fine di misurare l'effettivo livello di raggiungimento degli obiettivi di risultato collegati a questo intervento, l'indicatore individuato è il seguente: "Partecipanti che hanno un lavoro sei mesi dopo la fine della loro partecipazione all'intervento".

Come specificato al punto B.2, tutte le proposte progettuali devono includere un piano di monitoraggio e valutazione dei risultati delle sperimentazioni realizzate. Gli esiti della valutazione condotta e le raccomandazioni saranno valorizzati nella relazione finale, mentre il rapporto di valutazione integrale potrà essere trasmesso quale allegato alla relazione stessa.

In attuazione del disposto normativo nazionale e regionale (art. 7 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e art. 32, co. 2 bis, lettera g della l. r. 1/02/2012, n. 1), è possibile compilare un questionario di customer satisfaction, sia nella fase di "adesione" che di "rendicontazione". Tutte le informazioni saranno raccolte ed elaborate in forma anonima dal soggetto responsabile del presente Avviso, che le utilizzerà in un'ottica di miglioramento costante delle performance al fine di garantire un servizio sempre più efficace, chiaro ed apprezzato da parte dei potenziali beneficiari.

D.6 Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento viene individuato nel Dirigente pro-tempore della Unità Organizzativa Sistema e servizi territoriali per il lavoro.

D.7 Trattamento dati personali

In attuazione del Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003, Regolamento UE n. 2016/679 e D.lgs.101/2018), si rimanda all'Informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'Allegato A7 del presente Avviso.

D.8 Pubblicazione, informazioni e contatti

Il presente Avviso e i relativi allegati sono pubblicati:

- sul Portale Bandi e Servizi (www.bandi.regione.lombardia.it);
- nel sito della programmazione europea 2021-2027 dedicato al PR FSE+ (www.fse.regione.lombardia.it);
- sul BURL.

Qualsiasi informazione relativa ai contenuti e agli adempimenti connessi all'attuazione del presente Avviso potrà essere richiesta a: patticompetenzelavoro@regione.lombardia.it.

Per le richieste di assistenza alla compilazione on-line e per i quesiti di ordine tecnico sulle procedure informatizzate è possibile contattare il Call Center di Lombardia Informatica al numero verde 800.131.151 operativo da lunedì al sabato, escluso i festivi:

- dalle ore 8.00 alle ore 20.00 per i quesiti di ordine tecnico;
- dalle ore 8.30 alle ore 17.00 per richieste di assistenza tecnica;
- oppure all'indirizzo bandi@regione.lombardia.it.

Per rendere più agevole la partecipazione al presente Avviso, in attuazione della L.R. 1° febbraio 2012 n. 1, si rimanda alla Scheda informativa di seguito riportata.

TITOLO	
DI COSA SI TRATTA	<p>La misura, da realizzare tramite partenariati composti da soggetti pubblici e privati di un determinato territorio, settore e/o filiera, è finalizzata a promuovere i Patti territoriali per le competenze e per l'occupazione, definiti come "strumento di anticipazione e indirizzo dell'offerta formativa".</p> <p>L'obiettivo è quello di individuare e/o implementare, ove già presenti, un set di misure a sostegno dei partenariati, sulla base dei seguenti principi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • stretta interconnessione tra i fabbisogni di competenze e figure professionali e gli interventi formativi, per fornire concrete opportunità di aggiornamento e riqualificazione alle persone prive di impiego; • orientamento al risultato, rappresentato dall'inserimento lavorativo dei destinatari del progetto; • innovazione e complementarità rispetto alle misure già esistenti, con l'obiettivo di promuovere virtuose sinergie ed evitare possibili sovrapposizioni e improduttiva dispersione di risorse.
CHI PUÒ PARTECIPARE	<p>La misura è destinata ai soggetti disoccupati ai sensi del D.Lgs n. 150/2015, working poor e agli occupati sospesi in esubero, di età compresa tra 18 e 64 anni inclusi, residenti o domiciliati in Regione Lombardia.</p>
DOTAZIONE FINANZIARIA	<p>€ 7.500.000,00 a valere sul PR FSE+ 2021-2027, nell'ambito della Priorità 1, Obiettivo specifico ESO4.1, Azione a.1.</p> <p>Capitoli di spesa 015715, 015716, 015717, 015718, 015719, 015720, 015721, 015722, 015723, degli esercizi finanziari 2024 e 2025</p>
CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE	<p>L'agevolazione si configura come contributo a fondo perduto per la realizzazione di un progetto.</p> <p>La dimensione finanziaria dei progetti dovrà rispettare, a pena di inammissibilità, i seguenti parametri:</p> <ul style="list-style-type: none"> • non inferiore a € 125.000,00 (€ 90.000,00 per i progetti relativi a settori caratterizzati da problematiche strutturali nel reperire soggetti disoccupati e non risolvibili nell'arco temporale dei progetti stessi); • non superiore a € 250.000,00 per i progetti con una durata temporale compresa tra i 6 e i 12 mesi • non superiore a € 375.000,00 per i progetti con una durata temporale compresa tra i 12 e i 18 mesi; <p>Il contributo pubblico non potrà essere superiore all'80% del costo totale ammissibile; pertanto, il cofinanziamento a carico del partenariato dovrà essere pari ad almeno il 20% del costo totale ammissibile.</p>
REGIME DI AIUTO DI STATO	<p>La Misura non si configura come Aiuto di Stato</p>

TITOLO	
PROCEDURE DI SELEZIONE	Il contributo è assegnato tramite procedura valutativa
DATA APERTURA	Prima finestra: dal 15/02/2024 - ore 12:00 Seconda finestra: dal 04/11/2024 - ore 12:00
DATA CHIUSURA	Prima finestra: 30/04/2024- ore 17:00 Seconda finestra: 20/12/2024 ore 17:00
COME PARTECIPARE	Presentazione della domanda tramite la piattaforma informativa "Bandi e Servizi".
CONTATTI	Email: patticompetenzelavoro@regione.lombardia.it

D.9 Diritto di accesso agli atti

Il diritto di accesso agli atti relativi al presente Avviso è tutelato ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi).

Tale diritto consiste nella possibilità di prendere visione, con eventuale rilascio di copia anche su supporti magnetici e digitali, dell'Avviso e degli atti ad esso connessi, nonché delle informazioni elaborate da Regione Lombardia. L'interessato può accedere ai dati in possesso dell'Amministrazione nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

Per la consultazione o la richiesta di copie - conformi o in carta libera - è possibile presentare domanda verbale o scritta agli uffici competenti:

D.G. Istruzione, Formazione, Lavoro

U.O. Sistema e servizi territoriali per il lavoro

Indirizzo Piazza Città di Lombardia, 1 – 20124 Milano

PEC lavoro@pec.regione.lombardia.it

La semplice visione e consultazione dei documenti è gratuita, mentre le modalità operative per il rilascio delle copie e i relativi costi di riproduzione sono definiti nel decreto n. 1806/2010, che li determina come segue:

- la copia cartacea costa € 0,10 per ciascun foglio (formato A4);
- la riproduzione su supporto informatico dell'interessato costa € 2,00;
- le copie autentiche sono soggette ad imposta di bollo pari a € 16,00 ogni quattro facciate.

Tale imposta è dovuta fin dalla richiesta, salvo ipotesi di esenzione da indicare in modo esplicito. Sono esenti dal contributo le Pubbliche Amministrazioni e le richieste per importi inferiori o uguali a € 0,50.

Per maggiori dettagli, si rimanda all'Allegato A.21.

D.10 Riepilogo date e termini temporali

Attività	Tempistiche
Presentazione della domanda di contributo	Prima finestra: dalle ore 12:00 del 15/02/2024 alle ore 17:00 del 30/04/2024.

	Seconda finestra: dalle ore 12:00 del 04/11/2024 alle ore 17:00 del 20/12/2024
Istruttoria per ammissibilità delle domande di contributo	Entro 60 giorni dalla data di protocollazione elettronica delle domande (salvo eventuali richieste di integrazioni)
Avvio delle attività progettuali	Entro 60 giorni dalla data di approvazione del progetto
Conclusione delle attività progettuali	Fino a 540 giorni dalla data di avvio delle attività progettuali (a seconda della durata del progetto)
Presentazione della domanda di liquidazione	Entro 90 giorni dalla data di conclusione delle attività progettuali
Atto di liquidazione del saldo da parte di Regione Lombardia	Entro 80 giorni dalla data di protocollazione della domanda di liquidazione (salvo eventuali richieste di integrazioni)

D.11 Allegati

- A.1 Domanda di contributo
- A.2 Scheda Progetto
- A.3 Piano dei conti
- A.4 Scheda dettaglio costi
- A.5 Dichiarazione di partecipazione al partenariato
- A.6 Incarico per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della domanda
- A.7 Informativa relativa al trattamento dei dati personali
- A.8 Domanda di iscrizione agli interventi FSE+
- A.9 Atto di adesione
- A.10 Schema di garanzia fideiussoria
- A.11.a Dichiarazione iscrizione CCIAA - ANTIMAFIA
- A.11.b Dichiarazione sostitutiva familiari conviventi - ANTIMAFIA
- A.12 Indicazioni operative per la gestione e rendicontazione
- A.13 Analisi del fabbisogno di competenze - preliminare
- A.14 Indicazioni metodologiche per l'elaborazione dell'analisi del fabbisogno di competenze
- A.15 Richiesta anticipazione
- A.16 Dichiarazione spesa finale
- A.17 Relazione tecnica finale
- A.18 Indicazioni operative relative alla formazione
- A.19 FAC SIMILE Timesheet
- A.20 Dichiarazione di adesione alla rete di supporto
- A.21 Modulo per accesso agli atti
- A.22 Rinuncia tacita del destinatario
- A.23 Rinuncia espressa del destinatario
- A.24 Scheda di Monitoraggio
- A.25 Segnalazione sociosanitaria/sociale



Cofinanziato
dall'Unione europea



Regione
Lombardia

Allegato A.12

**Programma Regionale Lombardia - Fondo Sociale Europeo Plus 2021-2027
(Priorità 1 - Obiettivo specifico ESO 4.1 -Azione a.1.)**

**AVVISO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DI PATTI TERRITORIALI PER LE COMPETENZE E PER
L'OCCUPAZIONE. SECONDA FASE – ATTRATTIVITÀ E NUOVA OCCUPAZIONE.**

DDUO n. 1485 del 23 gennaio 2024 e ss.mm.ii.

**INDICAZIONI OPERATIVE PER LA GESTIONE E LA
RENDICONTAZIONE**

INDICE

1	PREMESSA.....	3
1.1	Ambito di applicazione	3
2	AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA	3
2.1	Requisiti generali di ammissibilità	3
2.2	Spese non ammissibili	4
2.3	Giustificativi di pagamento.....	4
2.4	Partnership	5
3	CONDIZIONI SPECIFICHE DI AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA	5
3.1	Voci di costo e categorie di costo	6
3.2	A) Costi diretti per il personale.....	7
3.3	B) Indennità versate per i partecipanti alla formazione.....	14
3.4	C) Altri costi	15
4	PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE	16
4.1	Inserimento dei dati relativi ai giustificativi	16
4.2	Dichiarazioni di spesa	16
5	PROCEDURE PER LA RICHIESTA DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI	16
5.1	Richiesta anticipazione	17
5.2	Richiesta di saldo	17
6	OBBLIGHI DEI BENEFICIARI	18
6.1	Compiti principali del soggetto capofila	18
6.2	Conservazione della documentazione.....	19
6.3	Rispetto delle condizioni economiche definite	20
6.4	Pubblicizzazione del contributo.....	20
6.5	Gestione del progetto.....	21
	MODELLO 1. PROSPETTO DI CALCOLO COSTO ORARIO	23

1 PREMESSA

1.1 Ambito di applicazione

Il presente documento fornisce ai soggetti che hanno responsabilità di attuazione e beneficiano del contributo concesso per la realizzazione del progetto le condizioni di ammissibilità e le indicazioni operative per la rendicontazione degli interventi a valere sull'Avviso "Patti Territoriali per le competenze e per l'occupazione. Seconda fase – Attrattività e nuova occupazione" finanziato a valere sul Programma Regionale Fondo Sociale Europeo Plus 2021-2027, Priorità 1 Occupazione, Azione a.1. di cui alla D.G.R. n. XII/1457 del 27/11/2023 e ss.ii.

2 AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA

Nei paragrafi che seguono, si riportano le condizioni generali per il riconoscimento delle spese sostenute dai beneficiari per la realizzazione degli interventi finanziati.

L'attuazione del progetto deve rispettare i principi di sana gestione finanziaria, vale a dire che:

- le risorse impiegate dai beneficiari nella realizzazione delle attività di progetto sono messe a disposizione in tempo utile, nella quantità e qualità appropriate e al prezzo migliore (principio di economia);
- deve essere ricercato il miglior rapporto tra i mezzi impiegati e i risultati conseguiti (principio di efficienza);
- le risorse impiegate per la realizzazione delle attività hanno portato al conseguimento dei risultati attesi e al raggiungimento degli obiettivi specifici fissati (principio di efficacia).

2.1 Requisiti generali di ammissibilità

Una spesa è ammissibile se sono soddisfatti i seguenti requisiti di carattere generale:

- si riferisce a un progetto ammesso a finanziamento a valere sul PR FSE+ 2021-2027 di Regione Lombardia e riferibile a interventi ammissibili al Fondo Sociale Europeo Plus (art. 3 e art. 4 Reg. (UE) n. 2021/1057);
- **è sostenuta** nel periodo di vigenza del Programma Regionale: i costi devono essere sostenuti nel periodo temporale di validità del PR (art. 63, paragrafo 2, Reg. (UE) n. 2021/1060) e, più in particolare, **nell'ambito del periodo di riferimento individuato al punto B.3 dell'Avviso**;
- è stata effettivamente sostenuta conformemente alla forma di sovvenzione stabilita dall'Avviso;
- è comprovata da documenti giustificativi: i) nel caso di rimborso dei costi effettivamente sostenuti, attraverso documenti contabili aventi valore probatorio equivalente richiesti dall'Avviso e dalle presenti Indicazioni operative per la gestione e la rendicontazione; ii) nel caso di ricorso alle opzioni di semplificazione dei costi, attraverso documentazione comprovante la corretta applicazione della metodologia e delle condizioni stabilite dall'Avviso per il sostegno all'operazione;
- non è oggetto di altri finanziamenti pubblici, ovvero non è finanziata da altri programmi europei/nazionali e comunque con altre risorse pubbliche (art. 63, paragrafo 9, Reg. (UE) n. 2021/1060);
- è coerente con il progetto e il piano dei conti approvati: è, cioè, riferita ad attività previste nel progetto approvato ed è coerente con quanto previsto nel piano dei conti e non supera gli importi approvati;
- è correttamente registrata in contabilità, conformemente alle disposizioni di legge e ai principi contabili;
- è garantita dai partner, all'interno del proprio sistema contabile, l'evidenziazione della contabilità riferita al progetto mediante codifica specifica (art. 72, paragrafo 1, lettera a Reg. (UE) 2021/1060) ovvero contabilità separata delle risorse loro assegnate;
- è sostenuta in conformità alla disciplina europea, nazionale e regionale e rispetta i criteri civilistici e fiscali in tema di contabilità;

- rispetta le condizioni specifiche di ammissibilità e le procedure di rendicontazione indicate nell'Avviso e precisate nel presente documento.

2.2 Spese non ammissibili

Le spese seguenti non sono ammissibili:

- interessi passivi (art. 64, paragrafo 1, lettera a, Reg. (UE) n. 2021/1060);
 - l'acquisto di terreni e beni immobili, nonché di infrastrutture (art. 16, paragrafo 1, Reg. (UE) n. 2021/1057);
 - l'acquisto di mobili, attrezzature e veicoli, tranne qualora tale acquisto sia necessario per raggiungere l'obiettivo dell'operazione, o qualora tali voci siano completamente ammortizzate durante l'operazione, o qualora l'acquisto di tali articoli sia l'opzione più economica (art. 16, paragrafo 1, Reg. (UE) n. 2021/1057);
 - imposta sul valore aggiunto recuperabile (art. 15 D.P.R. 5 febbraio 2018, n. 22);
 - multe, penali, ammende, sanzioni pecuniarie, oneri e spese processuali e di contenziosi, ad esclusione dei costi relativi alla denuncia alle autorità competenti e alle consulenze connesse (art. 15 D.P.R. 5 febbraio 2018, n. 22);
 - ammortamenti non direttamente riferibili alle operazioni, deprezzamenti e passività; costi relativi alle composizioni amichevoli, agli arbitrati e gli interessi di mora; commissioni per operazioni finanziarie, perdite di cambio e altri oneri meramente finanziari;
 - spese non necessarie o eccessive in termini di quantità/prezzo.
-

IVA E ALTRE IMPOSTE E TASSE

L'IVA costituisce spesa ammissibile solo se è indetraibile (totalmente o parzialmente) ed è stata realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario, indipendentemente dalla natura pubblica o privata di quest'ultimo.

L'IVA recuperabile non può essere considerata ammissibile anche se sia stata o non sarà effettivamente recuperata dal beneficiario.

Al fine della valutazione di ammissibilità dell'IVA è, quindi, necessario che il beneficiario dichiari, sotto forma di autocertificazione a firma del responsabile legale dell'ente/dirigente competente, il trattamento dell'IVA.

Possono costituire una spesa ammissibile le imposte e tasse solo se realmente e definitivamente sostenute dal beneficiario. In particolare, imposte e tasse attinenti all'attività cofinanziata, aventi scadenza successiva alla conclusione del progetto (es. IRAP, etc.) possono comunque essere espresse tra i costi relativi allo stesso. Ai fini della determinazione dell'IRAP definitivamente sostenuta, il Beneficiario deve porre, pertanto, particolare attenzione alla corretta applicazione delle deduzioni, del credito d'imposta previsti dalle disposizioni normative vigenti.

2.3 Giustificativi di pagamento

I pagamenti dovranno essere effettuati mediante bonifici bancari, assegni bancari datati o circolari, bollettini postali, mandati di pagamento, e ogni altro metodo di pagamento che renda possibile un riscontro documentale. Ai fini della ammissibilità della spesa i pagamenti devono essere quietanzati.

Non sono ammissibili pagamenti in contanti.

2.4 Partnership

I progetti sono presentati e realizzati in partenariato conformemente alle disposizioni di cui al punto A.3 dell'Avviso. Gli obblighi dei singoli soggetti e le modalità di funzionamento e coordinamento del partenariato sono definiti nell'Atto di formalizzazione del partenariato, trasmesso a Regione Lombardia unitamente all'Atto di adesione, secondo quanto previsto al punto C.4.a dell'Avviso.

Resta fermo che l'individuazione dei rispettivi ruoli e la quantificazione delle attività e delle risorse definiti negli atti di formalizzazione del partenariato devono essere coerenti con la proposta progettuale approvata. La sostituzione o integrazione di un partner in corso d'opera è ammessa solo previa autorizzazione da parte di Regione Lombardia, nel rispetto delle indicazioni contenute nel presente documento.

Le variazioni di cui sopra potranno essere richieste successivamente alla comunicazione d'avvio progettuale. Eventuali sostituzioni o integrazioni di un partner avvenute prima determineranno la decadenza del contributo.

Con riferimento al partenariato si specifica che:

- il soggetto capofila è individuato quale unico interlocutore responsabile nei confronti di Regione Lombardia;
- tutti i partner, in quanto responsabili della realizzazione del progetto, sono tenuti alla rendicontazione secondo le condizioni, modalità e tempi previste dall'Avviso;
- i partner devono garantire, all'interno del proprio sistema contabile, l'evidenziazione della contabilità riferita al progetto mediante codifica specifica ovvero contabilità separata delle risorse loro assegnate;
- ai fini della rendicontazione l'ente capofila effettua una verifica preventiva di ammissibilità delle spese e di completezza e correttezza della documentazione trasmessa dai partner e raccoglie altresì informazioni e documentazione sulle attività svolte e sul conseguimento dei risultati del progetto;
- a seguito dell'erogazione del contributo da parte di Regione Lombardia, il capofila è tenuto a trasferire senza ritardo agli altri partner le quote di competenza;
- tutti i partner sono tenuti ad acconsentire alle operazioni di controllo da parte di Regione Lombardia e degli altri eventuali organismi europei, nazionali e regionali, e a collaborare lealmente, fornendo eventuali informazioni e integrazioni nei termini e nei modi di volta in volta indicati;
- i partner si impegnano a non percepire per lo svolgimento delle attività per le quali è concesso il finanziamento a valere sul PR FSE+ 2021-2027 altri finanziamenti pubblici e a non richiedere erogazioni di somme a qualsiasi titolo ai destinatari per le attività previste;
- il capofila è tenuto alla restituzione delle somme indebitamente percepite in base alle indicazioni fornite nel procedimento di recupero e potrà rivalersi nei confronti dei partner le cui spese non sono riconoscibili a seguito dei controlli da parte di Regione Lombardia.

3 CONDIZIONI SPECIFICHE DI AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA

I costi di un'operazione sono qualificati come "costi diretti" o "costi indiretti".

I **costi "diretti"** sono quelli direttamente connessi all'attuazione del progetto, ovvero i costi che possono essere imputati direttamente ed in maniera adeguatamente documentata (di norma, attraverso la lettera di incarico/contratto, il timesheet e la relazione di progetto) ad una attività e/o prodotto di progetto.

I **costi "indiretti"** sono quelli che non sono o non possono essere direttamente connessi all'attuazione del progetto, in quanto riconducibili a spese generali del soggetto beneficiario. Sono costi per i quali è difficile o impossibile determinare con precisione l'ammontare attribuibile direttamente allo specifico progetto. Tipici costi indiretti possono essere, ad esempio, quelli relativi al funzionamento e alla gestione del soggetto

Allegato 3 al decreto di aggiornamento dell'Avviso

beneficiario: le utenze (es. elettricità, riscaldamento, acqua), i servizi ausiliari (es. segreteria, consulente del lavoro, commercialista, forniture di cancelleria).

Nel Piano dei conti, i costi sono classificati per voci di costo e categorie.

3.1 Voci di costo e categorie di costo

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

- A. Costi diretti ammissibili per il personale, che includono quelli per il personale dipendente (A1) e per il personale esterno (A2);
- B. Costi diretti per le indennità per i partecipanti alla formazione (B1);
- C. Altri costi ammissibili (C1 + C2);
- D. Costi totali.

La struttura del piano dei conti del progetto è articolata per voci e categorie di costo (cfr. Tabella 1) e, ai fini del rimborso, è prevista l'applicazione dell'opzione di semplificazione dei costi di cui all'art. 56 del Reg. (UE) 2021/1060 e in particolare l'utilizzo del tasso forfettario del 40% dei costi diretti ammissibili per il personale (A1 e A2) per coprire i costi residui (C1 e C2) del progetto.

Tabella 1 – Struttura del piano dei conti

Voce di costo	Categorie di costo	Spese ammissibili
A. Costi diretti per il personale	A1. Personale dipendente	I costi diretti ammissibili del personale dipendente comprendono soltanto il costo lordo della retribuzione. È esclusa l'ammissibilità in tale categoria di eventuali altri costi diretti diversi dalla retribuzione (es. spese di viaggio, vitto e alloggio) o indiretti (es. costi generali e di funzionamento dell'organizzazione, costi connessi a personale che non lavora direttamente al progetto).
	A2. Personale esterno non legato al soggetto beneficiario da un rapporto di lavoro dipendente	I costi diretti ammissibili del personale esterno comprendono soltanto il compenso per le ore lavorate al progetto. È esclusa l'ammissibilità in tale categoria di eventuali altri costi diretti diversi dal compenso (es. rimborsi per spese di viaggio, spese di vitto, spese di alloggio).
B. Indennità per i partecipanti	B1. Indennità di partecipazione alla formazione	Indennità erogata per la partecipazione alla formazione.
C. Altri costi	C1. Costi diretti diversi da quelli per il personale (A1; A2) e dalle indennità per i partecipanti (B1)	Costi diretti (es. spese di viaggio, vitto e alloggio, materiali di consumo, spese per la comunicazione) e indiretti (es. costi generali di funzionamento e gestione dell'organizzazione, utenze) residui rispetto alle categorie A1, A2, B1.
	C2. Costi indiretti	
D. Costo totale	Totale costi diretti e indiretti	

Il rimborso delle spese ammissibili avviene con le seguenti modalità:

Voce di costo	Categorie di costo	Condizione di rimborso e base giuridica
A. Costi diretti per il personale	A1. Personale dipendente	Costi unitari ex art. 55, par. 2, lett. a) del Reg. (UE) 2021/1060

Allegato 3 al decreto di aggiornamento dell'Avviso

	A2. Personale esterno non legato al soggetto beneficiario da un rapporto di lavoro dipendente	Costi effettivamente sostenuti ex art. 53, par. 1, lett. a) del Reg. (UE) 2021/1060
B. Indennità per i partecipanti	B1. Indennità di partecipazione alla formazione	Costi effettivamente sostenuti ex art. 53, par. 1, lett. a) del Reg. (UE) 2021/1060
C. Altri costi	C1. Costi diretti diversi da quelli per il personale (A1; A2) e dalle indennità per i partecipanti (B1)	Tasso forfettario ex art. 56 del Reg. (UE) 2021/1060 C= 40% di A
	C2. Costi indiretti	
D. Costo totale	Totale costi diretti e indiretti	D= A+B+C

3.2 A) Costi diretti per il personale

Rientrano in questa voce di spesa due categorie di costi: quella per le risorse umane legate al soggetto beneficiario tramite contratti di lavoro subordinato secondo la disciplina nazionale vigente (**A1. Personale dipendente**) e quella per le risorse umane legate al soggetto beneficiario attraverso contratto per una prestazione professionale individuale (**A2. Personale esterno**).

Le spese di personale, come tutte le spese di progetto, sono ammissibili soltanto se riferibili e sostenute dai partner di progetto.

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

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

A.1. Personale dipendente

Nella categoria di costo "personale dipendente" rientrano le risorse umane legate al soggetto beneficiario da un **contratto di lavoro subordinato o attraverso rapporti di lavoro assimilabili al lavoro dipendente, secondo la vigente normativa nazionale.**

Per la rendicontazione delle spese relative al personale dipendente, **i beneficiari sono tenuti ad applicare l'opzione di semplificazione che prevede l'utilizzo di costi unitari determinati in base alla metodologia prevista dall'art. 55, par. 2, lett. a) del Regolamento (UE) 2021/1060**, secondo cui i costi diretti per il personale possono essere calcolati "dividendo i più recenti costi del lavoro lordi documentati per il personale, se annui, per 1.720 ore nel caso di lavoro a tempo pieno, o per la corrispondente quota proporzionale a 1.720 ore nel caso di lavoro a tempo parziale". Come anche precisato dal documento "Orientamenti sull'uso delle opzioni semplificate in materia di costi nell'ambito dei fondi strutturali e di investimento europei (fondi SIE) - Versione riveduta" pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea il 27 maggio 2021 "quando si

Allegato 3 al decreto di aggiornamento dell'Avviso

utilizza la regola delle 1.720 ore l'importo della tariffa oraria così ottenuto deve essere considerato alla stregua di un costo unitario"¹.

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

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

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

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

Per la determinazione del numeratore della formula, si applica la previsione di cui all'art. 55, par. 2, lett. a) del Reg. (UE) 2021/1060. In particolare, la spesa ammissibile per il personale dipendente impiegato nel progetto è calcolata a partire dai **“più recenti costi del lavoro lordi documentati, se annui”**. Ciò significa che **i dati utilizzati devono essere i più recenti disponibili**. Con l'espressione «i più recenti» il regolamento mira a garantire che i dati utilizzati siano sufficientemente recenti e dunque indicativi dei costi reali per il personale. I costi annui lordi per l'impiego non devono necessariamente riferirsi ad un anno civile o ad un esercizio fiscale (ad esempio, potrebbe trattarsi di dati relativi al periodo che va dal mese di ottobre al mese di settembre dell'anno successivo). **È però necessario che i costi coprano un periodo temporale di 12 mesi.** Ai fini della corretta determinazione dell'importo è previsto, di norma, l'utilizzo dei costi del lavoro lordi relativi all'annualità precedente all'avvio del progetto o all'impiego di ciascuna risorsa di personale nel progetto.

Qualora non fosse possibile coprire un periodo temporale di 12 mesi, “i costi del lavoro annui lordi, possono essere desunti dai costi del lavoro lordi per il personale disponibili documentati o dall'atto di impiego, debitamente rapportati ad un periodo di 12 mesi” (art. 55, par. 4 del Reg. (UE) 2021/1060). Tale criterio può essere utilizzato dai soggetti beneficiari, ad esempio, nel caso di risorse in servizio da meno di 12 mesi (i costi del lavoro annui lordi per il personale possono essere desunti dai costi del lavoro lordi per le mensilità disponibili documentate o, nel caso di risorse di personale neoassunte, dal contratto di lavoro). I costi annui lordi per l'impiego possono essere basati sui costi per l'impiego reali del lavoratore. Per i mesi con dati incompleti, i dati estrapolati potranno essere utilizzati per ottenere una buona approssimazione dei costi reali su un periodo di dodici mesi.

In linea con quanto previsto dai contratti di riferimento, il costo lordo di una risorsa di personale dipendente si compone dalle seguenti voci:

1. Voci retributive:

- somma delle 12 retribuzioni mensili lorde (verificabili dalle buste paga);
- tredicesima mensilità (verificabile dalla busta paga);
- eventuale quattordicesima mensilità e ulteriori (secondo quanto previsto dal contratto - verificabile dalla busta paga);

¹ Comunicazione della Commissione — Orientamenti sull'uso delle opzioni semplificate in materia di costi nell'ambito dei fondi strutturali e di investimento europei (fondi SIE) — Versione riveduta (OJ C, C/200, 27.05.2021, p. 1, CELEX: [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX:52021XC0527\(02\)](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX:52021XC0527(02))).

- eventuali maggiorazioni legate ai turni;
- importi relativi a competenze di anni precedenti (arretrati) derivanti da accordi integrativi aziendali o da rinnovi del contratto collettivo purché direttamente collegati al periodo temporale di svolgimento dell'attività progettuale oggetto di verifica;
- indennità;
- quota di TFR annuo maturato.

2. Oneri sociali e previdenziali:

- contributi previdenziali a carico azienda (ed es. INPS);
- fondi dipendenti obbligatori previsti dal C.C.N.L. (es. fondi pensione dirigenti e quadri);
- eventuali fondi di previdenza complementare e di assistenza sanitaria integrativa;
- assicurazione contro gli infortuni (INAIL);
- altri costi sostenuti per il personale, come i servizi sociali interni (welfare aziendale), corsi di formazione e addestramento.

Nel rispetto del divieto di doppio finanziamento, non possono essere incluse nel calcolo del costo annuo lordo dell'impiego voci di costo diverse da quelle sopra elencate (voci retributive e oneri sociali e previdenziali). In particolare, non sono ammissibili voci riconducibili ad eventuali altri costi diretti (es. spese di viaggio, spese di vitto, spese di alloggio) o ai costi generali dell'organizzazione. Tali voci di costo sono infatti eventualmente ammissibili e trovano copertura nell'ambito della voce "Altri costi" (C2) per la quale viene riconosciuto un importo forfettario pari al 40% delle spese dirette sostenute per il personale.

In caso di personale impiegato a tempo parziale, il denominatore della formula viene determinato moltiplicando 1.720 per l'effettiva percentuale di impiego contrattuale:

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

Ad esempio, in presenza di una risorsa impiegata con contratto part-time al 50%, il denominatore della formula risulterebbe pari a 860 ore.

Per un ulteriore approfondimento circa le modalità di calcolo del costo orario del personale dipendente, si rimanda a quanto riportato nel "**Modello 1. Prospetto di calcolo costo orario**" allegato alle presenti Indicazioni operative per la gestione e rendicontazione.

Ai fini della determinazione del costo ammissibile oggetto di rendicontazione, **il costo orario di ciascuna risorsa di personale dipendente deve essere moltiplicato per il numero di ore di impiego effettivo del lavoratore nell'ambito del progetto**, da rilevarsi tramite appositi timesheet secondo la formula seguente:

$$\text{Costo ammissibile personale dipendente} = \text{costo orario} \times \text{ore effettivamente lavorate al progetto}$$

Come previsto dall'art. 55, par. 3 del Regolamento (UE) 2021/1060, **per ciascuna risorsa di personale dipendente non potrà essere rendicontato un numero di ore superiore al parametro delle 1.720 ore** (o relativa riproporzione, in caso di part-time). In ogni caso, il numero di ore rendicontate non potrà essere superiore a quanto previsto dal contratto di lavoro.

Il distacco o comando di personale, disciplinato dalle vigenti disposizioni legislative, è ammissibile. In caso di ricorso a tale istituto, il capofila deve preventivamente chiedere ed ottenere l'autorizzazione da parte di Regione Lombardia. In caso di mancata autorizzazione da parte di Regione, l'eventuale spesa rendicontata non sarà considerata ammissibile. Le risorse impiegate attraverso un accordo di distacco sono rendicontate utilizzando la stessa metodologia sopra descritta per la rendicontazione del personale dipendente.

Per quanto riguarda la documentazione a comprova del riaddebito del costo del personale distaccato (emessa dal distaccante) ed il relativo rimborso (documentazione di pagamento del rimborso del personale

distaccato effettuato dal distaccatario in favore del distaccante) sostenuto dal partner entro i termini della rendicontazione, essa dovrà essere conservata agli atti presso la sede del beneficiario. Il rimborso delle spese sostenute per il distacco è escluso da IVA, in quanto si tratta del mero rimborso da parte del distaccatario dei costi sostenuti dal distaccante per lo stipendio e gli oneri dovuti relativi al personale oggetto del distacco.

Box 1 – Distacco del personale

Qualora un ente facente parte del partenariato intenda avvalersi, nell'espletamento delle attività progettuali, dell'istituto del **distacco di personale** è tenuto a darne notizia tempestivamente a Regione Lombardia tramite l'Ente capofila via PEC:

- specificando le motivazioni per le quali intende accedere a tale Istituto unitamente all'elenco del personale coinvolto;
- trasmettendo l'accordo sottoscritto tra gli Enti.

L'accordo tra Enti, aventi ad oggetto il distacco del personale, dovrà contenere le seguenti informazioni minime:

- riferimento agli elementi identificativi del progetto cofinanziato dal PR FSE+ 2021-2027;
- definizione per ciascuna risorsa del numero delle giornate di lavoro e del relativo costo orario, dell'inquadramento contrattuale, degli anni di esperienza professionale e della funzione specifica che la risorsa svolgerà nell'ambito del progetto cofinanziato dal PR FSE+ 2021-2027;
- regolamentazione degli obblighi del distaccante in relazione alla documentazione giustificativa da assicurare ai fini della rendicontazione dei costi sostenuti da parte della distaccataria in conformità con quanto previsto dalle Indicazioni operative per la gestione e la rendicontazione;
- rimborso da parte della distaccataria in favore della distaccante delle ore effettivamente svolte dalle risorse umane distaccate per la realizzazione delle attività di progetto e comunque nei limiti di quanto stabilito nella scrittura privata.

Tenuto conto che l'opzione di semplificazione dei costi di cui dell'art. 55, par. 2, lett. a) del Reg. (UE) 2021/1060 è diretta a definire un costo unitario, le verifiche di gestione avranno ad oggetto la corretta definizione della metodologia (attraverso l'analisi della documentazione fornita dai beneficiari relativa agli ultimi costi annuali lordi della risorsa impiegata nel progetto) e la sua corretta applicazione (attraverso la verifica delle ore effettivamente lavorate come risultanti dalla registrazione nel timesheet).

In particolare, in sede di rendicontazione, le verifiche avranno ad oggetto la documentazione che comprova:

- i. la corretta determinazione del metodo di calcolo utilizzato per stabilire il costo orario (tabella di calcolo del costo orario, cedolini relativi alle retribuzioni erogate nel corso dell'annualità presa in considerazione e la Certificazione Unica trasmessa dal datore di lavoro all'Agenzia delle entrate);
- ii. la corretta determinazione del valore del rimborso (ore effettivamente lavorate al progetto x costo orario) attraverso la verifica del timesheet che registra, con periodicità mensile, per ciascuna risorsa le attività e le ore lavorate al progetto.

La documentazione di cui ai punti i) e ii) viene trasmessa dal soggetto capofila, in sede di rendicontazione finale delle spese, attraverso il sistema informativo Bandi e servizi.

I soggetti beneficiari sono, in ogni caso, tenuti alla conservazione, presso la propria sede, di tutti i giustificativi di spesa relativi ai costi di personale dipendente sostenuti per la realizzazione delle attività del progetto. Tale obbligo sussiste sia per la documentazione da trasmettere attraverso il sistema informativo in sede di rendicontazione sia per gli altri documenti giustificativi di spesa e di pagamento dei costi sostenuti per il personale dipendente impiegato nel progetto (es. cedolini, bonifici quietanzati, F24, etc.). Regione Lombardia si riserva, in ogni caso ai fini di ulteriori controlli, la facoltà di richiedere la documentazione conservata presso la sede dei beneficiari non presentata in sede di rendicontazione.

DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA LA SPESA PER IL PERSONALE DIPENDENTE

Documentazione amministrativa

- Curriculum Vitae;
- Ordine di servizio interno per il conferimento dell'incarico o degli specifici incarichi legati alla realizzazione del progetto. Nel caso di modifiche alle caratteristiche dell'incarico intervenute nel corso della realizzazione del progetto, il beneficiario deve inoltre produrre l'integrazione dell'Ordine di Servizio. L'ordine di servizio contiene almeno le seguenti informazioni relative all'incarico svolto:
 - Titolo e identificativo del progetto;
 - Definizione dell'incarico con riferimento alle attività di progetto;
 - Periodo di svolgimento dell'incarico (giorno, mese ed anno di inizio e di conclusione).
- Per la verifica della corretta determinazione dei "più recenti costi del lavoro lordi documentati" viene fornita la seguente documentazione (per ciascuna risorsa di personale dipendente):
 - tabella di calcolo del costo orario (cfr. modello 1);
 - cedolini relativi all'annualità presa in considerazione, Certificazione Unica trasmessa dal datore di lavoro all'Agenzia delle entrate (ove opportuno il beneficiario potrà trasmettere eventuale ulteriore documentazione utile a documentare i più recenti costi lordi come, ad esempio, documenti contabili, riepiloghi delle buste paga dell'annualità presa in considerazione);
- Per la verifica della corretta determinazione del valore del rimborso viene fornito il timesheet mensile di registrazione delle ore lavorate e delle attività svolte (per ciascuna risorsa di personale dipendente). Il timesheet (cfr. Allegato A.19) è sottoscritto dal lavoratore e controfirmato dal legale rappresentante o dal responsabile del progetto.
- Il timesheet da compilare, di norma su base giornaliera, deve contenere le seguenti informazioni minime:
 - identificativo del progetto;
 - titolo del progetto;
 - dati di identificazione del beneficiario;
 - nome e cognome del lavoratore;
 - periodo di riferimento (mese);
 - ore giornaliere lavorate;
 - descrizione attività/mansione svolta con riferimento alle ore registrate;
 - relazione sintetica sulle attività svolte/prodotti realizzati nel mese di riferimento.

Nel caso in cui il personale dipendente sia coinvolto in più progetti nello stesso periodo di tempo, deve essere redatto un timesheet complessivo che consenta la riconciliazione delle ore totali svolte dalla risorsa professionale con la specificazione delle attività realizzate nel progetto finanziato dal presente avviso.

Dovrà inoltre essere indicato l'eventuale impiego della risorsa su altri progetti cofinanziati dal PR FSE+ 2021-2027 (indicare titolo del progetto, impegno della risorsa – ore e funzione – per il mese di riferimento) o su altre attività riconducibili al soggetto beneficiario.

Nella voce "personale dipendente" rientrano anche eventuali costi dei titolari di cariche sociali, ossia dei soggetti che, secondo quanto previsto dal Codice civile e dagli statuti societari, sono nominati per svolgere ruoli di responsabilità nella direzione e controllo dell'attività della società (es. presidente, amministratore delegato, consiglieri di amministrazione, sindaci).

Per i titolari di cariche sociali impegnati in attività specifiche e direttamente connesse allo svolgimento dell'attività progettuale, ad esempio in qualità di coordinatori, è necessario che l'incarico - relativo a una specifica funzione - rispetti le seguenti condizioni:

- la risorsa sia prevista nel gruppo di lavoro del progetto approvato (cfr. scheda progetto) o, qualora integrata successivamente all'approvazione del progetto, l'impiego della risorsa nel progetto sia autorizzato da Regione;
- sia stato deliberato dal Consiglio di amministrazione, o organo equiparato, e comunque conferito nel rispetto delle norme statutarie interne;
- sia coerente con il possesso di titoli professionali o giustificato da adeguata esperienza professionale rispetto al progetto finanziato.

Ai fini dell'eventuale autorizzazione da parte di Regione Lombardia il beneficiario trasmette la Delibera del CdA e il CV per la verifica dell'esperienza professionale maturata rispetto al ruolo previsto nel progetto.

Per i titolari di cariche sociali impegnati in attività specifiche e direttamente connesse allo svolgimento dell'attività progettuale si applicano le stesse condizioni di ammissibilità previste per il personale dipendente.

DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA PER IL PERSONALE DIPENDENTE CHE RIVESTE CARICHE SOCIALI

Documentazione amministrativa

- Indicazione della risorsa nel gruppo di lavoro in sede di presentazione del progetto o successiva autorizzazione concessa da parte di Regione (da produrre in sede di eventuale verifica e da non caricare in Bandi e servizi);
- Delibera del CdA (da produrre in sede di eventuale verifica e da non caricare in Bandi e servizi)
- Atto di nomina dei rappresentanti gli organi statutari (da produrre in sede di eventuale verifica e da non caricare in Bandi e servizi)
- Dichiarazione rilasciata dall'INPS o da altro organo competente attestante la qualificazione del rapporto di lavoro subordinato (nel caso in cui il soggetto titolare di carica sociale rivesta contestualmente la qualifica di lavoratore subordinato).

A.2 Personale esterno

Nella categoria di costo "personale esterno" rientrano le risorse umane legate al soggetto beneficiario tramite contratti di prestazione di servizi. Il corrispettivo dovrà essere determinato secondo le tariffe professionali, laddove esistenti, o in base alle tariffe di mercato di profili simili in termini di prestazioni ed esperienze.

Il costo ammissibile sarà calcolato in funzione del costo orario definito nel contratto tra l'ente beneficiario e il professionista per la prestazione svolta (comprensivo degli oneri fiscali e previdenziali, ove dovuti in base alla normativa nazionale vigente) moltiplicato per le ore lavorate.

La spesa ammissibile per la presente categoria di costo è riferita al compenso al netto di eventuali rimborsi per spese sostenute dal professionista nell'esecuzione del contratto (es. spese di viaggio, spese di vitto, spese di alloggio). Tali spese sono eventualmente ammissibili e coperte nell'ambito della voce "Altri costi" (C2) per la quale viene riconosciuto un importo forfettario pari al 40% delle spese dirette sostenute per il personale.

DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA LA SPESA PER IL PERSONALE NON DIPENDENTE

Documentazione amministrativa

- Documentazione comprovante l'espletamento delle procedure di selezione del personale esterno, ove previsto dalla normativa e/o statuto (da produrre in sede di eventuale verifica e da non caricare in Bandi e servizi).
- Curriculum Vitae.
- Lettere d'incarico/contratti sottoscritti dalle parti riportanti:
 - Titolo e identificativo del progetto;
 - Natura della prestazione;
 - Obiettivi/oggetto della prestazione con riferimento alle attività di progetto;
 - Periodo di esecuzione dell'incarico esplicitato attraverso l'indicazione della data completa (giorno, mese ed anno) di inizio e di conclusione;
 - Durata complessiva in ore dell'incarico (eventuali integrazioni successive alla firma dell'incarico/contratto dovranno essere documentate attraverso addendum/integrazione al contratto);
 - Corrispettivo orario;
 - Compenso complessivo;
 - Tempi e modalità di pagamento.

La lettera di incarico non può avere effetto retroattivo, pertanto la data che segna l'avvio del periodo di esecuzione non può essere anteriore a quella di sottoscrizione dell'incarico. Eventuali integrazioni successive alla firma dell'incarico/contratto dovranno essere documentate attraverso addendum/integrazione al contratto.

- Per la verifica della corretta determinazione del valore del rimborso viene fornito il timesheet mensile di registrazione delle ore lavorate e delle attività svolte (per ciascun professionista coinvolto nel progetto). Il timesheet è sottoscritto dal professionista e controfirmato dal legale rappresentante o dal responsabile del progetto. Il timesheet da compilare, di norma su base giornaliera, deve contenere le seguenti informazioni minime:
 - identificativo del progetto;
 - titolo del progetto;
 - dati di identificazione del beneficiario;
 - nome e cognome della risorsa umana coinvolta nel progetto;
 - periodo di riferimento (mensile);
 - ore giornaliere lavorate;
 - descrizione attività/mansione svolta con riferimento alle ore registrate;
 - relazione sintetica sulle attività svolte/prodotti realizzati nel mese di riferimento.

Documentazione di spesa

- Fatture/parcelle/ricevute. **Tali documenti devono recare la dicitura "Spesa sostenuta con i fondi del PR Lombardia FSE+ 2021-2027" e riportare l'indicazione del Codice Unico di Progetto (CUP) generato e comunicato da Regione Lombardia.** Qualora il CUP non fosse già disponibile, dovrà essere riportato il codice ID di progetto fornito da Bandi e servizi al momento della presentazione della domanda.
- F24 attestanti pagamento oneri sociali, fiscali, previdenziali e assistenziali, se dovuti per legge. Nel caso di pagamenti cumulativi (riferiti a più risorse) unitamente al modello F24 quietanzato deve essere trasmesso un **prospetto riepilogativo di riconciliazione** contenente i nominativi delle risorse coinvolte

nel progetto per le quali si attesta l'ammontare dei versamenti fiscali, assistenziali e previdenziali imputati a valere sul PR FSE+ 2021-2027.

Documentazione di pagamento

- Mandati di pagamento quietanzati dall'istituto bancario cassiere e/o tesoriere; la quietanza è apposta direttamente sul mandato completa dei seguenti elementi: timbro dell'istituto bancario e data del pagamento.
- Bonifici, accompagnati da estratto conto bancario da cui si evinca l'avvenuto addebito del progetto sul conto corrente del beneficiario e contabili/ricevute bancarie.
- Assegni, a condizione che si evinca l'avvenuto addebito nel periodo di rendicontazione nell'estratto conto bancario del beneficiario.
- MAV, RI.BA o altri sistemi di pagamento elettronico.

La documentazione di pagamento deve recare nell'oggetto/causale l'indicazione del Codice Unico di Progetto (CUP) o il codice ID (qualora il CUP non fosse già disponibile).

Nel caso di pagamenti cumulativi (per una somma complessiva che include la/le spesa/e imputate al progetto), ai fini di una più agevole tracciabilità della spesa, deve essere predisposto un prospetto riepilogativo o fornita documentazione utile a consentire la riconciliazione tra l'importo complessivo quietanzato e le voci di spesa rendicontate a valere sul PR FSE+ 2021-2027 per la realizzazione delle attività di progetto.

3.3 B) Indennità versate per i partecipanti alla formazione

Nell'ambito dell'Avviso, può essere attivata la formazione di base (Linea di intervento B2), purché propedeutica alla formazione specialistica (Linea di intervento B1).

Le spese riconosciute sono le indennità versate ai partecipanti alla formazione di base.

Le spese ammissibili per le indennità di partecipazione ad attività di formazione di base vengono rimborsate sulla base del **sostegno effettivamente corrisposto** ai partecipanti alle attività, nella misura di **€ 5,00 per ogni ora fruita** e fino ad un **massimale di € 750,00**.

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

DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA LA SPESA PER LE INDENNITÀ EROGATE

➤ Documentazione amministrativa

Registro delle attività di formazione digitale o cartaceo secondo le disposizioni contenute nell'Allegato A.18 - Indicazioni operative per la progettazione e gestione dei percorsi formativi e il rilascio delle certificazioni finali.

➤ Documentazione di pagamento

- Bonifico bancario o postale corredato dalla ricevuta di bonifico comprovante l'esecuzione del pagamento prodotta su carta intestata della banca o di PosteSpa, dalla quale risulti l'avvenuto addebito sul conto corrente (non saranno ammessi ordinativi di bonifico revocabili o documentazione relativa ad operazioni di home banking da cui non risulti l'avvenuta esecuzione del pagamento; i bonifici devono essere quietanzati ovvero contenere i codici CRO, Transaction ID, ecc. che certifichino l'esecuzione del

pagamento dell'indennità al partecipante e riportare nella causale la motivazione "indennità di partecipazione per attività di formazione" e il periodo o il mese di competenza). Le ricevute di bonifico devono essere corredate dalla dichiarazione di quietanza rilasciata in carta libera dal partecipante.

La documentazione di pagamento deve recare nell'oggetto/causale l'indicazione del Codice Unico di Progetto (CUP) o il codice ID (qualora il CUP non fosse già disponibile).

3.4 C) Altri costi

In linea con le previsioni dell'Avviso, tutte le categorie di costo (dirette e indirette) diverse da quelle per il personale dipendente (A1.), per il personale esterno (A2.) e per le indennità di partecipazione alla formazione (B1.) sono ricomprese nella voce "C. Altri costi" per la quale il rimborso avviene sulla base del riconoscimento di un importo forfettario pari al 40% del totale delle spese ammissibili per il personale (applicazione del tasso forfettario alla voce di costo A. Costi diretti per il personale). Per le categorie di costo C1. e C2. non è pertanto richiesta, in sede di rendicontazione, la presentazione da parte del beneficiario di alcuna documentazione a comprova della spesa sostenuta.

A titolo esemplificativo rientrano in tale voce di costo:

- materiale di consumo;
- spese connesse alla promozione e pubblicizzazione;
- spese di viaggio, vitto e alloggio;
- noleggio o locazione di beni;
- spese per adempimenti derivanti dall'accettazione del contributo (es. costo fidejussione);
- spese per l'acquisto di dispositivi di protezione individuale, di sanificazione;
- altre spese coerenti con le finalità dell'Avviso e con le attività previste;
- spese generali, utenze (costi indiretti).

Box 3 – Documentazione relativa alle attività di progetto

Il beneficiario è tenuto a fornire documenti che consentano di provare l'effettiva realizzazione di tutte le attività previste dal progetto per il conseguimento dei risultati attesi, a prescindere dagli obblighi derivanti dalla modalità di rendicontazione prevista. Pertanto, il beneficiario dovrà comunque dare evidenza dello svolgimento delle attività e dei risultati previsti nel progetto mediante la compilazione dettagliata della relazione finale, al fine di motivare anche gli altri costi sostenuti.

Con riferimento alla prova dell'effettiva partecipazione dei destinatari, i beneficiari individueranno le modalità più idonee tenuto conto delle caratteristiche degli interventi finanziati dall'Avviso. La completezza informativa sarà tanto maggiore in relazione alla durata e intensità della presa in carico.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano alcuni documenti che potrebbero consentire di provare la realizzazione delle attività e la partecipazione dei destinatari:

- diari/schede sulle attività svolte ed eventuale elenco dei partecipanti;
- materiale/risultati prodotti nel corso delle attività;
- documentazione fotografica (datata);
- ogni altro documento che secondo le indicazioni sopra fornite sia comunque idoneo a provare l'effettiva realizzazione delle attività e la partecipazione dei destinatari.

Si ricorda che la documentazione che contiene dati sensibili dei destinatari potrà essere trasmessa a Regione soltanto previa codifica di tali dati nel rispetto della normativa sulla privacy.

4 PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE

4.1 Inserimento dei dati relativi ai giustificativi

Il soggetto capofila è tenuto alla rendicontazione tramite la piattaforma informativa Bandi e servizi presentando la dichiarazione finale entro 90 giorni dalla data di conclusione delle attività progettuali.

Ai fini della rendicontazione finale, il soggetto capofila accede alla piattaforma informativa per:

- inserire i dati relativi ai giustificativi di spesa e di pagamento;
- caricare la documentazione digitalizzata;
- alimentare il Piano dei Conti con le spese relative al costo complessivo del progetto;
- alimentare i dati di monitoraggio;
- presentare la dichiarazione di spesa contenente la domanda di liquidazione del saldo.

4.2 Dichiarazioni di spesa

Documenti da presentare

Per la dichiarazione finale di spesa, il beneficiario deve presentare, tramite il sistema informativo, i seguenti moduli sottoscritti con firma digitale dal legale rappresentante o da altro soggetto con potere di firma:

- **“Dichiarazione di spesa”**: è prodotta in automatico da Bandi e servizi sulla base dei dati dei giustificativi inseriti (cfr. Allegato A.16);
- **“Piano dei conti”**: è prodotto in automatico da Bandi e servizi sulla base dei dati dei giustificativi inseriti;
- **Elenco riepilogativo dei giustificativi**: è prodotto in automatico da Bandi e servizi sulla base dei dati dei giustificativi inseriti;
- **Relazione sull'attività svolta**: è la descrizione tecnica dei risultati ottenuti con riferimento agli obiettivi e risultati previsti nel progetto approvato e dell'attività svolta (cfr. Allegato A.17, scaricabile da Bandi e servizi).

In sede di rendicontazione finale il beneficiario è inoltre tenuto a completare la trasmissione dei dati relativi ai partecipanti raccolti durante l'attuazione attraverso la “scheda di rilevazione dei dati dei partecipanti agli interventi cofinanziati dal PR FSE+ 2021-2027” (cfr. Allegato A.8) presenti nella sezione “Destinatari” del sistema Bandi e Servizi.

I contributi erogati in regime di sovvenzione (concessione amministrativa) ex art. 12 della legge n. 241/90 sono esclusi dal campo di applicazione dell'IVA², in quanto non sussiste il carattere di sinallagmaticità delle operazioni attuate, inquadrandosi tali contributi non come cessione di beni, ma come movimentazioni finanziarie carenti del presupposto oggettivo e, in quanto tali, fuori del campo di applicazione Iva (art. 2, co.3 lettera a DPR n. 633/72).

Tempistiche

La dichiarazione finale delle spese deve essere predisposta e trasmessa entro 90 giorni dalla data di conclusione delle attività.

5 PROCEDURE PER LA RICHIESTA DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI

Al fine di quantificare il contributo erogabile si applica all'importo rendicontato e validato dall'Amministrazione la percentuale di finanziamento pubblico concessa al progetto.

Il contributo viene erogato con le seguenti modalità:

² Cfr. circolare dell'Agenzia delle Entrate n. 34/2013 e, di recente, risposta 375/2021

Allegato 3 al decreto di aggiornamento dell'Avviso

- una quota a titolo di anticipazione, pari al 50% del contributo concesso;
- una quota a saldo, fino ad un ulteriore 50% del contributo concesso a seguito della presentazione della rendicontazione e validazione delle spese da parte di Regione Lombardia.

Nel caso in cui non venisse richiesta l'erogazione della quota a titolo di anticipo, il soggetto capofila potrà richiedere il rimborso in un'unica soluzione a fronte della dichiarazione finale di spesa.

In ogni caso il contributo erogato non potrà essere superiore al contributo pubblico concesso.

Il documento di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità è acquisito d'ufficio da Regione Lombardia presso gli enti competenti, in base a quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto del 30 gennaio 2016 del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali (G.U. Serie Generale n. 125 del 1° giugno 2016). In caso di accertata irregolarità in fase di erogazione, verrà trattenuto l'importo corrispondente all'inadempienza e versato agli enti previdenziali e assicurativi (D. L. n. 69/2013, art. 31 commi 3 e 8-bis).

Ai fini della concessione di contributi pubblici superiori a € 150.000,00, presentati da soggetti di cui all'art. 85 del D.Lgs 6 settembre 2011, n. 159, è necessario acquisire l'informativa antimafia del Prefetto comunque denominati, il cui valore sia pari o superiore a € 150.000, pertanto il soggetto richiedente deve essere in regola con la normativa antimafia e presentare, in sede di presentazione della proposta progettuale, le dichiarazioni necessarie (Allegati A.13.a e A.13.b dell'Avviso) 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. L'esito positivo delle verifiche antimafia preclude la concessione di contributi pubblici.

La liquidazione delle tranches di contributo avverrà, di norma, entro 80 giorni dal ricevimento della richiesta di liquidazione da parte dei soggetti beneficiari.

5.1 Richiesta anticipazione

A seguito della trasmissione dell'atto di formalizzazione del partenariato e dell'atto di adesione comprensivo della comunicazione di avvio, il soggetto capofila può presentare la richiesta di anticipazione pari al 50% del contributo pubblico concesso (cfr. Allegato A.15).

Ai fini dell'erogazione dell'anticipo, il soggetto capofila presenta, tramite la piattaforma informativa Bandi e servizi, la richiesta di liquidazione.

L'erogazione dell'anticipo, **nel caso di soggetti di diritto privato**, è subordinata alla presentazione di idonea fidejussione bancaria o assicurativa, escutibile a prima richiesta, per un importo pari all'anticipazione da concedere.

L'erogazione dell'anticipazione avverrà soltanto a seguito della ricezione dell'originale della fidejussione, che dovrà essere recapitata, entro 10 giorni dalla trasmissione elettronica della suddetta richiesta, all'Unità Organizzativa Sistema e servizi territoriali per il lavoro della Direzione Generale Istruzione, Formazione, Lavoro.

5.2 Richiesta di saldo

L'importo erogabile a saldo è calcolato fino al 50% del contributo concesso per il progetto, previa verifica dell'ammontare e dell'ammissibilità della spesa rendicontata. Nel caso in cui non venisse richiesta l'erogazione della quota a titolo di anticipo, il beneficiario potrà richiedere il rimborso in un'unica soluzione a fronte della rendicontazione delle spese.

La richiesta avviene utilizzando il modello per la dichiarazione finale di spesa (cfr. Allegato A.16), nel quale il soggetto capofila dovrà evidenziare la richiesta di liquidazione del contributo, unitamente a:

- elenco riepilogativo dei giustificativi;
- piano dei conti;

- relazione contenente la descrizione delle attività svolte e dei risultati raggiunti, con allegata la scheda di monitoraggio che dovrà contenere gli elementi minimi presenti nell'Allegato A.24 Scheda di Monitoraggio Finale.

Regione Lombardia procede alla validazione nella piattaforma informativa Bandi e Servizi della rendicontazione e al relativo pagamento, a seguito dell'esito positivo dei controlli di gestione mirati a verificare:

- coerenza e completezza amministrativo-contabile (coerenza dell'importo, elenco giustificativi di spesa, possibilità di controllo dei medesimi);
- conformità e regolarità di quanto realizzato con il progetto approvato (avanzamenti dell'attività, tempistiche, adeguatezza dell'output);
- ammissibilità delle spese rendicontate;
- completezza dei dati di monitoraggio fisico e finanziario.

In questa fase, Regione Lombardia potrà chiedere eventuali chiarimenti/integrazione della documentazione ovvero, nel caso i rilievi non potessero essere superati, potrà non riconoscere in toto o in parte l'importo rendicontato e di conseguenza non procedere all'erogazione o ridurre la somma da erogare.

Qualora le verifiche, anche in loco, accertassero che le attività non sono state realizzate o sono state attuate in maniera parziale, o difforme da quanto previsto, Regione Lombardia potrà procedere alla revoca totale o parziale del contributo e al recupero delle somme indebitamente percepite dal beneficiario.

La liquidazione del saldo avverrà, di norma, entro 80 giorni dal ricevimento della richiesta. Eventuali chiarimenti/integrazioni e/o presentazione di contestazioni/controdeduzioni interrompono il suddetto termine.

6 OBBLIGHI DEI BENEFICIARI

6.1 Compiti principali del soggetto capofila

Il soggetto capofila del progetto:

- è l'unico interlocutore di Regione Lombardia;
- assicura l'efficace coordinamento del partenariato in relazione ai flussi informativi e a tutti gli adempimenti amministrativi e finanziari connessi alla corretta realizzazione del progetto;
- raccoglie dai partner tutte le informazioni e la documentazione relativa alla realizzazione del progetto ai fini della rendicontazione, del monitoraggio e della valutazione degli interventi realizzati e altresì per rispondere ad eventuali richieste provenienti da Regione Lombardia;
- presenta la rendicontazione e le richieste di liquidazione del contributo pubblico nel rispetto delle modalità e dei tempi previsti dall'Avviso e delle ulteriori indicazioni fornite nel presente documento;
- riceve i contributi da Regione Lombardia e li eroga tempestivamente ai partner in coerenza con il budget e in base alle spese rendicontate e validate;
- si impegna a restituire a Regione Lombardia le eventuali somme indebitamente percepite qualora, a seguito delle attività di verifica e controllo, si rilevino irregolarità nella realizzazione delle attività e/o nella documentazione di spesa e le richiede a sua volta al/ai partner le cui spese fossero ritenute non riconoscibili;
- si fa carico, insieme ai partner, di somministrare i questionari per la misurazione degli indicatori di riferimento e di fornire tutte le altre informazioni sui destinatari richieste da Regione Lombardia per fini statistici, di monitoraggio e valutazione degli esiti degli interventi.

6.2 Conservazione della documentazione

Ai sensi dell'art. 82 del Regolamento (UE) n. 2021/1060, i beneficiari sono responsabili della completezza e correttezza della documentazione e della sua conservazione per 5 anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è effettuata l'erogazione del saldo. I beneficiari sono inoltre responsabili della veridicità dei dati inseriti nel sistema informativo e della loro corrispondenza con i documenti conservati presso la propria sede.

Tutta la documentazione inerente alle attività (sia essa di natura amministrativa o di natura contabile) deve essere conservata presso la sede dei beneficiari. In particolare:

- documentazione relativa alla presentazione e approvazione del progetto;
- copia degli atti che formalizzano il partenariato;
- CV e contratti/lettere d'incarico delle risorse umane impiegate, contratti e documenti che dimostrino il rispetto della procedura di selezione degli eventuali fornitori, deliberazione incarichi CdA per titolari di cariche sociali, etc.;
- documenti relativi ad eventuali variazioni al progetto;
- corrispondenza con Regione Lombardia e tra partner;
- documentazione giustificativa dei costi per il personale interno impegnata nel progetto;
- documentazione giustificativa dei costi per il personale esterno impegnata nel progetto;
- documentazione giustificativa dei costi per le indennità;
- documentazione/reportistica di progetto comprovante la connessione diretta della spesa sostenuta con le attività di progetto (es. timesheet);
- documentazione attestante lo svolgimento delle attività (es. prodotti delle attività di progetto, diari/schede, piani personalizzati e altri documenti che provano l'erogazione dei servizi/realizzazione delle attività);
- dichiarazioni di spesa e domande di liquidazione;
- relazioni tecniche sull'attività svolta;
- documentazione relativa i controlli effettuati dagli organi competenti.

L'onere della conservazione della documentazione amministrativa in originale spetta al soggetto capofila.

Per quanto concerne la documentazione fiscale, ogni componente deve conservare gli originali, mentre il capofila deve conservare una copia conforme all'originale stesso.

Il capofila è tenuto a conservare in particolare:

- la documentazione relativa all'accordo di partenariato;
- la domanda di finanziamento e la scheda progetto presentata;
- le singole dichiarazioni di intenti dei partner;
- il provvedimento di approvazione del progetto;
- la corrispondenza tra Regione Lombardia ed il capofila;
- la corrispondenza tra il soggetto capofila ed i partner;
- l'eventuale delega alla firma da parte del legale rappresentante dell'ente capofila;
- i documenti relativi alle domande di liquidazione.

Tutti i beneficiari sono tenuti a conservare:

- curriculum vitae e contratti/lettere d'incarico sottoscritti;
- documenti che provano il rispetto delle procedure di selezione, se previste;
- giustificativi di spesa connessi alla determinazione del costo orario per le risorse di personale interno impiegate nel progetto (es. cedolini quietanzati, documenti di versamento degli oneri fiscali e previdenziali, prospetto analitico della determinazione del costo orario);
- documentazione giustificativa dei costi per il personale interno impegnata nel progetto;
- documentazione giustificativa dei costi per il personale esterno impegnata nel progetto;

- documentazione giustificativa dei costi per le indennità;
- documentazione attestante lo svolgimento dell'attività e il coinvolgimento dei destinatari (modello di domanda di iscrizione agli interventi PR FSE+ 2021-2027).

La sistematica e completa conservazione e archiviazione dei documenti contabili e amministrativi, volti a comprovare l'attività svolta e i costi effettivamente sostenuti, è altresì funzionale alla fase di verifica e controllo del progetto. La documentazione amministrativa e contabile costituisce necessario corredo alle registrazioni contabili relative alle spese effettivamente sostenute.

6.3 Rispetto delle condizioni economiche definite

Nel momento in cui partecipano al progetto, i beneficiari accettano:

- le condizioni economiche previste dall'Amministrazione;
- di non percepire altri finanziamenti pubblici sulle stesse spese;
- di non richiedere erogazioni di somme a qualsiasi titolo ai destinatari.

6.4 Pubblicizzazione del contributo

I beneficiari devono attenersi alle vigenti disposizioni europee in tema di informazione e pubblicità di cui all'art. 50 del Reg. (UE) n. 2021/1060, nonché alle indicazioni contenute nelle "Brand Guidelines FSE+ 2021-2027" approvate da Regione Lombardia con Decreto n. 15176 del 24 ottobre 2022. Ulteriori strumenti aggiornati potranno essere messi a disposizione da Regione Lombardia attraverso la pubblicazione sul sito regionale della programmazione europea www.fse.regione.lombardia.it.

In particolare, si richiama l'obbligo per i beneficiari di assicurare che:

- **venga esposto, in un luogo facilmente visibile al pubblico** (ad esempio l'ingresso dei locali del beneficiario) **almeno un poster** di misura non inferiore a un formato A3 o un display elettronico equivalente recante informazioni sull'operazione che evidenzino il sostegno ricevuto dai fondi e gli elementi caratterizzanti la comunicazione (logo nazionale della politica di coesione 2021-2027, l'emblema dell'Unione accanto alla dichiarazione "cofinanziato dall'Unione europea", l'emblema della Repubblica Italiana e il marchio di Regione Lombardia);
- **i partecipanti siano stati informati in merito al sostegno del FSE+ per la realizzazione dell'intervento** (ad esempio, apponendo nei documenti diretti ai destinatari un'informativa relativa al fatto che "l'intervento è realizzato nell'ambito delle iniziative promosse nel quadro della Politica di Coesione 2021-2027 ed in particolare del Programma Regionale cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo Plus");
- qualsiasi documento diretto al pubblico (es. pubblicazioni, materiali comunicativi di disseminazione dei risultati di progetto o di pubblicizzazione di eventi) oppure ai partecipanti (es. i certificati di frequenza, attestati, materiale didattico, registri ed elenchi presenze) contenga, oltre ai loghi previsti dal brandbook, anche una dichiarazione da cui risulti che il programma operativo è stato finanziato dal FSE+ (ad esempio "L'intervento.....è realizzato nell'ambito delle iniziative promosse nel quadro della Politica di Coesione 2021-2027 ed in particolare del Programma Regionale cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo Plus. Per maggiori informazioni www.fse.regione.lombardia.it");
- che sia fornita sul sito web (qualora esistente) e sui siti di social media ufficiali una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenzia il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione attraverso l'utilizzo degli elementi caratterizzanti la comunicazione (logo nazionale della politica di coesione 2021-2027, l'emblema dell'Unione accanto alla dichiarazione "cofinanziato dall'Unione europea", l'emblema della Repubblica Italiana e il marchio di Regione Lombardia).

Con l'accettazione del contributo, il soggetto beneficiario acconsente alla pubblicazione sul sito di Regione Lombardia <http://www.fse.regione.lombardia.it> e sul sito nazionale <http://www.opencoesione.gov.it> dei dati da includere nell'elenco delle operazioni finanziate pubblicato ai sensi dell'art. 49 del Reg. (UE) n. 2021/1060.

6.5 Gestione del progetto

AVVIO E CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ DI PROGETTO

Il soggetto capofila è tenuto entro 60 giorni dalla pubblicazione della graduatoria a trasmettere:

- l'Atto di formalizzazione del partenariato;
- l'atto di adesione comprensivo della data di avvio delle attività progettuali.

Le attività progettuali dovranno essere ultimate entro la data indicata nel progetto approvato, e, in ogni caso, entro e non oltre il termine indicato nell'Avviso.

Regione Lombardia si riserva di concedere eventuali proroghe soltanto se debitamente motivate e necessarie al conseguimento dei risultati di progetto.

ALIMENTAZIONE DELLA PIATTAFORMA INFORMATIVA BANDI E SERVIZI IN RELAZIONE ALL'AVANZAMENTO FISICO E FINANZIARIO DEL PROGETTO

Il soggetto capofila, con il supporto degli altri partner, provvede all'alimentazione puntuale e completa della piattaforma informativa con i dati di avanzamento finanziario (tramite inserimento dei giustificativi di spesa quietanzati per i costi di personale e caricamento dei documenti) e fisico del progetto. In particolare, ai fini del monitoraggio dei progetti finanziati dal PR FSE+ 2021-2027, il soggetto capofila è tenuto a trasmettere attraverso la piattaforma informativa le **informazioni relative ai partecipanti al progetto** (dati personali, contatti, livello di istruzione, condizione occupazionale, condizione di vulnerabilità), raccolte da tutti i partner secondo il **modello di domanda di iscrizione agli interventi FSE+**.

Tali informazioni, in particolare, devono essere raccolte dai partner e trasmesse attraverso il sistema informativo dal soggetto capofila a partire dall'avvio del progetto e nel corso della sua attuazione, fino alla trasmissione della rendicontazione finale.

Tenuto conto delle caratteristiche degli interventi finanziati, del contesto in cui si opera e delle caratteristiche dei destinatari, i beneficiari individueranno le modalità più idonee per la raccolta dei dati. La completezza informativa sarà tanto maggiore in relazione alla durata e intensità della partecipazione dei destinatari agli interventi.

Il trattamento dei dati deve avvenire nel rispetto del Regolamento Europeo n. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali del D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" come aggiornato dal D. Lgs. n. 101 recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)".

Tutti i partner sono tenuti ad assolvere gli obblighi previsti dal D.Lgs. 196/2003 sul trattamento dei dati personali, sulle modalità di utilizzo dei dati e sull'acquisizione del consenso al trattamento dei medesimi da parte dei soggetti partecipanti agli interventi in merito alle informazioni raccolte attraverso il modello di domanda di iscrizione agli interventi FSE+. Si rimanda al modello di informativa allegato all'Avviso che deve essere utilizzato dal soggetto capofila e dai partner di progetto (cfr. Allegato A.7 all'Avviso). I regolamenti dei Fondi SIE 2021-2027 impongono la rilevazione e la registrazione in formato elettronico, ai fini della quantificazione degli indicatori, di informazioni sulle caratteristiche dei partecipanti che comportano anche il trattamento di dati sensibili (status di disabile, migranti, rom e appartenenza a minoranze, altre condizioni di svantaggio). Le richiamate disposizioni costituiscono dunque la base giuridica che giustifica, ai sensi

dell'art. 20 del D.Lgs. 196/2003, la raccolta e il trattamento da parte delle AdG FSE+ delle informazioni sensibili sui partecipanti, puntualmente individuate nell'allegato I del Regolamento 2021/1057. I beneficiari, durante l'intera durata progettuale, devono inoltre raccogliere le informazioni necessarie alla valorizzazione degli indicatori specifici del progetto individuati dai partner.

VARIAZIONI DEL PROGETTO E DEL PIANO DEI CONTI NEL CORSO DELL'ATTUAZIONE DEL PROGETTO

Il beneficiario è tenuto ad attuare l'operazione nel pieno rispetto del progetto approvato.

Eventuali variazioni al progetto che si rendessero necessarie, al fine di conseguire gli obiettivi e i risultati di progetto, in corso di esecuzione dell'intervento relativamente a:

- variazione delle attività previste nella scheda progetto approvata;
- sostituzione o integrazione di un partner;
- variazioni del piano dei conti aventi ad oggetto la ripartizione del budget tra i partner nel caso in cui la variazione incida in misura superiore al 10% del budget complessivo di progetto. Inoltre, le variazioni potranno avere ad oggetto la stessa Linea d'intervento;
- modifiche al calendario aventi la realizzazione e la chiusura delle attività di progetto (incluso l'avvio e la conclusione del progetto);
- integrazione nel gruppo di lavoro di personale titolare di cariche sociali non previsto in sede di presentazione del progetto;
- ogni altra circostanza rilevante riguardante elementi del progetto oggetto di valutazione o comunque in grado di incidere sugli obiettivi e/o i risultati attesi del progetto;

vanno sottoposte preventivamente alla valutazione e approvazione delle strutture competenti di Regione Lombardia – Direzione Generale Istruzione, Formazione, Lavoro – mediante comunicazione da trasmettere via PEC all'indirizzo lavoro@pec.regione.lombardia.it ed attraverso il sistema informativo.

Le variazioni devono essere tempestivamente comunicate per l'esame da parte di Regione Lombardia e comunque prima che la stesse producano effetti (ad esempio un'eventuale modifica del piano dei conti deve essere autorizzata prima che una spesa non prevista venga sostenuta).

Non è possibile presentare richieste di variazione in fase di chiusura del progetto e in particolare nei 45 giorni precedenti la data di conclusione del progetto.

Le variazioni non dovranno, comunque, modificare elementi progettuali oggetto di valutazione in fase di selezione e che avrebbero comportato la non ammissione al finanziamento.

Le eventuali richieste devono essere accompagnate:

- dall'elenco descrittivo delle variazioni proposte;
- da motivazione della proposta di variazione e dall'analisi dell'impatto della stessa sul conseguimento degli obiettivi e risultati di progetto;
- dalla proposta di documento che recepisce le modifiche proposte (ad esempio, in caso di modifica del partenariato, dovrà essere presentato l'aggiornamento/modifica dell'accordo di partenariato).

L'Amministrazione valuta se le variazioni si rendono indispensabili per il perseguimento degli obiettivi e per la buona riuscita del progetto e se le modifiche proposte siano idonee a mantenere la qualità delle azioni approvate. L'Amministrazione accoglie o respinge le istanze con provvedimento motivato, eventualmente fornendo specifiche e vincolanti indicazioni sulla prosecuzione delle attività. Una volta approvata, la variazione diviene parte integrante del progetto ai fini delle operazioni di monitoraggio, valutazione, rendicontazione e controllo.

MODELLO 1. PROSPETTO DI CALCOLO COSTO ORARIO

PROSPETTO DI CALCOLO DEL COSTO ORARIO		
Cognome e nome del lavoratore		
CF lavoratore		
Contratto collettivo nazionale di lavoro applicato		
% Part-time		
Data assunzione del lavoratore		
Qualifica contrattuale		
Livello di inquadramento		
A. RETRIBUZIONE		
A1. Somma delle retribuzioni mensili lorde relative a	mensilità	€
A2. Tredicesima mensilità (quota maturata nelle <i>n</i> mensilità disponibili)		€
A3. Eventuale quattordicesima mensilità (quota maturata nelle <i>n</i> mensilità disponibili)		€
A4. Eventuali maggiorazioni legate ai turni		€
A5. Arretrati (purché direttamente collegati alle <i>n</i> mensilità disponibili)		€
A6. Indennità		€
A7. Quota di TFR annuo maturato		€
Totale lordo annuo (A)		€
B. ONERI SOCIALI E PREVIDENZIALI (A CARICO DEL DATORE DI LAVORO)		
B1. INPS		€
B2. INAIL		€
B3. Fondi obbligatori previsti dal C.C.N.L. (es. fondi pensione dirigenti e quadri)		€
B4. Fondi di previdenza complementare/assistenza sanitaria integrativa		€
B5. Altri costi sostenuti per il personale		€
Totale oneri sociali e previdenziali (B)		€
C. COSTO ANNUO LORDO TOTALE (C=A+B)		€
D. TEMPO DI LAVORO (1.720 ore)		
Parametro 1.720 ore (riproporzionato alla % di impiego in caso di part-time)		
E. COSTO MEDIO ORARIO (E=C/D)		€

Indicazioni per la compilazione del prospetto di calcolo del costo orario per il personale dipendente

Il prospetto di calcolo del costo orario deve essere compilato per ciascuna risorsa di personale dipendente impiegata nel progetto al fine di determinare il costo medio orario da utilizzare per la rendicontazione delle spese. Il prospetto sopra riportato è strutturato in applicazione dell'opzione di costo semplificato di cui all'art. 55, par. 2, lett. a) del Regolamento (UE) 2021/1060, adottata per la rendicontazione delle spese relative alla categoria 'Personale dipendente'.

Retribuzione (A)

Per quanto riguarda la sezione 'A. Retribuzione' deve essere esplicitato, al punto A1., il numero di mensilità che concorrono alla determinazione del costo lordo del lavoro per ciascuna risorsa di personale e il valore della retribuzione. Laddove disponibile, si raccomanda di utilizzare come base di calcolo l'arco temporale corrispondente all'anno solare (da gennaio a dicembre) precedente all'avvio dell'impiego della risorsa nel progetto o, in ogni caso, un periodo di 12 mensilità.

Allegato 3 al decreto di aggiornamento dell'Avviso

Si potrà fare riferimento ad una diversa copertura del periodo temporale nei casi di seguito riportati:

- la risorsa di personale impiegata nel progetto risulta contrattualizzata dal beneficiario da un periodo inferiore ad un anno. In tale caso, vengono utilizzate per il calcolo le n mensilità lavorate disponibili;
- per alcune delle mensilità relative all'annualità precedente, sono intervenute talune situazioni eccezionali (ad esempio, prolungati periodi di malattia, maternità, congedi parentali, etc.) in virtù delle quali, l'inclusione nella base di calcolo, non consentirebbe di ottenere un valore pienamente indicativo dell'effettivo costo lordo del lavoro. Tali mensilità possono essere escluse dalla base di calcolo (considerando pertanto un numero di mensilità inferiore a 12).

Alla voce A1., viene riportato il valore corrispondente al totale delle retribuzioni lorde relative alle mensilità che concorrono al calcolo. L'importo della tredicesima corrisposta viene indicato al punto A2, mentre l'eventuale quattordicesima viene valorizzata al punto A3. Ai successivi punti devono essere indicati rispettivamente gli importi relativi ad eventuali maggiorazioni legate ai turni (punto A4.) e agli arretrati relativi alle attività svolte nelle mensilità considerate per il calcolo (punto A5.). Al punto A6., viene inserito il valore relativo alle indennità e agli altri elementi che compongono la retribuzione lorda figurante in busta paga (indennità per rischio, indennità sostitutiva di mensa, indennità di trasferta, indennità di mancato preavviso, premi aziendali, incentivi all'esodo, incentivi "ad personam", di produttività comunque denominati). Al punto A7. viene, infine, riportato il valore della quota di TFR (sempre con riferimento alle sole mensilità incluse nel calcolo).

Nel caso di personale assunto contestualmente all'avvio del progetto, per la valorizzazione delle voci previste dal prospetto di calcolo, occorre riferirsi a quanto indicato nel contratto di lavoro. Per tali risorse, data l'assenza di una base dati storica, le parti variabili della retribuzione di cui ai punti A4., A5. e A6. non vengono valorizzate, mentre la quota di TFR (di cui al punto A7.) viene determinata secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento (o dallo stesso contratto di lavoro).

Oneri sociali e previdenziali (B)

Rispetto invece alla sezione 'B. Oneri sociali e previdenziali', vengono valorizzati i contributi previdenziali INPS a carico dell'azienda (al punto B1.), l'assicurazione contro gli infortuni INAIL (al punto B2.), i fondi obbligatori previsti dal C.C.N.L. (al punto B3.) ed eventuali fondi di previdenza complementare e di assistenza sanitaria integrativa (al punto B4.). Al punto B5., vengono infine indicati altri costi eventualmente sostenuti per il personale (welfare aziendale, corsi di formazione, addestramento, etc.).

Tutti gli importi indicati nelle Sezioni A e B del prospetto di calcolo del costo orario, dovranno essere comprovati attraverso la presentazione della documentazione richiesta dalle presenti Indicazioni operative per la gestione e rendicontazione per ciascuna mensilità che concorre al calcolo.

Calcolo del Costo annuo lordo totale (C)

Nel caso in cui sia stato considerato per il calcolo un **periodo pari ad un anno**, l'importo risultante al punto C. "Costo annuo lordo totale" sarà dato dalla somma del totale degli elementi retributivi (di cui al punto A) e del totale degli oneri sociali e previdenziali (di cui al punto B):

$$C. \text{ Costo annuo lordo totale} = \text{Totale annuo lordo} + \text{totale oneri sociali e previdenziali}$$

Laddove la base di calcolo si riferisca ad un **periodo di durata inferiore ad un anno**, il costo annuo lordo totale viene determinato riparametrando il costo lordo totale (A+B) delle n mensilità considerate ad un periodo di 12 mensilità:

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

Calcolo del Costo medio orario (E)

Il costo medio orario, **in caso di impiego full-time**, viene determinato dal rapporto tra il costo annuo lordo (di cui al punto C) ed il parametro delle 1.720 ore (di cui al punto D):

$$\text{E. Costo medio orario (full-time)} = \frac{\text{Costo annuo lordo totale}}{1.720}$$

Il parametro delle 1.720 ore deve essere riproporzionato, **in caso di impiego part-time**, sulla base della percentuale prevista dal contratto di lavoro:

$$\text{E. Costo medio orario (part-time)} = \frac{\text{Costo annuo lordo totale}}{\text{Tempo di lavoro 1.720 ore} \times \% \text{ di impiego part-time}}$$

Allegato 4 al decreto di aggiornamento dell'Avviso



Cofinanziato
dall'Unione europea



Regione
Lombardia

Allegato A.15

**Programma Regionale Lombardia - Fondo Sociale Europeo Plus 2021-2027
(Priorità 1 - Obiettivo specifico ESO 4.1 - Azione a.1.)**

**AVVISO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DI PATTI TERRITORIALI PER LE COMPETENZE E PER
L'OCCUPAZIONE. SECONDA FASE – ATTRATTIVITÀ E NUOVA OCCUPAZIONE.**

DDUO n. 1485 del 23 gennaio 2024 e ss.mm.ii.

Spett.le REGIONE LOMBARDIA
Direzione Generale
Istruzione, Formazione, Lavoro
P.zza Città di Lombardia, 1
20124 Milano

RICHIESTA DI ANTICIPAZIONE

Richiesta di liquidazione di € _____ a titolo di anticipazione.

CUP Progetto: _____

Id. pratica: _____

Titolo del progetto: _____

Denominazione beneficiario: _____

Costo totale del Progetto ammesso: € _____

Contributo pubblico concesso: € _____

Il/La sottoscritto/a in qualità di

- ☐ Legale rappresentante
- ☐ soggetto delegato con potere di firma

dell'Ente _____ con sede legale nel Comune di _____
CAP _____ Prov. _____ via/piazza _____ n. _____

Codice Fiscale _____

in qualità di ente capofila del partenariato chiede che venga erogata la quota
di anticipo pari al 50% del contributo pubblico concesso pari a € _____

DICHIARA

di aver sottoscritto e trasmesso a Regione Lombardia l'Atto di adesione unico e l'atto di formalizzazione del partenariato;

CHIEDE

l'erogazione del contributo pubblico a titolo di anticipo pari a euro _____,
a tal fine si allega garanzia fidejussoria n.____ rilasciata in data_____ da

Il/La sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni penali che, in caso di mendaci dichiarazioni, sono comminate ai sensi dell'art. 496 e segg. Codice Penale, visti gli elementi esposti nella presente comunicazione attesta, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e di quanto previsto dal D.P.R. n. 403/1998, la regolarità di quanto contenuto nella presente dichiarazione e la conformità dei dati esposti con quanto presente nei documenti inoltrati per via telematica.

Luogo, lì

Firmato digitalmente.



**Programma Regionale Lombardia - Fondo Sociale Europeo Plus 2021-2027
(Priorità 1 - Obiettivo specifico ESO 4.1 - Azione a.1.)**

**AVVISO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DI PATTI TERRITORIALI PER LE COMPETENZE E PER
L'OCCUPAZIONE. SECONDA FASE – ATTRATTIVITÀ E NUOVA OCCUPAZIONE.**

DDUO n. del.....

Spett.le REGIONE LOMBARDIA
Direzione Generale
Istruzione, Formazione, Lavoro
P.zza Città di Lombardia, 1
20124 Milano

DICHIARAZIONE DI SPESA FINALE

Atto con cui è stato concesso il finanziamento: Decreto n. del

CUP Progetto:

Id progetto:

Titolo progetto:

Costo totale progetto:

Anticipo ricevuto pari a euro:

Id beneficiario Capofila:

Denominazione beneficiario Capofila:

Il/la sottoscritto/a _____

in qualità ☐ di legale rappresentante ☐ altro soggetto delegato con potere di firma dell'Ente capofila
con sede legale in via/piazza _____, n. _____ nel Comune di _____
CAP _____ Prov. _____ CF. _____ P.IVA _____, indirizzo e-mail (utilizzato per le
comunicazioni ufficiali relative al progetto) _____

Consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci,
ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, nonché della
decadenza dal contributo concesso ex art. 75 DPR 445/2000

DICHIARA

- che i dati riportati sono veritieri e conformi con quanto presente nei documenti inoltrati per via telematica nonché con la documentazione comprovante la spesa e l'avvenuto pagamento e l'ulteriore documentazione attestante lo svolgimento delle attività;

- che le spese rendicontate con la presente dichiarazione di spesa per il personale, per le indennità versate ai partecipanti e per gli altri costi diretti ammissibili, nonché per i costi indiretti determinati ai sensi dell'art. 56, par. 1 del Reg. (UE) 2021/1060 ammontano a euro _____ come riportato nel Piano dei conti e nell'elenco riepilogativo dei giustificativi di spesa e di pagamento;
- che le spese fanno riferimento alla realizzazione delle attività previste dalla Scheda Progetto approvata e rispettano la ripartizione delle responsabilità di attuazione dei diversi partner;
- che le spese sono sostenute in conformità con il Piano dei conti approvato e nel rispetto delle condizioni e modalità previste dall'Avviso, nonché delle Indicazioni operative per la gestione e la rendicontazione fornite da Regione Lombardia;
- che eventuali variazioni alla Scheda progetto e al Piano dei conti spesa sono state approvate;
- che per le stesse voci di spesa non ha beneficiato e non beneficerà di altri finanziamenti pubblici regionali, nazionali o dell'Unione europea;
- che la documentazione in originale necessaria a comprovare i costi effettivamente sostenuti, così come previsto nell'Avviso e nel rispetto delle disposizioni dell'art. 82 del Regolamento (UE) 1060/2021, è archiviata e conservata presso i partner

CHIEDE

l'erogazione del saldo del contributo pubblico per la realizzazione del progetto in oggetto pari a euro _____

SI IMPEGNA ALTRESÌ

- a consentire approfondimenti e controlli che Regione Lombardia dovesse ritenere opportuni in ordine allo svolgimento della verifica sulla rendicontazione delle spese sostenute e/o sull'avanzamento delle attività progettuali;
- a produrre ogni ulteriore documentazione, anche sotto forma di autocertificazione, che Regione Lombardia riterrà utile richiedere ai fini delle sopradette verifiche.

Luogo, lì

Firmato digitalmente.



Allegato A.18

**Programma Regionale Lombardia - Fondo Sociale Europeo Plus 2021-2027
(Priorità 1 - Obiettivo specifico ESO 4.1 -Azione a.1.)**

**AVVISO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DI PATTI TERRITORIALI PER LE COMPETENZE E PER
L'OCCUPAZIONE. SECONDA FASE – ATTRATTIVITÀ E NUOVA OCCUPAZIONE.**

DDUO n. 1485 del 23-01-2024 e ss.mm.ii.

**INDICAZIONI OPERATIVE PER LA PROGETTAZIONE E GESTIONE DEI PERCORSI
FORMATIVI E IL RILASCIO DELLE CERTIFICAZIONI FINALI**

Nell'ambito della Linea di intervento B - Formazione, è previsto lo svolgimento di attività di formazione, in ottemperanza a quanto previsto dal D.D.U.O. n. 12453 del 20 dicembre 2012. Le indicazioni operative per la progettazione dei percorsi formativi e il rilascio delle certificazioni finali saranno illustrate nei paragrafi a seguire.

1. SOGGETTI AMMESSI AD EROGARE I PERCORSI FORMATIVI

I percorsi formativi possono essere erogati dai seguenti soggetti erogatori:

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

I percorsi formativi devono essere erogati nelle sedi accreditate che risultano inserite nel sistema informativo dall'accreditato. L'erogazione delle attività formative presso ulteriori sedi è limitata alle casistiche previste dalla normativa sull'accreditamento (D.G.R. n. 6696 del 18.07.2022).

Fino al 31.12.2025, l'utilizzo di sedi temporanee per lo svolgimento dei moduli teorici e pratici è soggetto alla sola comunicazione a Regione Lombardia, senza necessità di autorizzazione secondo le indicazioni di cui alla D.G.R. n. 975 del 18.09.2023.

Esclusivamente per i percorsi formativi che richiedono la realizzazione di moduli pratici, è necessario chiedere l'autorizzazione a Regione Lombardia, mediante il sistema informativo SIUF (Servizio Informativo Unitario Formazione). Per le attività laboratoriali e per tutte le altre casistiche previste dalla citata delibera per l'utilizzo di sedi diverse, l'operatore traccia l'utilizzo della sede sul sistema informativo SIUO.

2. PROGETTAZIONE DEI PERCORSI FORMATIVI

Per tutti i percorsi formativi il titolo dell'azione formativa deve essere coerente e richiamare la competenza e/o il profilo professionale selezionato.

Conseguentemente per non generare aspettative all'utenza e confusione nel sistema degli accreditati, non è possibile progettare e realizzare un percorso formativo che faccia riferimento, nella denominazione, a professionalità richieste dal mercato del lavoro ma non presenti nel Quadro Regionale degli Standard Professionali (QRSP).

Per un corretto rilascio delle sopracitate attestazioni i percorsi formativi devono essere progettati facendo esclusivo riferimento alle competenze del QRSP.

Tutte le competenze del QRSP sono referenziate ad un livello EQF (*European Qualifications Framework*).

La durata minima dei corsi deve essere coerente con i seguenti parametri differenziati per livello EQF in uscita (comprensiva delle ore di alternanza ove previsto):

Livello alto	EQF da 6 a 8 -> 40 ore ;
Livello medio	EQF da 4 a 5 -> 30 ore ;
Livello basso	EQF 3 > 16 ore ;

In un percorso è possibile selezionare una sola competenza. Un destinatario potrà fruire di più corsi, in vigenza del progetto, a condizione che nei percorsi formativi vengano acquisite competenze diverse, non già traguardate nei precedenti percorsi fruiti all'interno delle offerte formative di cui al par. 3. OFFERTE FORMATIVE, oltre ad altre finanziate da Regione Lombardia negli avvisi Programma GOL, Dote Unica Lavoro – quinta fase, Formare per assumere - Incentivi occupazionali associati a voucher per l'adeguamento delle

Allegato 5 al decreto di aggiornamento dell'Avviso

competenze e Patti territoriali per le competenze e per l'occupazione. Seconda fase – Formazione continua dei lavoratori.

Il percorso formativo deve risultare coerente con gli esiti derivanti dall'analisi dei fabbisogni, nonché con le competenze d'ingresso della persona; pertanto, l'articolazione delle ore del percorso deve essere coerente con i requisiti d'ingresso delle persone in funzione delle competenze da trarre, fermo restando i livelli minimi delle ore dei singoli livelli EQF stabiliti dal presente Avviso.

Si richiama il soggetto esecutore a prestare la massima attenzione nel progettare i percorsi, i valori indicati sono da considerare come minimi; pertanto, è opportuno prevedere un numero di ore congruo qualora il livello di ingresso degli allievi non garantisca, con quel numero di ore minimo, l'acquisizione della competenza selezionata e sviluppata nel percorso formativo.

A ciascun percorso formativo deve corrispondere una **classe composta al massimo da 30 partecipanti**.

È possibile la partnership con enti di formazione non accreditati al sistema regionale della formazione e lavoro, ma in possesso della certificazione UNI ISO 9001-2015 (settore EA.37).

Tale certificazione, deve essere obbligatoriamente allegata in fase di presentazione dell'offerta nella sezione del sistema informativo SIUF dedicata ai "Soggetti Partner" unitamente all'accordo di partenariato.

La presenza di tale documentazione in caso di proposte formative presentate con il ricorso alla partnership costituisce elemento formale previsto dal presente Avviso e pertanto la sua mancanza comporta la non ammissibilità della proposta formativa. **La formazione erogata dagli enti in partnership con i soggetti ammessi alla presentazione dell'Offerta non potrà essere superiore al 50% delle ore previste** dalla singola edizione del percorso formativo.

3. OFFERTE FORMATIVE

I percorsi formativi devono essere programmati, inseriti e gestiti nel sistema informativo SIUF. Le offerte formative sono le seguenti:

ID 1720 Patti territoriali - Offerta Formazione di base

Tale formazione sarà ammissibile soltanto se attivata in risposta a problematiche specifiche di incontro domanda-offerta che trovano efficace risposta in target di popolazione con una bassa o insufficiente scolarizzazione, evidenziate dall'analisi del fabbisogno. Le competenze afferenti a tale offerta sono riferite con un livello EQF 3.

ID 1721 Patti territoriali - Offerta Formazione specialistica

Tale formazione è da attuarsi tramite percorsi di upskilling e reskilling caratterizzati da una significativa componente di alternanza da realizzarsi attraverso il coinvolgimento delle imprese; la stessa rappresenta un arricchimento ed una specificazione in rapporto a tecnologie peculiari o a processi/parti di processo o di erogazione di un servizio. Le competenze di tale formazione hanno pertanto carattere aggiuntivo rispetto alla formazione di base. È possibile progettare percorsi formativi relativi alle sole competenze di base o trasversali, o alle sole competenze tecnico professionali. Le competenze afferenti a tale offerta sono riferite con un livello EQF pari a 4 o superiore.

ID 1722 Patti territoriali - Offerta percorsi sulla sicurezza nei luoghi di lavoro

L'elenco dei percorsi è inserito nell'Allegato A.18.f. I percorsi in questo caso non sono riferiti all'EQF e l'articolazione oraria è quella stabilita dai relativi Accordi Stato-Regione ai sensi del D.lgs. n. 81/2008.

4. PERCORSI IN MODALITÀ FAD/E-LEARNING

Tutti i corsi formativi previsti nelle diverse offerte **possono essere erogati a distanza per una quota massima del 50%** da calcolarsi sulla parte teorica secondo le indicazioni e modalità stabilite dalla D.G.R. XI/6380 del 16/05/2022.

Per quanto attiene alla parte di percorso progettata in modalità di formazione a distanza (FAD), occorre

Allegato 5 al decreto di aggiornamento dell'Avviso

considerare la natura della competenza da acquisire, conseguentemente si **possono erogare in modalità FAD/e-learning soltanto ed esclusivamente contenuti teorici**.

Le ore di pratica/laboratorio e alternanza (ove previsto) 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 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.

Unitamente alla comunicazione di avvio trasmessa in SIUF, l'Ente accreditato dovrà inviare alla Direzione Generale Istruzione, Formazione, Lavoro il modello A di cui alla D.G.R. XI/6380/2022 all'indirizzo mail: controlliprimolivello@regione.lombardia.it e tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo: lavoro@pec.regione.lombardia.it indicando nell'oggetto: "FAD – PATTI TERRITORIALI -ID Corso".

Nell'allegato A vanno inserite le seguenti informazioni:

- utenza GUEST;
- esatta calendarizzazione delle lezioni sulle piattaforme dedicate;
- elenco dei partecipanti con il dettaglio della data e dell'orario di svolgimento delle Lezioni;
- in caso di percorso misto (aula e FAD/e-learning), indicare l'elenco dei partecipanti in aula e di quelli in FAD/e-learning.

Una volta avviato il percorso su SIUF e inoltrato il modello A tramite mail e PEC, non è necessario attendere l'autorizzazione degli uffici regionali per l'avvio delle attività.

5. REGISTRAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE

La rilevazione delle presenze e la registrazione elettronica delle attività formative devono essere svolte sul sistema "Gestione Registro Sezioni "(GRS) della piattaforma SIUF, secondo quanto previsto dal Decreto n. 4873/2023¹, successivamente modificato e integrato con il Decreto n. 12943 del 04/09/2023.

Tutte le presenze, rilevate nel registro elettronico, devono essere confermate attraverso l'App FirmaLom o

¹ Decreto n. 4873 del 31/03/2023 "Modifiche e integrazioni alla disciplina per la rilevazione delle presenze e la registrazione delle attività nella filiera formativa, già approvata con DDG n. 19104 del 23 dicembre 2022". Disponibile a questo link: <https://www.fse.regione.lombardia.it/wps/portal/PROUE/FSE/Avvisi/DettaglioAvviso/informativo/grs-modifica-disciplina>

Allegato 5 al decreto di aggiornamento dell'Avviso

attraverso SPID/CieD/Crs/Cns provvista di PIN nell'applicativo SIUF.

La corretta registrazione delle presenze nelle attività programmate è condizione per il riconoscimento della validità del percorso (raggiungimento di almeno il 70% delle presenze per il singolo partecipante) propedeutico al riconoscimento di tutte le Attestazioni di cui al par. 6. ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI del presente documento e dell'eventuale indennità di partecipazione.

In tale percentuale sono ricomprese unicamente le presenze effettive e **non sono ammesse assenze giustificate**.

➤ OBBLIGHI IN CAPO AGLI OPERATORI

Gli Operatori sono tenuti alla pianificazione delle attività formative e alla registrazione delle presenze e delle assenze dei discenti, che risultano iscritti ai percorsi formativi finanziati a valere sull'Avviso, sia nel caso in cui l'attività formativa si svolga in presenza sia nel caso essa venga erogata in modalità FAD (formazione a distanza).

La registrazione delle presenze e delle assenze avviene esclusivamente in modalità elettronica mediante la funzione GRS (Gestione Registro Sezione) del sistema informativo SIUF (Sistema Informativo Unitario della Formazione).

Attraverso la Segreteria didattica o i docenti gli Operatori sono tenuti anche a:

- fornire informazioni e istruzioni tecniche ai discenti sulle modalità e tempistiche di validazione delle presenze, specificando che la corretta validazione nei termini consente il riconoscimento economico dell'eventuale indennità di partecipazione che il rilascio degli Attestati;
- verificare che i discenti abbiano comunicato i propri dati di contatto (indirizzo email);
- verificare che i discenti siano in possesso di SPID² per accedere all'applicazione denominata FirmaLOM e/o al sistema SIUF oppure siano in possesso delle credenziali di accesso al sistema SIUF tramite CRS/CNS³ o CIE⁴, funzionali alla registrazione delle presenze ai servizi formativi;

Tutte le presenze rilevate nel registro elettronico saranno confermate attraverso la procedura supportata dall'App FirmaLOM o dall'applicativo SIUF attraverso l'accesso SPID/CieD/Crs/Cns con PIN.

Sono esclusi da tale requisito le persone in possesso dei requisiti per la deroga, ossia le persone con disabilità o in presenza di comprovata impossibilità all'utilizzo dell'App FirmaLOM o all'utilizzo di SPID/CieD/Crs/Cns con pin (Allegato A.18.a e Allegato A.18.b)-

Nei soli casi di deroga, gli operatori che erogano servizi formativi devono predisporre il registro formativo e delle presenze in formato cartaceo (D.D.U.O. 20 dicembre 2012, n. 12453, Modello 7).

La verifica delle condizionalità che consentono di utilizzare il registro cartaceo, si devono intendere come condizioni permanenti e, quindi, non mutevoli nel tempo per tutto il percorso formativo cui il discente parteciperà. L'operatore, quindi, deve verificare per il singolo discente la sussistenza di tali condizioni (di esonero o meno dell'App FirmaLOM/Spid/Cied/Crs/Cns) e registrarle/dichiararle, quindi, in fase di associazione dell'allievo al corso prima dell'avvio della sezione. Con l'avvio effettivo della sezione (stato sezione "avviata") l'operatore non potrà più modificare tale parametro e non potrà tracciare sul sistema SIUF una delle condizionalità che consente l'utilizzo del registro cartaceo.

Sulla base delle premesse di cui sopra, si precisa pertanto che esistono due possibilità tra loro alternative di validazione delle presenze dell'allievo all'interno dello stesso corso (che può constare di N lezioni): o attraverso l'App FirmaLOM/Spid/Cied/Crs/Cns o attraverso l'attestazione nel registro cartaceo.

Non sono quindi ammesse per lo stesso allievo, all'interno dello stesso corso (per le diverse lezioni di cui si compone), entrambe le modalità di validazione/attestazione delle presenze sopraindicate.

² SPID - Sistema Pubblico di identità Digitale (<https://www.spid.gov.it/>)

³ CRS/CNS - Carta Regionale dei Servizi o Carta Nazionale dei Servizi – con PIN

⁴ CIE - Carta di Identità Elettronica – con PIN

Allegato 5 al decreto di aggiornamento dell'Avviso

All'inizio della lezione sarà cura del Docente verificare che tutti i discenti abbiano scaricato l'App, o in alternativa siano provvisti di SPID/CieD/ Crs/Cns con PIN.

➤ **OBBLIGHI DEI DISCENTI**

I discenti, che risultano iscritti ai percorsi formativi finanziati a valere sull'Avviso, sono tenuti alla validazione delle presenze e delle assenze esclusivamente in modalità elettronica, sia nel caso in cui l'attività formativa si svolga in presenza sia nel caso essa venga erogata in modalità FAD, ad esclusione delle persone in possesso dei requisiti per la deroga.

I discenti sono tenuti a:

- assicurare la completezza e correttezza dei dati di contatto forniti all'Operatore;
- confermare la presenza o l'assenza secondo le modalità e le tempistiche di seguito definite.

Ai fini della validazione delle presenze/assenze, i discenti ricevono una notifica, che funge da promemoria. Laddove i discenti non attivino le notifiche relative all'applicazione sui propri dispositivi elettronici, resta comunque fermo l'obbligo di validazione, come di seguito descritto.

➤ **MODALITÀ DI PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE**

1. Creazione del calendario

L'Operatore deve inserire nel sistema informativo SIUF il calendario contenente la pianificazione delle attività formative per singola ora e l'elenco dei discenti.

2. Avvio delle attività

L'avvio delle attività formative deve essere comunicato nel sistema informativo SIUF effettuando la comunicazione di avvio entro la data di inizio dell'attività formativa. Le attività devono svolgersi in corrispondenza o successivamente alla data di comunicazione di avvio.

La comunicazione si riferisce alla durata complessiva del percorso formativo e comprende i seguenti documenti allegati:

- calendario complessivo di tutte le ore del percorso formativo;
- elenco allievi.

Una volta **comunicato l'avvio delle attività, la relativa data non può essere modificata.**

Nel caso di mancato avvio delle attività nel sistema SIUF, non possono essere accolte richieste di modifica o di sblocco informatico.

3. Variazione del calendario

La variazione del calendario delle attività è possibile solo per le "lezioni odierne o future", ossia la modifica del calendario delle attività sarà possibile solo per le lezioni programmate in data uguale o successiva a quella in cui si sta procedendo alla modifica e non antecedente.

4. Durata dell'attività formativa

Le ore di lezione devono essere **articolate in 60 minuti** sia che le lezioni si svolgano in presenza che in modalità FAD E-Learning. L'attività formativa è riconosciuta come validamente svolta dal discente con una presenza pari o superiore a 45 minuti.

La frequenza del singolo discente è calcolata considerando il totale delle ore valide.

Ai fini del calcolo del 70% di frequenza minima funzionale al riconoscimento di tutte le Attestazioni di cui al par. 6. ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI del presente documento **ed eventuali indennità, sono prese in considerazione solo le presenze di almeno 45 minuti** correttamente registrate dagli Operatori e validate dai

discenti.

Le attività di formazione possono avere una durata di **massimo 6 ore consecutive** e non è possibile effettuare, in una stessa giornata e in qualsiasi modalità, **più di 8 ore di lezione** (D.G.R. n. 6380 del 16 maggio 2022).

➤ **TEMPISTICHE DI REGISTRAZIONE DELLE PRESENZE**

Al termine dell'attività formativa e di norma entro le 24:00 del giorno in cui essa ha avuto luogo, il Docente/Segreteria didattica deve registrare nel sistema SIUF la presenza o l'assenza dei discenti e provvedere all'invio ai discenti, tramite l'App FirmaLOM e/o attraverso via e-mail, della notifica utile alla validazione. **La registrazione delle attività avviene per ogni singola ora e per ogni singolo discente.**

Si stabiliscono tuttavia i seguenti termini massimi per la registrazione/validazione delle presenze:

- **Limitatamente ai casi in cui l'attività formativa sia svolta nella seconda parte della giornata** e non sia possibile da parte dell'Operatore assicurare la registrazione delle presenze/assenze entro le 24:00, **la registrazione e l'invio della notifica possono essere effettuati entro le 24:00 del giorno successivo.**
- **Tale fattispecie si applica anche nel caso in cui il Docente o la Segreteria didattica per ragione di forza maggiore** (assenza di connessione, ecc.), debitamente documentate, **siano impossibilitati a registrare** le presenze/assenze **e di inviare la notifica ai discenti entro i termini stabiliti.** In tale casistica l'Operatore tiene agli atti una dichiarazione motivata, in cui attesta la mancata registrazione delle presenze entro la fine della giornata in cui è stata erogata l'attività formativa dandone tempestiva comunicazione agli Uffici regionali attraverso la casella di posta; patticompetenzelavoro@regione.lombardia.it.
- **Il termine massimo** in cui il Docente/Segreteria didattica deve inviare all'allievo la **notifica di validazione delle presenze: entro le 24.00 di due giorni successivi la data di conclusione della lezione;**

La mancata rilevazione e registrazione delle presenze/assenze da parte dell'Operatore entro i termini stabiliti comporta il mancato invio della notifica al discente con la conseguente impossibilità di tracciare l'avvenuta erogazione e frequenza dell'attività formativa e, quindi, di riconoscere l'ora sia dal punto di vista economico, in caso di indennità di partecipazione, sia ai fini del rilascio dell'attestato.

➤ **MODALITÀ E TEMPISTICHE DI VALIDAZIONE DELLE PRESENZE DA PARTE DEI DISCENTI**

Una volta che gli Operatori hanno registrato le presenze o le assenze, i discenti ricevono apposita notifica sull'applicazione FirmaLOM e via e-mail, che li avverte della necessità di confermare la presenza o l'assenza.

La conferma della presenza o dell'assenza avviene con una delle seguenti modalità, tenendo conto che, se i discenti attivano entrambe le modalità, è sufficiente l'accesso con una delle due:

- **applicazione FirmaLOM**, che deve essere installata sui propri dispositivi elettronici, scaricandola dagli store Android, Huawei o iOS, registrandosi unicamente tramite le credenziali SPID e abilitando il proprio dispositivo alla ricezione delle notifiche di questa applicazione;
- **sistema SIUF** al link <https://www.formazione.servizirl.it/homepage>. Si può accedere all'area relativa al percorso formativo dopo aver effettuato il *login* tramite: SPID⁵ o CRS/CNS con codice PIN⁶ o CIE

I discenti provvedono alla validazione delle presenze relative alle attività formative (per singola ora) entro le ore 24:00 del quarto giorno successivo a quello in cui l'attività è stata erogata.

Anche laddove l'attività sia stata svolta nella seconda parte della giornata e l'Operatore abbia registrato la presenza il giorno successivo, il discente è tenuto comunque alla validazione entro il quarto giorno successivo alla data di svolgimento.

Le presenze non convalidate dal Destinatario, entro i termini stabiliti, comporta l'impossibilità di tracciare

⁵ Per richiedere ed ottenere SPID: <https://www.spid.gov.it/richtiedi-spid>

⁶ Per la richiesta del PIN: <https://www.regione.lombardia.it/wps/portal/istituzionale/HP/DettaglioServizio/servizi-e-informazioni/enti-e-operatori/autonomie-locali/rilascio-pin-della-carta-crs>

Allegato 5 al decreto di aggiornamento dell'Avviso

l'avvenuta frequenza dell'attività formativa, e pertanto le ore di formazione **non saranno riconosciute né ai fini delle attestazioni** (attestazione di partecipazione, delle competenze, abilità e conoscenze), **né ai fini del rimborso economico dell'eventuale indennità di partecipazione prevista, fatti salvi i casi di deroga** per impossibilità all'utilizzo dei dispositivi sopra citati (App o dispositivo SIUF).

6. ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI

A prescindere dalla durata e dall'EQF dei corsi formativi, gli Enti erogatori sono tenuti ad avere un Responsabile della certificazione delle competenze (RCC).

Al termine di ogni percorso formativo **il soggetto erogatore è tenuto a garantire a tutti i destinatari il rilascio dell'Attestato di partecipazione al corso**, di cui all'Allegato A.18.c, ed eventualmente dei seguenti attestati, sulla base dei risultati raggiunti dai singoli destinatari:

- Attestato di partecipazione con il riconoscimento delle abilità e delle conoscenze – Allegato A.18.d;
- Attestato di competenza – Allegato A.18.e.

Nello specifico, **in aggiunta all'attestato di partecipazione**:

- per i **corsi di formazione di durata inferiore a 30 ore** (EQF 3) gli Enti di formazione **possono rilasciare l'attestato con il riconoscimento delle abilità e delle conoscenze**, di cui all'Allegato A.18.d, o di competenza, di cui all'Allegato A.18.e;
- per i corsi di formazione di durata pari o superiore a 30 ore (EQF 4-5 oppure EQF 3 ma di durata pari o superiore a 30 ore) gli Enti di formazione **devono obbligatoriamente rilasciare** almeno l'attestato con il riconoscimento delle abilità e delle conoscenze, di cui all'Allegato A.18.d;
- per i **corsi di formazione di durata pari o superiore a 40 ore** (EQF 6-7-8 oppure anche EQF minori ma di durata pari o superiore a 40 ore) **gli Enti di formazione devono obbligatoriamente rilasciare l'attestato di competenza**, di cui all'Allegato A.18.e. Pertanto, dovrà essere effettuato l'esame finale di verifica dell'acquisizione dell'intera competenza. Esclusivamente nei casi in cui a seguito di esame il discente non abbia acquisito l'intera competenza, l'Ente deve rilasciare almeno l'attestato con il riconoscimento delle abilità e delle conoscenze, di cui all'Allegato A.18.d.

Essendo obbligatorio il rilascio degli attestati relativi ai corsi di formazione fruiti nell'ambito del presente Avviso, non potranno essere attivati percorsi formativi che non prevedono il rilascio degli attestati secondo le specifiche sopra riportate.

In relazione ai percorsi sulla sicurezza nei luoghi di lavoro di cui all'allegato A.18.f è previsto il rilascio del solo attestato di partecipazione (cfr.A.18.c).

Le attestazioni rilasciate dovranno necessariamente riportare i loghi previsti dalle Brand Guidelines.

Gli attestati vengono generati automaticamente dal sistema informativo SIUF.

➤ ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE CON IL RICONOSCIMENTO DI ABILITÀ E CONOSCENZE

Per i percorsi formativi che si concludono con il raggiungimento di determinate abilità e conoscenze è possibile rilasciare un Attestato di partecipazione con il riconoscimento di abilità e conoscenze.

Per attestare il raggiungimento di determinate abilità e conoscenze, è necessario effettuare delle prove da parte del formatore o da parte dell'équipe dei formatori con la presenza del Responsabile della certificazione delle competenze" (RCC) che è il garante del processo.

Le abilità e le conoscenze da attestare devono tassativamente essere quelle elencate nella competenza selezionata inserita nel Quadro Regionale di Standard Professionali. Pertanto, non è possibile attestare abilità e conoscenze che non fanno parte della competenza selezionata in fase di progettazione del percorso, sebbene siano state sviluppate all'interno del percorso formativo.

Tale attestato può costituire credito formativo per l'inserimento in futuri percorsi regionali di formazione

continua, permanente o specializzazione finalizzati al conseguimento di un'intera competenza.

➤ **ATTESTATO DI COMPETENZA**

L'Attestato di competenza è previsto per i percorsi formativi che si concludono con il raggiungimento di tutte le abilità e conoscenze collegate a una singola competenza inserita nel Quadro Regionale di Standard Professionali e le stesse vengono poi verificate in sede di rilascio dell'attestato.

I percorsi che prevedono il rilascio di tale attestazione devono prevedere una o più prove finali, finalizzate all'accertamento della/e competenza/e definita/e in sede di progettazione. Dette prove sono predisposte, realizzate e valutate dal formatore o dalla équipe dei formatori con la presenza del Responsabile della certificazione delle competenze" (RCC), funzione prevista dal sistema di accreditamento regionale, in qualità di garante dell'intero processo.

Al termine delle operazioni, il RCC procede alla compilazione di apposito verbale, secondo gli elementi minimi di cui al modello 2) approvato con DDUO n. 12453/2012, evidenziando l'elenco delle competenze acquisite da ogni singolo allievo. Tale documentazione deve essere tenuta agli atti dal soggetto esecutore e disponibile per eventuali controlli.

Se l'allievo acquisisce tutte le componenti di una competenza in termini di abilità e conoscenze ha diritto al rilascio dell'attestato di competenza, così come previsto DDUO n. 12453/2012;

L'attestato di competenza non è ammissibile nel caso in cui la durata o la configurazione del percorso non permettano l'acquisizione dell'intera competenza, bensì solo di alcuni suoi elementi costitutivi.

7. MODALITÀ PER L'AMMISSIONE E L'ESPLETAMENTO DEGLI ESAMI

Al termine del corso l'équipe dei docenti valuterà l'ammissione o meno all'esame di ogni singolo candidato, che dovrà essere attestata attraverso apposito verbale da tracciarsi sul sistema informativo.

Le attività di verifica finale degli apprendimenti devono essere svolte, tassativamente, in presenza presso la sede del soggetto esecutore.

La Commissione d'esame interna, formata dal docente o dall'équipe dei docenti e dal Responsabile di Certificazione delle Competenze che è il garante del processo di certificazione, deve riunirsi presso la sede del soggetto.

Al termine della prova, sia per il rilascio dell'attestato di competenza, sia per il rilascio dell'attestato di "partecipazione con il riconoscimento di abilità e conoscenze", la Commissione redige il Modello 2 di cui al decreto n. 12453 del 20/12/2012, debitamente sottoscritto dal Responsabile di Certificazione delle Competenze. In relazione al rilascio dell'attestato di partecipazione con il riconoscimento di abilità e conoscenze, il verbale deve essere adattato inserendo, per esempio nel titolo, la dicitura "verbale per il rilascio dell'attestato di partecipazione con il riconoscimento di abilità e conoscenze".

Relativamente ai percorsi regolamentati/abilitanti va compilato il modello 4 di cui al decreto n. 12453 del 20/12/2012, debitamente sottoscritto dalla Commissione di esame, laddove stabilita dal singolo provvedimento.

La prova finale deve consistere in una prova scritta e/o in un colloquio orale che, in caso di rilascio di attestato di competenza, deve abbracciare tutto lo standard della competenza di riferimento.

Se al contrario il percorso si conclude con il rilascio dell'"attestato di partecipazione con il riconoscimento di abilità e conoscenze", andranno verificate solo quelle abilità e conoscenze inserite nel QRSP che si vogliono riportare sull'attestato stesso.

Al fine di garantire la trasparenza delle prove di valutazione finali, deve essere concessa a ciascun candidato la possibilità di assistere ai colloqui degli altri candidati.

8. DOCUMENTI DA CARICARE NEL SISTEMA INFORMATIVO

Copia del registro formativo conforme al Modello 7 di cui al D.D.U.O n. 12453 del 20 dicembre 2012 (nei soli casi di documentata impossibilità ad utilizzare l'app FirmaLOM o l'applicativo SIUF (SPID/CieD/Crs/Cns con pin);

Autodichiarazione a firma dell'operatore che attesti che la persona sia in una condizione di disabilità che non le consente l'utilizzo dell'App FirmaLOM o l'accesso all'applicativo SIUF con SPID/CieD/Crs/Cns con pin (Allegato A.18.a);

Autodichiarazione a firma del discente e controfirmata dall'Operatore nel quale si dia evidenza della causa di impossibilità all'utilizzo dell'App FirmaLOM o dell'applicativo SIUF (con accesso tramite SPID/CieD/Crs/Cns con pin) (Allegato A.18.b).

9. TENUTA DEL REGISTRO FORMATIVO E DELLE PRESENZE

Nei soli casi di deroga all'utilizzo dell'App FirmaLOM o dell'applicativo SIUF (SPID/CieD/Crs/Cns con pin), gli Operatori che erogano servizi formativi devono predisporre il registro formativo e delle presenze in formato cartaceo (D.D.U.O. 20 dicembre 2012, n. 12453, Modello 7).

Il registro cartaceo deve riportare unicamente le informazioni/dati di presenza degli allievi che sono esonerati dall'utilizzo del registro elettronico (GRS). In alternativa il registro potrà contenere anche le informazioni/dati di presenza degli altri allievi per i quali viene utilizzato il GRS. Tuttavia, in quest'ultimo caso, dovranno essere specificati i nominativi degli utenti che sono esonerati.

Nel registro cartaceo dovranno inoltre essere evidenti le lezioni tenute in FAD per le quali si richiede la firma unicamente del docente. In quest'ultimo caso sono quindi ritenute valide lezioni in FAD senza la firma dei partecipanti ma deve essere compilata dal docente la presenza o l'assenza per ciascun partecipante e allegata la stampa dei report (log-file) prodotti dalla piattaforma.

Le ore dichiarate in SIUF devono coincidere con le ore di presenza riportate nel registro cartaceo, anche per le lezioni svolte in formazione a distanza. Richiamando quanto disposto nella DGR 6380/2022 la tracciatura dell'effettiva realizzazione dell'attività didattica e delle presenze dei destinatari in modalità FAD che dovrà essere conservata agli atti per ogni eventuale successivo controllo.

Il registro formativo è un atto pubblico "posto in essere dal pubblico ufficiale nell'esercizio della sua pubblica attività e destinato a fornire prova di fatti giuridicamente rilevanti" (Corte di cassazione - Sez. V Penale – Sent. 05/03/1999 n. 3004), in esso devono potersi rintracciare tutti quegli elementi necessari ad attestare la vita giornaliera all'interno della classe. Come tale in caso di smarrimento ne consegue la denuncia alle autorità competenti.

Inoltre, il registro formativo rappresenta la base per la verifica di dati per il monitoraggio e la verifica didattica, amministrativa e contabile dell'intervento formativo, pertanto deve risultare conforme agli indirizzi regionali (D.D.U.O. 20 dicembre 2012, n. 12453, Modello 7).

Di seguito si riportano le disposizioni per una corretta gestione del registro cartaceo:

- prima dell'avvio delle attività formative ogni registro cartaceo, deve essere sottoscritto dal legale rappresentante dell'ente sulla prima o sull'ultima pagina con l'indicazione della data di sottoscrizione e il numero delle pagine del registro stesso;
- **deve essere sottoscritto dall'Operatore.** Il legale rappresentante può successivamente delegare il direttore del corso a firmare per esteso su ogni pagina contestualmente allo svolgimento delle attività e comunque non oltre 15 giorni di calendario dalle stesse, con la funzione di attestare la veridicità delle informazioni riportate;
- **deve essere fascicolato con pagine numerate e non asportabili** con l'indicazione delle attività svolte e con la firma giornaliera degli allievi, dei docenti e del tutor delle eventuali altre funzioni intervenute

Allegato 5 al decreto di aggiornamento dell'Avviso

nelle attività stesse competenti;

- **deve riportare i loghi previsti dal “Brand Guidelines FSE+ 2021-2027”** in conformità a quanto previsto dalla circolare RGS_IGRUE n.21 del 10 ottobre 2021- Allegato 1, Punto 3.4.1 "Obblighi di comunicazione a livello di progetto", pena la decurtazione su base forfettaria del 2% dell'importo ammissibile;
- **deve essere compilato giorno per giorno in tutte le sue parti con inchiostro indelebile**, contestualmente allo svolgimento delle attività formative, riportando: la data, gli orari, la modalità i contenuti delle attività svolte e la firma per esteso degli allievi e dei tutor. Si specifica che le date e gli orari di svolgimento delle lezioni, la descrizione dell'attività formativa e le firme di partecipanti e docenti precompilate in forma non olografa o con l'ausilio di mezzi informatici/digitali, non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissibilità della spesa;
- **deve essere conservato presso la sede di svolgimento del corso fino alla sua conclusione.** Dopo la conclusione dell'azione formativa il registro deve essere scansionato e allegato alla domanda di liquidazione (nei soli casi previsti dall'Avviso), oltre che conservato presso la sede dell'operatore. Inoltre, dovrà essere reso disponibile per eventuali controlli sia in itinere che ex post. Il mancato rispetto delle modalità di tenuta e conservazione del registro formativo porterà al non riconoscimento totale o parziale della relativa azione formativa.
- **non deve avere alterazioni, abrasioni e/o cancellature, spazi bianchi non barrati, sigle al posto di firme per esteso, virgolette a richiamo di precedenti informazioni.** Eventuali correzioni vanno opportunamente evidenziate, avendo cura di lasciare sempre leggibili le scritture errate che vengono sostituite. La dolosa alterazione o la falsa attestazione di quanto contenuto nei registri obbligatori rappresenta falso in atto pubblico penalmente perseguibile nelle forme di legge.

Nel caso di un corso formativo in cui siano presenti utenti che utilizzano l'App FirmaLOM o SPID/CieD/Crs/Cns con pin ed utenti per cui è prevista la redazione del registro cartaceo si specifica che, **in caso di irregolarità amministrativa dovuta alla compilazione non corretta del registro, le ore corrispondenti all'irregolarità stessa non saranno riconosciute per tutti i partecipanti del corso.**

Allegato A.18.a. - Autodichiarazione Possesso Requisiti per deroga all'utilizzo App FirmaLOm o SPID/CieD/Crs/Cns con pin (Disabili)



Programma Regionale Lombardia - Fondo Sociale Europeo Plus 2021-2027

(Priorità 1 - Obiettivo specifico ESO 4.1 -Azione a.1.)

AVVISO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DI PATTI TERRITORIALI PER LE COMPETENZE E PER L'OCCUPAZIONE. SECONDA FASE – ATTRATTIVITÀ E NUOVA OCCUPAZIONE.

DDUO n. 1485 del 23-01-2024 e ss.mm.ii.

AUTODICHIARAZIONE ATTESTAZIONE CONDIZIONE DI PERSONA DISABILE

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

Io sottoscritto/a nato/a a il e residente a in
Via n. CAP tel. CF, in qualità di (rappresentante
legale/altro soggetto con potere di firma)

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

DICHIARO

- che per i seguenti discenti che si trovano in condizione di disabilità è stato accertato l'impossibilità all'utilizzo dell'App FirmaLOm o SPID/CieD/Crs/Cns con pin;
Nome Cognome Discente CF. Condizione di deroga (disabile).....
Nome Cognome Discente CF. Condizione di deroga (disabile).....
- che tali requisiti sono stati verificati in relazione al seguente corso:
Corso: ID:

LUOGO e DATA

.....
didattica)

(FIRMA dell'operatore / segreteria

Allegato A.18.b. - Autodichiarazione del Possesso Requisiti per deroga all'utilizzo App FirmaLOm o SPID/CieD/Crs/Cns con pin (Altri casi di impossibilità all'utilizzo)



Cofinanziato
dall'Unione europea



Regione
Lombardia

Programma Regionale Lombardia - Fondo Sociale Europeo Plus 2021-2027

(Priorità 1 - Obiettivo specifico ESO 4.1 -Azione a.1.)

AVVISO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DI PATTI TERRITORIALI PER LE COMPETENZE E PER L'OCCUPAZIONE. SECONDA FASE – ATTRATTIVITÀ E NUOVA OCCUPAZIONE.

DDUO n. 1485 del 23-01-2024 e ss.mm.ii.

AUTODICHIARAZIONE DI IMPOSSIBILITA' ALL'UTILIZZO DELL'APP FIRMALOM O SPID/CieD/Crs/Cns

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

Io sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____ e residente a _____ in Via _____ n. _____ CAP _____ tel. _____
CF _____, in qualità di discente che intende frequentare il Corso: _____ ID: _____

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

DICHIARO

- che per i seguenti motivi circostanziati non posso utilizzare l'applicazione FirmaLOM o non posso utilizzare lo SPID/CieD/Crs con pin:

ATTENZIONE: le motivazioni devono essere chiare e dettagliate. Ad esempio qualora l'impossibilità derivi dal possesso di un device che non supporta l'app, comunicare tipologia di device, marca ed anno di produzione o di acquisto oppure qualora il destinatario sia impossibilitato ad avere lo SPID perché non in possesso di un documento di riconoscimento italiano in corso di validità (come ad esempio la carta di identità) e del tesserino del codice fiscale, lo stesso deve circostanziare il motivo, se senza permesso di soggiorno dichiarare da quanto ed a che titolo soggiorna in Italia, ecc).

- che ove ne ricorrono le condizioni tale motivazione è stata verificata dall'operatore (docente/Segreteria Didattica)

LUOGO e DATA

(FIRMA del Discente)

(FIRMA dell'operatore)

Allegato A.18.c. Attestato di partecipazione



Cofinanziato
dall'Unione europea



Regione
Lombardia

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

RILASCIATO AI SENSI DEL DDUO RL N. 12453 DEL 20/12/2012

Nell'ambito della Linea B – Formazione relativa all'Avviso Pubblico per il finanziamento di "Patti territoriali per le competenze e per l'occupazione. Seconda fase – Attrattività e nuova occupazione" a valere sul Programma Regionale Lombardia FSE+ 2021-2027 di cui al DDUO n. 1485 del 23-01-2024 e ss.mm.ii.

N° Progressivo attestato _____

Rilasciato a _____
(Cognome Nome)

Nato/a il _____ a _____ Prov. _____
(gg/mm/aa) (luogo di nascita)

Codice fiscale _____

Ha partecipato al percorso _____
(titolo del corso)

ID _____ - Livello EQF - _____ erogato dall'Istituzione

dal _____ al _____ - della durata in ore _____
(ore previste dal corso)

per un totale complessivo di ore di frequenza _____ pari al _____ delle ore previste.
(inserire % di frequenza)

**Il Rappresentante Legale o altro soggetto
delegato con potere di firma dell'istituzione
formativa**

Luogo e data _____

(firma e timbro)

Allegato A.18.d. Attestato di partecipazione con il riconoscimento di abilità e conoscenze



Cofinanziato
dall'Unione europea



Regione
Lombardia

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE CON IL RICONOSCIMENTO DI ABILITÀ E CONOSCENZE

RILASCIATO AI SENSI DEL DDUO RL N. 12453 DEL 20/12/2012

nell'ambito della Linea B – Formazione relativa all'Avviso Pubblico per il finanziamento di "Patti territoriali per le competenze e per l'occupazione. Seconda fase – Attrattività e nuova occupazione" a valere sul Programma Regionale Lombardia FSE+ 2021-2027 di cui al DDUO n. 1485 del 23-01-2024 e ss.mm.ii.

N° Progressivo attestato _____

Rilasciato a _____
(Cognome Nome)

Nato/a il _____ a _____ Prov. _____
(gg/mm/aa) (luogo di nascita)

Codice fiscale _____

per la partecipazione al percorso _____
(titolo del corso)

ID _____ erogato dall'Istituzione formativa _____

dal _____ al _____ - della durata in ore _____
(ore previste dal corso)

per un totale complessivo di ore di frequenza _____ pari al _____ delle ore previste.
(inserire % di frequenza)

Nell'ambito del percorso che prevedeva: (per compilare per ogni singola competenza)

Allegato 5 al decreto di aggiornamento dell'Avviso

☐ Competenze da acquisire e relativo livello EQF: _____

Sono state acquisite le seguenti abilità e conoscenze:

CONOSCENZE	(elencare le conoscenze acquisite)
ABILITÀ	(elencare le abilità acquisite)

Sulla base delle seguenti U.F. svolte

Titolo Unità formativa	Durate	Ore presenza

**Il Rappresentante Legale o altro soggetto
delegato con potere di firma dell'istituzione
formativa**

Luogo e data _____

(firma e timbro)

Allegato A.18.e. Attestato di competenza



Cofinanziato
dall'Unione europea



Regione
Lombardia

ATTESTATO DI COMPETENZA

EVENTUALE PROFILO PROFESSIONALE (se acquisite tutte le competenze del profilo)
LIVELLO EQF.....

Ai sensi del decreto legislativo n. 13/2013 e della legge regionale n. 19/07

NOME E COGNOME

NATO/A _____ IL _____

CODICE FISCALE _____

ENTE ACCREDITATO

SEDE _____

N° Progressivo attestato.....

ID PROGETTO.....

DATA _____

IL RAPPRESENTANTE LEGALE

(Nome e cognome)

Firma

1 – Profilo professionale di riferimento del QRSP: _____

2 – Competenze acquisite e relativo livello EQF: _____

3 – ADA (Area di Attività) di riferimento dell'Atlante del Lavoro: _____

4 – Percorso formativo

4.1. – Titolo del corso

4.2. - Durata del corso

Anni _____

Mesi _____

Ore _____

4.3. – Percorso frequentato

Anni _____

Mesi _____

Ore effettivamente frequentate _____

Crediti Formativi in ingresso _____

4.4. – Contenuti

unità formativa _____ contenuti formativi _____

durata in ore _____ modalità di valutazione _____

unità formativa _____ contenuti formativi _____

durata in ore _____ modalità di valutazione _____

unità formativa _____ contenuti formativi _____

durata in ore _____ modalità di valutazione _____

5 - Modalità pratiche di apprendimento

5.1 - Alternanza e Tirocinio

- durata (in ore) _____

Allegato 5 al decreto di aggiornamento dell'Avviso

- nome dell'organizzazione _____

- sede di svolgimento _____

5.2 - Altre esperienze pratiche

- durata (in ore) _____

- modalità (es visite aziendali ecc) _____

- contesto di attuazione _____

6 – Altre modalità di apprendimento (esempio e-learning, ecc.)

7 – Annotazioni integrative

Data _____

Il Rappresentante Legale

(Nome e Cognome)

Allegato A.18.f. Offerta "Percorsi sulla sicurezza nei luoghi di lavoro"

Elenco percorsi

- R1) Addetto e Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP e RSPP) - Modulo A
R1) Addetto e Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP e RSPP) - Modulo B
R1) Addetto e Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP e RSPP) - Modulo C
R2) Addetto e Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP e RSPP)- Aggiornamento Modulo B (40 h)
R2) Addetto e Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP e RSPP)- Aggiornamento Modulo B (60 h)
R2) Addetto e Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP e RSPP)- Aggiornamento Modulo B (100 h)
R3) Addetto al Pronto Soccorso Aziendale Aziende Gruppi A R3) Addetto al Pronto Soccorso Aziendale Aziende Gruppi B R3) Addetto al Pronto Soccorso Aziendale Aziende Gruppi C
R4) Addetto alla Prevenzione incendi, Lotta antincendio e Gestione delle emergenze Aziende Gruppo B- medio rischio
R4) Addetto alla Prevenzione incendi, Lotta antincendio e Gestione delle emergenze Aziende Gruppo C- alto rischio
R5) Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)
R6) Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) – Aggiornamento Aziende che occupano dai 15 ai 50 lavoratori
R6) Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) – Aggiornamento Aziende che occupano oltre i 50 lavoratori
A1) Addetto al Montaggio, allo Smontaggio ed alla Trasformazione dei Ponteggi
A2) Addetti all'impiego di Sistemi di Accesso e Posizionamento mediante Funi Modulo A – Specifico Pratico
A2) Addetti all'impiego di Sistemi di Accesso e Posizionamento mediante Funi Modulo B – Specifico Pratico
A3) Preposti alla sorveglianza di Addetti all'impiego di Sistemi di Accesso e Posizionamento mediante Funi
A4) Patentino regionale abilitante all'esercizio di addetto/coordinatore alle attività di rimozione, smaltimento e bonifica dell'amianto
A5) CORSI SICUREZZA ex art 73, D.Lgs 81/08 Conduzione di piattaforme di lavoro mobili elevabili (PLE)
A5) CORSI SICUREZZA ex art 73, D.Lgs 81/08 Conduzione di gru a torre A5) CORSI SICUREZZA ex art 73, D.Lgs 81/08 Conduzione di gru mobili
A5) CORSI SICUREZZA ex art 73, D.Lgs 81/08 Conduzione di gru per autocarro
A5) CORSI SICUREZZA ex art 73, D.Lgs 81/08 Conduzione di carrelli elevatori semoventi con conducente a bordo
A5) CORSI SICUREZZA ex art 73, D.Lgs 81/08 Conduzione di trattori agricoli o forestali
A5) CORSI SICUREZZA ex art 73, D.Lgs 81/08 Conduzione di escavatori, pale caricatori frontali, terne e autoribaltabili a cingoli
A5) CORSI SICUREZZA ex art 73, D.Lgs 81/08 Conduzione di pompe per calcestruzzo



**Programma Regionale Lombardia - Fondo Sociale Europeo Plus 2021-2027
(Priorità 1 - Obiettivo specifico ESO 4.1 - Azione a.1.)**

**AVVISO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DI PATTI TERRITORIALI PER LE COMPETENZE E PER
L'OCCUPAZIONE. SECONDA FASE – ATTRATTIVITÀ E NUOVA OCCUPAZIONE.**

D.D.U.O. 1485 del 23-01-2024 e ss.mm.ii.

COMUNICAZIONE DI RINUNCIA TACITA

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

Denominazione destinatario:

Io sottoscritto/a.....nato/a a
.....il.....e residente a
in Via n. C.A.P. TEL
CF, nella qualità di (rappresentante
legale/altro soggetto con potere di firma) del Capofila del progetto
.....(titolo e ID)

DICHIARO

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

titolare del percorso di formazione e lavoro attivato nel progetto stesso, che sono state messe in atto tutte le
procedure per rintracciare l'utente e di ritenere che questi abbia tacitamente rinunciato alla continuazione
nella fruizione del percorso stesso.

LUOGO e DATA.....

(FIRMA DIGITALE del legale rappresentante o altro soggetto con potere di firma del Capofila)



Cofinanziato
dall'Unione europea



Regione
Lombardia

Programma Regionale Lombardia - Fondo Sociale Europeo Plus 2021-2027
(Priorità 1 - Obiettivo specifico ESO 4.1 - Azione a.1.)

**AVVISO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DI PATTI TERRITORIALI PER LE COMPETENZE E PER
L'OCCUPAZIONE. SECONDA FASE – ATTRATTIVITÀ E NUOVA OCCUPAZIONE.**

D.D.U.O. 1485 del 23-01-2024 e ss.mm.ii.

COMUNICAZIONE DI RINUNCIA ESPRESSA

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

Io sottoscritto/a.....nato/a a
..... il e residente a
..... in Via n.
.....C.A.P.....TEL.....CF.....
.....
titolare del percorso di formazione e lavoro attivato nel progetto
.....(titolo e ID)

DICHIARO

- di rinunciare, dalla presente data, alla continuazione nella fruizione del percorso per le seguenti
motivazioni:

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

LUOGO e DATA.....

(FIRMA DEL DESTINATARIO olografa o digitale)

(FIRMA DEL CAPOFILA digitale)

Tale scheda va compilata in fase di presentazione della Relazione finale

ID e Titolo Progetto	Denominazione Capofila
Area territoriale	Filiera/settore

Destinatari								
Tipologia dei destinatari degli interventi	Quatificazione destinatari presi in carico	Ripartizione per nazionalità		Ripartizione per genere		Ripartizione per fasce di età		
		Italiana	Straniera	M	F	18- 35	36- 50	51- 64
Disoccupati Fino a 6 mesi (<=6)								
Disoccupati da 6 mesi a 12 mesi								
Disoccupati da Da 12 mesi e oltre								
Working poor								
Occupati sospesi in CIGS per cessazione attività di cui all'art. 44, D.L. 109/2018								

[illegible]

INSERIMENTO LAVORATIVO					
Tipologia di contratto di inserimento lavorativo	Quantificazione contratti	Tipologia di contratto di inserimento lavorativo	Quantificazione contratti		Settore merceologico/“ATECO2007” delle aziende di inserimento per ogni contratto
contratto subordinato a tempo DETERMINATO = 6 mesi		contratto subordinato a tempo DETERMINATO < 6			
contratto subordinato a tempo DETERMINATO > 6 mesi		contratto in			
contratto subordinato a tempo INDETERMINATO		somministrazione < 6 mesi			
contratto in somministrazione = 6 mesi		<i>(Unicamente per i progetti relativi a settori caratterizzati da problematiche strutturali nel reperire soggetti disoccupati e non risolvibili nell'arco temporale dei progetti stessi)</i>			
contratto in somministrazione > 6 mesi					
apprendistato professionalizzante ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. n. 81/2015					



**Programma Regionale Lombardia - Fondo Sociale Europeo Plus 2021-2027
(Priorità 1 - Obiettivo specifico ESO 4.1 - Azione a.1.)**

**AVVISO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DI PATTI TERRITORIALI PER LE COMPETENZE E
PER L'OCCUPAZIONE. SECONDA FASE – ATTRATTIVITÀ E NUOVA OCCUPAZIONE.**

D.D.U.O. 1485 del 23-01-2024 e ss.mm.ii.

Carta Intestata dell'Ente

SEGNALAZIONE SOCIOSANITARIA/SOCIALE

Il sottoscritto (*cognome e nome*) in qualità di (*indicare ruolo*) dell'Ente (*anagrafica*).....
.....(se Ente del terzo settore iscritto nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore),
Repertorio RUNT..... segnala che il /la signor/ra (*cognome e nome*) nato/a a
.....il e domiciliato/residente a Via/Piazza
..... n. è persona conosciuta dallo scrivente servizio e qualora sia inserita in
un percorso formativo e di inserimento lavorativo possiede peculiarità tali da necessitare di
un accompagnamento intensivo. Dichiara inoltre che la persona non fruisce di servizi al lavoro
e/o alla formazione erogati da parte dello scrivente Ente.

LUOGO e DATA.....

delegato)

(firma digitale del rappresentante legale dell'Ente o suo