

FONDO SOCIALE EUROPEO PLUS 2021-2027

Priorità 4 Occupazione Giovanile

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.4. 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.

FAQ “BANDO ZERONEET - RETI DI OPPORTUNITÀ PER L'INSERIMENTO OCCUPAZIONALE E LE COMPETENZE ”

SOMMARIO

1. Intervento, soggetto, risorse	2
2. Caratteristiche generali dell'agevolazione	15
3. Presentazione della scheda progettuale	19
4. Presentazione delle domande.....	28
5. Creazione della graduatoria.....	29
6. Accompagnamento da parte di fondazione Cariplo e definizione delle iniziative progettuali 30	
7. Adempimenti istruttori e formalizzazione dell'impegno	32
8. Spese ammissibili e soglie minime e massime di ammissibilità	32
9. Modalità e tempi per l'erogazione dell'agevolazione	48
10. Disposizioni finali	49
11. Allegati.....	50

1. INTERVENTO, SOGGETTO, RISORSE

N. FAQ	Quesito	Risposta
1.1	Cosa si intende con Ambito Territoriale Sociale ?	<p>Per la Lombardia l'Ambito Territoriale è declinato dalla D.G.R. n° XII/2167 Seduta del 5/04/2024</p> <p>DGR+n.+XII_2167+del+15.04.2024.pdf</p> <p>Al seguente link è possibile visualizzare il Comune specifico e la sua appartenenza all'Ambito Territoriale Sociale, aggiornato al mese di marzo 2025:</p> <p>Ambiti Territoriali Sociali Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali</p> <p>Nel caso in cui l'Ambito Territoriale Sociale aderisca al Bando ZeroNeet-Reti di opportunità il soggetto titolato alla presentazione della documentazione dovrà essere il capofila individuato nel Piano di Zona (Comune, Azienda Consortile, Comunità Montana, ecc...).</p> <p>Rif. normativi: paragrafo 1. 4 <i>Soggetti beneficiari</i> di cui all'Allegato A del decreto n. 10824 del 29 luglio 2025.</p>
1.2	Come si configura il capofila " aggregazione di almeno 5 Comuni "?	<p>Per aggregazione di almeno 5 Comuni si intende una collaborazione tra Comuni finalizzata alla partecipazione del Bando ZeroNeet-Reti di opportunità.</p> <p>L'aggregazione di almeno 5 Comuni per aderire al bando come soggetto capofila dovrà individuare un Comune quale soggetto titolato alla presentazione della documentazione. I restanti Comuni saranno inseriti come ente partner.</p> <p>Rif. normativi: paragrafo 1. 4 <i>Soggetti beneficiari</i> di cui all'Allegato A del decreto n. 10824 del 29 luglio 2025.</p>

N. FAQ	Quesito	Risposta
1.3	Come si configura la partecipazione a più progetti del soggetto capofila?	<p>Il capofila può partecipare a più progetti solo nel caso in cui sia un soggetto multi-localizzato, ossia avente sedi operative su più Province.</p> <p>Fermo restando che può essere capofila solo su un progetto, potrà essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - partner in Province diverse rispetto a dove è capofila per un massimo di 3 progettualità; - soggetto aderente alla rete di sostegno senza limitazioni di progetti e territorialità. <p>Rif. normativi: paragrafo 1. 4 <i>Soggetti beneficiari</i> di cui all'Allegato A del decreto n. 10824 del 29 luglio 2025.</p>
1.4	Le aziende consortili possono partecipare al Bando ZeroNeet- Reti di opportunità?	<p>Le aziende consortili possono partecipare al Bando ZeroNeet-Reti di opportunità in qualità di soggetto partner o di soggetto aderente alla rete di sostegno.</p> <p>Rif. normativi: paragrafo 1. 4 <i>Soggetti beneficiari</i> di cui all'Allegato A del decreto n. 10824 del 29 luglio 2025.</p>
1.5	Tra i soggetti destinatari dell'avviso possono essere considerati i titolari di permesso di soggiorno e i minori non accompagnati ?	<p>Per quanto riguarda i titolari di permesso di soggiorno, si applicano le stesse procedure e modalità della presa in carico di questa tipologia di utenza da parte dell'operatore pubblico e privato in possesso di accreditamento definitivo per l'erogazione dei servizi al lavoro e dei Centri per L'impiego.</p> <p>Con riferimento all'assolvimento dell'obbligo scolastico del minore non accompagnato, si fa riferimento alla normativa Manuale giuridico per l'operatore – La Tutela dei minori stranieri non accompagnati e alla circolare Regione Lombardia, Protocollo (E1.2023.0449445 del 03/11/2023).</p> <p>Rif. normativi: Manuale giuridico per l'operatore – La Tutela dei minori stranieri non accompagnati e alla circolare Regione Lombardia, Le indicazioni operative per la presa in carico dei minori stranieri non accompagnati da parte dei CPI- Protocollo (E1.2023.0449445 del 03/11/2023).</p>

N. FAQ	Quesito	Risposta
1.6	Quali sono i requisiti di ammissibilità di un Ente del Terzo Settore (ETS) ai sensi dell'art.4 del D.lgs. 3 luglio 2017 n. 117?	<p>Per poter partecipare al Bando ZeroNeet - Reti di opportunità è necessario essere iscritti al RUNTS, come Ente del Terzo Settore ai sensi dell'art.4 del D.lgs. 3 luglio 2017 n. 117, al momento della compilazione della Domanda di Partecipazione (Allegato A.1).</p> <p>Per approfondimenti si rinvia al portale di Regione Lombardia:</p> <p>Riforma del Terzo Settore e Registro Unico Nazionale del Terzo Settore</p> <p>Rif. normativi: par. 1. 4. 1 <i>Soggetto capofila</i> di cui all'Allegato A del decreto n. 10824 del 29 luglio 2025 e art. 4 del D.lgs. 3 luglio 2017 n. 117.</p>
1.7	Cosa si intende con " sede operativa "?	<p>Per sedi operative si intendono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sedi operative dichiarate presso la Camera di Commercio - Sedi secondarie dichiarate all'interno del Registro RUNTS - Sedi operative dichiarate in sede di accreditamento presso Regione Lombardia.
1.8	Se una ONLUS è in fase di iscrizione al RUNTS (con conclusione prevista per il 31 marzo 2026), può partecipare al bando?	<p>Sì, può partecipare come ente sostenitore. Al completamento della procedura di iscrizione al RUNTS, potrà richiedere la variazione a ente partner. La trasformazione da sostenitore a partner dovrà essere effettuata entro e non oltre il momento dell'impegno formale delle risorse.</p>
1.9	Sono previste preclusioni in merito alla partecipazione contemporanea di una società e di uno dei soci (non detentore della maggioranza delle quote sociali) al medesimo bando?	<p>No, non sono previste preclusioni. La società e i suoi soci possono partecipare contemporaneamente, anche se questi ultimi detengono quote in altri soggetti partecipanti.</p>

N. FAQ	Quesito	Risposta
1.10	<p>Nel caso in cui una società partecipi a un progetto che non preveda il coinvolgimento dei propri soci in qualità di partner, è consentito avvalersi di personale appartenente ai soci medesimi e, in caso affermativo, quali modalità di rendicontazione risultano applicabili?</p>	<p>Sì, è possibile avvalersi di personale appartenente ai soci, ma solo attraverso fattura per prestazione di servizi. Tali costi devono essere rendicontati nella voce "Altri costi" (C), calcolata nella misura del 40% del totale dei costi diretti del personale (A), secondo la formula: $C = 40\% \times A$.</p> <p>Non è invece ammessa la rendicontazione diretta di personale non dipendente dei partner o del capofila.</p>
1.11	<p>È confermato che possono essere destinatari del progetto giovani formalmente iscritti a percorsi di istruzione ma in situazione di abbandono (sia under che over 16 anni). Tuttavia, come si certifica formalmente la condizione di abbandono scolastico? Esistono documenti o attestazioni specifiche richieste, in particolare per i minori di 16 anni soggetti all'obbligo scolastico?</p>	<p>La verifica della condizione di abbandono scolastico è responsabilità degli enti proponenti, i quali sono tenuti ad acquisire dai dirigenti scolastici degli istituti di iscrizione del destinatario le seguenti certificazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A partire dal compimento del sedicesimo anno di età: certificazione di abbandono scolastico; 2. Per i destinatari di età inferiore ai sedici anni: certificazione di rischio di abbandono scolastico. <p>Le suddette certificazioni, rilasciate dai dirigenti scolastici secondo i format in uso presso ciascun istituto, devono essere corredate dall'indicazione del numero di giorni di assenza registrati in rapporto al totale dei giorni di frequenza scolastica previsti.</p> <p>La normativa di riferimento stabilisce che il dirigente scolastico deve individuare gli studenti assenti per più di 15 giorni (anche non consecutivi) nel corso di tre mesi senza giustificati motivi, considerando che costituisce elusione dell'obbligo di istruzione la mancata frequenza di almeno un quarto del monte ore annuale personalizzato.</p>

N. FAQ	Quesito	Risposta
1.12	Sussistono preclusioni alla partecipazione al bando qualora risultino finanziamenti già attivi sul codice fiscale del destinatario NEET , quali ad esempio la Dote Scuola o altri contributi similari?	Al fine di prevenire il cumulo di finanziamenti, non possono essere inseriti tra i destinatari del progetto soggetti già beneficiari di altre progettualità attive o percettori di doti regionali in corso (es. Dote Scuola) o di altri contributi.

N. FAQ	Quesito	Risposta
1.13	<p>Un ente che eroga attività formative nell'ambito del progetto deve essere necessariamente accreditato presso l'albo regionale?</p>	<p>Sì, i soggetti che erogano attività formative nell'ambito del presente Bando devono essere accreditati all'albo regionale ai sensi del DDUO n. 9749/2012 e successive modifiche e integrazioni.</p> <p>Come specificato al paragrafo 13.3 del Bando, il soggetto erogatore della formazione è tenuto a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Registrare le presenze e le assenze dei discenti iscritti ai percorsi formativi in modalità elettronica mediante la funzione GRS (Gestione Registro Sezione) del sistema informativo SIUF; 2. Assicurare la validazione delle presenze e assenze da parte dei destinatari della formazione, secondo le indicazioni operative che saranno fornite da Regione Lombardia prima dell'avvio delle attività progettuali; 3. Rispettare tutte le disposizioni relative all'accreditamento all'albo regionale (DDUO n. 9749/2012 e ss.mm.ii.) e alla gestione delle attività formative (DDUO n. 12453/2012); 4. Assolvere gli obblighi sul trattamento dei dati personali secondo il modello di cui all'Allegato A.25; 5. Apporre la corretta comunicazione istituzionale su tutti i documenti rivolti ai partecipanti (attestati, materiale didattico, ecc.), includendo: <ul style="list-style-type: none"> o I loghi previsti dal Brand Book o La seguente dichiarazione: <i>"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"</i> <p>Pertanto, l'accreditamento all'albo regionale costituisce requisito obbligatorio per i soggetti erogatori di formazione, salvo i casi previsti alla FAQ 1.17.</p>

N. FAQ	Quesito	Risposta
1.14	<p>Il bando prevede che i partenariati siano composti da almeno due enti/soggetti, ciascuno con almeno una sede operativa nella Provincia dove è realizzato l'intervento e, nel caso di coinvolgimento di più Province, una sede operativa almeno in uno dei territori coinvolti. È necessario che tutti i partner dispongano di una sede operativa in ciascuna provincia interessata?</p>	<p>No, non è richiesto che tutti i partner abbiano sedi operative in tutte le province coinvolte. Il requisito prevede che ciascun ente del partenariato disponga di almeno una sede operativa in almeno una delle province interessate dal progetto. Tuttavia, per garantire un'efficace operatività territoriale degli interventi, è necessario assicurare che ogni provincia coinvolta sia servita da almeno un partner con sede operativa nel relativo territorio.</p> <p>ESEMPIO</p> <p>Progetto che coinvolge Milano e Bergamo:</p> <p>Partenariato conforme:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Partner A (Capofila): Cooperativa sociale con sede operativa a Milano • Partner B: Ente del Terzo Settore con sede operativa a Bergamo <p>Entrambi i partner hanno almeno una sede in una provincia coinvolta; entrambe le province (Milano e Bergamo) sono coperte da almeno un partner con sede locale. Quindi il requisito è soddisfatto.</p> <p>Partenariato NON conforme:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Partner A (Capofila): Cooperativa sociale con sede operativa a Milano • Partner B: Ente del Terzo Settore con sede operativa a Milano <p>Entrambi i partner hanno almeno una sede in una provincia coinvolta; la provincia di Bergamo non ha alcun partner con sede locale. Quindi il requisito NON è soddisfatto.</p> <p>Ogni partner deve avere almeno una sede in una delle province del progetto, ma è fondamentale che ogni provincia coinvolta sia presidiata da almeno un partner del partenariato.</p>

N. FAQ	Quesito	Risposta
1.15	I soggetti aderenti alla rete di sostegno quale apporto possono portare al progetto?	<p>I soggetti della rete di sostegno possono fornire supporto, raccordo e collegamenti utili per la realizzazione del progetto sul territorio, attraverso la messa a disposizione dei propri servizi informativi e di rete.</p> <p>Non possono invece svolgere le attività previste al punto 3.2 "Contenuti minimi del progetto", né altre attività essenziali previste dal bando.</p>
1.16	Gli istituti scolastici possono erogare la formazione?	<p>Gli istituti scolastici sono legittimati all'erogazione di attività formative in quanto equiparabili, per analogia funzionale, agli enti accreditati ai servizi al lavoro e alla formazione di Regione Lombardia.</p> <p>In virtù di tale assimilazione, gli istituti scolastici operano in regime di deroga rispetto ai requisiti ordinari di accreditamento previsti dalla normativa regionale, risultando abilitati all'erogazione di interventi formativi finalizzati all'inserimento e all'inclusione lavorativa, anche nell'ambito dei percorsi rivolti alle persone con disabilità ai sensi della L. 68/99.</p>

N. FAQ	Quesito	Risposta
1.17	Come si procede in caso di sostituzione o di uscita di un partner in corso di progetto?	<p>La disciplina della sostituzione di un partner in corso di progetto è contenuta al par. 1.4.2 del Bando ("Modifica della composizione dei soggetti aderenti alla rete", punti 2 e 3) ed è ripresa al par. 6.4.1 dell'Allegato B.</p> <p>In caso di sostituzione di un partner dopo l'avvio del progetto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. il partner subentrante deve appartenere alla stessa tipologia ed essere dotato della stessa esperienza del partner uscente; 2. il partner subentrante acquisisce la stessa quota di budget e di cofinanziamento del partner uscente; 3. la sostituzione deve essere comunicata tempestivamente al RUP per la relativa approvazione. <p>Qualora un Partner di Progetto venga meno dopo l'avvio del progetto, la sua sostituzione è obbligatoria e si applicano le regole sopra indicate (par. 1.4.2, punto 3, del Bando). Resta fermo che il partner uscente, pur dovendo essere obbligatoriamente sostituito ai fini della responsabilità di attuazione, può permanere nella rete di sostegno in qualità di soggetto aderente, previa sottoscrizione della Dichiarazione soggetto a sostegno della rete (Allegato A.3); tale permanenza non assolve in alcun modo l'obbligo di sostituzione, che deve comunque essere adempiuto.</p> <p>Si segnala infine che la sostituzione o integrazione di un partner costituisce variazione del progetto soggetta a comunicazione e approvazione preventiva da parte di Regione Lombardia: la richiesta deve essere trasmessa tramite il sistema informativo BES ovvero, in alternativa, via PEC all'indirizzo lavoro@pec.regione.lombardia.it. Tali richieste non possono essere presentate nei 45 giorni precedenti la data di conclusione del progetto.</p>

N. FAQ	Quesito	Risposta
1.18	<p>Come si deve procedere quando un soggetto partner cessa un proprio ramo di attività (es. ramo ONLUS) e costituisce un nuovo ente, dotato di autonomo codice fiscale e partita IVA ma non ancora iscritto al RUNTS e quindi non operativo, destinato ad assorbire i dipendenti del soggetto originario?</p>	<p>Il soggetto partner originario non viene chiuso: continua a esistere come persona giuridica. Il nuovo ente costituito è un soggetto giuridico distinto, in attesa di iscrizione al RUNTS e non ancora operativo. Finché il nuovo ente non è iscritto al RUNTS e non ha personalità giuridica pienamente operativa non può subentrare come partner. Non si tratta quindi di una semplice sostituzione tra soggetti equivalenti, ma di un passaggio di operatività tra entità correlate.</p> <p>Indicazioni su come procedere:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Non procedere ad alcuna formalizzazione di sostituzione finché il nuovo ente non è iscritto al RUNTS e pienamente operativo: non è possibile sostituire un partner con un soggetto privo di personalità giuridica operativa. 1. 2. Comunicare preventivamente la situazione a Regione Lombardia per iscritto (via PEC), anche prima dell'avvio formale, per documentare la consapevolezza della questione e ricevere indicazioni sul percorso da seguire. Questo evita il rischio di trovarsi in una condizione di variazione non comunicata.
1.19	<p>Nel caso degli studenti universitari, quale target può essere considerato NEET? È sufficiente l'autocertificazione del destinatario maggiorenne, combinata con altri strumenti di verifica (es. assenza di COB), per attestare la condizione di NEET di studenti iscritti che da tempo non sostengono esami?</p>	<p>Per norma europea non può bastare l'autocertificazione da parte del destinatario. In questi casi, per riuscire ad attestare la condizione di NEET si deve procedere alla ricezione della seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Libretto universitario o stampa dal portale dove si evidenzia la mancata iscrizione ad esami da almeno un anno o nel semestre precedente la presa in carico • Attestazione da parte del portale del mancato pagamento delle rate universitarie <p>Inoltre, se partner è l'università stessa, questi dati possono essere ricevuti e tenuti in archivio direttamente dall'ente e presentati in sede di controlli per la verifica dei requisiti al momento della presa in carico del destinatario.</p>

N. FAQ	Quesito	Risposta
1.20	<p>Condizione NEET dopo conseguimento di qualifica/diploma: è richiesto un periodo minimo di disoccupazione/inattività?</p>	<p>No, il Bando non prevede alcun periodo minimo di attesa.</p> <p>Il par. 1.5.1 del Bando stabilisce che i requisiti NEET devono essere soddisfatti alla data di avvio delle attività progettuali individuali, attraverso una fotografia della condizione del giovane in quel momento. La verifica è puntuale: se in quel giorno il giovane non è iscritto ad alcun percorso di istruzione o formazione, non ha COB attiva, non ha Partita IVA e (per i ≥ 16 anni) non ha PSP attivo, è NEET ai fini del Bando — indipendentemente da quanto tempo sia trascorso dal conseguimento del titolo.</p> <p>Il conseguimento di una qualifica o di un diploma di per sé non attribuisce né nega la condizione NEET: ciò che è determinante è la condizione effettiva e documentata al momento dell'intercettazione e avvio delle attività.</p>
1.21	<p>Il giovane non ha ancora il C3, ma possiede il foglio rilasciato dalla Questura con l'appuntamento per la formalizzazione della richiesta di protezione internazionale. Può essere preso in carico (apertura DID e PSP)?</p>	<p>No, non si può procedere all'apertura di DID e PSP, né al conteggio del destinatario. Il foglio di appuntamento pre-C3 non costituisce titolo di soggiorno: ai sensi dell'art. 4, comma 3, D.Lgs. 142/2015 è la ricevuta del C3 (e solo quella) a valere come permesso di soggiorno provvisorio. Mancano sia il titolo provvisorio sia il decorso dei 60 giorni, computati dalla presentazione della domanda (C3) non ancora avvenuta. Non sussiste la capacità giuridica di lavorare e non può essere rilasciata la DID; la circolare Min. Lavoro 14751/2016 tratta come irregolare anche l'ipotesi in cui la volontà sia stata manifestata ma non ancora verbalizzata. Il destinatario non è conteggiabile ai fini dei parametri quantitativi (par. 4.2 dell'Allegato B).</p>
1.22	<p>Il giovane è in possesso del C3, è regolarmente presente sul territorio e può lavorare nei termini di legge. Può essere preso in carico (apertura DID e PSP)?</p>	<p>Sì, a condizione che i 60 giorni dalla presentazione della domanda (C3) siano effettivamente decorsi. Al verificarsi di tale condizione, sussistono i presupposti per il rilascio della DID e la sottoscrizione del PSP, fermo restando l'accertamento della condizione NEET e degli ulteriori requisiti alla data di avvio delle attività (par. 1.5.1 del Bando).</p>

N. FAQ	Quesito	Risposta
1.23	<p>La persona è in possesso del C3, ha ricevuto esito negativo dalla Commissione ma ha presentato ricorso, permanendo legalmente sul territorio con la relativa documentazione. Può essere presa in carico (apertura DID e PSP)?</p>	<p>Sì, di regola, previa verifica dell'effetto sospensivo del ricorso. Di norma la proposizione del ricorso sospende l'efficacia esecutiva del diniego (art. 35-bis, D.Lgs. 25/2008) e al ricorrente autorizzato a permanere è rilasciato o mantenuto il permesso di soggiorno per richiesta asilo; la capacità lavorativa già maturata permane, quindi si può procedere all'apertura di DID e PSP.</p> <p>Cautela: in alcune ipotesi il ricorso non ha effetto sospensivo automatico (domanda reiterata o dichiarata inammissibile, manifesta infondatezza, trattenimento in CPR). In tali casi il titolo a permanere e a lavorare può venir meno: l'idoneità va verificata sulla documentazione concreta, accertando la validità del titolo in corso e l'effetto sospensivo del ricorso.</p>
1.24	<p>Un destinatario che ha 29 anni alla presa in carico ma compie 30 anni durante l'attuazione del progetto può essere preso in carico? Vi sono vincoli temporali rispetto al compimento dei 30 anni?</p>	<p>Il requisito anagrafico (15-29 anni compiuti) deve sussistere al momento della presa in carico del destinatario. È pertanto possibile prendere in carico un giovane che abbia 29 anni alla presa in carico anche se compirà 30 anni nel corso dell'attuazione del progetto; il successivo compimento dei 30 anni non incide sulla prosecuzione delle attività né sul conteggio del destinatario.</p>
1.25	<p>Possono essere destinatari del progetto ragazzi che non abbiano mai conseguito la licenza di scuola secondaria di primo grado (terza media)?</p>	<p>Sì, di norma possono essere presi in carico anche giovani che non abbiano conseguito la licenza di scuola secondaria di primo grado, non essendo tale titolo un requisito previsto dal Bando. È opportuno e consigliato che il percorso progettuale sia propedeutico anche al conseguimento di tale risultato formativo.</p>
1.26	<p>La certificazione di rischio di abbandono scolastico può essere estesa anche ai ragazzi che hanno già compiuto 16 anni, e non solo ai quindicenni?</p>	<p>Si conferma l'estensione della certificazione di rischio di abbandono scolastico — rilasciata dal dirigente scolastico secondo i format delle scuole — anche ai ragazzi che abbiano già compiuto i 16 anni, ai sensi del par. 2.2.2 "NEET fuori dai percorsi formativi e lavorativi (età ≥ 16 anni)" delle Indicazioni operative per la gestione e la rendicontazione.</p>

N. FAQ	Quesito	Risposta
1.27	Lo stesso destinatario del Bando ZeroNEET può fruire contestualmente delle misure "Voucher Adolescenti" e "#UP – Percorsi personalizzati" o di altre politiche attive ?	<p>No. La fruizione di un'altra politica attiva del lavoro è incompatibile con la qualità di destinatario del Bando ZeroNEET, in quanto incide sul possesso stesso del requisito NEET. Il destinatario deve essere un giovane <i>Not in Education, Employment or Training</i>, ossia non impegnato in attività di studio, lavoro o formazione né in percorsi di attivazione al lavoro. La partecipazione a un'altra politica attiva, in quanto tale, è incompatibile con questa condizione, indipendentemente dal fatto che dia luogo o meno all'apertura di un Patto di Servizio Personalizzato (PSP): ciò che rileva è la presa in carico del giovane in un percorso di attivazione, che fa venir meno il requisito NEET. A maggior ragione l'incompatibilità sussiste quando la misura comporti un PSP attivo, ipotesi espressamente esclusa dall'autocertificazione del destinatario (Allegato A.27, lett. C, che richiede di dichiarare l'assenza di un PSP attivo presso alcun Centro per l'Impiego o operatore accreditato ai sensi del D.Lgs. n. 150/2015).</p> <p>Il giovane che fruisca di un'altra politica attiva non può pertanto essere conteggiato tra i destinatari del Bando. A titolo esemplificativo, e non esaustivo, rientrano tra le misure incompatibili "Voucher Adolescenti" e "#UP – Percorsi personalizzati". A ciò si aggiunge, sul distinto piano finanziario, il divieto di doppio finanziamento sulle medesime spese (art. 63, par. 9, Reg. (UE) 2021/1060; par. 13.6 del Bando e par. 6.1 dell'Allegato B), operante per tutte le misure che condividano la fonte di finanziamento pubblico, ivi comprese quelle, come le due citate, cofinanziate sul PR Lombardia FSE+ 2021-2027.</p>

2. CARATTERISTICHE GENERALI DELL'AGEVOLAZIONE

N. FAQ	Quesito	Risposta
2.1	A quanto ammonta il contributo pubblico e la quota di cofinanziamento?	<p>In riferimento al punto 2.2. Dimensione finanziaria del bando si chiariscono le quote di contributo</p> <ul style="list-style-type: none"> - 80% a capo dell'ente pubblico - 20% cofinanziamento da parte della rete proponente <p>A titolo di esempio si mettono le due casistiche per ottenere i massimali all'interno dell'avviso.</p> <p>Se un progetto ha un valore di 500.000 €</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contributo pubblico: 400.000 € (80%) - Cofinanziamento privato: 100.000 € (20%) <p>Se un progetto è pari 750.000 €</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contributo pubblico: 600.000 € (80%) - Cofinanziamento privato: 150.000 € (20%) <p>Rif. normativi: paragrafo 2.2 Dimensione finanziaria di cui all'Allegato A del decreto n. 10824 del 29 luglio 2025.</p>
2.2	Qualora il progetto risulti ammesso a finanziamento, saranno messe a disposizione dei beneficiari linee guida operative che definiscano le procedure di acquisto da adottare in funzione delle soglie di spesa applicabili?	<p>Non sono previste procedure specifiche per l'acquisizione di beni e servizi da osservare in fase di attuazione del progetto.</p> <p>Ai soggetti beneficiari sarà fornito un Manuale di rendicontazione contenente le disposizioni per:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la corretta generazione e conservazione dei giustificativi di spesa; • l'individuazione delle categorie di spese ammissibili e non ammissibili; • le modalità di documentazione delle spese sostenute.

N. FAQ	Quesito	Risposta
2.3	<p>È consentito al soggetto capofila e/o ai partner di progetto conferire incarichi a organizzazioni o professionisti esterni per lo svolgimento di attività specifiche previste dal progetto (quali, a titolo esemplificativo, attività di comunicazione, valutazione dei risultati, conduzione di laboratori) e rendicontare i relativi costi nella voce "Spese di personale"?</p>	<p>Non è consentito imputare tali spese alla voce A "Costi diretti del personale", ad eccezione dei compensi corrisposti a professionisti titolari di partita IVA individuale (liberi professionisti singoli).</p> <p>Per tutte le altre tipologie di fornitori esterni (organizzazioni, società, enti, associazioni professionali, ecc.), i relativi costi devono essere rendicontati nella voce C "Costi per servizi esterni" del piano finanziario.</p> <p>Determinazione del budget disponibile:</p> <p>Il limite massimo di spesa ammissibile per la voce C è pari al 40% dell'importo della voce A "Costi diretti del personale"</p>
2.4	<p>Nel caso di attività progettuali circoscritte, per le quali sono previsti importi di spesa non rilevanti che non giustificano il coinvolgimento di un soggetto in qualità di partner di progetto, è ammissibile l'acquisizione di brevi moduli formativi da organizzazioni o enti esterni, imputando i relativi costi alla voce di bilancio "Altri costi"?</p>	<p>Sì, è possibile procedere all'acquisizione esterna di brevi moduli formativi da organizzazioni o enti specializzati per attività circoscritte che non giustificano il coinvolgimento di un partner formale nel progetto.</p> <p>I relativi costi devono essere rendicontati nella voce C "Costi per servizi esterni".</p>
2.5	<p>Il Bando può finanziare servizi finalizzati a prevenire l'abbandono scolastico successivo all'inserimento degli studenti nei percorsi educativi?</p>	<p>No, il presente Bando non finanzia attività o servizi di antidispersione scolastica.</p> <p>Le azioni ammissibili a finanziamento sono esclusivamente quelle espressamente previste dal Bando e finalizzate agli obiettivi specifici in esso indicati. Gli interventi volti a contrastare la dispersione scolastica o a garantire la permanenza degli studenti nei percorsi formativi esulano dall'ambito di applicazione del presente avviso.</p>

N. FAQ	Quesito	Risposta
2.6	<p>Il personale di enti pubblici può essere finanziato?</p>	<p>Il personale pubblico può essere inserito nel piano dei conti del progetto, nel rispetto delle seguenti caratterizzazioni e limitazioni:</p> <p>Attività ammissibili a finanziamento:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinamento del progetto: la spesa relativa al personale pubblico impiegato in attività di coordinamento è ammissibile fino ad un massimo del 7% dei costi complessivi del personale; 2. Erogazione della formazione: qualora il personale pubblico sia impiegato in attività formative, la spesa può essere riconosciuta per intero, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di soggetti abilitati all'erogazione della formazione. <p>Divieti e limitazioni:</p> <p>È fatto divieto di inserire a piano dei conti personale pubblico già oggetto di finanziamento tramite altri fondi comunitari, al fine di evitare fenomeni di doppio finanziamento. Il timesheet mensile (Allegato A.28) costituisce lo strumento attraverso cui il beneficiario dimostra che le ore imputate al progetto non sono sovrapposte ad altri titoli di copertura pubblica.</p>
2.7	<p>Il cofinanziamento del 20% deve essere distribuito proporzionalmente tra tutti i partner (logica 80/20 per ciascuno), oppure può essere concentrato su specifici soggetti?</p>	<p>Il vincolo del 20% opera a livello di progetto complessivo, non obbligatoriamente su ogni singola voce o partner.</p> <p>Il Bando (par. 2.2) stabilisce che il contributo pubblico non può superare l'80% del costo totale ammissibile e che il cofinanziamento del partenariato deve essere almeno il 20% del costo totale. È pertanto possibile che il cofinanziamento sia concentrato su specifici partner con maggiore capacità economica, purché a livello aggregato sia rispettata la soglia del 20%.</p> <p>Le indicazioni operative sulle modalità di computo del cofinanziamento saranno fornite prima dell'avvio delle attività.</p> <p>Rif. normativi: paragrafo 2.2 Dimensione finanziaria di cui all'Allegato A del decreto n. 10824 del 29 luglio 2025.</p>

N. FAQ	Quesito	Risposta
2.8	<p>Un partner cofinanziatore (es. Camera di Commercio, Fondazione) può coprire la propria quota di cofinanziamento trasferendo i fondi al Capofila tramite bonifico?</p>	<p>No, il semplice bonifico al Capofila non è sufficiente.</p> <p>Il Bando richiede che ogni partner gestisca le attività "in proprio" e sostenga direttamente le spese ammissibili. Il cofinanziamento nel FSE+ non è un trasferimento di denaro tra i partner, ma una rinuncia al rimborso su spese reali sostenute direttamente dal partner stesso.</p> <p>Il cofinanziamento si concretizza correttamente attraverso una delle seguenti vie operative:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Valorizzazione personale (Voce A): il partner inserisce nel budget il costo dei propri dipendenti/collaboratori impegnati nel progetto. 2. Pagamento indennità (Voce B): il partner paga direttamente dalle proprie casse le indennità ai destinatari. 3. Incarichi esterni (Voce A): il partner paga direttamente le fatture a professionisti (P.IVA) incaricati per il progetto. <p>Il meccanismo contabile: in fase di rendicontazione, il partner dimostrerà le uscite di cassa sostenute, ma la rete non chiederà il rimborso dell'80% su quegli importi, coprendo così la quota di cofinanziamento del 20%.</p>
2.9	<p>È possibile includere nel cofinanziamento la valorizzazione del personale esterno (es. affidatario del servizio Informagiovani)?</p>	<p>Per personale esterno sono riconosciute solo le P.IVA o contratti di collaborazione (non dipendente) che abbiano stipulato un contratto con il partner o capofila stesso.</p>

N. FAQ	Quesito	Risposta
2.10	Un partner cofinanziatore (es. Camera di Commercio) che apporta €100.000 come deve rendicontare la propria quota?	<p>Il cofinanziamento del partner si concretizza attraverso il sostenimento diretto di spese ammissibili nell'ambito del progetto (non tramite bonifico al Capofila).</p> <p>Flusso operativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il partner inserisce nel Piano dei Conti le spese che si impegna a sostenere direttamente (personale, indennità, incarichi) • In rendicontazione, il partner presenta i propri giustificativi di spesa e pagamento (cedolini, timesheet, fatture quietanzate) • Il Capofila aggrega tutta la documentazione della rete e presenta la rendicontazione unificata a Regione Lombardia (par. 13.2) <p>La quota di cofinanziamento si realizza non chiedendo il rimborso dell'80% su quelle spese (che restano a carico del partner), così da coprire la quota del 20% obbligatoria a livello di progetto.</p>

3. PRESENTAZIONE DELLA SCHEDA PROGETTUALE

N. FAQ	Quesito	Risposta
3.1	Cosa si intende per sedi ausiliarie ?	<p>Si conferma l'applicabilità delle disposizioni introdotte con D.G.R. n. XII/4921 del 01/08/2025 "Sistema di accreditamento regionale per l'erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale di cui alla D.G.R. 6696/2022 e s.m.i. – disposizioni in materia di sedi ausiliarie" per l'erogazione dei percorsi formativi di cui al comma 2 dell'art. 11 della L.R. 6 agosto 2007, n. 19.</p> <p>regione.lombardia.it/wps/portal/istituzionale/HP/istituzione/Giunta/sedute-delibere-giunta-regionale/DettaglioDelibere/delibera-4921-legislatura-12.</p> <p>Rif. normativi: paragrafo 3.2.2 Riattivazione e inserimento lavorativo di cui all'Allegato A del decreto n. 10824 del 29 luglio 2025, D.G.R. n. XII/4921 del 01/08/2025.</p>

N. FAQ	Quesito	Risposta
3.2	<p>Il Bando può finanziare le attività volte ad intercettare e rimotivare giovani NEET, propedeutiche al loro successivo inserimento in un percorso scolastico?</p>	<p>Sì, il finanziamento di tali attività è ammissibile, in quanto il recupero e la riattivazione dei giovani NEET in percorsi scolastici costituisce uno degli obiettivi specifici del presente Bando.</p> <p>Tuttavia, le attività di intercettazione e rimotivazione devono rispettare i seguenti requisiti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coerenza con gli obiettivi del Bando: Le azioni proposte devono essere funzionali al reinserimento dei destinatari nei percorsi di istruzione e formazione e/o inserimento lavorativo. 2. Collegamento diretto con le attività previste: Le attività di intercettazione e rimotivazione devono essere strettamente collegate alle azioni rivolte ai destinatari come descritte nel Bando e integrate organicamente nel progetto complessivo. 3. Destinatari ammissibili: I beneficiari delle azioni devono rientrare nella categoria dei destinatari individuati dal Bando. <p>Non sono ammissibili attività generiche o non direttamente finalizzate agli obiettivi e ai destinatari specificati nel Bando.</p>

N. FAQ	Quesito	Risposta
3.3	<p>Quando un giovane NEET è conteggiato ai fini del raggiungimento della soglia minima di prese in carico (30 o 60 PSP)?</p>	<p>Un giovane è conteggiato ai fini del raggiungimento della soglia minima SOLO SE vengono soddisfatte contemporaneamente le seguenti condizioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOTTOSCRIZIONE DEL PSP: apertura del Patto di Servizio Personalizzato (obbligatorio per i NEET di età \geq 16 anni, par. 3.2.2). 2. PARTECIPAZIONE AD ALMENO UNA ATTIVITÀ: il giovane deve aver frequentato almeno una delle seguenti azioni previste dal progetto: <ul style="list-style-type: none"> • Attività laboratoriali • Percorsi formativi • Tirocini extra-curricolari • Sottoscrizione di contratti di lavoro <p>NOTA: un giovane che partecipa a più attività (es. sia formazione sia tirocinio) conta sempre come un UNICO partecipante ai fini del raggiungimento della soglia minima (30 o 60).</p> <p>Soglie minime per contributo (par. 3.2.2):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Almeno 30 PSP per reti con finanziamento fino a €400.000 • Almeno 60 PSP per reti con finanziamento tra €400.001 e €600.000 <p>DECURTAZIONE: in caso di mancato raggiungimento delle soglie minime a conclusione delle attività (20 PSP per reti su \leq2 ambiti; 35 PSP per reti su $>$2 ambiti), verrà applicata una riduzione del 5% del contributo pubblico ammissibile (par. 11.2).</p>

N. FAQ	Quesito	Risposta
3.4	<p>Il PSP che deve essere aperto nell'ambito del progetto è quello relativo al "Programma Neet"?</p>	<p>Sì. Il Bando (par. 3.2.2) richiede l'apertura del Patto di Servizio Personalizzato denominato "Programma Neet". Il Manuale di rendicontazione (sezione documentazione obbligatoria — Presa in carico) precisa che, ai fini del progetto, il PSP può essere rilasciato dagli enti accreditati ai servizi al lavoro presenti nella rete di soggetti beneficiari che prende in carico il destinatario, nonché dai Centri per l'Impiego provinciali, anche se esterni alla rete, in ragione della funzione pubblica di erogazione dei servizi al lavoro loro propria. Non è invece ammissibile, ai fini del conteggio dei parametri quantitativi, un PSP rilasciato da operatori accreditati al lavoro estranei alla rete.</p>
3.5	<p>È corretta la seguente descrizione del processo di presa in carico: raccolta Questionario A.12 → Autocertificazione NEET (DPR 445/2000) → DID/PSP/SGA → Domanda di iscrizione A.24 + Informativa A.25 → avvio attività previste da PSP e SGA?</p>	<p>La sequenza descritta è corretta per i destinatari di età pari o superiore a 16 anni, con la seguente precisazione: la Domanda di iscrizione ai percorsi cofinanziati (Allegato A.24), comprensiva dell'informativa al trattamento dei dati personali (Allegato A.25), è definita dal Bando (par. 9) e dal Manuale come documento da sottoscrivere all'avvio delle attività.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La sequenza operativa corretta per i destinatari ≥ 16 anni è pertanto la seguente: Questionario A.12 → Autocertificazione NEET A.27 + documento di identità → DID + PSP "Programma Neet" + SGA → Domanda di iscrizione A.24 + Informativa A.25 (all'avvio delle attività) → avvio delle attività previste da PSP e SGA. • Per i destinatari di età inferiore a 16 anni la sequenza è la medesima, con esclusione del passaggio DID/PSP/SGA, non applicabile a tale fascia d'età.

N. FAQ	Quesito	Risposta
3.6	<p>L'autocertificazione dei requisiti NEET deve essere prodotta in un apposito documento da tenere agli atti oppure è sufficiente la verifica d'ufficio effettuata da Regione Lombardia?</p>	<p>L'autocertificazione dei requisiti NEET deve essere obbligatoriamente acquisita in forma di documento sottoscritto e conservata agli atti. Il Manuale di rendicontazione (par. 3.2) precisa esplicitamente che la verifica d'ufficio effettuata da Regione Lombardia tramite consultazione delle banche dati amministrative non sostituisce l'obbligo di raccolta dell'autocertificazione da parte dell'ente attuatore: entrambi gli adempimenti sono necessari e cumulativi.</p> <p>A tal fine, i soggetti beneficiari devono acquisire da ogni destinatario la dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 (Allegato A.27), recante la firma del dichiarante — o del genitore/tutore legale per i soggetti di età inferiore ai 18 anni — con allegata copia del documento di identità in corso di validità. Il documento deve essere conservato agli atti e reso disponibile in sede di rendicontazione e controllo (par. 13.4 del Bando).</p>
3.7	<p>Il Questionario di intercettazione (Allegato A.12a o Allegato A.12b) prevede la firma del destinatario?</p>	<p>Sì. Il Manuale di rendicontazione (par. 5.3 — Modalità di compilazione e trasmissione) fornisce l'indicazione operativa applicabile: il questionario è compilato dall'operatore in presenza del destinatario, il quale è tenuto a sottoscriverlo; la copia firmata deve essere conservata agli atti del soggetto attuatore e resa disponibile in sede di rendicontazione e controllo. Il template allegato al Bando non riporta un campo firma esplicito: i soggetti beneficiari sono pertanto tenuti ad acquisire la sottoscrizione del destinatario in calce al modulo, in conformità con quanto stabilito dal Manuale.</p>

N. FAQ	Quesito	Risposta
3.8	<p>Il Questionario di intercettazione (Allegato A.12a o Allegato A.12b) può essere somministrato tramite un modulo digitale (es. Microsoft Forms), nel rispetto della forma e dei loghi di progetto, al fine di una raccolta informatizzata dei dati?</p>	<p>La digitalizzazione del questionario tramite strumenti di compilazione informatica è in linea di principio compatibile con la natura dello strumento. Affinché la soluzione adottata sia conforme, devono essere rispettate le seguenti condizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il contenuto, la struttura e i loghi di progetto previsti dall'allegato devono essere integralmente mantenuti • La modalità di compilazione definita dal Manuale (par. 5.3) deve essere preservata: il questionario è compilato dall'operatore in presenza del destinatario • Deve essere garantita la sottoscrizione del destinatario e la conservazione della copia firmata agli atti, attraverso soluzioni idonee quali la firma digitale o la stampa e sottoscrizione contestuale del modulo compilato digitalmente • I dati devono essere trasmessi alla piattaforma Bandi e Servizi in formato digitale nel rispetto della normativa GDPR
3.9	<p>La Domanda di iscrizione dei partecipanti (Allegato A.24) deve essere compilata e firmata dal destinatario oppure viene generata automaticamente dalla piattaforma Bandi e Servizi?</p>	<p>L'Allegato A.24 non è generato automaticamente dalla piattaforma. Si tratta di un modulo che deve essere compilato e sottoscritto dal destinatario — con firma olografa accompagnata da copia del documento di identità ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000, oppure con firma digitale ai sensi dell'art. 65 del D.Lgs. 82/2005. Per i soggetti di età inferiore ai 18 anni è richiesta la firma del genitore o di chi ne esercita la tutela legale.</p> <p>Il Manuale di rendicontazione prevede che in sede di rendicontazione finale il soggetto capofila trasmetta il documento, debitamente sottoscritto, caricandolo nell'apposita sezione "Destinatari" della piattaforma Bandi e Servizi (parr. 9 e 12 del Bando). Il documento deve pertanto essere acquisito in originale firmato, digitalizzato e conservato agli atti, per essere poi trasmesso tramite piattaforma. Non è prevista alcuna procedura di generazione automatica.</p>

N. FAQ	Quesito	Risposta
3.10	<p>L'apertura della DID il giorno successivo al compimento del 16° anno di età, quando la riattivazione (iscrizione scolastica) è già avvenuta, consente di conteggiare il destinatario ai fini degli obiettivi di progetto?</p>	<p>Il destinatario rientra tra i soggetti conteggiabili come questionario raccolto e aderente alla misura: possedeva i requisiti NEET alla data di avvio delle attività progettuali individuali (par. 1.5.1 del Bando), ha sottoscritto la documentazione prevista e ha effettivamente partecipato alle attività.</p> <p>Non è invece conteggiabile ai fini del raggiungimento dei parametri quantitativi di PSP (par. 3.2.2). La ragione è insita nella definizione stessa di NEET: il destinatario è ammissibile in quanto giovane Not in Education, Employment or Training, ossia non iscritto ad alcun ciclo di istruzione o formazione (cfr. Allegato A.27, lett. A). Nel momento in cui, al compimento dei 16 anni, il giovane risulta già re-iscritto a un percorso di istruzione, viene meno il primo dei requisiti NEET — l'assenza di iscrizione scolastica: il soggetto è tornato "in Education" e non appartiene più alla categoria target. Poiché la DID, la SGA e il PSP per gli under 16 possono essere attivati solo al raggiungimento del 16° anno, e a quella data il giovane non è più NEET, il PSP non può essere validamente rilasciato. Ne consegue che non sussiste il presupposto per conteggiare il destinatario tra i PSP utili agli obiettivi quantitativi.</p> <p>In sintesi, il soggetto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. è conteggiato tra gli aderenti alla misura e i questionari raccolti, essendo la partecipazione alle attività progettuali piena e documentabile; 2. non concorre al raggiungimento dell'obiettivo di PSP di cui al par. 3.2.2, poiché alla data utile per il rilascio del PSP (successiva al compimento del 16° anno) la condizione NEET è cessata per effetto della re-iscrizione scolastica.

N. FAQ	Quesito	Risposta
3.11	<p>È possibile avviare attività propedeutiche prima della formalizzazione del PSP?</p>	<p>Sì. Prima dell'apertura del Patto di Servizio Personalizzato (PSP) è possibile svolgere le attività di intercettazione previste al par. 3.2.1 del Bando, a condizione che:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il destinatario abbia compilato il questionario di intercettazione (Allegato A.12a o A.12b) e abbia sottoscritto l'autocertificazione dei requisiti NEET (Allegato A.27), corredata della domanda di iscrizione ai percorsi cofinanziati (Allegati A.24 e A.25). • Il destinatario non sia inserito, nel medesimo periodo, in alcuna politica attiva finanziata, a prescindere dalla fonte di finanziamento. • Il destinatario possenga i requisiti di ammissibilità NEET nei due momenti di verifica previsti: alla data di compilazione del questionario di intercettazione e alla data di apertura del PSP. <p>Tutte le attività previste al par. 3.2.2 del Bando sono invece subordinate alla preventiva apertura del PSP nell'ambito del programma "Programma Neet".</p> <p>Per gli under 16 e per i minori di 18 anni che non hanno raggiunto i 10 anni di obbligo scolastico è possibile effettuare prima dell'apertura del PSP attività di sostegno e laboratoriali propedeutiche al mantenimento e reinserimento scolastico (par. 3.2.2 del Bando).</p>

N. FAQ	Quesito	Risposta
3.12	<p>Quanto è rigida la suddivisione delle fasi progettuali (intercettazione e riattivazione)?</p>	<p>La struttura in due fasi (intercettazione dei destinatari e riattivazione/inserimento lavorativo) è un requisito obbligatorio del Bando (par. 3.2) e non può essere eliminata.</p> <p>Tuttavia, all'interno di questa struttura, è possibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Affinare le metodologie operative di ciascuna fase • Modificare la distribuzione dei destinatari tra le attività • Variare il mix di strumenti (laboratori, formazione, tirocini, contratti di lavoro) <p>Variazioni significative al cronoprogramma delle fasi in corso di progetto devono essere comunicate preventivamente al RUP tramite BES (par. 12.1). Non è consentito stravolgere l'impostazione progettuale che ha generato il punteggio in Fase 1. Si precisa che la fase di intercettazione può essere continuativa.</p>
3.13	<p>Come ci si deve comportare con destinatari titolari di un PSP già attivo (compresi i "PSP silenti")? È possibile convertire il PSP rilasciato per GOL in "Patto di Servizio NEET"?</p>	<p>Al momento della presa in carico il destinatario non deve avere alcun PSP attivo, sia esso riferito al programma GOL, al D.Lgs. 150/2015 o ad altra politica attiva. Eventuali PSP ancora aperti, compresi i cosiddetti "PSP silenti" (attivati anni prima e mai chiusi), devono essere preventivamente chiusi: la politica precedente deve risultare chiusa, conclusa e interamente rendicontata.</p> <p>Non è ammesso l'"adeguamento" del PSP GOL in PSP NEET: occorre chiudere il PSP in corso e aprirne uno nuovo riferito alla politica NEET. L'apertura del nuovo PSP non può avvenire contestualmente alla chiusura del precedente — le due operazioni devono essere distinte e sequenziali — e la data del nuovo PSP non può essere coincidente o precedente a quella del PSP attivato in precedenza.</p>

4. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

N. FAQ	Quesito	Risposta
4.1	Quali sono gli adempimenti relativamente ai questionari di intercettazione ?	I questionari di intercettazione dovranno essere somministrati a seguito dell'avvio delle attività (Allegato A.10 - Comunicazione di avvio delle attività progettuali).
4.2	Come vengono verificati i poteri di firma e la validità dei documenti (es. Allegato A.3 con firma olografa)?	<p>La sottoscrizione di tutta la documentazione deve essere effettuata con firma digitale, firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata (includere CRS/CNS), ai sensi del Regolamento eIDAS n. 910/2014 e del D.P.C.M. 22/02/2013 (par. 4).</p> <p>Per gli enti pubblici occorre allegare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento di identità in corso di validità del firmatario (es. Sindaco) • Delibera o atto che comprovi i poteri di firma del soggetto sottoscrivente <p>Per gli enti privati (ETS, cooperative, ecc.) occorre allegare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento di identità in corso di validità del legale rappresentante • Atto costitutivo con evidenza delle cariche sociali <p>In caso di delega a soggetto diverso dal Rappresentante Legale: allegare l'Allegato A.17 (Delega alla firma) con i documenti di identità del delegante e del delegato.</p>

5. CREAZIONE DELLA GRADUATORIA

N. FAQ	Quesito	Risposta
5.1	<p>Le domande di partecipazione al bando potranno essere presentate dalle reti territoriali interessate a partire dalle ore 12.00 del 6 ottobre 2025 e fino alle ore 12.00 del 5 novembre 2025. La data di presentazione della domanda di partecipazione al bando influenzerà la posizione in graduatoria?</p>	<p>No, la data di presentazione della domanda di partecipazione al bando non influenzerà la posizione in graduatoria.</p> <p>Le proposte progettuali, a seguito di una istruttoria formale di ammissibilità, saranno sottoposte ad una valutazione di merito effettuata da un Nucleo di Valutazione.</p> <p>Rif. normativi: paragrafo 5 Creazione della graduatoria di cui all' Allegato A del decreto n. 10824 del 29 luglio 2025.</p>

6. ACCOMPAGNAMENTO DA PARTE DI FONDAZIONE CARIPLO E DEFINIZIONE DELLE INIZIATIVE PROGETTUALI

N. FAQ	Quesito	Risposta
6.1	<p>Il superamento della fase 1, con relativa selezione, del Bando ZeroNeet-Reti di opportunità, implicherà l'ammissibilità al contributo previsto dal bando oppure sarà prevista una seconda "selezione" al termine della fase 2 (accompagnamento da parte di Fondazione Cariplo e definizione delle iniziative progettuali)?</p>	<p>La Fase 1 si conclude con la pubblicazione su BES della graduatoria definitiva dei progetti ammessi alla seconda fase del procedimento istruttorio.</p> <p>La Fase 2 prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'accompagnamento da parte di Fondazione Cariplo; • la definizione e presentazione della documentazione progettuale dettagliata definitiva; • l'istruttoria documentale della documentazione presentata. <p>Il decreto di impegno delle risorse sarà approvato solo al termine della Fase 2, dopo il completamento dell'istruttoria documentale.</p> <p>Pertanto, l'inserimento in graduatoria definitiva al termine della Fase 1 non implica automaticamente l'erogazione del contributo, che è subordinata al completamento positivo della Fase 2.</p> <p>Rif. normativi: paragrafo 5 "Comunicazione degli esiti dell'istruttoria e approvazione graduatoria" e paragrafo 6 "Accompagnamento da parte di Fondazione Cariplo e definizione delle iniziative progettuali" dell'Allegato A del decreto n. 10824 del 29 luglio 2025.</p>

N. FAQ	Quesito	Risposta
6.2	<p>È possibile realizzare attività progettuali al di fuori del territorio della Regione Lombardia, purché i beneficiari siano giovani lombardi e la maggior parte delle azioni rimanga localizzata in Lombardia?</p>	<p>Sì, è ammissibile la realizzazione di attività progettuali al di fuori del territorio di Regione Lombardia.</p> <p>Tuttavia, devono essere rispettate le seguenti condizioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Requisito dei destinatari: I beneficiari delle azioni devono essere giovani residenti o domiciliati in Regione Lombardia, conformemente ai criteri previsti dal Bando. 2. Requisito della sede operativa: I soggetti partner che erogano le attività e ne rendicontano i costi devono disporre di una sede operativa localizzata in Regione Lombardia. <p>Resta fermo che tutte le attività, anche se svolte fuori regione, devono essere coerenti con gli obiettivi del Bando e adeguatamente giustificate nella proposta progettuale.</p>

7. ADEMPIMENTI ISTRUTTORI E FORMALIZZAZIONE DELL'IMPEGNO

N. FAQ	Quesito	Risposta
7.1	Quali riferimenti di decreto vanno indicati nella fideiussione e nelle intestazioni degli allegati?	<p>I riferimenti da indicare variano a seconda della tranche di ammissione del progetto.</p> <p>Progetti ammessi nella prima fase:</p> <ul style="list-style-type: none"> • D.d.S. n. 10824 del 29 luglio 2025 — approvazione del Bando ZeroNEET (da riportare nelle intestazioni degli allegati, inclusi timesheet e altri materiali) • D.d.S. n. 3263 del 13 marzo 2026 — ammissione definitiva al finanziamento <p>Progetti ammessi per scorrimento della graduatoria (19 progetti):</p> <ul style="list-style-type: none"> • D.d.S. n. 10824 del 29 luglio 2025 — approvazione del Bando ZeroNEET (da riportare nelle intestazioni degli allegati, inclusi timesheet e altri materiali) • D.d.S. n. 3868 del 25 marzo 2026 — decreto di scorrimento della graduatoria • D.d.S. n. 6430 del 15 maggio 2026 — conferma dell'impegno e ammissione definitiva al finanziamento
7.2	Cosa si intende per " Atto di adesione " richiamato nello schema di garanzia fideiussoria?	Con "Atto di adesione" si intende l' Allegato A.10.

8. SPESE AMMISSIBILI E SOGLIE MINIME E MASSIME DI AMMISSIBILITÀ

N. FAQ	Quesito	Risposta
8.1	Cosa si intende con il termine "altri costi" indicato tra le voci di costo della Tabella 3 – Struttura del Piano dei Conti del Bando ZeroNeet- Reti di opportunità?	<p>Per "Altri costi" si intendono tutti quei costi relativi al progetto e non riconducibili alle seguenti categorie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Costi del personale - Indennità tirocinio - Indennità formazione <p>Rif. normativi: paragrafo 8 Spese ammissibili e soglie minime e massime di ammissibilità di cui all'Allegato A del decreto n. 10824 del 29 luglio 2025.</p>

N. FAQ	Quesito	Risposta
8.2	L' indennità da versare al destinatario può consistere in buoni di acquisto o similari?	No, l'indennità deve essere erogata esclusivamente in forma economica, ossia tramite bonifico bancario. Rif. normativi: paragrafo 8 Spese ammissibili e soglie minime e massime di ammissibilità di cui all'Allegato A del decreto n. 10824 del 29 luglio 2025.
8.3	Come possono Enti pubblici (es. Provincia - CPI) e soggetti privati partecipare al Bando ZeroNeet e valorizzare le spese del personale , considerando eventuali vincoli di doppio finanziamento?	Enti pubblici e soggetti privati possono partecipare come partner di progetto in due modalità: Con valorizzazione delle spese: è possibile rendicontare i costi del personale, purché questo non sia già finanziato da altri contributi o trasferimenti pubblici (per evitare il doppio finanziamento). Senza richiedere budget: i partner possono svolgere attività progettuali a titolo gratuito, senza rendicontare alcun costo.
8.4	Nel Bando ZERONEET, quali spese riconosce Regione Lombardia e chi deve sostenerle?	Regione Lombardia riconosce le spese previste nel cap. 8 "Spese Ammissibili" del Bando ZERONEET, a condizione che siano sostenute esclusivamente dal soggetto capofila e/o dagli eventuali partner formalmente indicati nel partenariato di progetto approvato. Requisiti per il riconoscimento delle spese: Gli enti rendicontanti devono: <ul style="list-style-type: none"> • Esporre costi propri effettivamente sostenuti • Sostenere direttamente le spese con risorse proprie • Fornire documentazione probante delle spese sostenute Specifico per le indennità ai tirocinanti: I bonifici di pagamento devono obbligatoriamente evidenziare che: <ul style="list-style-type: none"> • Il soggetto ordinante del bonifico è l'ente capofila o partner che rendiconta la spesa (coincidenza tra ente rendicontante ed ente pagatore) • Il beneficiario del pagamento è il tirocinante destinatario dell'indennità Non possono essere riconosciute spese sostenute da soggetti terzi o bonifici effettuati da enti non facenti parte del partenariato di progetto approvato.

N. FAQ	Quesito	Risposta
8.5	Come si struttura il Piano dei Conti ? Qual è la logica delle tre voci di costo?	<p>Il Piano dei Conti è articolato in tre voci di costo ai sensi dell'art. 56 del Reg. (UE) 2021/1060 (par. 8, Tabella 3 del Bando):</p> <p>VOCE A – Costi diretti per il personale: comprende personale dipendente e consulenti/collaboratori esterni. Per ciascuna risorsa deve essere indicata la spesa prevista; in caso di personale interno, l'inquadramento contrattuale secondo il CCNL di riferimento.</p> <p>VOCE B – Indennità per i partecipanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indennità tirocinio extracurriculare: max €6.000 per destinatario sull'intero periodo progettuale • Indennità partecipazione a formazione/laboratori: €5,00/ora, max €750 per destinatario <p>VOCE C – Altri costi (calcolata automaticamente): pari al 40% della Voce A. Copre tutti i costi diversi da personale e indennità (spese indirette, materiali, comunicazione, ecc.). Non richiede documentazione a comprova in sede di rendicontazione.</p>
8.6	Per calcolare il costo orario dei dipendenti a tempo indeterminato è corretto usare il divisore 1.720 ? È possibile usare un divisore diverso?	<p>Sì, il divisore da utilizzare per il calcolo del costo orario è 1.720 moltiplicato per la percentuale di part-time prevista da contratto, come indicato nelle istruzioni dell'Allegato A.6a.</p> <p>Non è possibile utilizzare divisori diversi (es. quelli calcolati dal commercialista sull'orario contrattuale effettivo). Le istruzioni impongono questo parametro standardizzato per uniformità di trattamento tra tutti i beneficiari.</p>

N. FAQ	Quesito	Risposta
8.7	<p>Il personale con contratto Co.Co.Co. va inserito nella sezione personale interno o personale esterno?</p>	<p>Il personale con contratto di collaborazione coordinata e continuativa (Co.Co.Co.) va inserito nella sezione PERSONALE ESTERNO.</p> <p>Il Bando distingue (par. 8):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personale interno: risorse legate al beneficiario da un contratto di lavoro dipendente • Personale esterno: consulenti o collaboratori non legati ai beneficiari da un rapporto di lavoro dipendente <p>Il Co.Co.Co. è per definizione una "Collaborazione" e non un rapporto di lavoro subordinato, pertanto rientra nella categoria del personale esterno. In rendicontazione saranno richieste fatture/ricevute quietanzate come giustificativi di spesa (par. 13.4).</p>
8.8	<p>È possibile spostare budget dalla voce "Indennità" (B) alla voce "Personale" (A)?</p>	<p>No.</p>
8.9	<p>Se un ente applica un CCNL con monte ore annuo inferiore a 1.720, è possibile usare in rendicontazione il divisore contrattuale reale anziché 1.720?</p>	<p>Il calcolo del costo orario deve essere effettuato con il divisore standard di 1.720 ore annue, ai sensi dell'art. 55, par. 2, lett. a) del Reg. (UE) 2021/1060, che prevede la divisione dei più recenti costi del lavoro annui lordi documentati per 1.720 ore. Non è ammesso applicare in rendicontazione divisori contrattuali diversi: il costo orario e le ore svolte sono imputati dall'ente sulla base di tale parametro.</p> <p>Si richiama inoltre l'art. 55, par. 3, del medesimo Regolamento, secondo cui il totale delle ore dichiarate per persona in un dato anno o mese non può superare il numero di ore utilizzato per il calcolo della tariffa oraria (1.720).</p>

N. FAQ	Quesito	Risposta
8.10	Cosa si intende per "personale esclusivo per ogni progetto" (par. 1.4.2)? Lo stesso operatore può lavorare su più progetti ZeroNEET?	<p>La previsione del par. 1.4.2 dell'Allegato A non vieta in sé che il medesimo operatore lavori su più progetti a valere sul Bando ZeroNEET: va intesa nel senso che non sono ammesse sovrapposizioni di finanziamento per la stessa risorsa tra progetti diversi. Le ore imputate a ciascun progetto devono pertanto essere nettamente distinte, prive di sovrapposizioni temporali, e i relativi costi vanno tenuti separati, così da escludere ogni doppio rimborso.</p> <p>La corretta imputazione e il rispetto del monte ore complessivo sono documentati tramite il timesheet del personale (Allegato A.28), che riporta distintamente le ore dedicate al progetto ZeroNEET, le ore prestate su altri progetti cofinanziati dal PR FSE+ 2021-2027 e quelle su ulteriori progetti finanziati. È in ogni caso fatto divieto di inserire nel Piano dei Conti personale, pubblico o privato, già oggetto di finanziamento tramite altri fondi comunitari, in applicazione del divieto di doppio finanziamento di cui all'art. 63, par. 9, del Reg. (UE) 2021/1060.</p>
8.11	Quale tipologia di contratti di lavoro è ammessa per il personale del partenariato?	<p>Il Bando (par. 1.4.2 e par. 8) prevede che i partner gestiscano le attività "attraverso proprio personale dipendente ovvero mediante ricorso a prestazioni professionali individuali".</p> <p>Sono ammessi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contratti di lavoro dipendente (tempo indeterminato, determinato, part-time) • Contratti di collaborazione (co.co.co., libera professione con P.IVA) • Contratti di somministrazione (incluso staff leasing), limitatamente ai contratti stipulati con i destinatari NEET (par. 3.2.2) <p>Non sono ammessi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Distacco da soggetti non partner del progetto • Personale di società in house non formalmente inserite come partner <p>Contratti di lavoro per i destinatari NEET: devono essere di durata minima 6 mesi (incluse proroghe), con almeno 20 ore settimanali medie se part-time (par. 3.2.2).</p>

N. FAQ	Quesito	Risposta
8.12	<p>Le ore del personale interno devono essere "aggiuntive" rispetto all'orario ordinario oppure possono essere valorizzate anche ore ordinarie?</p>	<p>No, non è necessario che le ore siano straordinari o ore extra rispetto all'orario ordinario.</p> <p>Il FSE+ ammette che il personale interno dedichi al progetto una quota delle proprie ore ordinarie di lavoro. Ciò che conta è:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Che le ore siano tracciabili tramite timesheet (Allegato A.16) 2. Che le attività svolte siano coerenti con il progetto approvato 3. Che non si crei un doppio finanziamento (le stesse ore non possono essere rendicontate contemporaneamente su più progetti) <p>In rendicontazione, il timesheet deve documentare le ore effettivamente dedicate al progetto ZeroNEET (par. 12, Allegato A.16).</p>
8.13	<p>È possibile valorizzare le ore degli operatori Informagiovani che già organizzano laboratori e corsi nel territorio?</p>	<p>Sì, ma solo per le attività aggiuntive rispetto ai servizi ordinari già erogati (principio di addizionalità del FSE+).</p> <p>Cosa è AMMESSO: valorizzare le ore che il personale dedica specificamente alle nuove attività previste dal progetto ZeroNEET (laboratori aggiuntivi, percorsi formativi, intercettazione NEET), in aggiunta ai servizi ordinari già finanziati da altri fondi.</p> <p>Cosa NON è AMMESSO: rendicontare ore di attività ordinarie già coperte da altri finanziamenti pubblici (es. fondi comunali, altre convenzioni). Il divieto di doppio finanziamento è assoluto (par. 13.6).</p> <p>Condizione necessaria: il soggetto affidatario del servizio Informagiovani deve essere formalmente partner del progetto (Allegato A.4).</p>

N. FAQ	Quesito	Risposta
8.14	<p>È consentito il ricorso all'istituto del distacco del personale nell'ambito del progetto?</p>	<p>Il ricorso al distacco del lavoratore e della lavoratrice è consentito esclusivamente nelle seguenti condizioni e deve essere comunque autorizzato da Regione Lombardia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Limitazione soggettiva: il distacco è ammesso unicamente tra soggetti partner che siano aderenti alla medesima rete di soggetti beneficiari. Il distacco NON è ammesso per i partner aderenti alla rete di supporto. 2. Imputazione dei costi: il costo relativo al personale distaccato deve essere rendicontato nell'ambito della voce A "Costi diretti del personale" del piano finanziario del progetto. 3. Requisiti formali: il distacco deve essere formalizzato mediante apposito accordo scritto tra il soggetto distaccante e il soggetto distaccatario, entrambi partner del progetto appartenenti alla medesima rete, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 30 del D.Lgs. 10 settembre 2003, n. 276. <p>In assenza delle suddette condizioni, il distacco non è ammesso.</p>
8.15	<p>Il personale di una società in house (soggetto giuridicamente distinto dall'ente partner) può essere impiegato nel progetto tramite distacco?</p>	<p>Il distacco è ammesso solo tra soggetti formalmente partner del progetto.</p> <p>Se la società in house NON è partner formale (non ha firmato l'Allegato A.4), il distacco del suo personale verso un partner del progetto non è ammissibile e le relative buste paga non sarebbero riconoscibili in rendicontazione.</p> <p>Soluzione: inserire la società in house come partner formale del progetto, rispettando le regole di ampliamento del partenariato (par. 1.4, punto 1) e verificando che rientri nelle tipologie ammesse (par. 1.4.2).</p>

N. FAQ	Quesito	Risposta
8.16	<p>Un partner può rendicontare il costo di personale in distacco il cui stipendio è pagato dall'azienda madre (che non è partner del progetto)?</p>	<p>No. Tale configurazione non è ammissibile per due motivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vincolo del distacco: il Bando ammette il distacco solo se sia il soggetto distaccante (chi manda) sia il soggetto distaccatario (chi riceve) sono partner aderenti alla medesima rete e hanno firmato l'Allegato A.4. Se l'azienda madre non è partner, il distacco non è valido ai fini del progetto. 2. Vincolo della spesa reale: il Bando rimborsa solo le spese effettivamente sostenute dai beneficiari del partenariato. Se il cedolino è pagato dall'azienda madre (soggetto terzo non partner), il partner che riceve il distaccato non ha sostenuto alcun costo reale e non può rendicontarlo. <p>L'apporto sarà valorizzabile solo come contributo "a costo zero" per il Bando.</p>
8.17	<p>La Voce C "Altri costi" deve essere divisa equamente tra i partner?</p>	<p>No. La Voce C non si divide in parti uguali tra i partner, ma è proporzionale alla Voce A di ciascun soggetto.</p> <p>La categoria "Altri costi" è determinata esclusivamente dall'applicazione del tasso forfettario del 40% sui "costi diretti per il personale" (Voce A) sostenuti da ogni singolo soggetto della rete.</p> <p>Principio di proporzionalità: chi spende di più in personale (Voce A), riceve una quota maggiore di "Altri costi" (Voce C).</p> <p>Esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capofila con €10.000 di Voce A → genera €4.000 di Voce C • Partner 1 con €5.000 di Voce A → genera €2.000 di Voce C • Partner 2 con €0 di Voce A (solo Voce B – indennità) → genera €0 di Voce C

N. FAQ	Quesito	Risposta
8.18	La Voce C "Altri costi" deve essere rendicontata con documentazione specifica?	<p>No. Il Bando stabilisce esplicitamente che per la Voce C "non è richiesta la presentazione di alcuna documentazione a comprova della spesa sostenuta" (par. 8), ma la documentazione comprovante le spese deve essere tenuta agli atti e disponibile in caso di controllo.</p> <p>Questi costi sono riconosciuti automaticamente in base al tasso forfettario del 40% applicato alla Voce A effettivamente rendicontata.</p> <p>ATTENZIONE: questo non significa che la Voce C sia un "bonus" libero. Se la Voce A rendicontata è inferiore a quella approvata, la Voce C si riduce in modo proporzionale e automatico.</p>
8.19	Nella Voce C "Altri costi" è possibile coprire attrezzature, materiali didattici, spese di comunicazione?	<p>Sì. La Voce C copre forfettariamente "tutti i costi diversi da quelli per il personale e per le indennità, necessari per la realizzazione delle attività di progetto", tra cui: costi indiretti, materiale di consumo, materiale di promozione e comunicazione (par. 8).</p> <p>Tuttavia, alcune spese sono esplicitamente NON AMMISSIBILI a prescindere dalla voce in cui rientrerebbero (par. 8.1):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acquisto di terreni, beni immobili, infrastrutture • Acquisto di mobili, attrezzature e veicoli (salvo eccezioni specifiche) • IVA (salvo casi previsti dal Reg. UE 2021/1060) • Interessi passivi, multe, penali • Ammortamenti non direttamente riferibili all'operazione

N. FAQ	Quesito	Risposta
8.20	<p>Con riferimento alla voce di costo B – Indennità per i partecipanti, e in particolare in relazione all'attivazione di tirocini extracurricolari, si chiede se il costo dell'IRAP possa essere rendicontato e, in caso affermativo, a quale voce di costo debba essere imputato.</p>	<p>L'IRAP non può essere rendicontata nell'ambito della voce B – Indennità per i partecipanti, né esposta come voce separata nell'ambito della voce C – Altri costi.</p> <p>La voce B ricomprende esclusivamente gli importi versati ai destinatari a titolo di indennità di tirocinio extracurricolare, nel rispetto dei massimali stabiliti dal Bando e dalla D.G.R. n. 7763 del 17/01/2018. Essa ha natura di trasferimento diretto al partecipante e non consente l'aggiunta di oneri tributari o fiscali a carico del soggetto erogante.</p> <p>La voce C – Altri costi è determinata mediante applicazione di un tasso forfettario pari al 40% dei costi diretti ammissibili per il personale (voce A), ai sensi dell'art. 56 del Regolamento (UE) n. 2021/1060: le imposte e i costi non direttamente riferibili al personale o alle indennità sono da intendersi già ricompresi nella quota forfettaria.</p> <p>Si ricorda infine che, a seguito dell'abolizione dell'IRAP per le persone fisiche esercenti attività d'impresa, arti e professioni disposta dall'art. 1, commi 8-9, della L. 234/2021 con efficacia dal periodo d'imposta 2022, la questione risulta priva di rilievo pratico per la maggioranza dei soggetti beneficiari.</p>

N. FAQ	Quesito	Risposta
8.21	<p>Il conferimento di incarichi di collaborazione occasionale, con applicazione della ritenuta d'acconto ed emissione di nota di debito da parte del collaboratore, può essere ricondotto alla categoria di costo A2 – Personale esterno?</p>	<p>Sì. La categoria di costo A2 – Personale esterno ricomprende le risorse umane legate al soggetto beneficiario mediante contratti di prestazione di servizi, non connessi a un rapporto di lavoro dipendente. Le collaborazioni occasionali ai sensi dell'art. 2222 del Codice Civile rientrano nell'ambito delle prestazioni di lavoro autonomo e possono pertanto essere imputate a tale categoria di costo.</p> <p>Ai fini dell'ammissibilità della spesa, il costo rendicontabile è determinato moltiplicando il corrispettivo orario — comprensivo della ritenuta d'acconto — per le ore effettivamente lavorate sul progetto. La nota di debito emessa dal collaboratore è accettata come documento di spesa sostitutivo della fattura, purché rechi tutte le informazioni necessarie a identificare l'operazione.</p> <p>Resta fermo l'obbligo di rispettare tutti gli ulteriori requisiti documentali previsti per il personale esterno, ivi compresi: la lettera di incarico sottoscritta prima dell'avvio delle attività, il curriculum vitae, il timesheet mensile (Allegato A.28) controfirmato dal legale rappresentante o dal responsabile di progetto, e la documentazione comprovante le procedure di selezione ove previsto.</p>

N. FAQ	Quesito	Risposta
8.22	<p>Nell'ambito del conferimento di incarichi professionali a soggetti titolari di partita IVA, a seguito di procedura comparativa, è possibile affidare un incarico comprensivo di attività sia progettuali sia extra-progettuali, rendicontando a valere sul progetto esclusivamente la quota parte del corrispettivo riferita alle attività progettuali, purché tale ripartizione sia puntualmente dettagliata nell'atto di incarico e nel disciplinare?</p>	<p>Sì, la soluzione prospettata è ammissibile, a condizione che siano soddisfatti i seguenti requisiti.</p> <p>L'atto di incarico e il relativo disciplinare devono identificare con chiarezza e in maniera analitica le attività riferibili al progetto ZeroNEET e le attività di natura extra-progettuale, specificando per ciascuna tipologia il monte ore previsto e il corrispettivo orario applicato. La quota rendicontabile deve essere determinata in modo oggettivo e verificabile.</p> <p>Il timesheet mensile (Allegato A.28) dovrà registrare esclusivamente le ore effettivamente dedicate alle attività progettuali, e la documentazione di spesa dovrà consentire l'immediata riconduzione degli importi rendicontati alle prestazioni progettuali indicate nell'incarico.</p> <p>Si segnala che qualora la ripartizione non risultasse sufficientemente documentata e tracciabile, la quota di costo relativa alle attività progettuali potrebbe non essere riconoscibile a rimborso.</p>
8.23	<p>Rispetto alla previsione iniziale del piano economico, è possibile prevedere l'impiego di un'unica figura professionale esterna in sostituzione di due figure inizialmente previste, mantenendo invariati il costo orario e il monte ore complessivo?</p>	<p>Sì. La soluzione prospettata è ammissibile e non richiede preventiva comunicazione o autorizzazione da parte di Regione Lombardia.</p> <p>In sede di presentazione della domanda di contributo, le figure professionali esterne sono descritte per profilo e ruolo, senza identificazione nominativa. Le risorse effettivamente impiegate sono indicate e documentate unicamente in fase di rendicontazione. La concentrazione del monte ore in un'unica figura — a parità di costo orario e di ore complessive — non costituisce una variazione degli elementi progettuali valutati in sede di selezione, né modifica il piano dei conti approvato.</p> <p>In sede di rendicontazione, il beneficiario dovrà assicurare che il profilo professionale della figura effettivamente impiegata sia adeguato allo svolgimento di tutte le attività progettuali originariamente attribuite alle due figure, e che la documentazione prodotta consenta di ricondurre le ore rendicontate alle attività di progetto in modo puntuale e verificabile.</p>

N. FAQ	Quesito	Risposta
8.24	<p>In merito alla rendicontazione delle spese per il personale dipendente, si chiede di confermare se la Certificazione Unica (CU) trasmessa dal datore di lavoro all'Agenzia delle Entrate costituisca un documento obbligatorio da presentare in sede di rendicontazione unitamente ai cedolini paga, ovvero se debba essere considerata documentazione integrativa a carattere facoltativo.</p>	<p>La Certificazione Unica (CU) trasmessa dal datore di lavoro all'Agenzia delle Entrate costituisce documentazione obbligatoria da trasmettere in sede di rendicontazione tramite la piattaforma Bandi e Servizi.</p> <p>Il Manuale di rendicontazione stabilisce che la documentazione caricata in rendicontazione deve comprovare la corretta determinazione del costo orario mediante la tabella di calcolo, i cedolini relativi all'annualità di riferimento e la Certificazione Unica: tali elementi sono elencati cumulativamente e non in ordine di priorità.</p> <p>La CU è quindi equiparata, sotto il profilo dell'obbligatorietà, ai cedolini paga e alla tabella di calcolo del costo orario (Modello 1). Si ricorda che l'assenza di idoneo riscontro documentale costituisce irregolarità soggetta a rettifica del 100% ai sensi del D.D.U.O. n. 17706 del 26/11/2025, Allegato A.</p>
8.25	<p>Un Ente Locale che abbia già espletato una procedura comparativa mediante avviso pubblico per la selezione di professionisti titolari di partita IVA può attingere alla relativa graduatoria per il progetto ZeroNEET, senza indire una nuova procedura dedicata?</p>	<p>Sì. Il Manuale di rendicontazione richiede, per la categoria di costo A2 (Personale esterno), la documentazione comprovante l'espletamento delle procedure di selezione ove previsto dalla normativa e/o dallo statuto dell'ente, senza che tale procedura debba essere stata indetta specificamente per il progetto ZeroNEET. È pertanto ammissibile attingere a una graduatoria o a un elenco di professionisti costituiti nell'ambito di una precedente procedura comparativa ad evidenza pubblica.</p> <p>Condizione necessaria è che i profili dei professionisti selezionati siano conformi a quanto dichiarato nel piano dei conti del progetto approvato. La documentazione comprovante la procedura di selezione deve essere conservata agli atti e resa disponibile in caso di controllo.</p>

N. FAQ	Quesito	Risposta
8.26	<p>Come deve avvenire l'erogazione delle indennità ai partecipanti? Il Capofila paga direttamente o tramite i partner?</p>	<p>L'erogazione delle indennità segue il seguente percorso (par. 8):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il Capofila provvede al pagamento dell'ente partner attuatore nel rispetto dei massimali stabiliti dal Bando 2. L'ente partner attuatore eroga l'indennità al singolo tirocinante/partecipante <p>Il pagamento al beneficiario finale deve avvenire esclusivamente tramite bonifico bancario o postale quietanzato, con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lettera contabile dell'istituto bancario comprovante l'esecuzione del pagamento • Causale specifica: "indennità di partecipazione tirocinio extracurricolare / attività formative / laboratoriali" + periodo di competenza • Codici CRO/Transaction ID che certifichino l'esecuzione <p>Non sono ammessi: ordinativi di bonifico revocabili o documenti di home banking senza evidenza dell'avvenuta esecuzione.</p>
8.27	<p>Come deve essere indicata la causale del bonifico per l'erogazione delle indennità (formazione, tirocinio, laboratori) e per quali attività è richiesta la dichiarazione di quietanza del partecipante?</p>	<p>La causale del bonifico va personalizzata in base all'attività (formazione, tirocinio o laboratorio) per la quale si effettua il pagamento dell'indennità.</p> <p>Quanto alla dichiarazione di quietanza, il Manuale prevede che le ricevute di bonifico siano corredate dalla dichiarazione di quietanza rilasciata in carta libera dal partecipante: tale dichiarazione è richiesta per tutte e tre le tipologie di attività (formazione, laboratori e tirocini) per le quali è prevista un'indennità.</p>

N. FAQ	Quesito	Risposta
8.28	Sarà possibile in corso di progetto ricalibrare il budget rispetto ai risultati reali (es. meno tirocini ma più lunghi, variazione numero laboratori)?	<p>Sì, è possibile, ma non è automatico e ci sono vincoli precisi (par. 12.1).</p> <p>Procedura obbligatoria: le variazioni devono essere comunicate preventivamente al RUP (Responsabile Unico del Procedimento) tramite il sistema informativo BES. Non si può modificare il budget a consuntivo senza aver tracciato la richiesta in itinere.</p> <p>Vincoli assoluti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tetto invalicabile: il contributo pubblico finale non potrà mai superare quello concesso con il Decreto di impegno • Le variazioni sono ammesse all'interno della stessa voce di costo dichiarata nel piano dei conti di Fase 2 <p>Esempio pratico sui tirocini: prevedere meno tirocini ma di durata maggiore è tecnicamente fattibile, purché siano rispettati i massimali di Bando (max €6.000 di indennità per destinatario, contratto di lavoro di durata minima 6 mesi con almeno 20 ore settimanali se part-time, cfr. par. 3.2.2).</p>
8.29	È possibile rimodulare il piano economico azzerando il budget a valere sul finanziamento pubblico relativo a corsi professionalizzanti, qualora questi vengano finanziati da un fondo esterno tramite un ente partner, destinando le risorse così liberate al potenziamento delle attività di accompagnamento rivolte ai NEET?	<p>Qualsiasi variazione del piano dei conti — ivi inclusa la redistribuzione delle risorse liberate verso le attività di accompagnamento — è soggetta ad autorizzazione preventiva da parte di Regione Lombardia, ai sensi del Manuale di Rendicontazione, paragrafo relativo alle Variazioni del progetto e del piano dei conti.</p> <p>La richiesta dovrà essere trasmessa via PEC all'indirizzo lavoro@pec.regione.lombardia.it e poi ascritta a sistema informativo BES, prima che la variazione produca effetti, corredando l'istanza di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elenco descrittivo delle variazioni proposte • Motivazione e analisi dell'impatto sul conseguimento degli obiettivi e risultati di progetto • Proposta aggiornata del piano dei conti <p>Si segnala altresì che l'istanza dovrà includere la conferma delle figure professionali e del relativo inquadramento contrattuale previste per le attività ridefinite. La valutazione di merito sarà effettuata all'atto della ricezione dell'istanza formale.</p>

N. FAQ	Quesito	Risposta
8.30	I tirocini di inclusione sociale (TIS) sono ammissibili a finanziamento nell'ambito del Bando?	Sì. I tirocini di inclusione sociale (TIS) sono ammissibili a finanziamento in quanto riconducibili alla categoria delle attività laboratoriali, cui è riconosciuta un'indennità di tirocinio secondo le modalità e i massimali definiti al par. 8 del Bando e al cap. 8 dell'Allegato B – Manuale di Rendicontazione.
8.31	Tramite quale modalità si attivano i tirocini extracurricolari ?	Fino alla data di pubblicazione delle presenti FAQ, i tirocini extracurricolari potevano essere attivati indifferentemente in forma cartacea oppure tramite il sistema informativo regionale SITEC (Sistema Informativo Tirocini Extracurricolari). A decorrere dalla pubblicazione delle presenti FAQ, l'attivazione dei tirocini extracurricolari deve avvenire esclusivamente tramite SITEC. Fanno eccezione i tirocini di inclusione sociale (TIS) , che, non essendo allo stato gestiti sulla piattaforma, continuano a essere attivati secondo le modalità alternative previste; non appena ne sarà implementata la gestione su SITEC, anche i TIS dovranno essere attivati tramite tale sistema.
8.32	Qual è la percentuale minima di frequenza che il destinatario deve raggiungere per maturare il diritto all'indennità di partecipazione?	L'indennità di partecipazione è erogata per intero a fronte di una frequenza minima dell'80% del monte ore, calcolata su base mensile . In caso di frequenza inferiore all'80% su base mensile, l'indennità è ridotta in misura proporzionale all'effettiva presenza (per i tirocini, fermo restando il minimo mensile previsto dalla disciplina regionale). La soglia dell'80% è quella fissata per l'indennità di partecipazione dagli Indirizzi regionali in materia di tirocini (par. 3.8, D.G.R. n. 7763/2018, confermati dalla D.G.R. n. 839/2022).
8.33	L'indennità di partecipazione alla formazione di 5,00 €/ora è esente da tassazione ?	Regione Lombardia riconosce l'indennità di 5,00 €/ora con le modalità di rendicontazione specificate nel Manuale di Rendicontazione. Per gli aspetti fiscali (eventuale esenzione o tassazione) si rinvia al proprio consulente fiscale.

N. FAQ	Quesito	Risposta
8.34	Ai fini del conteggio dei destinatari e dei PSP, è ammissibile al conteggio anche un giovane che risiede in un Comune dell'Ambito Territoriale diverso dal Comune capofila?	È ammissibile prendere in carico, e conteggiare positivamente ai fini del raggiungimento delle soglie, un giovane NEET residente o domiciliato in un Comune ricompreso nell'Ambito Territoriale Sociale coinvolto dal progetto, anche se diverso dal Comune capofila dell'aggregazione.

9. MODALITÀ E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE

N. FAQ	Quesito	Risposta
9.1	La richiesta di anticipo è obbligatoria? Cosa succede se si seleziona "no" in piattaforma?	La richiesta di anticipo è facoltativa. Selezionando l'opzione "no" in piattaforma la procedura si conclude correttamente e non occorre alcun ulteriore adempimento (non è necessario l'invio al protocollo): all'apertura della fase di rendicontazione si potrà accedere direttamente dal modulo "Avvio Progetto Protocollato" senza richiedere l'anticipo.
9.2	Entro quale data va caricata su Bandi Online la richiesta di anticipo corredata di garanzia fideiussoria?	La scadenza ultima per caricare su Bandi Online la richiesta di anticipo corredata di garanzia fideiussoria è il 30.06.2026 per gli ammessi il 13 marzo 2026 con D.d.S. n. 3263/2026 e il 30.08.2026 per gli ammessi il 15 maggio 2026 con D.d.S. n. 6430/2026.
9.3	È ammessa una distribuzione non lineare dell'anticipo tra i partner?	È ammessa una distribuzione non lineare dell'anticipo tra i partner , a condizione che non vengano superati i massimali di spesa assegnati a ciascun partner, che la gestione sia adeguatamente documentata e giustificata e che resti ferma la responsabilità del Capofila verso l'Amministrazione.

N. FAQ	Quesito	Risposta
9.4	<p>Quale deve essere la durata/scadenza della polizza fideiussoria? È ammessa una copertura annuale con rinnovi semestrali?</p>	<p>Ai sensi del punto 7 dello schema (Allegato A.9), la garanzia fideiussoria copre l'intero periodo di attuazione delle attività progettuali e non può essere inferiore ai 6 mesi successivi alla data di presentazione a Regione della rendicontazione finale (prevista entro 60 giorni dalla chiusura delle attività) e comunque fino al rilascio della dichiarazione scritta di svincolo da parte di Regione Lombardia. Non sono ammesse formule alternative (es. durata annuale con rinnovi semestrali): occorre attenersi alle regole indicate.</p>
9.5	<p>L'Allegato A.9 generato dal sistema è la fideiussione da caricare? Non contiene il campo firma del fideiussore: è corretto?</p>	<p>L'Allegato A.9 è uno schema: occorre caricare a sistema la fideiussione originale, che deve comprendere tutte le parti dello schema A.9. È preferibile la fideiussione in formato digitale, facilmente caricabile a sistema; la sottoscrizione richiesta è con firma digitale.</p>
9.6	<p>La polizza fideiussoria richiede l'autentica notarile o è sufficiente la firma digitale (CAAdES/PAdES)?</p>	<p>Né il Manuale ZeroNEET né l'Allegato A prevedono un paragrafo che richieda l'autentica notarile della polizza fideiussoria.</p>

10. DISPOSIZIONI FINALI

N. FAQ	Quesito	Risposta
10.1	<p>Nell'ambito del partenariato chi sono i responsabili del trattamento dei dati? È possibile estendere la responsabilità (modulo privacy A.25) anche ai partner diversi dal Capofila?</p>	<p>Nel partenariato il trattamento dei dati segue una catena di responsabilità: Regione Lombardia è Titolare del trattamento (art. 4, n. 7 GDPR), il Capofila è Responsabile e i partner che entrano in contatto con i dati dei beneficiari possono essere indicati come (sub-)responsabili. È pertanto possibile editare il modulo privacy per includere come responsabili anche gli altri partner. L'Allegato A.25 è relativo alla presa visione da parte dei destinatari ed è da fornire loro al momento della presa in carico.</p>

N. FAQ	Quesito	Risposta
10.2	<p>Quali sono gli obblighi di comunicazione e quali loghi vanno utilizzati nei materiali di progetto? Esiste un vademecum? I materiali di comunicazione (volantini, grafiche) vanno sottoposti ad approvazione preventiva?</p>	<p>Tutti i materiali di comunicazione prodotti precedentemente alle nuove linee guida per il corretto posizionamento del format FSE+ e Format Cariplo-Intesa Sanpaolo, pubblicate sul portale Bandi e Servizi in data 12 giugno 2026, avranno seguito le linee guida previste dal Bando ZeroNeet al punto 13.5. COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE DEGLI INTERVENTI FINANZIATI DAL PR FSE+ 2021 -2027.</p> <p>I materiali già stampati antecedentemente a tale data potranno essere utilizzati fino a esaurimento delle scorte cartacee, previa comunicazione alla casella postale: IFLComunicazione@regione.lombardia.it e in cc giovani.lavoro@regione.lombardia.it. Tale comunicazione sarà da tenere agli atti.</p>

11. ALLEGATI

N. FAQ	Quesito	Risposta
11.1	<p>Nell'allegato A2 – Scheda descrizione dell'idea progettuale - cosa si deve specificare nel punto 3 – fabbisogno preliminare?</p>	<p>Nel punto 3 – nella parte relativa al “fabbisogno preliminare” descrivere l'insieme dei bisogni (materiali, di risorse, di servizi, di competenze, ecc.) riferiti all'area su cui interviene il progetto presentato.</p>
11.2	<p>Quando sarà disponibile un manuale di rendicontazione?</p>	<p>Sì. Il Manuale di rendicontazione è stato pubblicato in data 27.03.2026 con decreto n. 4002. Per quesiti e interpretazioni resta disponibile la casella di posta: giovani.lavoro@regione.lombardia.it.</p>
11.3	<p>Sono ammessi tutti i tipi di firma digitale per la sottoscrizione dei documenti?</p>	<p>La sottoscrizione della documentazione utile alla partecipazione al presente Bando 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 aggiornata a quanto previsto dal Decreto del Consiglio dei Ministri del 22/2/2013.</p>

N. FAQ	Quesito	Risposta
11.4	La " Scheda di rilevazione dati partecipanti FSE+ 2021-2027 " citata nel Manuale corrisponde a un format specifico da compilare separatamente oppure i dati si inseriscono direttamente sulla piattaforma Bandi e Servizi?	Il nome presente nel Manuale è un refuso e si riferisce alla Domanda di iscrizione (Allegato A.24) , che è il documento cartaceo firmato dal destinatario e che costituisce la fonte primaria per l'alimentazione della piattaforma. L'A.24 incorpora anche il riferimento all'informativa privacy (A.25). Il flusso operativo è quindi: raccolta dati su A.24 (cartaceo firmato) → inserimento dati su BES da parte del capofila. Non è prevista una scheda FSE+ separata da compilare offline.
11.5	Gli Allegati A.12a/A.12b (Questionario di intercettazione) non riportano lo spazio per la firma del destinatario: è possibile aggiungerlo?	La previsione di firma è esplicitamente richiesta dal Manuale (par. 5.3): "il destinatario sottoscrive il questionario" e "copia firmata conservata agli atti". Quindi, anche se non è previsto lo spazio per la firma, il destinatario può sottoscrivere il questionario in fondo al modulo.
11.6	L'Allegato A.25 (Informativa sul trattamento dei dati personali) non riporta lo spazio per la firma: deve comunque essere fatto sottoscrivere dal destinatario?	No. L'Allegato A.25 è una informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR. Per sua natura giuridica, un'informativa non richiede la firma del destinatario: è sufficiente che venga consegnata per presa visione.
11.7	Per la registrazione delle presenze alle attività formative deve essere utilizzata la funzione GRS oppure l' Allegato A.16 (Timesheet attività destinatario)?	Il par. 8.2.1 del Manuale è chiaro: quando il percorso formativo è caricato su SIUF, la registrazione delle presenze avviene in modalità elettronica tramite GRS. In questo contesto, l'A.16 (Timesheet cartaceo attività destinatario) non è lo strumento previsto per i corsi SIUF: la funzione GRS sostituisce integralmente il registro cartaceo per questa tipologia. L'A.16 è invece previsto per le attività laboratoriali (in situazione) e per i servizi al lavoro.

N. FAQ	Quesito	Risposta
11.8	Quali attività devono essere riportate nella sezione "Attività per i servizi al lavoro" dell' Allegato A.16 ?	La sezione "Attività per i servizi al lavoro" dell'A.16 è pensata per documentare gli incontri individuali tra il destinatario e l'ente accreditato ai servizi al lavoro nell'ambito delle attività progettuali. Vi rientrano tipicamente: l'incontro per la compilazione e l'apertura della DID, l'incontro di elaborazione e sottoscrizione del PSP "Programma Neet", i colloqui per la Skill Gap Analysis (SGA), e i successivi incontri di orientamento e tutoraggio individuale funzionali al percorso personalizzato.
11.9	Nel Manuale di rendicontazione si riscontrano alcuni refusi nella numerazione degli allegati, con riferimenti che non corrispondono alla numerazione adottata nel Bando. Si chiede di fornire un elenco puntuale delle correzioni da apportare.	Vi sono dei refusi presenti nel Manuale, nel dettaglio: <ul style="list-style-type: none"> • p. 19, Timesheet mensile: l'Allegato B.2 del Manuale è da intendersi come Allegato A.28 del Bando • p. 20, Documentazione amministrativa personale esterno, ultimo punto: il riferimento al Timesheet mensile è da intendersi come Allegato A.28 (e non A.16) del Bando • p. 25, par. 9.2: il riferimento alla relazione sull'attività svolta è da intendersi come Allegato A.22 (e non A.17) del Bando • p. 25, par. 9.2: il riferimento alla dichiarazione di spesa è da intendersi come Allegato A.21 (e non A.16) del Bando • p. 32, paragrafo precedente al punto 11.5.3: il riferimento all'allegato privacy è da intendersi come Allegato A.25 (e non A.7) del Bando

N. FAQ	Quesito	Risposta
11.10	<p>Con riferimento all'Allegato A.28 (Timesheet mensile delle figure professionali), si chiede se la colonna "Totale ore giornaliere" debba corrispondere al numero complessivo di ore lavorate nella giornata riportato sul Libro Unico del Lavoro (LUL), oppure se debba limitarsi alla sola sommatoria delle ore indicate nelle colonne "Progetto", "Altro progetto cofinanziato dal FSE" e "Altri progetti".</p>	<p>La colonna "Totale ore giornaliere" dell'Allegato A.28 deve riportare esclusivamente la sommatoria delle ore inserite nelle colonne presenti nel modello, ovvero le ore dedicate al progetto ZeroNEET, agli eventuali altri progetti cofinanziati dal FSE e agli eventuali ulteriori progetti finanziati. Non è richiesta la corrispondenza con il totale delle ore lavorate nella giornata risultante dal LUL: le ore prestate su servizi generali dell'ente, o assorbite da istituti contrattuali quali ferie, permessi o malattia, non devono essere riportate nel timesheet.</p> <p>Il parametro di riferimento per la verifica della correttezza del timesheet è il contratto individuale di lavoro e i cedolini paga, che definiscono il monte ore contrattuale della risorsa. Le ore complessivamente indicate nel timesheet — su tutti i progetti — non devono superare tale monte ore.</p>
11.11	<p>Con riferimento all'Allegato A.28, si chiede se la colonna "Altro progetto cofinanziato dal FSE" debba essere compilata distintamente per ciascun progetto FSE in cui il professionista risulta impegnato nel mese di riferimento, ovvero se tale colonna possa raccogliere, in forma aggregata, la somma delle ore complessivamente prestate su tutti gli altri bandi FSE.</p>	<p>La struttura dell'Allegato A.28 prevede un'unica colonna "Altro progetto cofinanziato dal FSE", nella quale devono essere riportate in forma aggregata le ore giornaliere complessivamente prestate dalla risorsa su tutti gli altri progetti cofinanziati dal PR FSE+ 2021-2027 in cui risulta impegnata nel mese di riferimento. Il dettaglio disaggregato per singolo progetto è invece fornito nella sezione anagrafica posta nella parte superiore del modello ("Altri bandi in cui il professionista è impegnato nel mese di riferimento"), nella quale devono essere elencati tutti i bandi FSE pertinenti.</p>

N. FAQ	Quesito	Risposta
11.12	Cosa si intende per "documentazione relativa all'accordo di partenariato" ? Esiste un format standard? Va trasmessa a Regione?	L'accordo di partenariato è l'atto con cui Capofila e partner formalizzano i reciproci impegni per l'attuazione del progetto. È un atto di natura privatistica per il quale Regione Lombardia non ha predisposto alcun format o modello standard ; il contenuto è rimesso all'autonomia delle parti. È un documento a uso interno del Capofila: non va trasmesso a Regione né in candidatura né in rendicontazione, ma deve essere conservato e reso disponibile in caso di controllo.
11.13	A quali condizioni è ammissibile l'incarico ai titolari di cariche sociali impegnati in attività di progetto (es. coordinatori)?	Per i titolari di cariche sociali impegnati in attività direttamente connesse al progetto, l'incarico è ammissibile al ricorrere cumulativo delle condizioni previste dal Manuale (risorsa prevista nel gruppo di lavoro approvato oppure autorizzata da Regione; incarico deliberato dal CdA o organo equiparato nel rispetto dello statuto). Le indicazioni sulle figure che ricoprono cariche sociali vanno inviate via PEC a lavoro@pec.regione.lombardia.it .