

## D.G. Istruzione, formazione e lavoro

D.d.u.o. 3 agosto 2018 - n. 11526

**POR FSE 2014-2020: determinazioni relative all'avviso e al manuale azioni di rete per il lavoro di cui al d.d.s n. 6935 del 13 giugno 2017 e ss.mm.ii.**

### IL DIRIGENTE DELL'UNITÀ ORGANIZZATIVA MERCATO DEL LAVORO

Visti:

- il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- il Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, relativo al Fondo sociale europeo;

Vista la d.g.r. n. X/6686 del 9 giugno 2017 che approva le Linee Guida per l'attuazione delle Azioni di rete per il lavoro - Fondo sociale europeo 2014-2020, come modello di intervento che consente di accompagnare gruppi di persone in difficoltà occupazionali a seguito di situazioni di crisi aziendale, alternativo alla Dote Unica Lavoro di cui all'Avviso approvato con d.d.u.o n. 11834 del 23 dicembre 2015 e ss.mm.ii.;

Visto il successivo decreto attuativo d.d.s. del 13 giugno 2017 n. 6935 e ss.mm.ii (in particolare il d.d.s. del 5 febbraio 2018 n. 1400) che approva l'Avviso «Azioni di rete per il Lavoro» e relativo Manuale di Gestione;

Considerato che dal 20 giugno 2017, data a partire dalla quale è stato aperto lo sportello con la possibilità di presentare le domande di accesso al contributo, sono stati presentati e approvati 24 progetti;

Considerato che il Manuale di Gestione relativamente alle procedure di richiesta di liquidazione prevede che il capofila possa presentare domanda di liquidazione esclusivamente in due fasi:

- Liquidazione intermedia al raggiungimento del 30% della spesa
- Liquidazione finale entro 30 giorni di calendario dalla chiusura del progetto;

Preso atto che ad oggi nessun progetto risulta aver raggiunto la percentuale del 30% della spesa;

Visto il decreto 10731 «Determinazioni relative all'Avviso Dote Unica Lavoro POR 2014 - 2020 di cui al d.d.u.o. n. 11834 del 23 dicembre 2015 e ss.mm.ii., che stabilisce:

- l'obbligo di allegare l'attestazione dell'azienda in fase di richiesta di liquidazione come da nuova disposizione che si applicherà per le richieste di liquidazione relative ai servizi a risultato «inserimento e avvio al lavoro»;
- la presenza di tale attestazione sarà oggetto di verifica in sede dei controlli in loco da parte delle autorità preposte, con la possibilità di effettuare eventuali ulteriori approfondimenti;
- Regione Lombardia potrà riservarsi di richiedere la presentazione di un'attestazione da parte dell'azienda, a conferma del rispetto del principio del divieto del «doppio finanziamento» anche per le richieste di liquidazione presentate in data precedente all'entrata in vigore della nuova disposizione;

Considerato che all'Avviso Azioni di Rete per il Lavoro si applicano gli stessi principi relativi al divieto di doppio finanziamento che si applicano sull'Avviso Dote Unica Lavoro, e che pertanto è necessario stabilire quanto previsto dal decreto citato al punto precedente anche per le misure di Azioni di Rete per il Lavoro;

Ritenuto opportuno al fine di favorire un maggiore avanzamento ed efficacia della spesa aggiornare le modalità di richiesta di liquidazione consentendo agli operatori capofila di presentare più richieste di liquidazione a partire dal raggiungimento del 30% della spesa prevista per i servizi a processo e fino a 60 giorni successivi alla conclusione del progetto ammesso a finanziamento;

Ritenuto inoltre necessario introdurre l'obbligo di allegare l'attestazione dell'azienda in fase di richiesta di liquidazione per i servizi a risultato di inserimento e avvio al lavoro;

Ritenuto conseguentemente di:

- modificare il dispositivo del Manuale di gestione delle Azio-

ni di Rete per il lavoro approvato con d.d.s. n.6935/2017 e ss.mm.ii., come riportato nell'Allegato 1 parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

- posticipare i termini per la presentazione delle richieste di liquidazione, aggiornando sia l'Avviso, sia il Manuale rispetto a questa disposizione;
- approvare la versione integrale aggiornata dell'Avviso e del relativo Manuale di gestione come da allegati A e B, parti integranti e sostanziali del presente provvedimento;

Vista la l.r. 9/2018 che prevede tra l'altro, agli artt. 12 e 15 bis, che i Centri per l'Impiego sono inseriti di «diritto» nell'elenco degli operatori accreditati al lavoro e che Regione Lombardia è impegnata, ai sensi dell'art. 4 co. 4., al potenziamento dei servizi dei Centri per l'Impiego;

Ritenuto di dare atto che le risorse finanziarie liquidate successivamente all'entrata in vigore della l.r. 9/2018 alle Province e alla Città Metropolitana a fronte dell'erogazione dei servizi previsti nell'ambito dei progetti di Azioni di Rete per il Lavoro da parte dei Centri per l'Impiego concorrono al potenziamento dei Centri per l'Impiego di cui all'art.4 co.4 della l.r. 22/06 e di disporre che le Province e la Città Metropolitana ne daranno evidenza nell'ambito della relazione annuale di cui all'art. 4 co. 7 della citata l.r. 22/06;

Considerato che le determinazioni sopra descritte non modificano il modello delle Azioni di rete per il lavoro, che rimane pertanto conforme come da d.g.r. 6686/2017; sono inoltre fatte salve tutte le altre disposizioni assunte con d.d.s. n. 6935/2017;

Acquisito il parere dell'Autorità di Gestione FSE 2014-2020 in data 2 agosto 2018 (Protocollo E1.2018.0374200 del 2 agosto 2018);

Richiamati i provvedimenti con cui sono stati definiti gli assetti organizzativi di avvio della XI legislatura, e precisamente:

- la d.g.r. del 28 giugno 2018 n. XI/294 - IV Provvedimento Organizzativo 2018 che provvede alla individuazione degli incarichi dirigenziali ed alla nuova definizione degli assetti organizzativi della Giunta regionale;
- la d.g.r. del 17 maggio n. XI/2018 126 «Il Provvedimento organizzativo» con la quale sono stati nominati, con decorrenza dal 1 giugno 2018, i Direttori generali, centrali e di Area di funzione specialistica;
- la d.g.r. del 31 maggio 2018 n. XI/182 «III Provvedimento organizzativo» con la quale è stato approvato il nuovo assetto organizzativo della Giunta regionale a seguito dell'avvio della XI legislatura;
- la d.g.r. del 4 aprile 2018 n. XI/5 «I Provvedimento organizzativo - XI Legislatura»; la d.g.r. n. XI/5 del 4 aprile 2018 «I Provvedimento organizzativo - XI Legislatura»;

Vista la l.r. n. 34/1978 e successive modifiche e integrazioni, nonché il regolamento di contabilità e la legge regionale di approvazione del bilancio di previsione dell'anno in corso;

Vista la l.r. 7 luglio 2008, n. 20 «Testo unico delle leggi regionali in materia di organizzazione e personale», nonché i provvedimenti organizzativi relativi alla X Legislatura regionale;

#### DECRETA

1. di approvare le modifiche all'Avviso Azioni di Rete per il Lavoro e al Manuale di gestione definite nell'Allegato 1) con riferimento alle modalità di richiesta di liquidazione:

- a. consentendo agli operatori capofila di presentare più richieste di liquidazione a partire dal raggiungimento del 30% della spesa prevista per i servizi a processo e fino a 60 giorni successivi alla conclusione del progetto ammesso a finanziamento (paragrafo 14 dell'Avviso e paragrafo 5 e seguenti del Manuale di gestione);
- b. introducendo l'obbligo di allegare l'attestazione dell'azienda in fase di richiesta di liquidazione per i servizi a risultato di inserimento e avvio al lavoro (paragrafo 13.3 dell'Avviso e paragrafi 5.2.e 5.4. del Manuale);

2. di approvare la versione integrale aggiornata dell'Avviso e del relativo Manuale di gestione come da Allegati A) e B), parti integranti e sostanziali del presente provvedimento;

3. di stabilire che:

- a. l'obbligo di allegare l'attestazione dell'azienda in fase di richiesta di liquidazione come da nuova disposizione al par. 9.1 dell'Avviso si applicherà per le richieste di liquidazione relative ai servizi a risultato «inserimento e avvio al lavoro» a partire dal 1° settembre 2018;
- b. la presenza di tale attestazione sarà oggetto di verifica in sede dei controlli in loco da parte delle autorità pre-

## Serie Ordinaria n. 33 - Martedì 14 agosto 2018

poste, con la possibilità di effettuare eventuali ulteriori approfondimenti;

- c. Regione Lombardia potrà riservarsi di richiedere la presentazione di un'attestazione da parte dell'azienda, a conferma del rispetto del principio del divieto del «doppio finanziamento» anche per le richieste di liquidazione presentate in data precedente all'entrata in vigore della nuova disposizione;

4. di dare atto che le risorse finanziarie liquidate successivamente all'entrata in vigore della l.r. 9/2018 alle Province e alla Città Metropolitana a fronte dell'erogazione dei servizi previsti nell'ambito dei progetti di Azioni di Rete per il Lavoro da parte dei Centri per l'Impiego concorrono al potenziamento dei Centri per l'Impiego di cui all'art. 4 co. 4 della l.r. 22/06 e di disporre che le Province e la Città Metropolitana ne daranno evidenza nell'ambito della relazione annuale di cui all'art. 4 co. 7 della citata l.r. 22/06;

5. di disporre la pubblicazione del presente atto sul B.U.R.L., sui siti web di Regione Lombardia [www.regione.lombardia.it](http://www.regione.lombardia.it) sezione Bandi e [www.fse.regione.lombardia.it](http://www.fse.regione.lombardia.it).

Il dirigente  
Paola Angela Antonicelli

— • —

## AGGIORNAMENTO AVVISO AZIONI DI RETE PER IL LAVORO E MANUALE DI GESTIONE – AZIONI DI RETE PER IL LAVORO

### 1. Modifiche all’Avviso “Azioni di Rete per il Lavoro” approvato con DDS 6935 del 13/06/2017 e ss.mm.ii..

Al paragrafo 14 “Erogazione del contributo” la parte:

“Il capofila può presentare domanda di liquidazione intermedia al raggiungimento del 30% della spesa sostenuta per l’erogazione dei servizi prevista nel Piano dei conti, purché i servizi per ciascun destinatario siano conclusi e rendicontati.

La rendicontazione finale deve essere presentata entro 30 giorni di calendario dalla conclusione del progetto.”

viene così sostituita:

“Il capofila può presentare più domande di liquidazione intermedia a partire dal raggiungimento del 30% della spesa prevista nel Piano dei Conti per l’erogazione dei servizi a processo , purché i servizi per ciascun destinatario siano conclusi e rendicontati.

La rendicontazione finale deve essere presentata entro 60 giorni di calendario dalla conclusione del progetto.”

### 2. Modifiche Manuale di gestione “Azioni di Rete per il Lavoro” approvato con DDS 6935 del 13/06/2017 e ss.mm.ii..

Al paragrafo 5 “Rendicontazione chiusura e liquidazione” il testo:

“L’operatore capofila procede con:

- la predisposizione del rendiconto di progetto, generato dal sistema sulla base di quanto rendicontato nell’ambito di ciascun PIP, che specifica l’importo imputabile a ciascun partner in relazione ai servizi erogati;
- la richiesta di liquidazione;”

.....

La domanda di liquidazione può essere:

- **intermedia** al raggiungimento del **30% della spesa** sostenuta per l’erogazione dei servizi a processo e a risultato, purché i servizi rendicontati per ciascun destinatario **siano conclusi**. La liquidazione intermedia può includere i servizi a risultato positivamente conclusi entro la data della presentazione della richiesta di liquidazione stessa;
- **finale** alla conclusione di tutti i servizi previsti nei PIP. In questo caso devono essere conclusi e rendicontati tutti i servizi previsti nei PIP che devono essere in stato chiuso.”
- 

viene sostituito con:

“L’operatore capofila procede con:

- la predisposizione della rendicontazione dei servizi e del rendiconto di progetto, generato dal sistema sulla base di quanto rendicontato nell’ambito di ciascun PIP, che specifica l’importo imputabile a ciascun partner in relazione ai servizi erogati;
- le richieste di liquidazione.”

.....

Le richieste di liquidazione possono essere:

- **intermedie**, di cui la prima al raggiungimento del **30% della spesa** prevista nel piano dei conti di progetto per i servizi a processo, purché i servizi rendicontati per ciascun destinatario **siano conclusi**. La liquidazione intermedia può includere i servizi a risultato positivamente conclusi entro la data della presentazione della richiesta di liquidazione stessa. Ogni richiesta di liquidazione può contenere al massimo 60 servizi a processo e/o a risultato;
  - **finale** alla conclusione di tutti i servizi previsti nei PIP. In questo caso devono essere conclusi e rendicontati tutti i servizi previsti nei PIP che devono essere in stato concluso.”
- 

Al paragrafo 5.2.1. “Rendicontazione” il testo:

“La rendicontazione dei servizi di ciascun PIP può essere effettuata alla conclusione dei singoli servizi, comunque **entro e non oltre 30 giorni di calendario dalla conclusione del progetto**.”

#### **Servizi a processo**

Per i servizi riconosciuti a processo l’operatore indica le ore fruite dal destinatario e le eventuali ore di assenza giustificata del destinatario dalle attività formative. Le ore di assenza giustificata sono riconosciute come fruite fino ad una quota massima del 10% del monte ore complessivamente previsto dal PIP, salvo quanto diversamente indicato nei provvedimenti attuativi.”

è sostituito con:

“La rendicontazione dei servizi di ciascun PIP può essere effettuata alla conclusione dei singoli servizi, comunque **entro e non oltre 60 giorni di calendario dalla conclusione del progetto**.”

#### **Servizi a processo**

Per i servizi riconosciuti a processo l’operatore indica le ore fruite dal destinatario e le eventuali ore di assenza giustificata del destinatario dalle attività formative. Ai fini della rendicontazione le ore minime di frequenza devono essere pari o superiori al 25% del percorso (incluso il 10% di ore di assenza giustificata). Le ore di assenza giustificata sono riconosciute come fruite fino ad una quota massima del 10% del monte ore complessivamente previsto dal PIP, salvo quanto diversamente indicato nei provvedimenti attuativi.”

---

Al paragrafo 5.2.1. “Rendicontazione” è introdotto il testo:

“Per la richiesta di liquidazione dei servizi a risultato “Inserimento e avvio al lavoro” l’operatore dovrà presentare un’attestazione dell’azienda in cui è stato inserito il destinatario del progetto firmata digitalmente dal legale rappresentante dell’azienda o da altro soggetto delegato con potere di firma (o firma olografa con copia del documento di identità), con cui dà evidenza di non avere corrisposto alcuna somma di denaro all’operatore accreditato per l’erogazione degli stessi servizi propedeutici al raggiungimento del risultato.”

---

Al paragrafo 5.4 “Liquidazione dei servizi del progetto” il testo:

“Il capofila può presentare domanda di in due fasi:

- **Liquidazione intermedia** al raggiungimento del **30% della spesa** sostenuta per l'erogazione dei servizi, purché i servizi rendicontati per ciascun destinatario **siano conclusi**. I PIP possono essere ancora attivi.
- **Liquidazione finale** entro 30 giorni di calendario dalla chiusura del progetto. I PIP devono essere tutti conclusi e i servizi tutti rendicontati.

.....  
La documentazione da presentare è la seguente.

- domanda di liquidazione;
- nota contabile o altro documento contabile equivalente intestato a Regione Lombardia dell'operatore capofila della rete;
- relazione delle attività svolte e dei risultati raggiunti (Allegato 18);
- per i servizi a risultato, dichiarazione del risultato raggiunto sottoscritta dal destinatario (Allegato 9 e 10).”

viene sostituito con il testo:

“Il capofila può presentare richiesta di liquidazione in due fasi:

- **Liquidazione intermedia** al raggiungimento del **30% della spesa** prevista nel piano dei conti di progetto per i servizi a processo, purché i servizi rendicontati per ciascun destinatario **siano conclusi**. I PIP possono essere ancora attivi. Possono essere presentate più domande di liquidazione intermedia, ogni domanda può contenere al massimo 60 servizi.
- **Liquidazione finale** entro 60 giorni di calendario dalla chiusura del progetto. I PIP devono essere tutti conclusi e i servizi tutti rendicontati. Una volta inviata la richiesta di liquidazione finale non sarà più possibile presentare ulteriori richieste di liquidazione.

.....  
La documentazione da presentare è la seguente.

- domanda di liquidazione, secondo il format “Richiesta di liquidazione intermedia/finale” (Allegato. 17) corredata da:
  - o relazione dei servizi oggetto della domanda di liquidazione stessa (Allegato 18 bis)
  - o rendicontazione intermedia/finale (Allegato 16) e rendicontazione di dettaglio dei partner se presenti servizi erogati da soggetti della rete diversi dal capofila (Allegato 16 bis);
  - o dichiarazione del risultato raggiunto sottoscritta dal destinatario (Allegato 9 e 10) e Attestazione azienda sul rispetto del principio del “divieto del doppio finanziamento” (Allegato 25), per i servizi a risultato;
- nota contabile o altro documento contabile equivalente intestato a Regione Lombardia dell'operatore capofila della rete;
- in caso di liquidazione finale del saldo, relazione finale di progetto (Allegato 18) e rendicontazione di progetto (Allegato 16 con i valori totali).”

---

Al paragrafo 5.4 “Liquidazione dei servizi del progetto” il testo:

La domanda di liquidazione finale deve essere inoltrata entro 30 giorni dalla dichiarazione di conclusione del progetto, comunque entro e non oltre il termine previsto dall'Avviso Azioni di rete.

è sostituito con il testo:

“La domanda di liquidazione finale deve essere inoltrata entro 60 giorni dalla dichiarazione di conclusione del progetto, comunque entro e non oltre il termine previsto dall'Avviso Azioni di rete.”

---

Al paragrafo 5.4 “Liquidazione dei servizi del progetto” il testo:

**“Relazione delle attività svolte e dei risultati raggiunti**

La relazione delle attività svolte e dei risultati raggiunti deve essere conforme ai format messi a disposizione a sistema (Allegato 18), distintamente per i servizi di formazione e per i servizi al lavoro.

Essa deve essere riferita ai servizi e ai destinatari previsti dal progetto approvato e riportare una descrizione dei servizi resi e dei risultati ottenuti.

Per i servizi di formazione, se del caso, i contenuti della relazione devono essere coerenti con l’attestato di competenze. “

È sostituito con il testo:

**“Relazione dei servizi della richiesta di liquidazione**

La relazione dei servizi resi deve essere conforme ai format messi a disposizione a sistema (Allegato 18 bis) deve essere riferita unicamente ai servizi e ai destinatari indicati nella domanda di liquidazione e riportare una descrizione analitica dei servizi resi e dei risultati ottenuti.

Per i servizi di formazione i contenuti della relazione devono essere coerenti con l’attestato di competenze.

Per i servizi riconosciuti a risultato, la relazione deve dare evidenza dell’effettivo raggiungimento degli obiettivi definiti nel PIP, attraverso una descrizione quali-quantitativa dettagliata dell’attività svolta in coerenza con quanto previsto dal D.d.u.o. n. 8617 del 26.09.2013 e ss.mm.ii.e d.d.g. n. 249 del 13.04.2016, che metta in risalto lo stretto collegamento consequenziale tra tale attività ed il risultato raggiunto.

**Relazione finale delle attività svolte e dei risultati raggiunti di progetto**

La relazione delle attività svolte e dei risultati raggiunti di progetto deve essere conforme ai format messi a disposizione a sistema (Allegato 18) e viene presentata alla conclusione del progetto. La presentazione della relazione finale delle attività svolte (Allegato 18) e della rendicontazione finale di progetto (Allegato 16) è condizione necessaria perché Regione Lombardia proceda alla liquidazione del contributo inserito nella richiesta di liquidazione finale.

La relazione finale deve essere riferita ai servizi e ai destinatari previsti dal progetto approvato e riportare una descrizione dei servizi resi e dei risultati ottenuti, in termini di indicatori di realizzazione, secondo quanto riportato nel format Allegato 18.”

---

E’ inoltre aggiunto il testo:

**“Attestazione azienda sul rispetto del principio del “divieto del doppio finanziamento”**

Per la richiesta di liquidazione dei servizi a risultato “Inserimento e avvio al lavoro” l’operatore presenta un’attestazione (All. 25) dell’azienda in cui è stato inserito il destinatario del progetto firmata digitalmente dal legale rappresentante dell’azienda o da altro soggetto delegato con potere di firma (o firma olografa con copia del documento di identità), con cui dà evidenza di non avere corrisposto alcuna somma di denaro all’operatore accreditato per l’erogazione degli stessi servizi propedeutici al raggiungimento del risultato.”

---

Sono infine stati introdotti gli allegati 16 bis, 18 bis e 25.

**PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE 2014-2020  
OBIETTIVO “INVESTIMENTI IN FAVORE DELLA CRESCITA E DELL’OCCUPAZIONE”  
COFINANZIATO DAL FONDO SOCIALE EUROPEO**

ASSE PRIORITARIO I - (*Occupazione*)

**Azione 8.6.1 – Azioni integrate di politiche attive e politiche passive, tra cui azioni di riqualificazione e di outplacement dei lavoratori coinvolti in situazioni di crisi collegate a piani di riconversione e ristrutturazione aziendale.**

**Azioni di Rete per il Lavoro  
Contrasto alla crisi**

## AZIONI DI RETE PER IL LAVORO

## Sommaro

A.	INTERVENTO, SOGGETTI, RISORSE .....	
1.	<b>Finalità e obiettivi dell'Avviso</b> .....	
2.	<b>Riferimenti normativi</b> .....	
3.	<b>Soggetti beneficiari</b> .....	
4.	<b>Soggetti destinatari</b> .....	
5.	<b>Risorse finanziarie</b> .....	
B.	CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE .....	
6.	<b>Caratteristiche dei progetti</b> .....	
7.	<b>Servizi attivabili</b> .....	
7.1	<b>I servizi formativi</b> .....	
8.	<b>Spese ammissibili, intensità del contributo e piano dei conti</b> .....	
8.1	<b>Spese ammissibili</b> .....	
8.2	<b>Intensità del contributo e determinazione del piano dei conti</b> .....	
C.	FASI E TEMPI DEL PROCEDIMENTO .....	
9.	<b>Presentazione delle domande</b> .....	
9.1	<b>Modalità di presentazione delle domande</b> .....	
10.	<b>Istruttoria e valutazione</b> .....	
11.	<b>Modalità di attuazione e tempistica</b> .....	
12.	<b>Fase di avvio del progetto</b> .....	
13.	<b>Realizzazione dei servizi</b> .....	
13.1	<b>Presentazione del PIP</b> .....	
13.2	<b>Realizzazione del PIP</b> .....	
13.3	<b>Conclusione dei PIP e dei progetti</b> .....	
14.	<b>Erogazione del contributo</b> .....	
15.	<b>Variazioni al progetto</b> .....	
D.	DISPOSIZIONI FINALI .....	
16.	<b>Compiti e responsabilità del soggetto capofila e dei partner di progetto</b> .....	
17.	<b>Pubblicizzazione del sostegno del FSE</b> .....	
18.	<b>Obblighi del beneficiario e sanzioni</b> .....	
19.	<b>Decadenza, revoche, rinuncia dei soggetti beneficiari</b> .....	
20.	<b>Ispezione e Controlli</b> .....	
21.	<b>Monitoraggio dei risultati</b> .....	

## AZIONI DI RETE PER IL LAVORO

<b>22.</b>	<b>Valutazione della performance</b> .....	
<b>23.</b>	<b>Responsabile del procedimento</b> .....	
<b>24.</b>	<b>Trattamento dei dati personali e norme generali</b> .....	
<b>25.</b>	<b>Pubblicazione dell'Avviso e informazioni</b> .....	
<b>26.</b>	<b>Informativa sul trattamento dei dati personali</b> .....	
<b>27.</b>	<b>Diritto di accesso agli atti</b> .....	
	Allegato 1 - Riferimenti normativi .....	
	Allegato 2. Precisazione percorsi formativi .....	
	Allegato 3: Modulo domanda di finanziamento.....	
	Allegato 4 - Proposta progettuale .....	
	Allegato 5: Piano dei conti.....	
	Allegato 6 – Richiesta di accesso agli atti .....	
	Allegato 7 – Informativa sul trattamento dei dati personali .....	
	Allegato 8 – Scheda Informativa.....	

## AZIONI DI RETE PER IL LAVORO

## A. INTERVENTO, SOGGETTI, RISORSE

### 1. Finalità e obiettivi dell'Avviso

L'Avviso finanzia azioni di rete rivolte a gruppi di lavoratori in cerca di nuova occupazione coinvolti in processi di crisi aziendale, con l'obiettivo di ridurre l'impatto delle crisi sui territori interessati e supportare il mantenimento dei livelli occupazionali.

L'intervento consente di attivare servizi al lavoro e alla formazione a favore di lavoratori in uscita o già fuoriusciti da aziende interessate da crisi, stimolando la messa in rete di diversi soggetti del sistema socio economico, al fine di affrontare situazioni complesse che comportano impatti negativi sull'occupazione.

Per raggiungere tali finalità, i progetti presentati a valere sul presente Avviso devono supportare il dialogo tra le parti, realizzare servizi rivolti a gruppi di lavoratori, facilitare l'incontro tra domanda e offerta di lavoro finalizzato all'inserimento lavorativo.

L'Avviso è attuato secondo principi di pari opportunità e non discriminazione.

### 2. Riferimenti normativi

I riferimenti normativi sono riportati nell'Allegato 1 all'Avviso.

### 3. Soggetti beneficiari

La domanda per accedere al contributo previsto dall'Avviso deve essere presentata da un partenariato, con le seguenti caratteristiche:

- il soggetto capofila deve necessariamente essere un operatore accreditato da Regione Lombardia ai servizi al lavoro;
- la rete di partenariato deve comprendere **almeno tre soggetti** (incluso il capofila), tra quelli di seguito indicati:
  - operatori accreditati ai servizi al lavoro e/o alla formazione, pubblici e privati;
  - centri per l'impiego;
  - aziende;
  - enti locali territoriali;
  - parti sociali;
  - distretti (L. 317/91 e DGR n. VII/3839 del 16 marzo 2001) e metadistretti industriali (DGR n. VII/6356 del 5 ottobre 2001);
  - distretti commerciali (DGR n. VIII/7730 del 24 luglio 2008);
  - camere di commercio;
  - fondazioni grant making;
  - advisor o consulenti direzionali o di outplacement;
  - consulenti/società di outplacement;
  - organizzazioni del terzo settore;
  - operatori autorizzati nazionali;
  - agenzie per il lavoro (APL);
  - istituzioni scolastiche, formative e universitarie.

I servizi al lavoro e alla formazione dovranno essere erogati esclusivamente dai partner qualificati come operatori accreditati da Regione Lombardia.

Gli operatori accreditati al lavoro e alla formazione devono avere un accreditamento definitivo per poter presentare progetti ed attivare servizi a valere sul presente Avviso.

## AZIONI DI RETE PER IL LAVORO

Tutti i partner della rete contribuiscono alla *governance* delle situazioni di crisi e rappresentano un valore aggiunto nella ricerca di soluzioni occupazionali a favore dei destinatari e nella supervisione del corretto svolgimento delle attività progettuali.

Tutti i soggetti della rete devono avere sede operativa nel territorio della Regione Lombardia.

I soggetti possono partecipare a più partenariati contemporaneamente.

Gli operatori accreditati agiscono nell'ambito di un rapporto di natura concessoria/autorizzatoria per la gestione di un servizio di rilievo pubblicistico e, dunque, di interesse generale.

Le erogazioni verso gli operatori costituiscono contributi pubblici, ai sensi dell'art. 12 della L.241/90, e sono finalizzati a fornire servizi nei confronti di beneficiari meritevoli di attenzione sociale che fruiranno delle prestazioni rese dall'ente destinatario del contributo.<sup>1</sup>

L'operatore accreditato non può ricevere altre forme di compenso da parte di soggetti pubblici o privati per l'erogazione degli stessi servizi.

Ai sensi del presente Avviso non possono erogare servizi, nonché percepire incentivi o aiuti, anche indiretti, le società, gli enti e singoli professionisti che, a qualsiasi titolo, prestano servizi di consulenza e assistenza tecnica a favore dell'Autorità di Gestione del POR FSE 2014-2020.

#### 4. Soggetti destinatari

I destinatari dell'Avviso sono lavoratori di aziende impegnate ad adattarsi ai cambiamenti del contesto socioeconomico, lavoratori di aziende in crisi o espulsi dal mercato del lavoro a seguito di situazioni di crisi.

Sono ammessi a partecipare alle azioni previste dall'Avviso, le **persone in cerca di nuova occupazione provenienti da una o più unità produttive/operative** ubicate in Lombardia che, al momento dell'adesione al progetto, siano in possesso dei requisiti di seguito specificati:

- **Occupati sospesi** percettori di Cassa Integrazione Guadagni in deroga alla normativa vigente (CIGD) o Cassa Integrazione Guadagni Straordinaria (CIGS) in presenza di accordi che prevedono esuberanti;
- **Disoccupati**, residenti o domiciliati in Regione Lombardia, espulsi dal mercato del lavoro da aziende in crisi, percettori o meno di strumenti di sostegno al reddito, cessati da rapporto di lavoro di tipo subordinato.

Nel caso di destinatari che provengono da più di una azienda, il progetto è ammissibile se:

- le aziende di provenienza sono al massimo tre;
- le aziende coinvolte sono dello stesso settore, della stessa filiera produttiva o collegate ad una stessa crisi aziendale (ad esempio imprese appaltatrici di servizi o imprese dell'indotto).

I destinatari che aderiscono ad un progetto di Azioni di rete per il lavoro non possono partecipare contemporaneamente ad un altro intervento di politica attiva finanziato da risorse pubbliche (quali ad esempio Dote Unica Lavoro, Programma Garanzia Giovani, FPA Energia, Assegno di Ricollocazione).

È cura dell'operatore capofila verificare la sussistenza dei requisiti e tenere agli atti la relativa documentazione. Per la verifica dei requisiti dei destinatari si rimanda alle indicazioni fornite nel Manuale di gestione delle Azioni di Rete per il lavoro (di seguito Manuale di gestione).

Un destinatario non può essere inserito contemporaneamente in più di un progetto di Azioni di rete per il lavoro.

---

<sup>1</sup> Cfr circolare dell'Agenzia delle Entrate n.20/E dell'11/05/2015

## AZIONI DI RETE PER IL LAVORO

Il **numero minimo di destinatari** che devono essere presi in carico dalla rete nell'ambito del progetto è di **10 persone**.

La partecipazione ai percorsi previsti dal presente Avviso corrisponde alla partecipazione a iniziative di politica attiva ex art.20 D. Lgs. 150/2015. Il rifiuto ingiustificato a svolgere tali attività determina l'applicazione dei meccanismi di condizionalità previsti dagli artt. 21 e 22 del D. Lgs. 150/2015.

Gli operatori accreditati, al fine di assicurare l'attuazione dei citati artt.21 e 22 del D.Lgs.150/2015:

- garantiscono l'erogazione dei servizi previsti dal progetto ed il rispetto di tempi e modalità di fruizione dei servizi;
- hanno l'obbligo di comunicare al centro per l'impiego, ai sensi degli artt. 12 co.1 lett. c), 23 co.5 lett.e) del citato D.Lgs. 150/2015, il rifiuto ingiustificato di svolgere le attività previste dal progetto. La mancata comunicazione costituisce violazione dei compiti propri dell'operatore accreditato ai sensi dell'art.13 della L.r. 22/2006.

I Centri per l'Impiego, assicurano la gestione dei provvedimenti amministrativi connessi agli adempimenti di cui agli art. 21 e 22 del citato D.Lgs.150/2015 secondo le modalità definite da Regione Lombardia.

L'Operatore è tenuto a rispettare quanto stabilito nel Manuale di gestione e a fornire un'esauriva informazione al destinatario dei diritti e degli obblighi che la partecipazione al progetto comporta.

## 5. Risorse finanziarie

Le risorse disponibili per l'erogazione dei contributi ammontano a € 5.000.000,00 a valere sul POR FSE 2014-2020 e trovano copertura nei capitoli 10793, 10794, 10795, 10801, 10802, 10803,10808, 10809, 10810 Missione 15, Programma 3

Le risorse a valere sul POR FSE 2014-2020 sopra indicate fanno riferimento all'Asse I, Risultato atteso 8.6 Azione 8.6.1.– Azioni integrate di politiche attive e politiche passive, tra cui azioni di riqualificazione e di outplacement dei lavoratori coinvolti in situazioni di crisi collegate a piani di riconversione e ristrutturazione aziendale.

Regione Lombardia monitora l'andamento dei progetti presentati e approvati e valuta, con provvedimento del dirigente competente, un'eventuale integrazione della dotazione iniziale in funzione delle esigenze che potranno emergere, anche tenuto conto dell'andamento della misura e dell'utilizzo delle risorse impegate, anche con il meccanismo dell'overbooking controllato.

## B. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE

### 6. Caratteristiche dei progetti

I progetti eleggibili al finanziamento devono essere caratterizzati da un elevato grado di adattabilità rispetto a specifiche situazioni di crisi aziendale e fortemente orientati al raggiungimento dell'obiettivo occupazionale.

Il progetto di Azione di Rete consiste in un intervento coordinato, articolato in un insieme di servizi al lavoro e alla formazione, sia individuali che di gruppo, progettati rispetto alle caratteristiche del target di destinatari presi in carico e alle esigenze della singola persona (Allegato 4 "Proposta progettuale").

## AZIONI DI RETE PER IL LAVORO

La realizzazione del progetto di Azione di rete prevede la predisposizione di percorsi individuali erogati a ciascun destinatario, composti da servizi individuali e di gruppo tra quelli previsti nel Quadro Regionale degli Standard minimi dei Servizi al lavoro, di cui al D.D.U.O. del 9 dicembre 2015 n. 11053 e ss.mm.ii. e D.D.U.O. del 21 novembre 2013, n. 10735 che approva l'offerta dei servizi formativi.

La realizzazione dei servizi in un'ottica di rete richiede la collaborazione tra gli attori del territorio interessati alle politiche del lavoro, rafforzando la relazione fra pubblico e privato, anche attraverso la partecipazione diretta dell'azienda, ove possibile di quella di provenienza della crisi o di quelle di destinazione di nuova occupazione.

L'intervento deve prevedere:

- una progettazione basata sull'attività coordinata dei soggetti della rete nella rilevazione dei fabbisogni e nella individuazione dei lavoratori da coinvolgere;
- la partecipazione a momenti di raccordo tra i principali attori coinvolti nelle situazioni di crisi, finalizzata a facilitare la *governance* territoriale;
- il coinvolgimento attivo dei soggetti della rete, in particolare delle aziende, ove possibile, nell'individuazione di soluzioni positive alla crisi, di percorsi che garantiscano il reinserimento occupazionale e nella facilitazione dell'incrocio tra le esigenze delle aziende che assumono e l'offerta di lavoro presente sul territorio;
- il monitoraggio e la supervisione delle attività progettuali in un'ottica di responsabilizzazione diretta dei partner della rete per garantire un forte orientamento al raggiungimento dell'obiettivo occupazionale;
- lo stimolo allo sviluppo di reti stabili e strutturate.

In aggiunta ai servizi attivabili, i soggetti della rete possono avviare iniziative complementari a supporto dei destinatari del progetto, finanziate da risorse proprie o a valere su altri finanziamenti.

## 7. Servizi attivabili

I percorsi di ricollocazione devono essere costituiti da servizi al lavoro e servizi alla formazione, nel rispetto di quanto previsto dal Quadro Regionale degli Standard minimi dei Servizi di cui ai D.D.U.O. del 9 dicembre 2015 n. 11053 e ss.mm.ii. e D.D.U.O. del 21 novembre 2013, n. 10735 che approva l'offerta dei servizi formativi.

I percorsi di ricollocazione devono essere articolati in:

- **Servizi a processo**, erogabili per un massimo di € 2.000,00 a destinatario indipendentemente dalla Fascia di Aiuto in esito alla profilazione, riportati nella Tabella 1;
- **Servizi a risultato**, quantificati secondo la Fascia di Aiuto del destinatario in esito alla profilazione, come definito nella Tabella 2.

**Tabella 1 – Servizi a processo**

Area servizio	Servizio	Modalità svolgimento attività	Durata min. in ore	Durata max in ore	Costo orario standard	Quota massima a persona
Servizi di base	Accoglienza e accesso ai servizi	Individuale	1	3	€ -	€ 2.000,00
	Colloquio specialistico	Individuale			€ -	
	Definizione del percorso	Individuale			€ -	
	Bilancio di competenze	Individuale	1	6	€ 33,00	

## AZIONI DI RETE PER IL LAVORO

Area servizio	Servizio	Modalità svolgimento attività	Durata min. in ore	Durata max in ore	Costo orario standard	Quota massima a persona
Servizi di accoglienza e orientamento	Analisi delle propensioni e delle attitudini all'imprenditorialità	Individuale	3	6	€ 44,00	
	Creazione rete di sostegno	Individuale	1	10	€ 32,00	
	Orientamento e formazione alla ricerca attiva del lavoro	Individuale Di gruppo	3	6	€ 35,00 € 15,00	
	Accompagnamento continuo	Individuale	1	2h/m*	€ 31,00	
Servizi di consolidamento delle competenze	Coaching - max 3 persone	Individuale Di gruppo	9	13h/m*	€ 35,00 € 15,00	
	Tutoring e accompagnamento al tirocinio / work experience	Individuale	1	15	€ 32,00	
	Certificazione delle competenze acquisite in ambito non formale e informale	Individuale	5	9	€ 69,75	
	Promozione di conoscenze specifiche nell'ambito della gestione di impresa – max 3 persone	Di gruppo	9	12	€ 15,00	
	Formazione permanente	Di gruppo	8		€ 13,34	
	Formazione di specializzazione	Di gruppo	40		€ 13,34	

\* Il servizio può essere erogato per un numero massimo di sei mesi.

**Tabella 2 – Servizi a risultato**

Area di servizi	Servizi	max Fascia 1	max Fascia 2	max Fascia 3
		Intensità di aiuto bassa	Intensità di aiuto media	Intensità di aiuto alta
Inserimento lavorativo	Inserimento e avvio al lavoro	€ 567	€ 1.053	€ 1.835
	Autoimprenditorialità (alternativo all'inserimento lavorativo)	€ 2.510	€ 3.250	€ 3.860

Il progetto deve obbligatoriamente prevedere per tutti i lavoratori i Servizi di base e un Servizio di inserimento lavorativo.

Il servizio di inserimento lavorativo è comunque riconosciuto solo se viene raggiunto il risultato occupazionale, come definito nel par. 13.3 del presente Avviso e nel Manuale di gestione.

Per i servizi erogati nell'ambito del presente Avviso non è esigibile dal destinatario nessun contributo finanziario.

### 7.1 I servizi formativi.

I servizi formativi ammissibili sono percorsi di formazione pre-inserimento lavorativo, finalizzata all'adeguamento delle competenze, che può includere anche il tirocinio curriculare.

La formazione può essere di specializzazione o permanente, finalizzata a rafforzare le competenze e riqualificare in vista di una nuova occupazione. I servizi ammissibili e le modalità di erogazione sono specificate al par.3 del Manuale di gestione.

E' esclusa la formazione continua, i servizi di formazione per i destinatari "sospesi dal lavoro", devono essere erogati fuori dell'orario di lavoro, anche in connessione con i periodi di riduzione di orario di lavoro.

## AZIONI DI RETE PER IL LAVORO

I servizi formativi, riconosciuti al costo standard (€ 13,34/ora allievo) stabilito per la formazione dal D.D.U.O. del 21 novembre 2013, n. 10735 e ss.mm.ii., devono essere coerenti con le competenze previste dal Quadro Regionale degli standard professionali.

Tutti i percorsi formativi devono essere avviati e realizzati da un soggetto accreditato ai servizi formativi, secondo quanto stabilito dalle indicazioni regionali per l'Offerta formativa di cui al D.d.u.o. n. 12453 del 20 dicembre 2012.

Non è ammesso il ricorso alla formazione FAD o e-learning sia per l'intero percorso formativo che per parti dello stesso.

Il presente Avviso non contempla percorsi formativi obbligatori previsti per legge. Relativamente alla formazione regolamentata sono ammessi esclusivamente i percorsi di cui all'Allegato 2.

Con riferimento ai lavoratori in cassa integrazione, questi possono usufruire della formazione sulla sicurezza durante le ore di sospensione dal lavoro o fuori dall'orario di lavoro.

La formazione è destinata a persone maggiorenni o a coloro che abbiano almeno assolto il Diritto Dovere di Istruzione e Formazione con l'acquisizione di una Qualifica professionale.

## **8. Spese ammissibili, intensità del contributo e piano dei conti**

### **8.1 Spese ammissibili**

Le spese ammissibili al contributo del presente Avviso riguardano l'erogazione dei servizi al lavoro e alla formazione sulla base dei massimali di costo e di durata previsti dal Quadro Regionale degli Standard minimi dei Servizi di cui ai D.D.U.O. del 9 dicembre 2015 n. 11053 e ss.mm.ii. e D.D.U.O. del 21 novembre 2013, n. 10735 che approva l'offerta dei servizi formativi.

I costi dei servizi al lavoro e alla formazione (Area Servizi di base, Area Accoglienza e orientamento, Area Consolidamento competenze) sono riconosciuti a processo, su presentazione dei documenti giustificativi e degli output previsti dagli standard minimi dei servizi al lavoro e alla formazione, a prescindere dalla fascia di intensità di aiuto, nel rispetto del massimale complessivo dei servizi a processo e del massimale previsto per destinatario.

Il "Servizio di inserimento e avvio al lavoro" e il "Servizio di autoimprenditorialità" sono riconosciuti a risultato, sulla base della fascia di intensità di aiuto a cui la persona appartiene in esito alla profilazione, nel caso di raggiungimento dei risultati occupazionali, come definiti nel paragrafo 13.3 del presente Avviso.

Si rimanda al Manuale di gestione per la definizione del valore e delle modalità di riconoscimento delle spese ammissibili.

### **8.2 Intensità del contributo e determinazione del piano dei conti**

Il Piano dei conti (Allegato 5) è determinato da:

- Valore dei servizi a processo dato dalla sommatoria del costo standard di ciascun servizio riconosciuto a processo, moltiplicato per il numero di ore complessive che si intende erogare a favore dei destinatari previsti a progetto;

## AZIONI DI RETE PER IL LAVORO

- Valore dei servizi a risultato determinato dalla sommatoria del valore massimo di ciascun servizio di inserimento lavorativo riconosciuto in Fascia 3, moltiplicato per il numero di lavoratori previsti a progetto.

Il valore dei servizi a processo indicati nel piano dei conti non può comunque superare l'importo di € 2.000,00 per singolo destinatario.

Il Piano dei conti deve essere presentato dettagliando i costi per servizio, secondo il modello riportato in Allegato (Allegato 5) e rispettando i massimali dei servizi al lavoro del Quadro Regionale degli Standard minimi dei Servizi di cui ai D.D.U.O. del 9 dicembre 2015 n. 11053 e ss.mm.ii. e D.D.U.O. del 21 novembre 2013, n. 10735 che approva l'offerta dei servizi formativi.

I servizi di base devono essere erogati a tutti i destinatari del progetto a titolo gratuito, non è quindi previsto il riconoscimento di un contributo a fronte della relativa erogazione.

I servizi a risultato devono essere valorizzati nel piano dei conti in fase di presentazione del progetto.

I servizi a risultato sono riconosciuti e liquidati solo sulla base degli effettivi esiti occupazionali e valorizzati sulla base dei massimali per fascia di intensità di aiuto per singolo destinatario, secondo il sistema di profilazione, così come definiti nel Manuale di gestione.

Il valore dei servizi a risultato verrà riconosciuto per un numero massimo di destinatari pari a quello indicato nella proposta progettuale.

Il contributo erogabile è determinato dal piano dei conti presentato ed approvato secondo i criteri delle metodologie di calcolo del costo dei servizi al lavoro e alla formazione e dai servizi a risultato, stimati in fase di elaborazione del piano dei conti e riconosciuti se raggiunti secondo le modalità descritte nel successivo par. 13.3 e nel Manuale di gestione.

Qualora il numero di destinatari aumenti in corso d'opera, il contributo erogabile per i servizi non potrà superare il valore del piano dei conti approvato.

## C. FASI E TEMPI DEL PROCEDIMENTO

### 9. Presentazione delle domande

La domanda di accesso al contributo può essere presentata dal soggetto capofila della rete di partenariato a partire dalle ore 12,00 del 20 giugno 2017, fino alle ore 17.00 del 20 agosto 2018.

#### 9.1 Modalità di presentazione delle domande

La domanda deve essere compilata on line sul sistema informativo regionale, accessibile dall'indirizzo <https://www.siage.regione.lombardia.it/> sottoscritta con CRS/CNS e protocollata elettronicamente.

La domanda è costituita dai seguenti moduli accessibili e generati dal sistema informativo:

- Domanda di finanziamento<sup>2</sup> (Allegato 3);

---

<sup>2</sup> La domanda deve essere perfezionata con il pagamento dell'imposta di bollo attualmente vigente di 16 euro - ai sensi del DPR 642/1972 - o valore stabilito dalle successive normative. A seguito del completo caricamento della documentazione richiesta, il soggetto richiedente dovrà procedere all'assolvimento in modo virtuale della marca da bollo tramite carta di credito sui circuiti autorizzati accedendo all'apposita sezione del Sistema Informativo

## AZIONI DI RETE PER IL LAVORO

- Proposta progettuale (Allegato 4), dalla quale devono emergere tutti gli elementi utili alla valutazione del progetto;
- Piano dei conti (Allegato 5).

La proposta progettuale deve essere compilata in ogni sua parte, come da Allegato 4. In particolare nella sezione “Analisi di contesto” l’operatore capofila deve riportare tutti gli elementi utili a chiarire che, nel caso in cui siano coinvolte più di una azienda, le aziende coinvolte appartengono allo stesso settore, filiera produttiva o collegate ad una stessa crisi aziendale.

Se sono presenti attività per le quali è previsto il ricorso alla delega (par. 3.2.2 “Soggetti che erogano i servizi” del Manuale di gestione) è necessario specificare all’interno del progetto la denominazione e i riferimenti anagrafici del soggetto al quale l’attività verrà delegata, descrivere brevemente le attività da delegare, la motivazione e il valore economico dell’attività.

La definizione delle attività da realizzare a progetto e la relativa valorizzazione economica deve avvenire nel rispetto delle seguenti condizioni:

- il piano dei conti di progetto include i servizi riconosciuti a processo e i servizi riconosciuti a risultato previsti nel Quadro Regionale degli standard minimi (Quadro Regionale degli Standard minimi dei Servizi di cui ai D.D.U.O. del 9 dicembre 2015 n. 11053 e ss.mm.ii. e D.D.U.O. del 21 novembre 2013, n. 10735 che approva l’offerta dei servizi formativi);
- il costo per servizio a processo è dato dal prodotto delle ore che si stima di erogare sui destinatari previsti a progetto per il costo standard del servizio;
- il massimale a persona per i servizi a processo è pari a € 2.000,00;
- il valore dei servizi a risultato è determinato dal prodotto del valore massimo del servizio di inserimento lavorativo riconosciuto in Fascia 3 per il numero di persone che si prevede di prendere in carico;
- i servizi di inserimento lavorativo sono riconosciuti a fronte del raggiungimento del risultato occupazionale;
- in fase di progetto viene indicato solo il numero atteso di partecipanti, che non può essere inferiore a 10;
- le attività previste nella parte descrittiva della proposta progettuale devono essere coerenti con i servizi valorizzati nel piano dei conti.

Le domande trasmesse al di fuori dei termini o con modalità differenti rispetto a quanto stabilito nel presente Avviso pubblico, non sono in ogni caso ammissibili e sono considerate non istruibili.

Ai sensi del Regolamento dell’Unione Europea numero 910/2014, cosiddetto regolamento “eIDAS” (electronic IDentification Authentication and Signature - Identificazione, Autenticazione e Firma elettronica), la sottoscrizione della documentazione utile alla partecipazione e alla gestione della misura potrà essere effettuata con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata. È ammessa quindi anche la firma con Carta Regionale dei Servizi (CRS) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS), purché generata attraverso l’utilizzo di una versione del software di firma elettronica avanzata aggiornato a quanto previsto dal Decreto del Consiglio dei Ministri del 22/2/2013 "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b) , 35, comma 2, 36, comma 2, e 71" (Il software gratuito messo a disposizione da Regione Lombardia è stato adeguato a tale Decreto a partire dalla versione 4.0 in avanti).

Il documento di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità è acquisito d’ufficio da Regione Lombardia, presso gli enti competenti, in base a quanto stabilito dall’art. 6 del Decreto del 30.01.2016

## AZIONI DI RETE PER IL LAVORO

del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali (G.U. Serie Generale n. 125 del 1.6.2016). In caso di accertata irregolarità in fase di erogazione, verrà trattenuto l'importo corrispondente all'inadempienza e versato agli enti previdenziali e assicurativi (D. L. n. 69/2013, art. 31 commi 3 e 8-bis).

**10. Istruttoria e valutazione**

I progetti saranno oggetto d'istruttoria rispetto alla presenza e alla completezza della documentazione richiesta.

Un Nucleo di Valutazione nominato da Regione Lombardia valuterà le domande con cadenza quindicinale in base all'ordine di arrivo.

I progetti presentati nel mese di agosto verranno valutati nella prima sessione utile del mese di settembre.

Il processo di valutazione dei progetti ammissibili a seguito dell'istruttoria terrà conto dei seguenti criteri:

	<b>Criteri</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Soglia di sufficienza</b>
<b>1</b>	<b>Qualità del progetto</b>	<b>60</b>	<b>36</b>
	- Coerenza tra le finalità del progetto e quelle dell'Avviso, in risposta a situazioni di crisi aziendale. Se coinvolte più aziende, uniformità del settore o della filiera di appartenenza o collegamento ad una stessa crisi aziendale e integrazione delle esigenze/fabbisogni rilevati in relazione alle crisi affrontate.	20	11
	- Coerenza, completezza e sostenibilità dei servizi, rispetto al contesto di riferimento, al numero di destinatari coinvolti, alle esigenze e ai fabbisogni a cui si intende rispondere e coerenza del piano dei conti con quanto previsto a progetto.	40	25
<b>2</b>	<b>Efficacia potenziale</b>	<b>15</b>	<b>9</b>
	- Efficacia potenziale del progetto in termini di: <ul style="list-style-type: none"> <li>o strategie individuate per gli inserimenti lavorativi;</li> <li>o ricadute occupazionali previste e individuazione di nuovi potenziali datori di lavoro, già coinvolti in sede di presentazione del progetto..</li> </ul>		
<b>3</b>	<b>Composizione della partnership</b>	<b>25</b>	<b>15</b>
	- Rappresentatività della partnership a livello di competenze, esperienze e coinvolgimento di interessi diversi;		
	- stabilità e sostenibilità del partenariato.		
	<b>TOTALE</b>	<b>100</b>	<b>60</b>

Per ciascun criterio è definita una soglia di sufficienza ai fini dell'ammissibilità della candidatura.

Il punteggio massimo attribuibile a ciascun progetto sarà pari a 100 punti.

Ai fini dell'ammissibilità della candidatura sarà necessario raggiungere la soglia minima di 60 punti.

Completata l'istruttoria e l'attività di valutazione, gli esiti potranno essere:

- domande ammesse a finanziamento nei limiti delle disponibilità finanziarie dell'Avviso;
- domande ammissibili e non finanziabili;
- domande non ammesse.

## AZIONI DI RETE PER IL LAVORO

Il Dirigente responsabile del procedimento approva gli esiti del Nucleo di Valutazione con proprio atto. Tale atto, contenente l'elenco dei progetti pervenuti oggetto di valutazione in ordine di arrivo e gli esiti della valutazione del Nucleo, sarà pubblicato sul sito [www.fse.regione.lombardia.it](http://www.fse.regione.lombardia.it).

L'esito della valutazione verrà comunicato a ciascun soggetto capofila attraverso il sistema informativo.

**11. Modalità di attuazione e tempistica**

I progetti devono essere avviati entro 60 giorni di calendario dalla comunicazione di ammissione al finanziamento e hanno una durata massima di 12 mesi dalla data di avvio.

La conclusione dei servizi erogati nell'ambito dei progetti presentati e ammessi a finanziamento dovrà comunque avvenire entro e non oltre il 31 dicembre 2018. Le domande di liquidazione dei progetti dovranno essere presentate entro e non oltre il 30 gennaio 2019.

**12. Fase di avvio del progetto**

Entro 60 giorni di calendario dall'ammissione al finanziamento, comunicata tramite il sistema informativo, il capofila dovrà provvedere, pena la decadenza del contributo, all'avvio delle attività progettuali.

Ai fini dell'avvio l'operatore capofila procede alla profilazione di almeno 10 destinatari nel sistema informativo.

La profilazione, effettuata sulla base delle caratteristiche del destinatario (stato occupazionale/distanza dal mercato del lavoro, titolo di studio, genere, età), definisce in automatico l'appartenenza ad una delle seguenti fasce di intensità d'aiuto:

- Fascia 1. Intensità di aiuto bassa: persone che possono trovare lavoro in autonomia o richiedono un supporto minimo per la collocazione o ricollocazione nel mercato del lavoro;
- Fascia 2. Intensità di aiuto media: persone che necessitano di servizi intensivi per la collocazione o ricollocazione nel mercato del lavoro;
- Fascia 3. Intensità di aiuto alta: persone che necessitano di servizi per un periodo medio/lungo e di forte sostegno individuale per la collocazione o ricollocazione nel mercato del lavoro.

L'appartenenza ad una fascia di aiuto è rilevante ai fini della effettiva valorizzazione del servizio di inserimento lavorativo per ciascun destinatario in base alla fascia di appartenenza.

Per effettuare l'avvio formale delle attività l'operatore dovrà procedere alla trasmissione, esclusivamente per mezzo del sistema informativo regionale, della seguente documentazione sottoscritta con firma digitale e protocollata elettronicamente:

- Atto di adesione;
- Comunicazione di Avvio contenente l'elenco dei destinatari profilati;
- Modello di Accordo di Rete di partenariato, sottoscritto da tutti i soggetti della rete.

Tutta la modulistica è disponibile all'interno del Manuale di gestione.

Al momento dell'avvio il numero di destinatari deve essere almeno pari a 10.

Gli ulteriori destinatari rispetto a quelli inseriti in fase di avvio possono essere profilati successivamente, ma entro e non oltre la prima metà di attuazione del progetto, definita rispetto alla durata, calcolata dalla data di avvio effettiva del progetto alla data di conclusione prevista in fase di presentazione della domanda di finanziamento.

## AZIONI DI RETE PER IL LAVORO

Il contributo massimo erogabile non può in ogni caso essere superiore a quanto approvato da Regione Lombardia in sede di ammissione del progetto al finanziamento, anche nel caso in cui il numero di destinatari presi in carico sia superiore a quanto previsto in fase progettuale.

La rete di partenariato accoglie i destinatari e li informa sulle opportunità offerte dall'intervento, presentando la rete di progetto e le finalità.

La rete è tenuta ad acquisire da ciascun lavoratore destinatario del progetto la dichiarazione di adesione al progetto precedentemente all'inserimento nel progetto stesso. Tali dichiarazioni devono essere tenute agli atti dall'operatore capofila.

### 13. Realizzazione dei servizi

#### 13.1 Presentazione del PIP

Successivamente all'avvio del progetto, l'operatore capofila e il singolo destinatario predispongono il Piano di Intervento Personalizzato (secondo le modalità indicate nel Manuale di gestione), in cui dovranno essere individuati gli specifici servizi da erogare e i soggetti erogatori dei singoli servizi, coerentemente e nell'ambito di quanto previsto nel progetto avviato.

Tutti i PIP devono essere predisposti entro la prima metà di attuazione del progetto come definita nel paragrafo 12, comunque prima che il singolo destinatario avvii le attività previste dai servizi.

È responsabilità del capofila inviare la Dichiarazione Riassuntiva Unica e il PIP sottoscritto dal destinatario attraverso il sistema informativo e secondo le modalità indicate nel Manuale di gestione. Il soggetto capofila consegna copia del PIP al destinatario.

#### 13.2 Realizzazione del PIP

Il destinatario e i soggetti della rete sono tenuti al rispetto delle procedure descritte nel Manuale di gestione per quanto concerne la realizzazione del PIP, la conservazione della documentazione, la registrazione delle attività sul sistema informativo e le verifiche.

Gli output dei servizi resi devono essere forniti in copia al destinatario.

La persona e l'operatore capofila durante il percorso, possono modificare o integrare il PIP, nel rispetto del valore massimo di € 2.000,00 per i servizi a processo, secondo le modalità stabilite nel Manuale di gestione.

#### 13.3 Conclusione dei PIP e dei progetti

La data prevista di conclusione dei PIP corrisponde a quella del progetto ed è indicata automaticamente per mezzo del sistema informativo. Se conclusi tutti i servizi, il PIP può essere concluso prima della data prevista.

Il percorso individuale si conclude positivamente quando la persona raggiunge l'obiettivo occupazionale entro la data di conclusione del progetto, nei termini ed alle condizioni seguenti:

- **Servizio di inserimento e avvio al lavoro:** Il servizio è riconosciuto a risultato, ossia solo dopo l'avvio di rapporti di lavoro subordinato o missioni di somministrazione della durata complessiva non inferiore a 180 giorni anche non continuativi e con aziende diverse, con un

## AZIONI DI RETE PER IL LAVORO

monte ore settimanale non inferiore alle 20 ore settimanali salvo il caso in cui l'assunzione riguardi un lavoratore sospeso nel cui contratto originario fosse previsto un orario di lavoro settimanale inferiore alle 20 ore;

- **Servizio di autoimprenditorialità:** è rappresentato dall'iscrizione dell'impresa alla CCIAA e/o apertura di una partita IVA coerente con il business plan.

Con riferimento al Servizio di inserimento e avvio al lavoro, si specifica quanto segue:

I servizi a risultato ("Inserimento e avvio al lavoro" e "Autoimprenditorialità") costituiscono il rimborso all'operatore per l'erogazione di una serie di attività, previste dal d.d.u.o. n. 8617 del 26.09.2013 e ss.mm.ii e d.d.g. n. 3249 del 13.04.2016, riconosciute secondo il quadro degli standard minimi dei servizi al lavoro, propedeutiche ad una nuova occupazione. Una sintesi di quanto messo in atto dall'operatore deve essere riportato nella relazione delle attività svolte - da allegare alla richiesta di liquidazione dei servizi - allo scopo di documentare il rapporto tra tali attività, erogate nell'ambito del progetto ed il risultato occupazionale.

Inoltre è richiesto che il destinatario dichiari che il risultato occupazionale è stato conseguito grazie alla fruizione dei servizi erogati dall'operatore."

Il risultato di inserimento lavorativo non è riconosciuto nel caso di assunzione o attivazione di missioni di somministrazione presso la stessa azienda in cui il destinatario della dote, nei 180 giorni precedenti la data di sottoscrizione del contratto, è stato occupato, anche in una missione di somministrazione, o ha effettuato un tirocinio/work experience attivato prima della presa in carico.

Se l'inserimento lavorativo è effettuato presso l'operatore accreditato che ha preso in carico la persona o ha rendicontato il servizio e/o presso un'azienda del gruppo cui lo stesso appartiene, la condizionalità di cui sopra si applica a tutte le aziende del gruppo cui appartiene l'operatore.

In presenza di contratti di somministrazione, la disciplina si applica alle aziende presso cui le missioni sono attivate (aziende utilizzatrici) e non sul somministratore.

La mancata o incompleta comunicazione, da parte dell'operatore, delle informazioni in merito all'appartenenza ai gruppi di impresa nelle modalità, comunicate dall'Unità Organizzativa competente per l'accreditamento di Regione Lombardia, comporta la sospensione della liquidazione dei servizi sul presente avviso.

Nel caso di "annullamento" di una o più COB da parte dell'azienda utili al raggiungimento del risultato occupazionale ("inserimento lavorativo") non dovrà essere richiesta la liquidazione del servizio o, qualora sia già stata richiesta, l'operatore dovrà darne tempestiva comunicazione a Regione Lombardia.

Il risultato occupazionale deve essere raggiunto nell'arco temporale di durata del progetto.

I progetti devono essere conclusi a sistema, nel rispetto della durata complessiva prevista in sede di presentazione del progetto e comunque non oltre il **31.12.2018**.

#### **14. Erogazione del contributo**

Il capofila può presentare domanda di liquidazione intermedia al raggiungimento del 30% della spesa sostenuta per l'erogazione dei servizi prevista nel Piano dei conti, purché i servizi per ciascun destinatario siano conclusi e rendicontati.

La rendicontazione finale deve essere presentata entro 60 giorni di calendario dalla conclusione del progetto.

## AZIONI DI RETE PER IL LAVORO

Il capofila è tenuto a presentare la rendicontazione e la richiesta di liquidazione secondo le modalità indicate dal Manuale di gestione.

L'erogazione del contributo da parte dei competenti uffici di Regione Lombardia avviene, previa verifica della completezza e correttezza della documentazione presentata dal capofila, a favore dell'operatore capofila della rete, come meglio specificato nel Manuale di gestione.

Con l'entrata in vigore delle disposizioni del libro II del D. Lgs. 159/2011 inerenti alla documentazione antimafia, Regione Lombardia acquisisce d'ufficio, tramite le prefetture, la documentazione antimafia.

L'operatore accreditato che eroga servizi di formazione e/o al lavoro finanziati con l'Avviso Azioni di rete per il lavoro, qualora l'importo dei servizi da esso forniti, nell'ambito dello stesso provvedimento attuativo, superi la somma di € 150.000,00, è tenuto a presentare il modulo antimafia – da scaricare dal sito internet della Prefettura di competenza ai sensi di quanto disposto dal D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 in materia di antimafia - debitamente compilato e sottoscritto mediante apposizione di firma digitale o elettronica del legale rappresentante del soggetto beneficiario.

**15. Variazioni al progetto**

Nel corso della realizzazione del progetto non sono ammesse variazioni salvo i casi sotto descritti.

Sono ammissibili solo se autorizzate da Regione Lombardia, a seguito di presentazione di una specifica richiesta adeguatamente motivata da parte del capofila:

- le variazioni nella composizione della rete di partenariato;
- variazioni inerenti i contenuti dei servizi formativi.

Tali variazioni non devono comportare una diminuzione della qualità progettuale rilevata in fase di valutazione dal Nucleo nonché inficiare il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

E' inoltre ammissibile la proroga di progetto, senza variazioni del costo totale del progetto approvato, che deve essere comunicata tramite sistema informativo e può riguardare anche la durata dei PIP. La durata del progetto non può in nessun caso essere superiore a 12 mesi e i progetti devono concludersi inderogabilmente entro il 31.12.2018.

Eventuali sostituzioni o integrazioni del gruppo dei destinatari possono essere effettuate fino alla prima metà di attuazione del progetto e devono essere tracciate attraverso il sistema informativo.

I

In ogni caso non è mai ammissibile inserire destinatari provenienti da aziende diverse da quelle indicate in fase progettuale e non è possibile modificare le aziende di provenienza individuate nel progetto.

Con riferimento al piano dei conti, nel rispetto del totale approvato, sono sempre ammissibili le seguenti variazioni:

- tra servizi all'interno della stessa Categoria di servizio, sia a processo che a risultato;
- esclusivamente per i servizi a processo, tra Categorie di servizio se uguali o inferiori al 20% della spesa originariamente preventivata in ogni Categoria di servizio.

Non sono ammesse altre variazioni nel Piano dei conti.

In ogni caso non è possibile effettuare variazioni tra le Categorie di servizio relative ai servizi a processo e quella relativa ai servizi a risultato.

## AZIONI DI RETE PER IL LAVORO

**D. DISPOSIZIONI FINALI****16. Compiti e responsabilità del soggetto capofila e dei partner di progetto**

Il soggetto **capofila** della Rete è unico responsabile dell'attività di coordinamento amministrativo del progetto, unico interlocutore nei confronti di Regione Lombardia e unico beneficiario, con i seguenti compiti:

- in fase di presentazione della domanda:
  - coordinare la predisposizione della documentazione e della modulistica richiesta dall'Avviso e dagli atti ad esso conseguenti e curare la trasmissione della stessa sul sistema informativo;
- in caso di ammissione al contributo, durante tutto lo svolgimento del progetto:
  - individuare e indicare a Regione Lombardia un responsabile operativo/tecnico di riferimento per il progetto;
  - curare la trasmissione della documentazione per l'avvio e la gestione del progetto in ogni sua fase, inclusa la rendicontazione e la richiesta di liquidazione;
  - predisporre ed inviare via telematica i PIP e le DRU sottoscritte con i destinatari dei servizi;
  - assolvere il debito informativo nei confronti di Regione Lombardia;
  - monitorare in itinere il rispetto degli impegni assunti da ciascun partner e segnalare tempestivamente a Regione Lombardia eventuali ritardi e/o inadempimenti e/o eventi che possano incidere sulla composizione dell'aggregazione e/o sulla realizzazione dell'intervento;
  - curare la predisposizione e la trasmissione dei documenti di monitoraggio;
  - conservare presso la propria sede la documentazione in originale relativa ai servizi direttamente erogati e copia conforme all'originale della documentazione riconducibile alla rendicontazione dei partner.

Gli operatori accreditati al lavoro e alla formazione partner di progetto partecipano alla realizzazione del progetto, con i seguenti compiti:

- erogare i servizi in raccordo con il capofila sulla base di quanto definito a progetto e in conformità con quanto previsto dall'Avviso e dal Manuale di gestione;
- fornire al capofila le informazioni e la documentazione necessaria per la trasmissione a Regione Lombardia di quanto previsto dall'Avviso, in particolar modo per quanto riguarda le operazioni di rendicontazione e monitoraggio;
- monitorare in itinere il rispetto degli impegni assunti e segnalare tempestivamente a al capofila eventuali ritardi e/o inadempimenti e/o eventi che possano incidere sulla composizione dell'aggregazione e/o sulla realizzazione dell'intervento;
- conservare presso la propria sede la documentazione in originale relativa ai servizi direttamente erogati e trasmetterne al capofila copia conforme.

Regione Lombardia non risponde delle obbligazioni che derivano dagli accordi fra i partner sottoscritti ai fini della gestione del presente avviso, in quanto l'unico interlocutore e beneficiario della presente misura è individuato nell'operatore capofila.

**17. Pubblicizzazione del sostegno del FSE**

I beneficiari devono attenersi alle vigenti disposizioni europee in tema di informazione e pubblicità contenute nel Reg. (UE) n.1303/2013 – ALLEGATO XII – punto 2.2. “Responsabilità dei beneficiari” e nel Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 della Commissione .

Per il corretto adempimento di tutti gli obblighi in materia di informazione e comunicazione, i beneficiari sono tenuti ad attenersi alle indicazioni per la pubblicità e la comunicazione degli interventi finanziati dal POR FSE 2014-2020 che sono contenute nelle “**Brand Guidelines Beneficiari**” e negli ulteriori strumenti messi a disposizione da Regione Lombardia nella sezione

## AZIONI DI RETE PER IL LAVORO

“comunicare il programma” del sito della programmazione europea di Regione Lombardia <http://www.fse.regione.lombardia.it>

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

- venga esposto, in un luogo facilmente visibile al pubblico (ad esempio l’ingresso dei locali del beneficiario) almeno un **poster** (formato minimo A3) contenente le informazioni sul progetto e l’indicazione che l’intervento è stato sostenuto dall’Unione europea nell’ambito del POR FSE di Regione Lombardia;
- **i partecipanti siano stati informati in merito al sostegno del FSE** per la realizzazione dell’intervento (ad esempio apponendo nei documenti diretti ai destinatari un’informativa relativa al fatto che “l’intervento è realizzato nell’ambito delle iniziative promosse dal Programma Operativo Regionale cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo”);
- **qualsiasi documento diretto al pubblico** (ad esempio pubblicazioni, materiali comunicativi di disseminazione dei risultati di progetto o di pubblicizzazione di eventi) **oppure ai partecipanti** (ad esempio i certificati di frequenza, gli attestati, materiale didattico, registri ed elenchi presenze) contenga, oltre ai loghi previsti dal brandbook, anche una **dichiarazione da cui risulti che il programma operativo è stato finanziato dal FSE** (ad esempio “L’intervento Azioni di rete per il lavoro è realizzato nell’ambito delle iniziative promosse dal Programma Operativo Regionale cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo). Per maggiori informazioni [www.fse.regione.lombardia.it](http://www.fse.regione.lombardia.it).”

Con l'accettazione del contributo il beneficiario acconsente alla pubblicazione sul sito di Regione Lombardia <http://www.fse.regione.lombardia.it> e sul sito <http://www.opencoesione.gov.it> dei dati da includere nell’elenco delle operazioni finanziate pubblicato ai sensi dell’art. 115, paragrafo 2 del Reg. (UE) n.1303/2013.

### 18. Obblighi del beneficiario e sanzioni

In caso di inosservanza ed inadempienza delle disposizioni, delle prescrizioni e di tutti gli obblighi, inclusi quelli di informazione e comunicazione, e dei divieti previsti dal presente avviso pubblico, Regione Lombardia si riserva di non liquidare il contributo pubblico oppure, se le somme sono già state erogate, di adottare azioni di recupero/compensazione delle somme indebitamente percepite dal beneficiario.

### 19. Decadenza, revoche, rinuncia dei soggetti beneficiari

Qualora intendano rinunciare al contributo ovvero alla realizzazione del progetto, i beneficiari devono darne immediata comunicazione alla Regione tramite il sistema informativo, secondo le modalità indicate nel Manuale di gestione.

Il contributo assegnato sarà oggetto di decadenza o di revoca totale o parziale qualora non vengano rispettate tutte le indicazioni e i vincoli contenuti nel presente Avviso, ovvero nel caso in cui la realizzazione del progetto non sia conforme, nel contenuto e nei risultati conseguiti, all’intervento ammesso a contributo, compatibilmente con le regole dell’Avviso.

In caso di revoca del contributo già liquidato, il soggetto richiedente dovrà restituire le somme percepite.

### 20. Ispezione e Controlli

Per la corretta gestione e liquidazione dei progetti finanziati nell’ambito del presente Avviso si fa riferimento al Manuale di gestione.

È facoltà di Regione Lombardia effettuare visite e controlli, anche senza preavviso, in loco nonché effettuare controlli desk, anche attraverso i referenti preposti presso le UTR di Regione Lombardia,

## AZIONI DI RETE PER IL LAVORO

in ogni fase delle attività previste nel presente Avviso al fine di verificare la regolarità della documentazione e dei procedimenti amministrativi.

**21. Monitoraggio dei risultati**

I soggetti beneficiari sono tenuti a corrispondere a tutte le richieste di informazioni, dati e rapporti tecnici periodici disposti dalla Regione Lombardia – DG Istruzione Formazione e Lavoro e/o dall’Agenzia Regionale per l’Istruzione, la Formazione e il Lavoro (ARIFL) per effettuare il monitoraggio dei progetti.

Sono previsti monitoraggi periodici di natura quantitativa e qualitativa sull’avanzamento delle attività progettuali.

Il capofila inoltre è tenuto a conservare agli atti tutta la documentazione inerente il progetto.

I soggetti beneficiari sono tenuti ad acconsentire e a favorire lo svolgimento di tutti i controlli disposti dalla Regione Lombardia, da competenti organismi statali, dalla Commissione Europea e da altri organi dell’Unione Europea competenti in materia, anche mediante ispezioni.

Al fine di misurare l’effettivo livello di raggiungimento degli obiettivi di risultato collegati a questa misura, gli indicatori individuati sono i seguenti:

- Numero di lavoratori (coinvolti nell’iniziativa);
- Partecipanti che hanno un lavoro, anche autonomo, entro i 6 mesi successivi alla fine della loro partecipazione all’intervento.

In attuazione del disposto normativo nazionale e regionale (art. 7 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e art. 32, co. 2 bis, lettera c della l.r. 1/02/2012, n. 1), è possibile compilare un questionario di customer satisfaction, sia nella fase di ‘adesione’ che di ‘rendicontazione’.

Tutte le informazioni saranno raccolte ed elaborate in forma anonima dal soggetto responsabile dell’Avviso, che le utilizzerà in un’ottica di miglioramento costante delle performance al fine di garantire un servizio sempre più efficace, chiaro ed apprezzato da parte dei potenziali beneficiari.

**22. Valutazione della performance**

Regione Lombardia, con il supporto dell’Agenzia Regionale per l’Istruzione, la Formazione e il Lavoro (ARIFL), monitora l’avanzamento delle attività, con particolare riferimento ai risultati raggiunti dai progetti. Gli esiti delle analisi saranno tenuti in considerazione ai fini della valutazione della performance. L’analisi del monitoraggio costituirà oggetto per la valutazione delle performance degli enti in termini di rating e di rapporto del Valutatore Indipendente ai sensi dell’art.17 della l.r. 22/2006.

In particolare, la valutazione di Regione Lombardia sarà tesa a valorizzare le reti di partenariato più performanti sotto l’aspetto dell’efficacia, intesa come la capacità degli stessi di portare il maggior numero di destinatari presi in carico al raggiungimento del risultato di inserimento lavorativo.

La valutazione delle performance potrà tenere conto delle tipologie di destinatari presi in carico, con particolare riferimento ai target più svantaggiati.

**23. Responsabile del procedimento**

Responsabile del procedimento per le attività inerenti questo Avviso è il dirigente della struttura Reimpiego e Inclusione lavorativa della Direzione Generale Istruzione Formazione e Lavoro.

## AZIONI DI RETE PER IL LAVORO

**24. Trattamento dei dati personali e norme generali**

Titolare del trattamento è la Giunta Regionale, nella persona del suo legale rappresentante. Ai sensi dell'art. 29 del D.lgs. 196/2003 responsabile interno del trattamento per i dati personali è il Direttore della DG Istruzione Formazione Lavoro. I dati forniti sono trattati esclusivamente per le finalità di cui al presente Avviso. Il titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2 della L.241/90 è il Direttore della DG Istruzione Formazione Lavoro.

**25. Pubblicazione dell'Avviso e informazioni**

Copia integrale del presente Avviso pubblico e dei relativi allegati è pubblicata nel BURL nel sito della Regione Lombardia [www.fse.regione.lombardia.it](http://www.fse.regione.lombardia.it).

Per qualsiasi chiarimento o informazione è possibile scrivere a: [partenariatolavoro@regione.lombardia.it](mailto:partenariatolavoro@regione.lombardia.it)

Per rendere più agevole la partecipazione al bando da parte di cittadini, imprese ed Enti Locali, in attuazione della L.R. 1 febbraio 2012 n.1, si rimanda alla Scheda informativa di cui all'Allegato 8, di seguito riportata.

**26. Informativa sul trattamento dei dati personali**

In attuazione del Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003), si rimanda all'Informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'allegato 7.

**27. Diritto di accesso agli atti**

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

Tale diritto consiste nella possibilità di prendere visione, con eventuale rilascio di copia anche su supporti magnetici e digitali, del bando e degli atti ad esso connessi, nonché delle informazioni elaborate da Regione Lombardia.

L'interessato può accedere ai dati in possesso dell'Amministrazione nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

Per la consultazione o la richiesta di copie - conformi o in carta libera - è possibile presentare domanda verbale o scritta, secondo il modello allegato al presente Avviso (Allegato 6):

D.G. Istruzione Formazione e Lavoro U.O. Mercato del Lavoro.

Indirizzo Piazza Città di Lombardia, 1 – 20124 Milano

PEC [lavoro@pec.regione.lombardia.it](mailto:lavoro@pec.regione.lombardia.it)

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

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

AZIONI DI RETE PER IL LAVORO

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

## AZIONI DI RETE PER IL LAVORO

**Allegato 1 - Riferimenti normativi****Normativa dell'Unione europea**

- Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, relativo al Fondo Sociale europeo e che abroga il Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio.
- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione, sul Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale e sul Fondo Europeo per gli Affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione e sul Fondo Europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio.
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione, del 22 settembre 2014, recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi.
- Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione, del 3 marzo 2014, che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca.
- Regolamento (EURATOM, CE) n. 2185/96 del Consiglio dell'11 novembre 1996 relativo ai controlli e verifiche sul posto effettuate dalla Commissione ai fini della tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee contro le frodi e le irregolarità.
- Regolamento (UE, Euratom) n. 883/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'11 settembre 2013 relativo alle indagini svolte dall'Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF) e che abroga il regolamento (CE) n. 1073/1999 del Parlamento europeo e del Consiglio e il regolamento (Euratom) n. 1074/1999 del Consiglio.
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 1974/2015 della Commissione dell'8 luglio 2015 che stabilisce la frequenza e il formato della segnalazione di irregolarità riguardanti il Fondo europeo di sviluppo regionale, il Fondo sociale europeo, il Fondo di coesione e il Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, a norma del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio.
- Regolamento delegato (UE) n. 1970/2015 della Commissione dell'8 luglio 2015 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio con disposizioni specifiche sulla segnalazione di irregolarità relative al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo, al Fondo di coesione e al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca.
- Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione, del 17 giugno 2014, che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato con particolare riferimento ai principi generali ed alla sezione dedicata alla categoria in esenzione degli aiuti alla formazione (artt.1,2,3,4,5,6,7, 8,9,10,12,32 e 33).
- Comunicazione della Commissione COM(2010)491 "Strategia per la parità tra donne e uomini 2010-2015.
- Regolamento (UE) n.910/2014 Regolamento EIDAS che ha sancito il mutuo riconoscimento delle firme digitali europee e la decisione di esecuzione (UE) 2015/1506 della Commissione dell'8 settembre 2015 che specifica i formati che le pubbliche amministrazioni sono obbligate a da accettare.

## AZIONI DI RETE PER IL LAVORO

**Normativa nazionale**

- Legge 16 aprile 1987, n. 183 “Coordinamento delle politiche riguardanti l'appartenenza dell'Italia alle comunità europee ed adeguamento dell'ordinamento interno agli atti normativi comunitari”.
- Decreto del Presidente della Repubblica 29 dicembre 1988 n. 568 “Approvazione del regolamento per l'organizzazione e le procedure amministrative del fondo di rotazione per l'attuazione delle politiche comunitarie, in esecuzione dell'art. 8 della legge 16 aprile 1987, n. 183”.
- Legge 6 febbraio 1996, n. 52 “Disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee” (Legge comunitaria 1994).
- Legge 4 febbraio 2005, n. 11 "Norme generali sulla partecipazione dell'Italia al processo normativo dell'Unione europea e sulle procedure di esecuzione degli obblighi comunitari".
- Legge 28 giugno 2012, n. 92 “Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita”.
- Legge 10 dicembre 2014, n. 183 “Deleghe al Governo in materia di riforma degli ammortizzatori sociali, dei servizi per il lavoro e delle politiche attive, nonché in materia di riordino della disciplina dei rapporti di lavoro e dell'attività ispettiva e di tutela e conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro”.
- Decreto Legislativo 4 marzo 2015 n.22 “Disposizioni per il riordino della normativa in materia di ammortizzatori sociali in caso di disoccupazione involontaria e di ricollocazione dei lavoratori disoccupati, in attuazione della legge 10 dicembre 2014, n. 183”.
- Decreto Legislativo 14 settembre 2015 n. 148 “Disposizioni per il riordino della normativa in materia di ammortizzatori sociali in costanza di rapporto di lavoro, in attuazione della legge 10 dicembre 2014, n. 183”.
- Decreto Legislativo 14 settembre 2015 n. 150 “Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 10 dicembre 2014, n. 183”.
- Decreto Legislativo 24 settembre 2016, n. 185 “Disposizioni integrative e correttive dei decreti legislativi 15 giugno 2015, n. 81 e 14 settembre 2015, nn. 148, 149, 150 e 151, a norma dell'articolo 1, comma 13, della legge 10 dicembre 2014, n. 183”.
- Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”.

**Normativa regionale**

- Legge regionale del 28 settembre 2006, n. 22 “Il mercato del lavoro in Lombardia”.
- Legge regionale del 6 agosto 2007 n. 19 “Norme sul sistema educativo di istruzione e formazione della Regione Lombardia”.
- Legge regionale del 5 ottobre 2015, n. 30 “Qualità, innovazione ed internazionalizzazione nei sistemi di istruzione, formazione e lavoro in Lombardia. Modifiche alle ll.rr. 19/2007 sul sistema di istruzione e formazione e 22/2006 sul mercato del lavoro”.
- Programma Operativo Regionale Ob. “Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione” - FSE 2014- 2020, Regione Lombardia, approvato con Decisione della Commissione C(2014) 10098 del 17 dicembre 2014.
- Legge regionale 31 marzo 1978, n. 34 “Norme sulle procedure della programmazione, sul bilancio e sulla contabilità della Regione” e successive modificazioni e integrazioni.
- Regolamento regionale 2 aprile 2001, n. 1 “Regolamento di contabilità della Giunta regionale”.
- Testo di deliberazione approvato con seconda deliberazione ai sensi dell'art. 123 della Costituzione “Statuto d'autonomia della Lombardia” del 14 maggio 2008;
- D.g.r n X/6686 del 9 giugno 2017 Linee Guida per l'attuazione di Azioni di Rete per il Lavoro – programma operativo regionale – Fondo Sociale Europeo 2014-2020;
- D.g.r. n. X/4390 del 30/11/2015 - piano di rafforzamento amministrativo (PRA) relativo ai programmi operativi regionali FESR e FSE 2014 - 2020 - 1^ aggiornamento);

## AZIONI DI RETE PER IL LAVORO

- D.g.r. n. X/3069 del 23.01.2015 relativa alla presa d'atto dell'approvazione del Programma Operativo Regionale – FSE 2014/2020 da parte della Commissione Europea con Decisione di Esecuzione CE del 17 dicembre 2014 C(2014) 10098 finale.
- D.d.u.o. del 22 gennaio 2009, n. 420 “Disposizioni regionali per l’offerta dei servizi formativi e del lavoro relativi alla Dote formazione e alla Dote lavoro in attuazione della d.g.r. n. VIII/8864/2009” e ss.mm.ii. che stabilisce i requisiti minimi per l’identificazione dei servizi formativi e dei servizi al lavoro, quali standard di riferimento per la progettazione e l’erogazione dei servizi stessi.
- D.d.u.o. del 18 febbraio 2010, n. 1410 “Aggiornamento del quadro regionale degli standard minimi dei servizi formativi e del lavoro previsti dal d.d.u.o. 420 e successive modifiche e integrazioni”.
- D.d.u.o. del 18 aprile 2011, n. 3513 “Aggiornamento della metodologia di calcolo del costo standard e degli standard minimi dei servizi al lavoro”.
- D.d.u.o. del 14 maggio 2012, n. 4103 “Aggiornamento della metodologia di calcolo del costo standard e degli standard minimi dei servizi al lavoro”.
- D.d.u.o. del 26/09/2013 n. 3249 “Aggiornamento della metodologia di calcolo del costo standard e degli standard minimi dei servizi al lavoro”.
- D.d.u.o. del 09/12/2015 n. 11053 “Aggiornamento della metodologia di calcolo del costo standard e degli standard minimi dei servizi al lavoro”.
- D.d.g. del 13/04/2016 n. 3249 “Aggiornamento della metodologia di calcolo del costo standard e degli standard minimi dei servizi al lavoro. Approvazione della metodologia di calcolo del costo forfettario relativo al rimborso delle spese di vitto e trasporto ai partecipanti all’iniziativa di work experience presso gli uffici giudiziari”.
- D.d.u.o. del 21 novembre 2013 n. 10735 “Aggiornamento del documento Offerta dei servizi formativi”.

## AZIONI DI RETE PER IL LAVORO

**Allegato 2. Precisazione percorsi formativi****a) Percorsi per profili professionali regolamentati**

Assistente Familiare DDUO 17/12/2008 n. 15243

Operatore forestale DDUO 27/04/2009 n. 4096

Operatore Forestale Responsabile DDUO 27/04/2009 n. 4096

Istruttore Forestale DDUO 27/04/2009 n. 4096

Direttore tecnico addetto alla trattazione affari DDUO 22/02/2012 n. 1331

Operatore funebre (necroforo) DDUO 22/02/2012 n. 1331

Addetto al trasporto di cadavere DDUO 22/02/2012 n. 1331

**Percorsi per figure professionali abilitanti**

Personale addetto ai servizi di controllo delle attività di intrattenimento e di spettacolo in luoghi aperti al pubblico o in pubblici esercizi DDUO 1/04/2010 n. 3310

Responsabile tecnico dei veicoli a motore DDUO 28/05/2009 n. 5350





**b) Percorsi inerenti la sicurezza sui luoghi di lavoro**

Sono erogabili ai destinatari delle Azioni di rete per il lavoro i percorsi obbligatori abilitanti inerenti la sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del DLGS 81/08 e ss.mm.ii..

Restano esclusi i percorsi formativi "Lavoratore", "Preposto" e "Dirigente".

AZIONI DI RETE PER IL LAVORO

**Allegato 3: Modulo domanda di finanziamento**

	<b>UNIONE EUROPEA</b> Fondo sociale europeo		 Regione Lombardia	
<p><b>POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE</b>  <b>AVVISO AZIONI DI RETE PER IL LAVORO -</b>  <b>(P.O.R. F.S.E 2014-2020 – ASSE I OCCUPAZIONE)</b>  <b>DI CUI AL DECRETO DELLA STRUTTURA.... DEL gg/mese/anno N. XX</b>  <b>DOMANDA DI FINANZIAMENTO</b>  <i>(in forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, art. 47 D.P.R. 445/2000)</i></p>				
<p>Domanda ai fini della concessione del contributo per la realizzazione di progetti a valere sull' Avviso pubblico <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">PRECOMPILATO</span></p>				
<p>Il Sottoscritto <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">PRECOMPILATO</span> nato a <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">PRECOMPILATO</span> il <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">PRECOMPILATO</span> residente a <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">PRECOMPILATO</span></p>				
<p>CAP <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">PRECOMPILATO</span> via <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">PRECOMPILATO</span> n. <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">PRECOMPILATO</span> prov. <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">PRECOMPILATO</span> in qualità di</p>				
<p><input type="checkbox"/> legale rappresentante</p>				
<p><input type="checkbox"/> altro soggetto con potere di firma</p>				
<p>di (denominazione e ragione sociale) <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">PRECOMPILATO</span></p>				
<p>con sede legale in comune di <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">PRECOMPILATO</span></p>				
<p>CAP <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">PRECOMPILATO</span> via <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">PRECOMPILATO</span> n. <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">PRECOMPILATO</span> prov. <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">PRECOMPILATO</span></p>				
<p>CODICE FISCALE <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">PRECOMPILATO</span></p>				
<p>PARTITA IVA <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">PRECOMPILATO</span></p>				
<p>INDIRIZZO MAIL che la Regione utilizzerà per le comunicazioni ufficiali relative al progetto: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">PRECOMPILATO</span></p>				
<p>Capofila della costituita/constituenda "Rete di partenariato" composta dai soggetti individuati all'interno della proposta progettuale</p>				
<b>DICHIARA</b>				
<p><input type="checkbox"/> che i soggetti componenti la costituita/constituenda "Rete di partenariato" sono in possesso dei requisiti di partecipazione illustrati al punto 3 dell' Avviso;</p>				
<b>DICHIARA INOLTRE</b>				

## AZIONI DI RETE PER IL LAVORO

- di conoscere le modalità di partecipazione all'iniziativa e di impegnarsi a svolgere le attività progettuali nel rispetto di quanto previsto dall'Avviso e nel Manuale di gestione delle Azioni di Rete per il lavoro di cui al dduo \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ (campo precompilato);
- di non aver ottenuto, per il progetto di cui alla presente domanda, alcun contributo pubblico (europeo, nazionale, regionale, ecc.);
- di impegnarsi ad accettare, durante la realizzazione dell'intervento le indagini tecniche ed i controlli che la Regione Lombardia riterrà opportuno effettuare ai fini della valutazione dell'intervento oggetto della domanda stessa;
- di essere a conoscenza delle norme relative a ispezioni, controlli, revoche dei benefici e sanzioni;
- di impegnarsi ad accettare le eventuali modifiche all'assetto regolamentare che si rendessero necessarie per effetto dell'entrata in vigore di nuove disposizioni europee, nazionali, regionali;
- di aver apposto marca da bollo di euro 16,00 (ai sensi del DPR 26 ottobre 1972, n. 642 n. \_\_\_\_\_ datata \_\_\_\_\_ su copia della presente domanda per l'accesso ai contributi, conservata agli atti o di aver assolto all'imposta in maniera virtuale come da autorizzazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ o di essere esente all'imposta per la seguente motivazione: \_\_\_\_\_;
- di rendere le precedenti dichiarazioni ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, e di essere consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o di esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445;

**CHIEDE**

che il progetto ID n. PRECOMPILATO

venga ammesso a beneficiare del contributo di € PRECOMPILATO





LUOGO E DATA

L'Operatore \_\_\_\_\_

Firma CRS/CNS del Legale Rappresentante o di altro soggetto con potere di firma

AZIONI DI RETE PER IL LAVORO

**Allegato 4 - Proposta progettuale**

	<b>UNIONE EUROPEA</b> Fondo sociale europeo		 Regione Lombardia	
<b>POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE</b>				
<b>AVVISO AZIONI DI RETE PER IL LAVORO – CONTRASTO ALLA CRISI (P.O.R. F.S.E 2014-2020 - ASSE I OCCUPAZIONE) DI CUI AL DECRETO DELLA STRUTTURA... DI CUI AL DDUO DEL gg/mese/anno N. XX</b>				
<b>PROPOSTA PROGETTUALE</b>				
<i>1. Riferimenti di Progetto</i>				
<u>Numero identificativo del progetto</u>				
<input type="text" value="PRECOMPILATO"/>				
<u>Titolo del progetto</u>				
<input type="text" value="PRECOMPILATO"/>				
<u>Contributo richiesto</u>				
<input type="text" value="PRECOMPILATO"/>				
<u>Durata prevista del progetto</u>				
<input type="text" value="PRECOMPILATO"/>				
<u>Numero atteso destinatari</u>				
<input type="text" value="PRECOMPILATO"/>				
<u>Anagrafica soggetto richiedente</u>				
Denominazione e ragione sociale <input type="text" value="PRECOMPILATO"/>				
Via e n. civico <input type="text" value="PRECOMPILATO"/>				
CAP <input type="text" value="PRECOMPILATO"/>				
Comune <input type="text" value="PRECOMPILATO"/>				
Provincia <input type="text" value="PRECOMPILATO"/>				
Persona di contatto (nome e cognome) <input type="text"/>				
Telefono <input type="text"/>				
E-mail <input type="text"/>				
Fax <input type="text"/>				

## AZIONI DI RETE PER IL LAVORO

**2. Caratteristiche del Progetto****Analisi di contesto** (max. 4000 caratteri)

Mettere in evidenza il contesto dell'azienda/delle aziende di provenienza nell'ambito del quale il progetto trova la sua giustificazione. In particolare illustrare la crisi di riferimento di cui si fa carico la Rete di partenariato, gli impatti sull'occupazione generati dalla crisi e un'analisi della situazione d'impresa o di più imprese dello stesso settore, della stessa filiera produttiva o collegate ad una stessa crisi aziendale (ad esempio imprese appaltatrici di servizi o imprese dell'indotto).

Explicitare le motivazioni che hanno indotto alla realizzazione del progetto, mettendo in luce gli aspetti di coerenza e i fabbisogni rilevati.

Se coinvolte più aziende descrivere le caratteristiche di integrazione delle esigenze / fabbisogni rilevati in relazione alle crisi affrontate.

**Caratteristiche dei destinatari** (max. 4000 caratteri)

Descrivere le caratteristiche dei destinatari in termini di situazione occupazionale, profili professionali coinvolti e elementi utili a evidenziarne i fabbisogni e/o particolari situazioni di difficoltà.

**Obiettivi** (max. 4000 caratteri)

Descrivere le finalità generali e gli obiettivi specifici del progetto proposto, con riferimento ai fabbisogni occupazionali, alla strategia che si intende attuare per rispondere ai fabbisogni lavorativi ed incidere positivamente sui livelli occupazionali.

**Composizione e caratteristiche del partenariato** (max. 4000 caratteri)

Illustrare e documentare la composizione e le caratteristiche del partenariato riportando l'elenco dei partner e dando particolare evidenza dei seguenti aspetti:

- rappresentatività territoriale del partenariato e coinvolgimento di interessi diversi;
- differenziazione di competenze ed esperienze;
- sostenibilità e stabilità del partenariato nel tempo.

**Organizzazione** (max. 4000 caratteri)

Descrivere l'assetto organizzativo del progetto. Nello specifico, illustrare:

- ruoli e funzioni dei partner della rete;
- servizi erogati da ciascun componente della rete;
- le modalità organizzative e di gestione che si intendono adottare per assicurare l'operatività del progetto e la realizzazione delle attività.

AZIONI DI RETE PER IL LAVORO

**Attività e tempistiche** (max. 4000 caratteri)

Elencare i servizi da erogare per ciascuna Area di servizio. Tali servizi devono coincidere con quelli previsti nel Piano dei conti e comprendere il servizio di inserimento e avvio al lavoro e/o autoimprenditorialità.

Per ciascun servizio dovranno essere indicati:

- i soggetti della rete coinvolti nell'erogazione del servizio
- le modalità di attuazione e l'arco temporale di svolgimento
- nel caso di servizi di formazione, descrivere i contenuti dell'attività formativa.

**Presenza iniziative complementari / integrazioni con altre iniziative** (max. 4000 caratteri)

Descrivere eventuali iniziative complementari, finanziate da risorse proprie o a valere su altri finanziamenti, a supporto dei destinatari del progetto.

**3. Efficacia potenziale**

**Risultati attesi / Efficacia potenziale** (max. 4000 caratteri)

Descrivere i risultati attesi del progetto con particolare riferimento agli impatti in termini di occupazione dei lavoratori. Indicare, in caso, la disponibilità numerica di assunzione di aziende già identificate.

**4. Allegati**

Allegato 1 - Composizione del partenariato

Elencare i soggetti componenti la costituita/costituenda "Rete di partenariato" specificando per ognuno:

<b>Allegato 1 Composizione del partenariato (Format)</b>					
<b>Ruolo (partner/capofila)</b>	<b>Denominazione Ragione sociale</b>	<b>Sede operativa</b>	<b>CF/PIVA</b>	<b>Indirizzo email</b>	<b>Tipologia soggetto</b>
					*menu a tendina

## AZIONI DI RETE PER IL LAVORO

## Allegato 5: Piano dei conti


**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo

**Regione Lombardia**

**POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE**

**AVVISO AZIONI DI RETE PER IL LAVORO  
(P.O.R. F.S.E 2014-2020 - ASSE I OCCUPAZIONE)  
DI CUI AL DECRETO DELLA STRUTTURA.... DEL gg/mese/anno N. XX**

### PIANO DEI CONTI

ID Progetto

Soggetto capofila

SERVIZI A PROCESSO			
Categoria di spesa	Voce di spesa	Numero ore complessive del servizio	Costo totale
			(Numero ore complessive*costo standard Quadro regionale degli standard dei servizi al lavoro)
<b>A - Servizi di base</b>	<b>Totale A</b>		
	Accoglienza e accesso ai servizi	/	/
	Colloquio specialistico	/	/
	Definizione del percorso	/	/
<b>B - Accoglienza e orientamento</b>	<b>Totale B</b>		
	Bilancio di competenze		
	Analisi delle propensioni e delle attitudini all'imprenditorialità		
	Creazione rete di sostegno		
	Orientamento e formazione alla ricerca attiva del lavoro		
	Accompagnamento continuo		

Serie Ordinaria n. 33 - Martedì 14 agosto 2018

## AZIONI DI RETE PER IL LAVORO

<b>C - Consolidamento delle competenze</b>	<b>Totale C</b>		
	Coaching - max 3 persone		
	Tutoring e accompagnamento al tirocinio / work experience		
	Certificazione delle competenze acquisite in ambito non formale e informale		
	Promozione di conoscenze specifiche nell'ambito della gestione di impresa		
	Formazione		

<b>SERVIZI A RISULTATO</b>			
<b>Categoria di spesa</b>	<b>Voce di spesa</b>	<b>Numero destinatari previsti</b>	<b>Costo totale (Numero destinatari previsti x Valore Fascia 3)</b>
<b>D - Inserimento lavorativo</b>	<b>Totale D</b>		
	Inserimento e avvio al lavoro		
	Autoimprenditorialità (alternativo all'inserimento lavorativo)		

<b>TOTALE PROGETTO B+C+D</b>	
------------------------------	--

LUOGO E DATA

L'Operatore \_\_\_\_\_

Firma CRS/CNS del Legale Rappresentante o di altro soggetto con potere di firma

## AZIONI DI RETE PER IL LAVORO

**Allegato 6 - Richiesta di accesso agli atti**

## RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI

(L. 241/1990, D.Lgs. n. 97/2016 e L.R. 1/2012)

Il/la sottoscritto/a	_____			(Nome Cognome)
nato/a a	_____	( )	il	____/____/____
	(Comune)	(Prov.)		(gg/mm/aaaa)
residente in	_____	( )	_____	_____
	(Comune)	(Prov.)	(Via, Piazza, ecc.)	(Numero)
tel.	_____			
	(Numero)			

**Documento di identificazione**

<input type="checkbox"/> Carta d'identità	<input type="checkbox"/> Passaporto	<input type="checkbox"/> Patente
n.° documento:	_____	
	(allegare fotocopia documento in corso di validità e codice fiscale)	
Data rilascio:	____/____/____	Scadente il: ____/____/____
	(gg/mm/aaaa)	(gg/mm/aaaa)
Rilasciato da:	<input type="checkbox"/> Comune	<input type="checkbox"/> Questura
		<input type="checkbox"/> Prefettura
Comune:	_____	Provincia: _____
Stato:	_____	
	(indicare in alternativa a comune o provincia per aut. straniere)	

In qualità di:

- diretto interessato     legale rappresentante     procura da parte di \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

- di  visionare     estrarne copia in carta semplice  
 estrarne copia conforme in bollo     riprodurre su supporto informatico dell'interessato

Documentazione richiesta \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

AZIONI DI RETE PER IL LAVORO

**Motivazione della richiesta**

\_\_\_\_\_

**Indirizzo (per comunicazioni/copie)** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
(Luogo) (Data)

\_\_\_\_\_  
(Firma)

**INFORMATIVA PRIVACY (Art. 13 del D.Lgs. 196/2003)**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, ed in relazione ai dati personali che La riguardano e che formeranno oggetto di trattamento, La informiamo di quanto segue:

- il trattamento è indispensabile ai soli fini del procedimento di accesso;
- è realizzato da personale della Segreteria di Giunta anche con l'ausilio di mezzi elettronici.

Preso atto dell'informativa di cui sopra il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
(Nome Cognome)

acconsente al trattamento dei dati personali che lo/la riguardano, funzionale agli scopi per i quali è posto in essere.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
(Luogo) (Data)

\_\_\_\_\_  
(Firma)

## AZIONI DI RETE PER IL LAVORO

**Allegato 7 - Informativa sul trattamento dei dati personali****Informativa sul trattamento dei dati personali**

Il Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003) prevede la tutela delle persone e di altri soggetti per quanto concerne il trattamento dei dati personali. Il trattamento di tali dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, pertinenza e trasparenza, tutelando la riservatezza e i diritti dei soggetti richiedenti secondo quanto previsto dall'art. 11. Ai sensi dell'art. 13 del decreto ed in relazione ai dati personali che verranno comunicati ai fini della partecipazione al Bando in oggetto, si forniscono inoltre le informazioni che seguono.

*Finalità del trattamento dati*

I dati acquisiti in esecuzione del presente Avviso per la promozione di progetti di Azioni di rete per il Lavoro saranno utilizzati esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo per il quale vengono comunicati. Tutti i dati personali che verranno in possesso di Regione Lombardia, del Gestore e dei soggetti eventualmente incaricati della gestione delle domande saranno trattati esclusivamente per le finalità previste dal bando e nel rispetto dell'art. 13 del decreto.

*Modalità del trattamento dati*

I dati acquisiti saranno trattati con l'ausilio di strumenti, anche elettronici, idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

*Comunicazione dei dati*

I dati potranno essere comunicati da Regione Lombardia e dal Gestore per l'esecuzione delle attività e delle funzioni di loro competenza.

*Titolare del trattamento dati*

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. n. 196/2003, titolare del trattamento dei dati è la Giunta Regionale della Lombardia nella persona del Presidente pro-tempore, con sede in Piazza Città di Lombardia 1 – 20124 Milano.

*Responsabili del trattamento dei dati*

Responsabili interni del Trattamento, per Regione Lombardia, sono:

- il Direttore Generale pro-tempore della DG Gianni Bocchieri;

Responsabile esterno del Trattamento è Lombardia Informatica SpA nella persona del suo legale rappresentante.

*Diritti dell'interessato*

I soggetti cui si riferiscono i dati personali possono esercitare i diritti previsti da artt. 7 e 8 del D.Lgs. n. 196/2003, tra i quali figura la possibilità di ottenere:

- la conferma dell'esistenza dei dati personali, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile;
- l'indicazione della loro origine, delle finalità e delle modalità del loro trattamento;

## AZIONI DI RETE PER IL LAVORO

- l'aggiornamento, la rettifica e l'integrazione dei dati, la loro cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- l'attestazione che le operazioni di cui al precedente punto sono state portate a conoscenza di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si riveli impossibile o comporti un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

È altresì possibile opporsi al trattamento dei dati personali in presenza di motivi legittimi o per giustificati motivi.

Le modalità per esercitare i citati diritti sono disciplinate dal decreto del Segretario Generale n. 10312 del 6/11/2014 *Determinazioni in merito al diritto di accesso ai dati personali e agli altri diritti di cui all'Art 7 e art. 8 del D.Lgs. 196/2003 detenuti dalla Giunta regionale. Approvazione di "Policy di gestione di accesso ai dati personali"*.

Le istanze andranno rivolte a Regione Lombardia, all'indirizzo [lavoro@pec.regione.lombardia.it](mailto:lavoro@pec.regione.lombardia.it)

## AZIONI DI RETE PER IL LAVORO

## Allegato 8 – Scheda Informativa

TITOLO	AZIONI DI RETE PER IL LAVORO – CONTRASTO ALLA CRISI
DI COSA SI TRATTA	<p>La misura finanzia la realizzazione di progetti di “Azioni di rete per il lavoro”, che, a fronte di specifiche crisi aziendali, siano mirati a ricollocare le persone in uscita dalle aziende in crisi. Sono ammessi a partecipare alle azioni previste dall’Avviso, le persone in cerca di nuova occupazione provenienti da una o più unità produttive/operative ubicate in Lombardia.</p> <p>I progetti di “Azioni di rete per il lavoro” consistono in un insieme di servizi al lavoro e alla formazione progettati in relazione alla specificità del gruppo di persone coinvolte e alle esigenze del singolo destinatario.</p>
CHI PUÒ PARTECIPARE	<p>Sono chiamati a presentare progetti le reti di operatori accreditati al lavoro e alla formazione insieme a parti sociali, enti locali e altri soggetti interessati nella gestione di situazioni di crisi.</p> <p>Reti devono avere le seguenti caratteristiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il soggetto capofila deve necessariamente essere un operatore accreditato da Regione Lombardia ai servizi al lavoro;</li> <li>- la rete di partenariato deve comprendere almeno tre soggetti (incluso il capofila) tra quelli indicati al punto 3 dell’avviso.</li> </ul>
DOTAZIONE FINANZIARIA	La dotazione finanziaria complessiva è pari a € 5.000.000,00
CARATTERISTICHE DELL’AGEVOLAZIONE	<p>Ogni progetto prevede un insieme di servizi al lavoro e alla formazione da erogare ad un numero minimo di 10 persone provenienti da un massimo di 3 aziende dello stesso settore o filiera interessate da processi di crisi.</p> <p>I servizi sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>servizi a processo</b> di orientamento e accompagnamento al lavoro e servizi di consolidamento delle competenze fruibili per un valore massimo di € 2.000,00 a persona</li> <li>• <b>servizi a risultato</b> di inserimento lavorativo quantificati sulla base della Fascia di Aiuto del destinatario, per un valore massimo di € 1.835 per i servizi di inserimento e avvio al lavoro e € 3.860 per i servizi di autoimprenditorialità.</li> </ul> <p>Ciascun partecipante può accedere ai servizi previsti dall’Avviso e precisati nel progetto di riferimento in relazione alla crisi aziendale da cui proviene.</p> <p>Si rimanda al paragrafo B dell’avviso la descrizione di dettaglio.</p>
REGIME DI AIUTO DI STATO	Non aiuto
PROCEDURA DI SELEZIONE	<p>I progetti, presentati a sportello, saranno oggetto di istruttoria rispetto alla presenza e alla completezza della documentazione richiesta.</p> <p>Un Nucleo di Valutazione nominato da Regione Lombardia valuta le domande con cadenza quindicinale in base all’ordine di arrivo rispetto ai seguenti criteri:</p>

## AZIONI DI RETE PER IL LAVORO

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 20 punti: Coerenza tra le finalità del progetto e quelle dell'Avviso, in risposta a situazioni di crisi aziendale</li> <li>- 40 punti: Coerenza, completezza e sostenibilità dei servizi</li> <li>- 15 punti: Efficacia potenziale del progetto</li> <li>- 25 punti: Composizione della partnership</li> </ul> <p>Il punteggio massimo attribuibile a ciascun progetto sarà pari a 100 punti. Ai fini dell'ammissibilità della candidatura sarà necessario raggiungere la soglia minima di 60 punti. Completata l'istruttoria e l'attività di valutazione, gli esiti potranno essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- domande ammesse a finanziamento nei limiti delle disponibilità finanziarie dell'Avviso;</li> <li>- domande ammissibili e non finanziabili;</li> <li>- domande non ammesse.</li> </ul>
DATA APERTURA	20 giugno 2017
DATA CHIUSURA	31 dicembre 2018
COME PARTECIPARE	<p>La domanda di finanziamento deve essere presentata a partire dal 20 giugno 2017 e fino al 20 agosto 2018 tramite SIAGE, accessibile all'indirizzo: <a href="https://www.siage.regione.lombardia.it/">https://www.siage.regione.lombardia.it/</a> sottoscritta con CRS/CNS e protocollata elettronicamente, presentando la seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Domanda di finanziamento</li> <li>- Proposta progettuale</li> <li>- - Piano dei conti</li> </ul>
CONTATTI	<p>Per qualsiasi chiarimento o informazione relativa ai contenuti dell'Avviso è possibile rivolgersi alla Struttura Reimpiego e Inclusioni lavorativa della Direzione Generale Istruzione Formazione e Lavoro, esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica <a href="mailto:partenariatolavoro@regione.lombardia.it">partenariatolavoro@regione.lombardia.it</a>.</p>

(\*) La scheda informativa tipo dei bandi regionali non ha valore legale. Si rinvia al testo dei decreti che approvano i bandi per tutti i contenuti completi e vincolanti.

**Programma Operativo Regionale 2014-2020 della Lombardia**  
**Obiettivo “Investimenti in favore della crescita e dell’occupazione”**  
**cofinanziato con il Fondo Sociale Europeo (FSE)**

**MANUALE DI GESTIONE DELLE AZIONI DI RETE PER IL LAVORO**

1.	INTRODUZIONE.....	
1.1	Obiettivi e destinatari del Manuale.....	
1.2	Le Azioni di Rete per il Lavoro .....	
2.	AVVIO DEL PROGETTO .....	
2.1	Comunicazione di avvenuta approvazione e assegnazione del contributo .....	
2.2	Avvio del progetto .....	
2.3	Profilazione e verifica dei requisiti .....	
2.4	Apertura fascicolo individuale.....	
3.	AVVIO E REALIZZAZIONE DEI SERVIZI .....	
3.1	Elaborazione del PIP .....	
3.1.1	Composizione del PIP .....	
3.1.2	Soggetti che erogano i servizi .....	
3.1.3	Valore.....	
3.1.4	Durata massima .....	
3.1.5	Professionalità coinvolte .....	
3.1.6	Invio della Dichiarazione Riassuntiva Unica del PIP .....	
3.1.7	Indicazioni sulla conservazione dei documenti .....	
3.2	Realizzazione del PIP.....	
3.2.1	Avvio .....	
3.2.2	Sede di erogazione dei servizi.....	
3.2.3	Adempimenti connessi all'erogazione dei servizi.....	
3.3	Comunicazione delle variazioni sul PIP.....	
3.4	Rinunce .....	
3.5	Chiusura del PIP .....	
4.	Gestione delle variazioni .....	
5.	RENDICONTAZIONE CHIUSURA E LIQUIDAZIONE .....	
5.1	Condizioni di ammissibilità delle spese .....	
5.2	Presentazione della domanda di liquidazione.....	
5.2.1	Rendicontazione .....	
5.2.1.1	Rendiconto dei servizi e rendiconto di progetto .....	
5.3	Chiusura del progetto.....	
5.4	Liquidazione dei servizi del progetto.....	
5.5	Liquidazione da parte di Regione .....	
5.6	Indicazioni sulla conservazione della documentazione.....	
6.	OBBLIGHI E DOVERI .....	
6.1	Obblighi degli operatori.....	
6.1.1	Obblighi dell'Operatore capofila .....	

6.1.2	Obblighi degli operatori che erogano i servizi.....	
6.2	Irregolarità e sanzioni.....	
	Allegato 1 – Comunicazione di Avvio .....	
	Allegato 2 - Modello di Accordo di Partenariato.....	
	Allegato 3 – Atto di Adesione all’Avviso Azioni di Rete per il Lavoro .....	
	Allegato 4 – Comunicazione di Rinuncia.....	
	Allegato 5 – Tabelle servizi .....	
	Allegato 6 – Dichiarazione di adesione al progetto.....	
	Allegato 7- Piano di Intervento Personalizzato .....	
	Allegato 8 - Dichiarazione riassuntiva unica.....	
	Allegato 9 - Dichiarazione del destinatario (risultato di inserimento lavorativo) .....	
	Allegato 10 - Dichiarazione del destinatario (risultato autoimprenditorialità).....	
	Allegato 11 - Comunicazione di rinuncia espressa .....	
	Allegato 12 - Comunicazione di rinuncia tacita .....	
	Allegato 13 - Comunicazione di chiusura del PIP .....	
	Allegato 14 – Scheda attività esterne.....	
	Allegato 15 - Comunicazione di chiusura del Progetto .....	
	Allegato 16 - Rendicontazione.....	
	Allegato 16 bis – Rendicontazione dei partner .....	
	Allegato 17 - Richiesta di liquidazione.....	
	Allegato 18 - Relazione finale .....	
	Allegato 18 bis - Relazione dei servizi oggetto di domanda di liquidazione.....	
	Allegato 19 - Dichiarazione di perdita dei requisiti da inviare tramite il SI .....	
	Allegato 20 - Dichiarazione di perdita dei requisiti da conservare agli atti.....	
	Allegato 21 - Obblighi di informazione e comunicazione.....	
	Allegato 22 – Comunicazione di variazione di progetto/proroga .....	
	Allegato 23 – Domanda di variazione di progetto/modifica partenariato .....	
	Allegato 24 - Autocertificazione incompatibilità assegno di ricollocazione .....	
	Allegato 25 - Autocertificazione incompatibilità assegno di ricollocazione .....	

**Emissione del documento**

	Denominazione	Ruolo
<b>Redatto da</b>	Paola Angela Antonicelli	Dirigente Unità Organizzativa Mercato del Lavoro
<b>Approvato da</b>	Paola Angela Antonicelli	Dirigente Unità Organizzativa Mercato del Lavoro

N.° e data edizione	
N.1 del 13/6/2017	
N.2 del 5/2/2018	<p>Le principali modifiche riguardano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• introduzione della possibilità di proroga di progetto;</li> <li>• aggiornamento:               <ul style="list-style-type: none"> <li>– della disciplina relativa al riconoscimento del risultato di inserimento lavorativo</li> <li>– del sistema di classificazione ISCED</li> <li>– Allegato 6. “Dichiarazione di adesione al progetto”</li> <li>– Allegato 9. “Dichiarazione del destinatario (risultato di inserimento lavorativo)”</li> <li>– dell’Allegato 16. “Rendicontazione”</li> <li>– dell’Allegato 17 “Richiesta di liquidazione”</li> </ul> </li> <li>• introduzione dei seguenti allegati:               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Allegato 22 “Comunicazione di variazione progetto/proroga”</li> <li>– Allegato 23 “Domanda di variazione di progetto/modifica partenariato”</li> <li>– Allegato 24 “Autocertificazione incompatibilità assegno di ricollocazione”</li> </ul> </li> </ul>
N.3 del 15/2/2018	Viene rettificato il paragrafo 3.1.4 per allineare il testo a quanto disposto dal d.d.s. del 5/2/2018 che introduce la possibilità di proroga di progetto e delle attività del PIP.
N. 4 del __/__/2018	<p>Le principali modifiche riguardano il dettaglio sulle modalità di presentazione della richiesta di liquidazione (par.5) con l’ampliamento dei termini temporali per presentare le richieste di liquidazione e l’introduzione della possibilità di presentare più richieste di liquidazione con l’introduzione degli adempimenti relativi al divieto di “doppio finanziamento”:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamento dei seguenti allegati:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allegato 16 “Rendicontazione intermedia/finale”</li> <li>- Allegato 18 “Relazione finale di progetto”</li> </ul> </li> <li>• Introduzione dei seguenti allegati:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allegato 16 bis “Rendicontazione intermedia/finale partner</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Allegato 18 bis “Relazione dei servizi rendicontazione”</li><li>- Allegato 25 “ Attestazione azienda sul rispetto del principio del “divieto del doppio finanziamento” (inserimento e avvio al lavoro)”</li></ul> <p>E' stata inoltre aggiornata l'informativa sulla privacy per allinearla con quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679</p>
--	---

## 1. INTRODUZIONE

### 1.1 Obiettivi e destinatari del Manuale

Obiettivo del presente Manuale è fornire un supporto operativo per una corretta gestione e liquidazione delle Azioni di Rete per il Lavoro finanziate dal POR FSE 2014-2020 (d'ora in poi POR) a favore degli operatori accreditati che partecipano all'attuazione delle Azioni di rete per il lavoro (di seguito denominate "Azioni di Rete").

In particolare, il Manuale presenta le procedure che i soggetti coinvolti nell'attuazione delle Azioni di Rete sono tenuti a seguire per assicurare una corretta gestione e rendicontazione dei servizi che vengono erogati ai destinatari delle Azioni di rete.

### 1.2 Le Azioni di Rete per il Lavoro

I progetti di Azioni di Rete sono finalizzati alla gestione delle ricadute occupazionali derivanti da situazioni di crisi che comportano la perdita dell'occupazione o il rischio di perdita dell'occupazione per le persone coinvolte. Le Azioni di Rete sono rivolte a gruppi di persone interessate da processi di crisi e sono costituite da un insieme di servizi individuali o di gruppo pianificati in una logica progettuale, finalizzati all'occupazione dei destinatari.

La pianificazione e l'attuazione degli interventi è in capo ad una rete di partenariato costituita dai soggetti del territorio quali operatori accreditati, parti sociali, enti locali, imprese, camere di commercio che contribuiscono alla gestione della crisi.

I servizi che costituiscono il progetto sono:

- definiti tra quelli previsti nel Quadro regionale degli standard minimi dei servizi al lavoro Allegato D del Quadro Regionale degli Standard minimi dei Servizi di cui ai D.D.U.O. del 9 dicembre 2015 n. 11053 e ss.mm.ii. e D.D.U.O. del 21 novembre 2013, n. 10735 che approva l'offerta dei servizi formativi;
- progettati rispetto alle caratteristiche del target di destinatari presi in carico e alle esigenze della singola persona;
- quantificati nel rispetto dei massimali di costo e durata previsti dal succitato Quadro Regionale degli Standard minimi dei Servizi di cui ai D.D.U.O. del 9 dicembre 2015 n. 11053 e ss.mm.ii. e D.D.U.O. del 21 novembre 2013, n. 10735 che approva l'offerta dei servizi formativi;
- erogati a livello di rete di partenariato costituita per la realizzazione del progetto.

Per ciascun destinatario è necessario attivare le fasi che vanno dalla presa in carico alla comunicazione di conclusione del percorso relativo ai servizi concordati come dettagliato nei capitoli che seguono.

I destinatari dell'intervento Azioni di rete per il lavoro, di concerto con gli operatori della rete e in base alle proprie esigenze, definiscono i servizi che verranno realizzati individuandoli dal paniere di servizi attivabili descritti nell'Avviso Azioni di Rete.

L'importo massimo dei servizi a processo erogabili a persona è pari a € 2.000,00, mentre i servizi a risultato vengono valorizzati sulla base della Fascia di Aiuto del destinatario in relazione alla sua difficoltà di reinserimento nel mercato del lavoro.

Gli operatori erogano i servizi rispettando quanto valorizzato nel Piano dei conti definito nella fase di presentazione della proposta progettuale e della domanda di finanziamento.

## 2. AVVIO DEL PROGETTO

A seguito dell'approvazione del progetto, per l'invio della comunicazione di avvio sono necessari i seguenti adempimenti:

- Presa in carico, verifica dei requisiti e profilazione da parte dell'operatore capofila (con il supporto degli altri soggetti accreditati componenti la rete) di almeno 10 destinatari e sottoscrizione dell'atto di adesione al progetto da parte delle persone coinvolte (documento che rimane agli atti dell'operatore capofila).
- Formalizzazione del partenariato da parte dei soggetti che compongono la rete attraverso la sottoscrizione dell'Accordo di Partenariato.
- Predisposizione da parte dell'operatore capofila di:
  - o Comunicazione di avvio con l'elenco dei destinatari coinvolti (almeno 10);
  - o Atto di adesione all'intervento Azioni di Rete.
- Invio da parte dell'operatore capofila tramite sistema informativo di:
  - o Accordo di partenariato;
  - o Atto di adesione all'intervento Azioni di Rete;
  - o Comunicazione di avvio contenente l'elenco dei destinatari coinvolti.

### 2.1 Comunicazione di avvenuta approvazione e assegnazione del contributo

Nel caso in cui il progetto di Azioni di Rete per il Lavoro venga approvato secondo le modalità previste dall'Avviso di riferimento, il soggetto capofila via sistema informativo riceve conferma dell'avvenuta approvazione e del contributo assegnato.

### 2.2 Avvio del progetto

Entro 60 giorni di calendario dall'ammissione al finanziamento il capofila dovrà provvedere, pena la decadenza del contributo, all'avvio delle attività progettuali e alla contestuale trasmissione, esclusivamente per mezzo del sistema informativo regionale, della seguente documentazione sottoscritta con CRS/CNS e protocollata elettronicamente:

1. Comunicazione di avvio contenente l'elenco dei destinatari coinvolti (Allegato 1);
2. Accordo di partenariato (Allegato 2);
3. Atto di adesione unico all'intervento Azioni di Rete (Allegato 3).

La mancata trasmissione della documentazione entro i termini comporta la decadenza automatica dal finanziamento concesso con l'approvazione del progetto.

Entro la data di avvio del progetto, il capofila deve raccogliere l'atto di adesione al progetto per almeno 10 destinatari. Con l'atto di adesione (Allegato 6) i destinatari dichiarano di essere informati sui contenuti del progetto e sui diritti e i doveri derivanti dalla partecipazione all'intervento. Tale documento è tenuto agli atti dall'operatore capofila.

L'elenco dei destinatari per i quali è stato raccolto l'atto di adesione entro la data di avvio al progetto, è riportato nella comunicazione di avvio (Allegato 1).

E' possibile inserire gli altri destinatari previsti dal progetto, se presenti, entro la prima metà di attuazione dello stesso definita rispetto alla durata, calcolata dalla data di avvio effettiva del progetto alla data di

conclusione prevista in fase di presentazione della domanda di finanziamento, seguendo la procedura descritta nel successivo paragrafo.

### 2.3 Profilazione e verifica dei requisiti

La profilazione e la verifica dei requisiti dei destinatari sono responsabilità del soggetto capofila della rete di progetto.

Il capofila ha la responsabilità di accertarsi del fatto che il destinatario sia in possesso dei requisiti previsti dall'Avviso Azioni di Rete. Pertanto, è tenuto ad assicurarsi della veridicità delle dichiarazioni della persona attraverso l'acquisizione della documentazione di seguito riportata:

Requisiti	Descrizione	Documenti di attestazione
<b>Residenza</b>	Avere residenza o domicilio in Lombardia	- Copia di certificato di residenza/attestato di domicilio - Autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 (resa all'interno dell'Allegato 6)
<b>Esubero da azienda ubicata in Lombardia</b>	Provenire da unità produttive/operative ubicate in Lombardia	- Certificato storico delle COB - Autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 (resa all'interno dell'Allegato 6)

Requisiti	Descrizione	Documenti di attestazione
<b>Stato occupazionale</b>		
Età	Età anagrafica	Copia di un documenti di identità in corso di validità
Genere	Maschio - Femmina	Copia di un documenti di identità in corso di validità
Titolo di studio	Attestato nominativo rilasciato da una competente autorità scolastica o accademica	<p>Se conseguito in Italia: autocertificazione</p> <p>Se conseguito all'estero: copia dei titoli di studio. Al titolo occorre allegare la dichiarazione di valore se ottenuto in Paese extra UE e/o la traduzione asseverata se UE (cfr. circolare regionale Prot. E1.2010.0539654 del 24/06/2010 e successive modifiche e integrazioni). La dichiarazione di valore è un documento rilasciato dalla rappresentanza diplomatico-consolare italiana nel paese al cui ordinamento appartiene la scuola che ha rilasciato il titolo. Non sono accettate eventuali dichiarazioni di valore rilasciate dalle rappresentanze straniere in Italia. Coloro che hanno conseguito titoli di studio negli Stati membri della Unione Europea, dello Spazio Economico Europeo e nella Confederazione svizzera possono presentare la sola traduzione asseverata.</p> <p>Nel caso in cui il destinatario non sia in grado di presentare la documentazione attestante il possesso di un titolo di studio oppure il mancato conseguimento di qualsiasi titolo di studio, potrà comunque attivare il PIP; ai fini del calcolo della fascia, tuttavia, al destinatario sarà assegnato il peso minimo previsto per il criterio del titolo di studio, pari a 1. L'operatore, in fase di profilazione, dovrà dichiarare a sistema l'impossibilità di acquisire la documentazione e di effettuare l'accertamento del possesso dei requisiti previsti. In tal caso, l'operatore non è tenuto ad acquisire agli atti alcuna documentazione.</p>

Requisiti	Descrizione	Documenti di attestazione
<p>Stato Occupazionale</p> <p>Disoccupato</p>	<p>Lavoratori privi di impiego (comprese le persone con disabilità iscritte al collocamento mirato telematico la propria immediata disponibilità allo svolgimento di attività lavorativa e si impegnano a partecipare a misure di politica attiva del lavoro attraverso la sottoscrizione, presso il Centro per l'impiego o presso un ente privato accreditato al lavoro, del Patto di servizio Personalizzato (ex artt. 19 e 20 del D.Lgs. n. 150/2015 e ss.mm.ii. e Indicazioni operative regionali Circolare R.L. del 11/12/2015). La perdita, la conservazione o la sospensione dello stato di disoccupazione sono disciplinate dalle disposizioni vigenti (D.Lgs. n. 150/2015 e ss.mm.ii. e successive circolari applicative del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali).</p>	<p>- Dichiarazione di immediata disponibilità presente sul sistema informativo</p> <p>- Patto di servizio Personalizzato sottoscritto presso il centro per l'impiego o presso un ente privato accreditato al lavoro.</p> <p>Lo stato di disoccupazione e la distanza dal mercato del lavoro possono essere autocertificati dal lavoratore ai sensi del DPR 445/2000 (vedasi Allegato 6). L'operatore dovrà verificare i contenuti resi in autocertificazione, in via preferenziale attraverso una delle modalità di seguito indicate che sono alternative tra di loro:</p> <p>a. accesso a SINTESI e visualizzazione delle informazioni utili a verificare i contenuti resi in autocertificazione;</p> <p>b. accesso all'apposita funzionalità di SIAGE.</p> <p>All'esito della verifica, la dichiarazione resa dal lavoratore dovrà essere controfirmata dall'operatore e tenuta agli atti.</p> <p>Nel caso in cui le informazioni autocertificate non corrispondano a quanto rilevabile a sistema (in quanto differenti o non reperibili), l'operatore è tenuto ad acquisire la documentazione comprovante i requisiti richiesti:</p> <p>- Attestato stato occupazionale o un documento equivalente in uso presso il CPI da cui si rilevi la durata dello stato di disoccupazione).</p> <p>- Certificato storico delle COB (C2 storico).</p> <p>La distanza dal mercato del lavoro è calcolata utilizzando il criterio più vantaggioso per il lavoratore, secondo uno di questi dati:</p> <p>a. Tempo trascorso dalla cessazione dell'ultimo rapporto di lavoro (C2 storico)</p> <p>b. Anzianità di disoccupazione ovvero periodo maturato nello stato di disoccupazione (Attestato stato occupazionale o documento equivalente rilasciato dal CPI)</p> <p>In caso di lavoratore ex autonomo titolare di Partita IVA:</p> <p>- Autodichiarazione attestante la mancata movimentazione della Partita IVA negli ultimi 12 mesi precedenti il rilascio della Dichiarazione di immediata disponibilità.</p>
<p>Beneficiari di strumenti di sostegno al reddito (ASpl, Mini ASpl, NASpl, DIS-COLL, ASDI, altri strumenti di sostegno al reddito previsti dalla normativa vigente)</p> <p>Inoltre, per effetto dell'abrogazione delle disposizioni normative relative alla mobilità (l'articolo 2, comma 71 della L. 92/2012 dispone l'abrogazione, a decorrere dal 1 gennaio 2017), rientrano in questa categoria anche i lavoratori licenziamento collettivo licenziati a far data dal 31 dicembre 2016.</p>	<p>- Dichiarazione di immediata disponibilità presente sul sistema informativo (registrazione DID INPS).</p> <p>- Patto di servizio Personalizzato sottoscritto presso il centro per l'impiego o presso un ente privato accreditato al lavoro.</p> <p>- Copia della lettera di licenziamento, o nel caso di contratto a tempo determinato scaduto, copia dell'ultimo contratto precedente alla richiesta di strumenti di sostegno al reddito.</p> <p>La data utile per il calcolo della distanza dal mercato del lavoro è il giorno successivo a quello del licenziamento.</p> <p>La data utile per il calcolo della distanza dal mercato del lavoro è:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in caso di licenziamento, il giorno successivo a quello del licenziamento.</li> <li>- In caso di scadenza di contratto a tempo determinato, il giorno successivo alla data di cessazione dell'ultimo rapporto di lavoro precedente alla richiesta di strumenti di sostegno al reddito.</li> </ul>	<p>- Dichiarazione di immediata disponibilità presente sul sistema informativo (registrazione DID INPS).</p> <p>- Patto di servizio Personalizzato sottoscritto presso il centro per l'impiego o presso un ente privato accreditato al lavoro.</p> <p>- Copia della lettera di licenziamento, o nel caso di contratto a tempo determinato scaduto, copia dell'ultimo contratto precedente alla richiesta di strumenti di sostegno al reddito.</p> <p>La data utile per il calcolo della distanza dal mercato del lavoro è il giorno successivo a quello del licenziamento.</p> <p>La data utile per il calcolo della distanza dal mercato del lavoro è:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in caso di licenziamento, il giorno successivo a quello del licenziamento.</li> <li>- In caso di scadenza di contratto a tempo determinato, il giorno successivo alla data di cessazione dell'ultimo rapporto di lavoro precedente alla richiesta di strumenti di sostegno al reddito.</li> </ul>

Requisiti	Descrizione	Documenti di attestazione
Stato Occupazionale Disoccupato	<p>Mobilità ordinaria ex L.223/91<sup>1</sup> lavoratori licenziati a seguito di una specifica procedura di riduzione di personale secondo la normativa vigente.</p> <p>I lavoratori licenziati a far data dal 31 dicembre 2016 non potranno più essere collocati in mobilità ordinaria ma potranno beneficiare esclusivamente della nuova indennità di disoccupazione (NASpl), ancorché provenienti da una procedura di licenziamento collettivo<sup>2</sup></p>	<p>- Dichiarazione di immediata disponibilità presente sul sistema informativo Gefo (registrazione della DID rilasciata nel corso della procedura per la richiesta di mobilità ordinaria (presso il Cpi o sul sistema informativo INPS dall'entrata in vigore della nuova modulistica prevista dall'Istituto per la presentazione on line della domanda di indennità di mobilità ordinaria)</p> <p>- Patto di servizio Personalizzato sottoscritto presso il centro per l'impiego o presso un ente privato accreditato al lavoro.</p> <p>- autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. (vedasi Allegato 6) con la quale il lavoratore attesta di essere iscritto alle liste di mobilità ex. L.223/1991</p> <p>La distanza dal mercato del lavoro verrà calcolata a partire dalla data di iscrizione alla lista di mobilità.</p> <p>Nel caso in cui il lavoratore sia ancora in attesa della formalizzazione dell'iscrizione nella lista di mobilità ex. L. 223/91:</p> <p>- autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. di essere in attesa di iscrizione alle liste</p> <p>- lettera di licenziamento</p> <p>La distanza dal mercato del lavoro verrà calcolata a partire dal giorno successivo a quello del licenziamento</p> <p>L'operatore dovrà verificare i contenuti resi in autocertificazione, in via preferenziale attraverso una delle modalità di seguito indicate che sono alternative tra di loro:</p> <p>a. accesso a SINTESI e visualizzazione delle informazioni utili a verificare i contenuti resi in autocertificazione;</p> <p>b. accesso all'apposita funzionalità di SIAGE</p> <p>All'esito della verifica, la dichiarazione resa dal lavoratore dovrà essere controfirmata dall'operatore e tenuta agli atti.</p> <p>Nel caso in cui le informazioni autocertificate non corrispondano a quanto rilevabile a sistema (in quanto differenti o non reperibili), l'operatore è tenuto ad acquisire la documentazione comprovante i requisiti richiesti: copia del Certificato di iscrizione alle liste di mobilità o, nel caso di lavoratore in attesa di iscrizione, Certificato storico delle COB (C2 storico).</p> <p>Per effetto dell'abrogazione delle disposizioni normative relative alla mobilità (vedi nota a piè di pagina), la verifica dei requisiti nel caso di lavoratori licenziati a far data dal 31 dicembre 2016 verrà effettuata con le modalità previste per la categoria "Beneficiari di strumenti di sostegno al reddito (ASpl, Mini ASpl, NASpl, NASpl, DIS-COLL, ASDI, altri strumenti di sostegno al reddito previsti dalla normativa vigente)".</p>
Stato Occupazionale Disoccupato	<p>Mobilità in deroga alla normativa vigente</p> <p>lavoratori licenziati e percettori dell'indennità di mobilità sulla base di specifici provvedimenti adottati dal Ministero del Lavoro in forza della normativa "in deroga" e degli Accordi Quadro Regionali.</p> <p>Altre indennità</p>	<p>- Dichiarazione di immediata disponibilità presente sul sistema informativo Gefo (registrazione della DID rilasciata nel corso della procedura per la richiesta di mobilità ordinaria (presso il Cpi o sul sistema informativo INPS dall'entrata in vigore della nuova modulistica prevista dall'Istituto per la presentazione on line della domanda di indennità di mobilità ordinaria)</p> <p>- Patto di servizio Personalizzato sottoscritto presso il centro per l'impiego o presso un ente privato accreditato al lavoro.</p> <p>- Lettera di licenziamento.</p> <p>La distanza dal mercato del lavoro verrà calcolata a partire dal giorno successivo a quello del licenziamento.</p>
Stato Occupazionale Disoccupato	<p>Altre indennità</p>	<p>Autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. rilasciata dal lavoratore con la quale attesta di essere percettore di specifica tipologia di indennità e copia della domanda di indennità disoccupazione presentata all'ente competente (che permette di determinare la distanza dal mercato del lavoro, intesa come tempo trascorso senza lavoro).</p>

<sup>1</sup> Mobilità ordinaria ex. L. n. 236/93 - La legge 24 dicembre 2012, n°228 non ha previsto la proroga della mobilità ex. L. 236/93 (lavoratori licenziati per giustificato motivo oggettivo da aziende che occupano fino a 15 dipendenti). I lavoratori che risultino ancora iscritti nella suddetta lista possono autocertificare la propria condizione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 (vedasi Allegato 6).

L'operatore dovrà verificare i contenuti resi in autocertificazione secondo le modalità indicate in questo Manuale per la categoria "Mobilità ordinaria ex. L. n. 223/91".

<sup>2</sup> L'articolo 2, comma 71 della L. 92/2012 dispone l'abrogazione, a decorrere dal 1 gennaio 2017, degli articoli da 6 a 9 della legge 23 luglio 1991 n. 223 che disciplinano rispettivamente: la lista di mobilità, l'indennità di mobilità, il collocamento dei lavoratori in mobilità e la cancellazione del lavoratore dalle liste di mobilità.

Serie Ordinaria n. 33 - Martedì 14 agosto 2018

Requisiti	Descrizione	Documenti di attestazione
Stato Occupazionale Occupato	Occupati beneficiari di Cassa Integrazione Guadagni Straordinaria (CIGS) con accordo che prevede esuberi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registrazione sul sistema informativo GEFO.</li> <li>- Patto di servizio Personalizzato sottoscritto presso il centro per l'impiego o presso un ente privato accreditato al lavoro.</li> <li>- Autocertificazione ai sensi del DPR 445/00 attestante il tipo di misura di sospensione (CIGS, CIG in deroga), la data di decorrenza della sospensione e la percentuale di riduzione dell'attività lavorativa.</li> <li>- Copia dell'esame congiunto in sede pubblica (presso Arifi o Ministero lavoro a seconda della tipologia e territorialità dell'azienda) per la concessione della Cigs e lettera del datore di lavoro che comunichi al lavoratore di essere sospeso in CIGS.</li> </ul> <p>La distanza dal mercato del lavoro, intesa come tempo trascorso senza lavoro, si calcola a partire dal primo giorno di sospensione del lavoratore.</p>
	Cassa Integrazione Guadagni in deroga alla normative vigente  Lavoratori sospesi in forza della normativa sugli ammortizzatori sociali "in deroga" e degli Accordi Quadro Regionali.  Essi, seppure sospesi, sono ancora dipendenti dell'azienda che utilizza l'intervento di cassa integrazione in deroga.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registrazione sul sistema informativo GEFO.</li> <li>- Patto di servizio Personalizzato sottoscritto presso il centro per l'impiego o presso un ente privato accreditato al lavoro.</li> <li>- Autocertificazione ai sensi del DPR 445/00 attestante il tipo di misura di sospensione (CIGO, CIGS, CIG in deroga, contratto di solidarietà o fondi di solidarietà), la data di decorrenza della sospensione e la percentuale di riduzione dell'attività lavorativa.</li> <li>- Dichiarazione del datore di lavoro/accordo sindacale da cui si evince riduzione dell'orario di lavoro superiore al 50%, calcolata in un periodo di 12 mesi.</li> <li>- Verifica della documentazione e comunicazione dell'azienda previste ai sensi dell'Accordo Quadro sugli ammortizzatori in deroga vigente e dell'accordo sindacale o dell'accordo ministeriale (se del caso) per la parte relativa alle Politiche attive.</li> </ul> <p>La distanza dal mercato del lavoro, intesa come tempo trascorso senza lavoro, si calcola a partire dal primo giorno di sospensione del lavoratore.</p>

L'operatore è tenuto a verificare anche il permesso di soggiorno in corso di validità, in caso di cittadino extracomunitario.

I destinatari che aderiscono ad un progetto di Azioni di rete per il lavoro non possono partecipare contemporaneamente ad un altro intervento di politica attiva finanziato da risorse pubbliche (quali ad esempio Dote Unica Lavoro, Programma Garanzia Giovani, FPA Energia, Assegno di Ricollocazione). L'operatore capofila verifica che la persona non sia già destinataria di un altro intervento di politica attiva.

Alla conclusione del PIP l'operatore dovrà accertarsi che il destinatario non abbia fruito di un Assegno di Ricollocazione, di cui all'art.23 del d.lgs 150/15, **acquisendo l'autocertificazione** (cfr Allegato 24) sottoscritta dal destinatario. L'autocertificazione attesta l'esclusione della contemporanea fruizione del PIP con l'Assegno di Ricollocazione. L'operatore, acquisita la certificazione, dovrà tenerla agli atti per i successivi controlli ispettivi.

L'eventuale erogazione di servizi in contrasto con il presente vincolo di partecipazione, comporta la non ammissibilità del PIP attivato nell'ambito del progetto per il destinatario che dovesse partecipare ad altre misure.

Una volta appurati i requisiti, l'operatore fa sottoscrivere alla persona l'atto di adesione al progetto e inserisce a sistema i dati anagrafici nella scheda di adesione.

Per i criteri di profilazione e l'assegnazione delle fasce di aiuto si rinvia alla DGR X/6686 del 9 giugno 2017 Allegato 1 "Le Azioni di rete per il Lavoro", attraverso l'applicazione dei criteri indicati nella tabella di seguito.

Critério	Tempo	Modalità	Peso singola modalità
Stato occupazionale	0 < 3 mesi	disoccupato, percettore o meno di strumenti di sostegno al reddito, <3 m occupato sospeso CIGS / CIGD per cessazione, procedura concorsuale o con accordi che prevedono esuberi (ove applicabile, in coerenza con la normativa nazionale e regionale vigente) <3 m	30
	> 3 < 12 mesi	disoccupato, percettore o meno di strumenti di sostegno al reddito, >3 <12 m occupato sospeso CIGS / CIGD per cessazione, procedura concorsuale o con accordi che prevedono esuberi (ove applicabile, in coerenza con la normativa nazionale e regionale vigente)	57
	> 12 m	Disoccupato, percettore o meno di strumenti di sostegno al reddito, >12 m	70
Età		15-24	15
		25-34	5
		35-44	1
		45-54	5
		> 55	14

Critério	Tempo	Modalità	Peso singola modalità
Titolo di studio		ISCED 0 – Istruzione pre elementare (nessun titolo)	10
		ISCED 1 – Istruzione elementare	10
		ISCED 2 – Istruzione secondaria inferiore	8
		ISCED 3 - Diploma di qualifica di 2-3 anni che non consente l'accesso all'Università - Diploma di scuola secondaria superiore 4-5 anni che consente l'iscrizione all'università	5
		ISCED 4 – Qualifica professionale regionale post-diploma, certificato di specializzazione tecnica superiore (IFTS)	
		ISCED 5 - Diploma di tecnico superiore (ITS)	
		ISCED 6 - Alta formazione artistica e musicale (AFAM) e equipollenti di primo livello - Diploma universitario o di scuola diretta fini speciali (vecchio ordinamento) - Laurea triennale (nuovo ordinamento)	1
		ISCED 7 - Laurea specialistica (3+2) / laurea vecchio ordinamento/ laurea a ciclo unico - Alta formazione artistica e musicale (AFAM) e equipollenti di secondo livello	1
Genere		Maschio	0
		Femmina <sup>3</sup>	5

\* viene assegnato il valore 5 solo alle donne over 35.

I destinatari ammissibili possono essere esclusivamente persone in cerca di nuova occupazione provenienti da una o più unità produttive/operative ubicate in Lombardia ed appartenenti ad una azienda in crisi<sup>4</sup> che, al momento dell'adesione al progetto, siano in possesso dei requisiti di seguito specificati:

- Occupati sospesi percettori di Cassa Integrazione Guadagni in deroga alla normativa vigente (CIGD) o Cassa Integrazione Guadagni Straordinaria (CIGS) in presenza di accordi che prevedono esuberi;
- Disoccupati residenti o domiciliati in Regione Lombardia, percettori o meno di strumenti di sostegno al reddito, provenienti da aziende a seguito di situazioni di crisi.

<sup>3</sup> Viene assegnato il valore 5 solo alle donne over 35.

<sup>4</sup> Le caratteristiche dell'azienda sono specificate nell'Avviso Azioni di Rete per il Lavoro.

Il sistema informativo, inserendo i dati relativi alla persona, calcola in automatico l'appartenenza ad una fascia di aiuto calcolando la somma dei punteggi. I destinatari del presente Avviso hanno accesso alle fasce di aiuto 1, 2, 3, come indicato nella tabella di seguito.

Range punteggio	3 Fasce di aiuto
Fascia 3 100-75	<b>Alta intensità di aiuto</b> - Persone che necessitano di assistenza per un periodo medio/lungo e di forte sostegno individuale
Fascia 2 74-50	<b>Media intensità di aiuto</b> - Persone che necessitano di un supporto intensivo per la ricollocazione
Fascia 1 49-1	<b>Bassa intensità di aiuto</b> - Persone che possono trovare lavoro in autonomia o richiedono un supporto minimo

#### 2.4 Apertura fascicolo individuale

Il soggetto capofila che prende in carico il destinatario deve aprire un fascicolo individuale che dovrà contenere tutta la documentazione prevista dal presente Manuale relativa ai servizi erogati. La documentazione deve essere conservata agli atti secondo quanto disposto dell'art 140 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

### 3. AVVIO E REALIZZAZIONE DEI SERVIZI

Per l'avvio e la realizzazione dei servizi l'operatore capofila deve effettuare i seguenti adempimenti a sistema:

- per ciascun destinatario:
  - effettuare la profilazione e assegnazione della Fascia di Intensità di Aiuto (se non effettuato in fase di avvio);
  - procedere all'elaborazione del Piano di Intervento Personalizzato (PIP) e all'invio della Dichiarazione Riassuntiva Unica;
  - realizzare i servizi a processo e i servizi a risultato previsti nel PIP, monitorarne l'andamento e, ove necessario in relazione alle esigenze del destinatario, ripianificare i servizi;
  - conservare la documentazione delle attività svolte relativa ai servizi erogati nel fascicolo individuale della persona;
  - chiudere i PIP sul sistema informativo;
- per il servizio di formazione:
  - creare e gestire l'offerta formativa e i percorsi secondo le indicazioni del DDUO 12453/2013.

#### 3.1 Elaborazione del PIP

Prima dell'attivazione del percorso di ricollocazione previsto, i destinatari devono aver rilasciato la Dichiarazione di immediata disponibilità al lavoro (DID) ed aver stipulato un Patto di servizio Personalizzato indicando l'attivazione del percorso di Azioni di rete per il lavoro come iniziativa di politica attiva.

Per avviare i servizi per i singoli destinatari il soggetto capofila, con il supporto dei componenti della rete, deve eseguire, come descritto nel paragrafo 2.3, la profilazione del destinatario nel sistema informativo e la conseguente assegnazione della fascia di intensità di aiuto, utile per la valorizzazione dei soli servizi a risultato.

Successivamente, il soggetto capofila concorda con il destinatario il contenuto del PIP.

L'elaborazione del PIP è effettuata dall'operatore Capofila. I servizi definiti nel PIP sono erogati dagli operatori accreditati al lavoro e alla formazione con accreditamento definitivo componenti la Rete di partenariato, come meglio specificato al par. 3.2.3.

L'elaborazione del PIP consiste nella definizione del percorso che il destinatario deve seguire, ovvero nella selezione dei servizi utili a perseguire gli obiettivi di inserimento occupazionale o di miglioramento delle competenze del destinatario.

Tutte le informazioni necessarie all'elaborazione del PIP devono essere inserite sul sistema informativo.

Ai sensi della normativa devono essere obbligatoriamente erogati ai soggetti disoccupati oppure occupati sospesi, i servizi di Accoglienza ("Accoglienza e accesso ai servizi", "Colloquio specialistico" e "Definizione del percorso").

I PIP possono essere attivati a partire dalla data di avvio del progetto di cui al precedente par.2.2. e fino alla prima metà di attuazione rispetto alla durata prevista in sede progettuale.

### **3.1.1 Composizione del PIP**

Il soggetto capofila concorda con il destinatario l'inserimento nel PIP dei servizi previsti dall'Avviso Azioni di Rete per il Lavoro tra quelli del Quadro Regionale degli Standard minimi dei Servizi di cui ai D.D.U.O. del 9 dicembre 2015 n. 11053 e ss.mm.ii. e D.D.U.O. del 21 novembre 2013, n. 10735 che approva l'offerta dei servizi formativi e riportati nella Tabella 1 "Servizi a processo" dell'Allegato 5 del presente Manuale.

I servizi di inserimento lavorativo, riportati alla Tabella 2 "Servizi a risultato" dell'Allegato 5, sono obbligatoriamente inseriti nel PIP e saranno riconosciuti esclusivamente se si verificano le condizioni previste dall'Avviso e dal presente Manuale per il riconoscimento del servizio, così come previsto al successivo paragrafo 4.7.

#### **Servizi che possono essere inseriti nel PIP**

I servizi devono essere opportunamente selezionati nel sistema informativo.

Per coloro che hanno rinunciato o concluso un percorso a valere su Dote Unica Lavoro, Programma Garanzia Giovani, FPA Energia, sono fruibili tutti i servizi disponibili.

Ogni singolo servizio è erogato da un unico operatore.

All'interno dello stesso PIP non si può prevedere l'erogazione dello stesso servizio al lavoro per più di una volta, quindi quando un servizio è concluso e rendicontato nell'ambito di un PIP non è più possibile neanche integrarlo o modificarlo. Per i servizi alla formazione è possibile effettuare più percorsi formativi nell'ambito dello stesso PIP.

Il valore massimo relativo ai servizi a processo del PIP non può in ogni caso essere superiore a € 2.000,00.

#### **SERVIZI A PROCESSO**

I servizi a processo fanno riferimento alle seguenti aree:

- Area Servizi di base;
- Area Servizi di accoglienza e orientamento;
- Area Servizi di consolidamento delle competenze, che include i servizi di formazione.

#### **Area Servizi di base**

I servizi di base sono i servizi essenziali per la presa in carico dei destinatari, devono obbligatoriamente essere presenti e devono essere erogati a titolo gratuito dagli operatori accreditati al lavoro e tracciati nel sistema informativo. Si precisa che anche per i servizi di base restano validi gli adempimenti connessi all'erogazione dei servizi (ad es. compilazione del timesheet e produzione della documentazione prevista dagli standard dei servizi al lavoro come output delle attività svolte).

Coerentemente con gli aggiornamenti del Quadro Regionale degli Standard Minimi dei Servizi al Lavoro, fermo restando l'obbligo dell'erogazione dei tre servizi afferenti l'Area Servizi di Base, gli stessi devono essere valorizzati complessivamente nella misura minima di 1 ora (anche frazionati) e massima di 3 ore (D.D.U.O. del 9 dicembre 2015 n. 11053 e ss.mm.ii.). Conseguentemente, la registrazione nel relativo timesheet potrà avvenire anche in frazioni di ora.

#### **Area Servizi di accoglienza e orientamento**

I servizi di accoglienza e orientamento consentono di orientare la persona nella ricerca del lavoro e di accompagnarla per tenere monitorati i suoi progressi nel percorso nonché rimotivarla nella ricerca dell'occupazione.

#### **Area Servizi di consolidamento delle competenze**

I servizi di consolidamento delle competenze sono finalizzati all'occupazione.

Per i soggetti occupati sospesi la formazione è ammessa fuori dall'orario di lavoro e/o nei periodi di sospensione in Cassa Integrazione Guadagni.

#### *Servizio di coaching*

Per tutti i destinatari è ammessa l'erogazione di un servizio personalizzato di coaching.

#### *Servizi di formazione*

I servizi di formazione ammissibili sono:

- formazione di specializzazione
- formazione permanente

I servizi di formazione sono valorizzati nel rispetto delle caratteristiche indicate nel dduo n.10735/2013 di seguito riportate:

Tipologia	Durata ore min	Durata ore max	Attestazione in uscita	Requisito di accesso	Costo orario standard	Alternanza % minimo	Alternanza % massima	Costo orario standard alternanza
Specializzazione	40	Nessuna	-	-	13,34 €	0	40 su totale	€ 32,00 x 10% ore alternanza
Permanente	8	Nessuna	-	-	13,34 €	0	40 su totale	€ 32,00 x 10% ore alternanza

#### *Servizi di Tutoring e accompagnamento al tirocinio/work experience*

Il servizio è attivabile sia per accompagnare i tirocini curriculari, sia per i tirocini extracurriculari.

#### Tirocinio curriculare

E' ammessa la possibilità di attivare tirocini nell'ambito del percorso formativo nel rispetto delle disposizioni di cui all'Allegato A della DGR X/825 del 25 ottobre 2013 e ss.mm.ii..

Il costo orario standard alternanza (cioè quello relativo ai tirocini curricolari) ammissibile è pari al 10% del totale delle ore di tirocinio realizzate moltiplicato per € 32,00 all'ora (cioè il valore del Costo orario del servizio di Tutoring e accompagnamento al tirocinio/work experience in caso di tirocinio extracurricolare).

Il valore del servizio Tutoring e accompagnamento al tirocinio non potrà in ogni caso essere superiore a €480,00.

#### Tirocinio extracurricolare

Sono sempre ammessi i servizi di tutoring e accompagnamento al tirocinio extracurricolare di "inserimento/reinserimento al lavoro", attivato e gestito nel rispetto delle disposizioni di cui all'Allegato A della DGR X/825 del 25 ottobre 2013 e ss.mm.ii., finalizzato a percorsi di inserimento/reinserimento nel mondo del lavoro che si svolge al di fuori di uno specifico percorso formativo.

Il servizio di tutoring è ammissibile esclusivamente se la durata minima del tirocinio è di 60 giorni consecutivi. Il servizio è ammissibile per un massimo di 15 ore al valore di € 32,00 all'ora.

#### **Servizi a risultato**

I servizi a risultato possono essere:

- Servizio Inserimento Lavorativo;
- Servizio Autoimprenditorialità.

#### *Servizio Inserimento Lavorativo*

Il servizio di inserimento e avvio al lavoro consiste nelle attività svolte dall'operatore accreditato per trovare una nuova occupazione alla persona.

Il servizio è riconosciuto a risultato, ossia solo dopo l'avvio di rapporti di lavoro subordinato o missioni di somministrazione della durata complessiva non inferiore a 180 giorni anche non continuativi e con aziende diverse, con un monte ore settimanale non inferiore alle 20 ore settimanali salvo il caso in cui l'assunzione riguardi un lavoratore sospeso nel cui contratto originario fosse previsto un orario di lavoro settimanale inferiore alle 20 ore.

Non sono riconosciute valide ai fini del raggiungimento del risultato le seguenti forme contrattuali:

- lavoro a progetto / collaborazione coordinata e continuativa;
- lavoro occasionale;
- lavoro accessorio;
- tirocinio;
- lavoro o attività socialmente utile (LSU - ASU);
- lavoro autonomo nello spettacolo;
- contratto di agenzia;
- associazione in partecipazione;
- lavoro intermittente (job on call).

Non è considerato raggiungimento del risultato di inserimento lavorativo il caso in cui il contratto di lavoro provenga da una cessione di ramo d'azienda.

Considerato che la ricollocazione attraverso procedura di evidenza pubblica avviene con procedure che esulano dalle attività che compongono il servizio a risultato, è escluso il rimborso del medesimo servizio per ricollocazioni di destinatari in enti pubblici ove è previsto l'ingresso per concorso o per scorrimento di graduatoria.

Con riferimento al **Servizio di inserimento e avvio al lavoro**, si specifica quanto segue:

I servizi a risultato (“Inserimento e avvio al lavoro” e “Autoimprenditorialità”) costituiscono il rimborso all’operatore per l’erogazione di una serie di attività, previste dal d.d.u.o. n. 8617 del 26.09.2013 e ss.mm.ii e d.d.g. n. 3249 del 13.04.2016, riconosciute secondo il quadro degli standard minimi dei servizi al lavoro, propedeutiche ad una nuova occupazione. Una sintesi di quanto messo in atto dall’operatore deve essere riportato nella relazione delle attività svolte - da allegare alla richiesta di liquidazione dei servizi – allo scopo di documentare il rapporto tra tali attività, erogate nell’ambito del progetto ed il risultato occupazionale. Inoltre è richiesto che il destinatario dichiari che il risultato occupazionale è stato conseguito grazie alla fruizione dei servizi erogati dall’operatore.”

Il risultato di inserimento lavorativo non è riconosciuto nel caso di assunzione o attivazione di missioni di somministrazione presso la stessa azienda in cui il destinatario della dote, nei 180 giorni precedenti la data di sottoscrizione del contratto, è stato occupato, anche in una missione di somministrazione, o ha effettuato un tirocinio/work experience attivato prima della presa in carico.

Se l’inserimento lavorativo è effettuato presso l’operatore accreditato che ha preso in carico la persona o ha rendicontato il servizio e/o presso un’azienda del gruppo cui lo stesso appartiene, la condizionalità di cui sopra si applica a tutte le aziende del gruppo cui appartiene l’operatore.

In presenza di contratti di somministrazione, la disciplina si applica alle aziende presso cui le missioni sono attivate (aziende utilizzatrici) e non sul somministratore.

La mancata o incompleta comunicazione, da parte dell’operatore, delle informazioni in merito all’appartenenza ai gruppi di impresa nelle modalità, comunicate dall’Unità Organizzativa competente per l’accreditamento di Regione Lombardia, comporta la sospensione della liquidazione dei servizi sul presente avviso.

Nel caso di “annullamento” di una o più COB da parte dell’azienda utili al raggiungimento del risultato occupazionale (“inserimento lavorativo”) non dovrà essere richiesta la liquidazione del servizio o, qualora sia già stata richiesta, l’operatore dovrà darne tempestiva comunicazione a Regione Lombardia.

#### *Servizio Autoimprenditorialità*

Il servizio di autoimprenditorialità è alternativo al servizio di inserimento e avvio al lavoro. Il servizio è riconosciuto a risultato, ossia solo dopo l’avvenuta iscrizione dell’impresa alla CCIAA e/o apertura di una partita IVA coerente con il business plan effettuato.

Qualora più destinatari del progetto costituiscano una stessa impresa, il servizio sarà liquidato unicamente per il primo servizio rendicontato.

### **3.1.2 Soggetti che erogano i servizi**

Possono erogare servizi gli operatori della rete indicati nel progetto ammesso dal provvedimento di ammissione che appartengono alle seguenti categorie:

- per i servizi alla formazione: operatori che possono erogare tali servizi ai sensi della l.r. 19/2007 e/o della normativa speciale nazionale o regionale rilevante;
- per i servizi al lavoro: operatori che possono erogare tali servizi ai sensi della l.r. 22/2006 e/o della normativa speciale nazionale o regionale rilevante.

I soggetti appartenenti alla rete possono partecipare all’erogazione dei servizi previsti nel PIP in un rapporto di partenariato. Le condizioni devono essere riportate all’interno dell’Accordo di partenariato formalizzato richiesto dall’Avviso Reti e da conservare agli atti.

I casi diversi dal partenariato in cui parte dell'attività viene svolta da soggetti giuridici terzi rientrano nella tipologia degli affidamenti a terzi. In particolare, quando l'affidamento riguarda attività aventi una relazione sostanziale con le finalità e gli obiettivi del progetto si ricade nella fattispecie della "delega"; per le attività aventi carattere meramente esecutivo o accessorio o strumentale rispetto alle finalità proprie e caratterizzanti il progetto si ricade nella fattispecie della "acquisizione di forniture e servizi". La delega di parte delle attività è consentita esclusivamente in relazione alla sola attività di docenza in caso di necessità di professionalità altamente specialistiche.

Il ricorso alla delega deve essere tracciato nel progetto, indicando motivazioni e importo complessivo dell'acquisizione e nel singolo PIP per il quale si attiva. La documentazione relativa alla delega deve essere conservata agli atti dal beneficiario. Qualora nel corso dei controlli in loco si evidenzia la non conformità dello svolgimento dell'attività delegata, la funzione di controllo effettuerà approfondimenti su eventuali ulteriori operazioni che prevedono lo svolgimento dell'attività delegata.

### 3.1.3 Valore

Il valore del PIP è costituito dalla somma dei servizi a processo previsti nel rispetto del valore massimo di € 2.000,00 e del valore dei servizi a risultato nel rispetto dei massimali per fascia.

### 3.1.4 Durata massima

Per durata del PIP si intende il periodo intercorrente tra il giorno dell'invio della Dichiarazione riassuntiva unica e il giorno di conclusione dell'ultimo servizio attivato.

La durata massima del PIP, che in ogni caso non può essere superiore a 12 mesi, dipende dalla durata del progetto cioè dalla sua data di conclusione.

Tutti i costi relativi ai servizi realizzati successivamente alla data prevista di conclusione del progetto non verranno considerati ammissibili.

L'avvio dei PIP deve avvenire entro la prima metà di durata totale del progetto.

Se una persona conclude i servizi previsti dal PIP con inserimento lavorativo, ma nell'ambito della durata del progetto ritorna disoccupata, può attivare un nuovo PIP all'interno del quale è previsto esclusivamente il servizio di inserimento lavorativo a risultato, se è ancora presente disponibilità di risorse nell'ambito del contributo erogabile.

### 3.1.5 Professionalità coinvolte

Nel PIP deve essere indicato il tutor che dovrà accompagnare la persona durante la fruizione dei servizi previsti e durante l'intero percorso di assistenza intensiva.

Il tutor deve:

- possedere i requisiti indicati dalla normativa sull'accreditamento;
- accompagnare la persona nelle diverse fasi di attuazione del PIP;
- disporre di tempo sufficiente per le attività in cui è coinvolto, che devono essere tracciate nel timesheet.

Attività specialistiche potranno essere erogate da altre professionalità.

Eccezionalmente, in caso di impossibilità giustificata del tutor di esercitare l'attività all'interno del PIP, l'operatore dovrà contestualizzare ed allegare agli atti la motivazione, indicare il nome del nuovo tutor, in possesso dei requisiti previsti dalla normativa sull'accreditamento, il cv ed il relativo contratto di lavoro. Il nuovo tutor dovrà tracciare la propria attività nel timesheet. Il PIP non necessita di modifiche.

Per quanto riguarda i servizi formativi è necessario predisporre, prima dell'avvio della prestazione lavorativa, una lettera di incarico per il personale di docenza, che specifichi il periodo e il numero ore di svolgimento della prestazione nonché il costo orario concordato. Tale lettera è da tenere agli atti presso la sede di erogazione del servizio.

Qualora la persona abbia una disabilità accertata ai sensi dell'art.1 L.68/99 l'operatore, per i servizi di tutoraggio, potrà avvalersi della professionalità delle cooperative sociali iscritte nell'apposito albo regionale previsto dalla l.r. 21/2003 a supporto delle attività in favore delle persone con disabilità. La cooperativa sociale iscritta nell'albo, che deve essere partner nella rete di partenariato, può supportare con le proprie professionalità specifiche il tutor dell'operatore accreditato che ha sottoscritto un PIP con un destinatario disabile, offrendo quindi un sostegno specialistico alla persona nell'erogazione dei servizi previsti. La cooperativa sociale eroga i propri servizi in partnership con l'operatore e, pertanto, non si tratta di una delega di attività. Quindi, l'operatore è tenuto a tracciare nel sistema informativo e, conseguentemente, nel PIP il coinvolgimento della cooperativa sociale che contribuisce all'erogazione del servizio.

### 3.1.6 Invio della Dichiarazione Riassuntiva Unica del PIP

È possibile in ogni momento modificare il contenuto del PIP in bozza fino al momento in cui il PIP non viene confermato elettronicamente in modo definitivo sul Sistema Informativo.

Presupposto per il perfezionamento e la conferma del PIP è la trasmissione, da parte dell'operatore che ha preso in carico la persona, di una Dichiarazione Riassuntiva Unica (DRU) firmata digitalmente dal legale rappresentante o da altro soggetto con potere di firma.

Una volta perfezionato il PIP sul sistema Informativo, il sistema produce la DRU e il PIP (Allegati 7 e 8).

Il PIP deve essere sottoscritto sia dal destinatario, sia dall'operatore capofila. Tali documenti devono essere conservati agli atti dall'operatore e consegnati in copia al destinatario.

In seguito ad esito positivo delle verifiche di completezza e di conformità dei dati dichiarati rispetto ai requisiti soggettivi previsti nell'Avviso, l'operatore riceve dal sistema informativo una **comunicazione di accettazione** riportante i servizi concordati, l'importo e l'identificativo del PIP.

Il Soggetto capofila consegna al destinatario copia della comunicazione di accettazione.

### 3.1.7 Indicazioni sulla conservazione dei documenti

La seguente documentazione deve essere conservata in apposito fascicolo, eventualmente in formato digitale laddove sia disponibile la firma digitale su tutti i documenti che prevedono la sottoscrizione. Riepilogo documenti da conservare nel fascicolo individuale conservato dall'Operatore capofila che ha preso in carico la persona:

- Documentazione attestante i requisiti del destinatario
- Domanda di partecipazione al progetto sottoscritta dal destinatario
- PIP sottoscritto da operatore e destinatario
- CV e contratto tutor
- Documenti di identità.

Documenti da conservare presso la sede degli operatori che erogano servizi:

- Atto di adesione unico
- Accordo di partenariato

- Documentazione attestante l'eventuale acquisizione di un servizio da soggetti terzi e relativa autorizzazione
- CV e contratto tutor
- CV e contratto altre professionalità coinvolte.

## 3.2 Realizzazione del PIP

### 3.2.1 Avvio

I servizi inclusi nel PIP successivi ai servizi di base possono essere erogati solo dopo l'invio, da parte del soggetto capofila, del PIP e della DRU tramite il sistema informativo.

Nel caso di attività corsuali, l'avvio risulta dalle comunicazioni obbligatorie previste per gli operatori accreditati che avviano percorsi formativi. L'operatore, qualora non riesca ad avviare le attività entro 60 giorni dalla data prevista nel PIP, ne dà al destinatario immediata comunicazione dandogli la possibilità di modificare il PIP, sostituendo il corso con servizi differenti.

### 3.2.2 Sede di erogazione dei servizi

I servizi al lavoro e i servizi formativi devono essere erogati esclusivamente presso le sedi accreditate in disponibilità dello stesso soggetto accreditato appartenente alla rete, in ottemperanza a quanto previsto dalla DGR n 2412 del 26 ottobre 2011, allegato 2, lettera c).

Come da DGR n 2412 del 26 ottobre 2011, allegato 2, lettera c) è consentito da parte dei soggetti accreditati alla formazione l'utilizzo di una sede occasionale per le attività formative di alfabetizzazione/addestramento.

Eccezionalmente, nel caso di erogazione di percorsi formativi, è consentito l'utilizzo di sedi diverse da quelle sopra indicate. In tali casi, è tuttavia obbligatoria la presentazione, da parte dell'operatore, almeno 5 giorni di calendario precedenti l'avvio del corso, del "Modulo richiesta utilizzo sede occasionale". Tale adempimento è richiesto ai fini autorizzativi. L'operatore riceverà pertanto conferma o diniego in tempo utile da parte dell'ufficio competente.

Si precisa che:

- la sede aziendale rientra nei casi di eccezionalità;
- l'utilizzo della sede aziendale deve essere preventivamente autorizzato, secondo le regole fissate dalla normativa sull'accreditamento, indicando nel campo "indirizzo sede occasionale" la denominazione dell'azienda presso la quale si svolge la formazione e specificando nel campo "motivazione di utilizzo" l'esigenza specifica ed eccezionale dell'utilizzo di una sede aziendale (ad esempio per i percorsi inerenti la sicurezza nei luoghi di lavoro).

### 3.2.3 Adempimenti connessi all'erogazione dei servizi

Il tutor individuato nel PIP è il riferimento della persona per tutta la durata di realizzazione del PIP: per ogni esigenza relativa alla realizzazione del PIP il destinatario fa riferimento al tutor.

L'operatore capofila rappresenta l'unica interfaccia fra il destinatario e la rete degli operatori coinvolti nell'erogazione dei servizi, e si rende garante del rispetto dei contenuti e delle modalità di fruizione concordate e sottoscritte con il destinatario nel suo Piano di Intervento Personalizzato.

L'accompagnamento consiste anche nella gestione della documentazione e delle comunicazioni di monitoraggio previste nell'attuazione dei percorsi.

In particolare, il soggetto capofila provvede all'inserimento della documentazione richiesta dal presente Manuale nel sistema informativo.

Regione Lombardia monitora l'andamento delle attività: eventuali assenze di attività e carenze/assenze di documenti costituiscono una variabile per il campionamento delle operazioni ai fini delle verifiche in loco.

### Calendario delle attività

Nel caso di attività formative, l'operatore deve compilare e tenere aggiornato il calendario di dettaglio delle attività secondo le specifiche regionali (D.d.u.o. 20 dicembre 2012, n. 12453, Modello 6).

Il calendario potrà essere modificato in qualsiasi momento purché la data in cui viene effettuata la modifica sia precedente alla data da modificare ed alla nuova data programmata. In qualsiasi momento il calendario modificato dovrà contenere il numero delle ore totali previste dal percorso formativo. Giorno e ora inseriti a calendario e sul registro formativo dovranno coincidere, pena il non riconoscimento delle ore di lezione svolte in orari differenti rispetto all'ultimo calendario presentato.

### Timesheet

L'operatore che eroga i servizi al lavoro deve assicurare che il singolo professionista coinvolto nell'erogazione dei servizi compili il timesheet (scheda di rilevazione delle attività e delle ore), utilizzando esclusivamente il modello di seguito riportato.

Il timesheet deve essere compilato per rilevare le ore erogate ai servizi al lavoro per cui l'operatore richiede rimborso. Il timesheet è individuale per ogni professionista coinvolto nell'erogazione dei servizi previsti nel PIP e nell'eventuale progetto di tirocinio e deve riportare in frontespizio il nome e cognome del personale cui si riferisce. Il timesheet deve contenere righe che in corrispondenza di ogni servizio erogato contengono le informazioni riportate nel modello seguente. Le registrazioni debbono avvenire su base giornaliera.

Nei casi in cui il personale sia coinvolto in più PIP nello stesso periodo di tempo, il timesheet deve consentire, oltre alla riconciliazione delle ore totali, la specificazione delle attività a cui le ore lavorate si riferiscono.

Id operatore								
Cognome								
Nome								
gg/mm/anno	Servizio erogato	Dalle ore	Alle ore	N. Ore	ID provv. attuativo	ID PIP	Firma destinatario	Firma professionista
Firma leggibile responsabile unità organizzativa								

La controfirma del destinatario dovrà essere apposta solo nel caso il servizio preveda la presenza del destinatario.

### Output dei servizi al lavoro

L'operatore che eroga il servizio deve produrre la documentazione prevista dagli standard dei servizi al lavoro, come output delle attività svolte, secondo le specifiche regionali (D.D.U.O. del 9 dicembre 2015 n. 11053 e ss.mm.ii.).

#### **Registro formativo e delle presenze**

Gli operatori che erogano servizi formativi devono predisporre il registro formativo e delle presenze (D.d.u.o. 20 dicembre 2012, n. 12453, Modello 7).

Prima dell'avvio delle attività formative ogni Registro deve essere sottoscritto dal legale rappresentante dell'ente sulla prima o sull'ultima pagina con l'indicazione della data di sottoscrizione e il numero delle pagine del registro stesso.

Il legale rappresentante può successivamente delegare il direttore del corso a firmare su ogni pagina contestualmente allo svolgimento delle attività e comunque non oltre 15 giorni dalle stesse. Il registro formativo e delle presenze deve essere sottoscritto dall'operatore, con pagine numerate e non asportabili per l'indicazione delle attività svolte con la firma giornaliera di allievi e docenti. Il registro deve essere tenuto presso la sede di svolgimento del corso fino alla sua conclusione. Dopo la conclusione delle attività formative il registro deve essere conservato agli atti. In entrambi i casi deve essere reso disponibile per eventuali controlli sia in itinere sia ex post previsti.

#### **Scheda attività esterne**

Nel caso in cui il PIP preveda lo svolgimento del progetto di tirocinio e quindi di attività presso aziende (imprese, enti pubblici, etc), il soggetto che ha preso in carico la persona deve predisporre una scheda vidimata dall'operatore responsabile dell'attività e dall'azienda ospitante/committente. La scheda deve essere compilata giornalmente con le attività svolte, firmata dal destinatario e dal tutor aziendale (Allegato 14).

La scheda è conservata presso la sede di svolgimento delle attività e, a conclusione delle attività, deve essere acquisita dall'operatore che ha preso in carico la persona per la sua conservazione nel fascicolo individuale.

### **3.3 Comunicazione delle variazioni sul PIP**

Le modifiche che intervengono successivamente alla comunicazione di accettazione vengono compiute direttamente dall'operatore capofila mediante il sistema informativo.

In ogni caso il singolo servizio può essere svolto una sola volta, ad eccezione del servizio di formazione, nell'ambito del quale è possibile realizzare più di una attività formativa per persona.

Le modifiche possibili possono riguardare la sostituzione e/o l'aggiunta di servizi, a condizione che:

- il valore massimo del PIP per i servizi a processo non superi mai € 2.000,00 per singolo destinatario;
- non sia superato il contributo complessivo assegnato al progetto in sede di approvazione;
- la modifica sia concordata con la persona in relazione a richieste o esigenze emerse nel corso di svolgimento del progetto;
- il totale delle ore erogate per singolo servizio non sia mai superiore a quanto previsto dal Quadro Regionale degli Standard minimi dei Servizi di cui ai D.D.U.O. del 9 dicembre 2015 n. 11053 e ss.mm.ii. e D.D.U.O. del 21 novembre 2013, n. 10735 che approva l'offerta dei servizi formativi;

- il costo orario dei servizi coincida con il costo standard individuato dal Quadro Regionale degli Standard minimi dei Servizi di cui ai D.D.U.O. del 9 dicembre 2015 n. 11053 e ss.mm.ii. e D.D.U.O. del 21 novembre 2013, n. 10735 che approva l'offerta dei servizi formativi;
- i servizi oggetto di modifica non siano ancora rendicontati.

Le modifiche del PIP possono comportare variazioni al Piano dei conti, ma solo ed esclusivamente nel rispetto delle regole previste nel paragrafo 4 "Gestione delle variazioni".

Inoltre, non è consentito sostituire il servizio a risultato previsto nel PIP con servizi a processo e/o con altri servizi già rendicontati.

Le modifiche o le integrazioni, una volta confermate, generano un nuovo PIP che deve essere sottoscritto dalla persona e dall'operatore e conservato agli atti dell'operatore.

Nel caso in cui le condizioni del destinatario si modificassero, portando alla perdita dei requisiti di partecipazione previsti nel provvedimento attuativo, il destinatario decade automaticamente dalla partecipazione al progetto. Tale modifica deve essere comunicata tempestivamente all'operatore, che dovrà darne immediata comunicazione tramite il sistema informativo a Regione Lombardia (cfr. allegati 19 e 20, ossia la dichiarazione di perdita dei requisiti da inviare tramite il SI da parte dell'operatore e quella sottoscritta dal destinatario e dall'operatore da conservare agli atti). Il valore dei servizi erogati sarà riconosciuto in funzione delle modalità di liquidazione previste, così come descritte nell'apposito paragrafo.

È considerata, altresì, perdita di requisito, il raggiungimento dei requisiti per prestazioni pensionistiche di vecchiaia o di anzianità, nonché la ricollocazione in autonomia del destinatario.

La documentazione dovrà essere tenuta agli atti dall'operatore ed esibita in caso di controlli da parte di Regione Lombardia.

Eventuali rapporti di lavoro che non comportano il raggiungimento di un risultato occupazionale non determinano la perdita dei requisiti. Similmente, un reinserimento temporaneo in azienda per i lavoratori sospesi in CIGS o CIGD non determina la perdita dei requisiti.

### **3.4 Rinunce**

Il destinatario può rinunciare alla partecipazione al progetto e all'erogazione dei servizi previsti dal PIP con rinuncia espressa, accompagnata da apposita giustificazione, o in modo tacito (nel caso il destinatario non sia più rintracciabile).

In entrambi i casi, l'operatore deve predisporre una Relazione finale in merito alla rinuncia da tenere agli atti per eventuali controlli.

Il destinatario rinunciatario non può partecipare ad un altro progetto di Azioni di Rete, ma può partecipare ad un intervento nell'ambito di altre misure regionali o nazionali.

Ai sensi degli artt. 12, comma 1, lett. c) e 23 comma 5, lett. e) del D.lgs n. 150/2015, nel caso di rinuncia ingiustificata da parte della persona interessata, l'operatore ha l'obbligo di trasmettere l'informazione al Centro per l'Impiego competente territorialmente. Conseguentemente, i Centri per l'Impiego assicurano l'adozione dei provvedimenti amministrativi di cui agli artt. 21 e 22 del D.lgs n. 150/2015.

#### **Comunicazione a Regione**

Rinuncia espressa

L'operatore raccoglie la rinuncia espressa firmata dal destinatario e ne dà comunicazione a Regione Lombardia attraverso il sistema informativo (cfr. Allegato 11).

#### **Rinuncia tacita**

Nel caso in cui il destinatario non abbia frequentato le attività previste nel PIP per 30 giorni di calendario e non risulti più raggiungibile da parte dell'operatore stesso, l'operatore potrà comunicare tramite il sistema informativo la rinuncia implicita, entro 5 giorni dalla scadenza dei suddetti 30 giorni (cfr. Allegato 12).

#### **Comunicazione ai Centri per l'Impiego**

Per la descrizione dei casi per i quali, in caso di rinuncia, è prevista la comunicazione ai Centri per l'impiego nonché la definizione delle modalità per la realizzazione della medesima comunicazione, si rimanda a quanto verrà previsto nell'ambito dei provvedimenti attuativi delle misure delle condizionalità di cui al D.Lgs. n. 150/2015.

### **3.5 Chiusura del PIP**

Alla conclusione di tutti i servizi previsti dal PIP, l'operatore capofila può chiudere il PIP sul sistema informativo. In ogni caso i PIP dovranno essere chiusi ai fini della richiesta di liquidazione finale.

## **4. Gestione delle variazioni**

Nel corso della realizzazione del progetto non sono ammesse variazioni salvo i casi sotto descritti.

Sono ammissibili solo se autorizzate da Regione Lombardia, a seguito di presentazione di una specifica richiesta adeguatamente motivata da parte del capofila:

- le variazioni nella composizione della rete di partenariato (cfr. Allegato 23);
- le variazioni inerenti i contenuti dei servizi formativi.

Tali variazioni non devono comportare una diminuzione della qualità progettuale rilevata in fase di valutazione dal Nucleo nonché inficiare il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

E' inoltre ammissibile la proroga di progetto, senza variazioni del costo totale del progetto approvato, che deve essere comunicata tramite sistema informativo (cfr. Allegato 22) e può riguardare anche la durata del PIP. La durata del progetto non può in nessun caso essere superiore a 12 mesi e comunque non oltre la scadenza dell'Avviso.

Eventuali sostituzioni o integrazioni del gruppo dei destinatari possono essere effettuate fino alla prima metà di attuazione del progetto e devono essere tracciate attraverso il sistema informativo.

In ogni caso non è mai ammissibile inserire destinatari provenienti da aziende diverse da quelle indicate in fase progettuale e non è possibile modificare le aziende di provenienza individuate nel progetto.

Con riferimento al piano dei conti, nel rispetto del totale approvato, sono sempre ammissibili le seguenti variazioni:

- tra servizi all'interno della stessa Categoria di servizio, sia a processo che a risultato;
- esclusivamente per i servizi a processo, tra Categorie di servizio se uguali o inferiori al 20% della spesa originariamente preventivata in ogni Categoria di servizio.

Non sono ammesse altre variazioni nel Piano dei conti.

In ogni caso non è possibile effettuare variazioni tra le Categorie di servizio relative ai servizi a processo e quella relativa ai servizi a risultato.

## 5. RENDICONTAZIONE CHIUSURA E LIQUIDAZIONE

Le fasi della rendicontazione e liquidazione del progetto sono le seguenti:

- Gli operatori erogatori di servizi procedono con la rendicontazione dei servizi erogati.
- L'operatore capofila procede con:
  - la predisposizione della rendicontazione dei servizi e del rendiconto di progetto, generato dal sistema sulla base di quanto rendicontato nell'ambito di ciascun PIP, che specifica l'importo imputabile a ciascun partner in relazione ai servizi erogati;
  - le richieste di liquidazione.

Regione Lombardia, verificata la completezza e la correttezza della documentazione, procede alla liquidazione di quanto spettante direttamente nei confronti dell'operatore capofila del progetto.

Le richieste di liquidazione possono essere:

- **intermedie**, di cui la prima al raggiungimento del **30% della spesa** prevista nel piano dei conti di progetto per i servizi a processo, purché i servizi rendicontati per ciascun destinatario **siano conclusi**. La liquidazione intermedia può includere i servizi a risultato positivamente conclusi entro la data della presentazione della richiesta di liquidazione stessa. Ogni richiesta di liquidazione può contenere al massimo 60 servizi a processo e/o a risultato;
- **finale** alla conclusione di tutti i servizi previsti nei PIP. In questo caso devono essere conclusi e rendicontati tutti i servizi previsti nei PIP che devono essere in stato concluso.

### 5.1 Condizioni di ammissibilità delle spese

Le condizioni generali di ammissibilità per il rimborso dei costi associati ai servizi erogati nell'ambito dei progetti di Azioni di rete sono le seguenti:

- i servizi inclusi nella richiesta di liquidazione sono previsti nel progetto approvato (comprese eventuali modifiche) e nei PIP inviati a sistema;
- i costi associati ai servizi rispettano i costi standard approvati da Regione Lombardia come previsto al punto 3.1.1. del presente Manuale;
- la documentazione relativa ai servizi erogati è stata correttamente compilata in accordo al presente manuale ed è conservata agli atti dell'operatore;
- per l'erogazione dei servizi inclusi nella domanda di liquidazione l'operatore non ha ricevuto altri contributi relativi alla stessa spesa;
- i servizi inclusi nella domanda di liquidazione sono stati erogati nel rispetto della tempistica prevista nel progetto approvato (comprese eventuali modifiche) e nei PIP inviati a sistema;
- sono rispettati i requisiti formali della domanda di liquidazione presentata in termini di conformità, completezza e correttezza della documentazione.

Non sono ammissibili i costi associati ai servizi di base, che devono essere erogati a titolo gratuito ai destinatari.

Sono ammissibili esclusivamente:

- le spese previste nel Piano dei conti approvato (comprese eventuali modifiche avvenute nel rispetto di quanto previsto al par. 4);

- le spese relative ai servizi a risultato attivati nei PIP e rendicontati, in presenza della documentazione richiesta comprovante l'effettivo raggiungimento del risultato.

Al termine del progetto il capofila riporta nella rendicontazione di progetto finale le spese sostenute nell'esecuzione del progetto, che coincidono con le spese sostenute per la realizzazione dei PIP di ciascun destinatario del progetto.

## 5.2 Presentazione della domanda di liquidazione

### 5.2.1 Rendicontazione

Per procedere alla domanda di liquidazione dei servizi effettivamente erogati nel PIP è necessario rendicontare l'attività nell'apposito modulo del sistema informativo.

Ai fini della rendicontazione dei servizi è necessario indicare per ciascun servizio le ore erogate per ciascun partner di progetto. Per ciascuna ora di servizio devono essere disponibili presso la sede dell'operatore che ha erogato il servizio i documenti previsti al par. 3.3.3 del presente Manuale.

I servizi devono essere rendicontati **per singolo PIP**.

La rendicontazione dei servizi di ciascun PIP può essere effettuata alla conclusione dei singoli servizi, comunque **entro e non oltre 60 giorni di calendario dalla conclusione del progetto**.

#### Servizi a processo

Per i servizi riconosciuti a processo l'operatore indica le ore fruite dal destinatario e le eventuali ore di assenza giustificata del destinatario dalle attività formative. Ai fini della rendicontazione le ore minime di frequenza devono essere pari o superiori al 25% del percorso (incluso il 10% di ore di assenza giustificata). Le ore di assenza giustificata sono riconosciute come fruite fino ad una quota massima del 10% del monte ore complessivamente previsto dal PIP, salvo quanto diversamente indicato nei provvedimenti attuativi.

Le ore rientranti nella quota del 10% devono essere giustificate attraverso la seguente documentazione:

- documento di certificazione o attestazione, qualora previsto dal motivo dell'assenza, a titolo di esempio, non esaustivo, la malattia del destinatario o del familiare in carico al destinatario dovrà essere comprovata con certificato medico, la ripresa temporanea del lavoro, in caso di destinatari sospesi in CIGD o CIGS, con una dichiarazione da parte del datore di lavoro;
- autodichiarazione ai sensi del DLgs. n. 445/00 da parte del destinatario, qualora il motivo dell'assenza non sia certificabile.

Non sarà ritenuta valida la sola nota apposta dall'operatore sul registro delle presenze.

La documentazione dovrà essere tenuta agli atti dall'operatore ed esibita in caso di controlli da parte di Regione Lombardia.

L'operatore ha l'obbligo di tracciare nel sistema informativo anche le ore erogate per i servizi di base, al fine di garantire una corretta attività di monitoraggio.

#### Servizi a risultato

Per i servizi riconosciuti a risultato, l'operatore riporta l'avvenuto raggiungimento dello stesso.

L'operatore dovrà registrare sul sistema informativo i dati del contratto di lavoro subordinato o missioni di somministrazione e il codice della COB oppure il numero di iscrizione dell'impresa alla CCIAA e/o di nuova partita IVA e la data di iscrizione alla CCIAA o apertura della partita IVA.

Il servizio è riconosciuto a risultato, ossia solo dopo l'avvio di rapporti di lavoro subordinato o missioni di somministrazione della durata complessiva non inferiore a 180 giorni anche non continuativi e con aziende diverse, con un monte ore settimanale non inferiore alle 20 ore settimanali salvo il caso in cui l'assunzione riguardi un lavoratore sospeso nel cui contratto originario fosse previsto un orario di lavoro settimanale inferiore alle 20 ore. Al fine del raggiungimento del risultato di inserimento lavorativo possono essere registrati uno o più contratti per la durata minima complessiva di 180 giorni.

La data avvio dei contratti deve essere ricompresa entro la scadenza del progetto approvato da Regione Lombardia. Il valore del riconoscimento dei servizi a risultato dipende dalla Fascia di appartenenza della persona in base agli esiti della profilazione fatta in fase di avvio.

Il numero di inserimento lavorativi riconoscibili non può superare il numero di destinatari previsti nel progetto approvato.

Per la richiesta di liquidazione dei servizi a risultato "Inserimento e avvio al lavoro" l'operatore dovrà presentare un'attestazione dell'azienda in cui è stato inserito il destinatario del progetto firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'azienda o da altro soggetto delegato con potere di firma (o firma olografa con copia del documento di identità), con cui dà evidenza di non avere corrisposto alcuna somma di denaro all'operatore accreditato per l'erogazione degli stessi servizi propedeutici al raggiungimento del risultato.

#### 5.2.1.1 Rendiconto dei servizi e rendiconto di progetto

L'operatore capofila predispone il rendiconto dei servizi e il rendiconto di progetto.

Le ore rendicontate a sistema a livello di ciascun PIP vanno a formare il rendiconto dei servizi oggetto di liquidazione (All. 16) , che include i servizi a processo e i servizi a risultato, articolati come nelle tabelle di seguito:

##### Rendiconto servizi a processo

Categoria di servizio	Servizi	Ore erogate	Numero di PIP	Operatore 1	Operatore 2	Operatore 3	Operatore 4	Costo totale
<b>A - Servizi di base</b>	<b>Totale A</b>							
	Accoglienza e accesso ai servizi	/		/				
	Colloquio specialistico	/		/				
	Definizione del percorso	/		/				
<b>B - Accoglienza e orientamento</b>	<b>Totale B</b>							
	Bilancio di competenze							
	Analisi delle propensioni e delle attitudini all'imprenditorialità							
	Creazione rete di sostegno							
	Orientamento e formazione alla ricerca attiva del lavoro							
	Accompagnamento continuo							
<b>C - Consolidamento delle competenze</b>	<b>Totale C</b>							
	Coaching - max 3 persone							

	Tutoring e accompagnamento al tirocinio / work experience							
	Certificazione delle competenze acquisite in ambito non formale e informale							
	Promozione di conoscenze specifiche nell'ambito della gestione di impresa							
	Formazione							
	<b>TOTALE B+C =Totale rendicontato</b>							

**Rendiconto servizi a risultato**

Categoria di servizio	Servizi	Numero rapporti di lavoro a risultato/P.I VA aperte	Operatore 1	Operatore 2	Operatore 3	Operatore 4	Costo totale
<b>Servizi a risultato</b>	<b>TOTALE D</b>						
	Inserimento e avvio al lavoro						
	Autoimprenditorialità (alternativo all'inserimento lavorativo)						
	<b>TOTALE D</b>						

A seguito della chiusura del progetto di cui al punto 5.3 l'operatore capofila presenta la rendicontazione di progetto (Allegato 16), che riporta il totale dei servizi rendicontati, sommando quindi l'importo di tutte le richieste di liquidazione presentate, inclusi gli importi relativi al saldo.

**Totale rendiconto di progetto = importo massimo erogabile = Totale B+C+D**

**5.3 Chiusura del progetto**

Il progetto si ritiene concluso quando tutti i servizi sono stati erogati e rendicontati.

La chiusura del progetto può essere effettuata esclusivamente se risultano conclusi tutti i PIP avviati nel progetto.

L'operatore capofila invia a sistema la comunicazione di chiusura del progetto.

**5.4 Liquidazione dei servizi del progetto**

La richiesta di liquidazione è complessiva del progetto, viene effettuata dall'operatore capofila per conto degli operatori della rete che hanno erogato i servizi (Allegato 17).

Nella richiesta di liquidazione viene riportato l'importo spettante nei confronti di ciascun operatore rispetto ai servizi a processo e a risultato erogati e rendicontati.

Il capofila può presentare domanda in due fasi:

- **Liquidazione intermedia** al raggiungimento del **30% della spesa** prevista nel piano dei conti di progetto per i servizi a processo, purché i servizi rendicontati per ciascun destinatario **siano conclusi**. I PIP possono essere ancora attivi. Possono essere presentate più domande di liquidazione intermedia, ogni domanda può contenere al massimo 60 servizi.

- **Liquidazione finale** entro 60 giorni di calendario dalla chiusura del progetto. I PIP devono essere tutti conclusi e i servizi tutti rendicontati. Una volta inviata la richiesta di liquidazione finale non sarà più possibile presentare ulteriori richieste di liquidazione.

Le domande di liquidazione devono comunque pervenire entro e non oltre la data individuata nell'avviso per la presentazione delle liquidazioni.

La documentazione da presentare è la seguente.

- domanda di liquidazione, secondo il format "Richiesta di liquidazione intermedia/finale" (Allegato. 17) corredata da:
  - o relazione dei servizi oggetto della domanda di liquidazione stessa (Allegato 18 bis)
  - o rendicontazione intermedia/finale (Allegato 16) e rendicontazione di dettaglio dei partner se presenti servizi erogati da soggetti della rete diversi dal capofila (Allegato 16 bis);
  - o dichiarazione del risultato raggiunta sottoscritta dal destinatario (Allegato 9 e 10) e Attestazione azienda sul rispetto del principio del "divieto del doppio finanziamento" (Allegato 25), per i servizi a risultato di inserimento e avvio al lavoro;
- nota contabile o altro documento contabile equivalente intestato a Regione Lombardia dell'operatore capofila della rete;
- in caso di liquidazione finale del saldo, relazione finale di progetto (Allegato 18) e rendicontazione di progetto (Allegato 16 con i valori totali).

I competenti uffici di Regione Lombardia effettuano le verifiche sulle correttezza e completezza della documentazione presentata e procedono alla liquidazione di quanto dovuto nei confronti dell'operatore capofila della rete.

La domanda di liquidazione, resa dagli operatori ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445/2000, attesta la veridicità di quanto contenuto e la conformità e la rispondenza degli elementi esposti con la documentazione in originale relativa al servizio erogato, conservata presso la sede degli operatori che hanno erogato i servizi.

La domanda di liquidazione finale deve essere inoltrata entro 60 giorni dalla dichiarazione di conclusione del progetto, comunque entro e non oltre il termine previsto dall'Avviso Azioni di rete.

Alla scadenza di detti termini, il sistema informativo blocca ogni possibilità di procedere alla domanda di liquidazione.

#### **Documentazione da trasmettere a Regione Lombardia**

La richiesta di liquidazione relativa ai servizi previsti nel PIP avviene attraverso la compilazione dell'apposito modulo presente sul sistema informativo (Allegato 17).

#### **Richiesta di liquidazione**

Nella richiesta di liquidazione (Allegato 17) l'**operatore capofila** chiede il riconoscimento degli importi relativi alle ore effettivamente erogate ai destinatari e degli importi relativi a servizi riconosciuti a risultato, valorizzati per ciascun operatore della rete che ha erogato i servizi.

Nella domanda di liquidazione l'operatore capofila dichiara che i servizi erogati sono conformi agli standard prestabiliti e, nel caso in cui il riconoscimento del servizio sia a risultato, dichiara anche che sono stati raggiunti i risultati previsti. Inoltre, l'operatore dichiara che tali attestazioni sono comprovate dai documenti conservati presso le sedi degli operatori della rete che hanno erogato i servizi.

L'operatore dichiara altresì che non ha percepito altri finanziamenti per l'erogazione dei servizi previsti dal progetto e di cui avanza la domanda di liquidazione. In qualunque momento Regione Lombardia può chiedere di acquisire tali documenti.

Il legale rappresentante o altro soggetto con potere di firma dell'operatore capofila deve sottoscrivere la domanda di liquidazione.

#### **Documenti contabili**

L'operatore capofila deve presentare un documento contabile unico per il totale dell'importo spettante intestato a Regione Lombardia e completo di marca da bollo da € 2,00 o dell'eventuale indicazione in merito all'assolvimento virtuale della stessa o, se del caso, di eventuale indicazione del diritto all'esenzione.

#### **Relazione dei servizi della richiesta di liquidazione**

La relazione dei servizi resi deve essere conforme ai format messi a disposizione a sistema (Allegato 18 bis) deve essere riferita unicamente ai servizi e ai destinatari indicati nella domanda di liquidazione e riportare una descrizione analitica dei servizi resi e dei risultati ottenuti.

Per i servizi di formazione i contenuti della relazione devono essere coerenti con l'attestato di competenze.

Per i servizi riconosciuti a risultato, la relazione deve dare evidenza dell'effettivo raggiungimento degli obiettivi definiti nel PIP, attraverso una descrizione quali-quantitativa dettagliata dell'attività svolta in coerenza con quanto previsto dal D.d.u.o. n. 8617 del 26.09.2013 e ss.mm.ii. e d.d.g. n. 249 del 13.04.2016, che metta in risalto lo stretto collegamento consequenziale tra tale attività ed il risultato raggiunto.

#### **Relazione finale delle attività svolte e dei risultati raggiunti di progetto**

La relazione delle attività svolte e dei risultati raggiunti di progetto deve essere conforme ai format messi a disposizione a sistema (Allegato 18) e viene presentata alla conclusione del progetto. La presentazione della relazione finale delle attività svolte (Allegato 18) e della rendicontazione finale di progetto (Allegato 16) è condizione necessaria perché Regione Lombardia proceda alla liquidazione del contributo inserito nella richiesta di liquidazione finale.

La relazione finale deve essere riferita ai servizi e ai destinatari previsti dal progetto approvato e riportare una descrizione dei servizi resi e dei risultati ottenuti, in termini di indicatori di realizzazione, secondo quanto riportato nel format Allegato 18.

#### **Dichiarazione del risultato raggiunto**

Per i servizi a risultato l'operatore raccoglie dai destinatari la dichiarazione relativa al raggiungimento del risultato previsto (cfr. allegati 9 e 10). Tali dichiarazioni sono disponibili come documenti scaricabili a sistema.

Al momento del raggiungimento del risultato, la dichiarazione è sottoscritta con firma olografa dal destinatario, che attesta che il risultato è stato conseguito grazie alla fruizione dei servizi erogati dall'operatore.

Successivamente la dichiarazione, sottoscritta digitalmente dall'operatore e corredata da copia di un documento di riconoscimento del destinatario, deve essere allegata alla domanda di liquidazione.

#### **Attestazione azienda sul rispetto del principio del "divieto del doppio finanziamento"**

Per la richiesta di liquidazione dei servizi a risultato "Inserimento e avvio al lavoro" l'operatore presenta un'attestazione (All. 25) dell'azienda in cui è stato inserito il destinatario del progetto firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'azienda o da altro soggetto delegato con potere di firma (o firma olografa con copia del documento di identità), con cui dà evidenza di non avere corrisposto alcuna somma di denaro all'operatore accreditato per l'erogazione degli stessi servizi propedeutici al raggiungimento del risultato."

#### **Documentazione da conservare agli atti**

Costituisce parte integrante della domanda di liquidazione la documentazione attestante l'erogazione del servizio e il raggiungimento dei risultati che deve essere conservata in originale presso l'operatore che ha erogato il servizio.

Per il servizio di inserimento e avvio al lavoro, la documentazione è costituita da:

- copia della lettera di assunzione sottoscritta dall'impresa/datore di lavoro e dal lavoratore;
- copia del modulo UNILAV/UNISOM. Nel caso di contratti stipulati in Stati diversi dall'Italia documentazione equivalente alla COB.

Per il servizio di autoimprenditorialità, la documentazione è costituita da:

- ricevuta di iscrizione al registro delle imprese;
- documentazione o autocertificazione relativa al ruolo di imprenditore ricoperto nell'ambito dell'impresa (ove applicabile);
- certificato di attribuzione della partita IVA.

Il percorso di autoimprenditorialità dovrà essere coerente, in termini di settore di attività (classificazione ATECO), con il Business Plan realizzato, la cui copia dovrà essere conservata agli atti.

#### **5.5 Liquidazione da parte di Regione**

A seguito della verifica documentale ed eventualmente in loco della regolarità del servizio erogato, della sua rispondenza agli standard previsti, nonché nell'esame della regolarità e completezza della documentazione di liquidazione comprovante il credito dell'operatore, Regione Lombardia autorizza il pagamento all'operatore capofila.

Si specifica che sono prese in considerazione solo le domande di liquidazione pervenute tramite il sistema informativo entro i termini stabiliti dal Manuale e dall'Avviso.

Nel caso in cui la domanda di liquidazione non fosse pienamente conforme ai criteri di ammissibilità, Regione Lombardia potrà chiedere chiarimenti/integrazioni della documentazione ovvero, nel caso i rilievi non potessero essere superati, potrà non riconoscere l'importo corrispondente alla condizione non rispettata, riconducendo l'importo della domanda di liquidazione entro condizioni di ammissibilità.

#### **5.6 Indicazioni sulla conservazione della documentazione**

Il riconoscimento dei finanziamenti per i servizi previsti dal progetto resta comunque subordinato alla compilazione della documentazione di seguito descritta, che deve essere conservata presso la sede dell'operatore che ha erogato il servizio. L'operatore capofila tiene copia della documentazione presso la propria sede.

Ai fini del riconoscimento e dell'ammissibilità degli importi connessi al progetto approvato, si individuano di seguito i principali documenti attestanti l'erogazione del servizio.

#### **Documenti di progetto**

L'operatore capofila deve conservare presso la propria sede in originale l'Accordo di partenariato sottoscritto dagli operatori e dai partner della rete.

#### **Documenti relativi ai PIP**

Si riporta nel seguito un elenco indicativo dei documenti che gli operatori devono conservare nel fascicolo individuale (relativo alla singola persona) e nel fascicolo generale (contenente la documentazione di progetto). I contenuti specifici sono in funzione dei servizi erogati.

I fascicoli devono essere conservati presso la sede accreditata dell'operatore capofila che ha preso in carico il destinatario. I documenti relativi ai servizi erogati dagli operatori partner della rete, sono conservati presso la sede di erogazione dei servizi e, in copia, presso l'operatore capofila. Di seguito si specifica la documentazione relativa al fascicolo e ai servizi.

#### **Frontespizio**

- Estremi del fascicolo
- Estremi del destinatario
- Codice identificativo
- Estremi del tutor
- Estremi del provvedimento attuativo
- Elenco generale dei documenti presenti nel fascicolo

#### **Fascicolo individuale**

Solo per l'operatore che prende in carico la persona:

- Fotocopia del documento di identità del destinatario in corso di validità
- Eventuale permesso di soggiorno in corso di validità
- Documentazione attestante il possesso del titolo di studio, se previsto
- Documentazione attestante lo stato occupazionale, se previsto
- Domanda di partecipazione al progetto firmata dal destinatario
- Eventuale comunicazione di rinuncia e relativa Relazione finale
- PIP firmato da operatore e destinatario
- Eventuale PIP modificato e sottoscritto
- Modulo di conclusione sottoscritto dalla persona
- Autodichiarazione incompatibilità Assegno di Ricollocazione
- Altra documentazione prevista dal provvedimento attuativo

#### **Per tutti gli operatori che erogano i servizi (compreso quello che prende in carico):**

- Scheda stage
- Progetto formativo
- Documenti attestanti l'erogazione dei singoli servizi al lavoro/il raggiungimento dei risultati
- Dichiarazione del destinatario attestante il raggiungimento dei risultati
- Documenti relativi ai servizi formativi: Certificazione delle competenze/Riconoscimento crediti formativi
- Copia dei giustificativi delle assenze
- Altra documentazione richiesta dal provvedimento attuativo

#### **Fascicolo generale**

- Curriculum vitae del tutor in formato UE e aggiornato e sottoscritto ai sensi del DPR 445/00 e del d.lgs. 196/03
- Curriculum vitae delle altre professionalità coinvolte in formato UE e aggiornato e sottoscritto ai sensi del DPR 445/00 e del d.lgs. 196/03
- Timesheet del tutor
- Registro formativo e delle presenze
- Convenzione stage/tirocinio

- Documentazione attestante l'eventuale acquisizione di un servizio da soggetti terzi e relativa autorizzazione
- Documentazione relativa agli accordi di partenariato
- Copia delle fatture o altri documenti contabili indirizzati a Regione Lombardia.

## 6. OBBLIGHI E DOVERI

### 6.1 Obblighi degli operatori

#### 6.1.1 Obblighi dell'Operatore capofila

All'operatore capofila, oltre ai compiti e alle responsabilità previsti dall'Avviso, fanno capo i seguenti obblighi.

##### **Verifica dei requisiti**

L'operatore deve verificare il rispetto dei requisiti posseduti dai destinatari del progetto, mediante l'acquisizione della documentazione di cui al paragrafo 2.3 e conservare tali documenti presso la propria sede accreditata.

##### **Conservazione della documentazione**

L'operatore capofila ha l'obbligo di predisporre un fascicolo individuale per ogni PIP, che dovrà contenere i documenti descritti nel presente manuale (riepilogo Allegato 6.3).

Inoltre, ai fini della realizzazione delle verifiche da parte degli organi competenti e comunque a conclusione del progetto, l'operatore capofila ha l'obbligo di raccogliere tutta la documentazione (in copia) acquisita dagli altri operatori della rete, ai fini della conservazione della documentazione prevista dall'art. 140 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

##### **Rispetto delle condizioni economiche definite**

Nel momento in cui partecipano al PIP, gli operatori accettano le condizioni economiche previste dall'Amministrazione, non devono percepire altri finanziamenti da organismi pubblici per i servizi rivolti al destinatario indicato nel PIP e ivi descritti e si vincolano a non richiedere erogazioni di somme a qualsiasi titolo ai destinatari, fatto salvo quanto esplicitamente previsto nei singoli provvedimenti attuativi.

##### **Gestione del PIP**

L'operatore si obbliga a fornire tutoraggio al destinatario per tutta la durata del PIP.

L'operatore è tenuto a rispettare quanto concordato nel PIP e a concordare con il destinatario ogni eventuale modifica, nel rispetto di quanto previsto dal Manuale, dal Dispositivo di Attuazione e dal Progetto approvato.

La dichiarazione di consenso alle modifiche relative ai servizi fruiti sottoscritta dalla persona deve essere tenuta agli atti dall'operatore nel fascicolo individuale. In caso di mancato consenso, i servizi erogati successivamente alla modifica non saranno riconosciuti.

La rinuncia alla partecipazione al progetto, espressa o tacita, deve essere comunicata dall'operatore all'Amministrazione utilizzando i format messi a disposizione sul sistema informativo.

##### **Gestione delle relazioni**

L'operatore capofila si impegna a svolgere un ruolo di supporto e raccordo fra il destinatario e l'Amministrazione durante l'attuazione del percorso personalizzato del destinatario, nonché tra il destinatario e gli altri partner di progetto.

È obbligo dell'operatore capofila informare gli altri operatori coinvolti e le eventuali aziende/enti ospitanti gli stage/tirocini della possibilità di ricevere visite, anche in itinere, da parte degli organi regionali, nazionali e europei competenti, finalizzate a verificare la corrispondenza dell'attività dichiarata con quanto realizzato.

#### **Obblighi di informazione e comunicazione**

E' obbligo dell'operatore capofila informare i destinatari sugli obblighi e le conseguenze dei comportamenti, quali in via esemplificativa che la mancata partecipazione ai servizi previsti nei PIP per 30 giorni comporta la rinuncia tacita.

Le responsabilità in capo ai beneficiari derivanti dall'applicazione delle disposizioni regolamentari in materia di informazione e comunicazione sono disciplinate dall'Allegato n. XII del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e dall'Allegato n. II del Regolamento di esecuzione della Commissione n. 821/2014 (artt. 3-5, Capo II).

I principali adempimenti richiesti sono indicati nell'ambito dell'Allegato 21.

#### **6.1.2 Obblighi degli operatori che erogano i servizi**

##### **Conservazione della documentazione**

Gli operatori che erogano i servizi hanno l'obbligo di conservare la documentazione in un apposito fascicolo individuale per ogni PIP presso la sede in cui hanno erogato i servizi.

L'operatore è responsabile della completezza e correttezza della documentazione e della sua conservazione per il periodo previsto all'art. 140 del Reg. (UE) n. 1303/2013, nonché della veridicità dei dati inseriti nel sistema informativo e della loro corrispondenza con i documenti conservati presso la propria sede.

##### **Obbligo di informazione**

L'operatore è tenuto a fornire informazioni sui destinatari finali su richiesta di Regione per fini statistici e di monitoraggio, con particolare riferimento all'attività di valutazione.

##### **Gestione dei servizi del PIP**

L'operatore accreditato partner della rete, in qualità di erogatore dei servizi previsti nel PIP, deve attenersi alle regole previste dal presente manuale e dal dispositivo attuativo, con particolare riferimento agli adempimenti connessi all'erogazione.

##### **Gestione dei servizi in delega**

L'operatore della rete che ricorre alla delega per servizi di formazione specialistici deve attenersi alle regole vigenti, in particolare deve dimostrare la non disponibilità di professionalità specifiche per un'efficace e completa erogazione del servizio, inserire le informazioni sulla delega nella Dichiarazione Riassuntiva Unica e chiedere l'autorizzazione motivata a Regione Lombardia. Le attività delegate non possono essere avviate senza espressa autorizzazione di Regione.

##### **Verifiche in loco**

Gli operatori accreditati e gli altri soggetti che partecipano all'attuazione del progetto sono tenuti a consentire lo svolgimento delle verifiche in loco che gli organi di controllo UE, nazionali e regionali possono effettuare, anche senza preavviso, in ogni fase dell'attività, nonché ad attività concluse.

### Informazione antimafia

Con l'entrata in vigore delle disposizioni del libro II del D. Lgs. 159/2011 inerenti alla documentazione antimafia, Regione Lombardia acquisisce d'ufficio, tramite le prefetture, la documentazione antimafia.

L'operatore accreditato che eroga servizi di formazione e/o al lavoro finanziati con l'Avviso Azioni di rete per il lavoro, qualora l'importo dei servizi da esso forniti, nell'ambito dello stesso provvedimento attuativo, superi la somma di € 150.000,00, è tenuto a presentare a Regione Lombardia copia integrale della visura camerale aggiornata con l'attuale compagine societaria contenente tutti i componenti di cui all'art. 85 del D. Lgs. 159/2011 o la dichiarazione sostitutiva del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio redatta dal rappresentante legale e contenente le medesime indicazioni oltre alla dichiarazione sostitutiva riferita ai familiari conviventi dei soggetti di cui all'art. 85 del D. Lgs. 159/2011. La richiesta di informazioni antimafia, corredata della suddetta documentazione sarà trasmessa alla competente Prefettura che procederà alle verifiche di cui agli artt. 84 e ss. del D. Lgs. 159/2011 (attestazione della sussistenza o meno di una delle cause di decadenza, di sospensione o di divieto di cui all'art. 67 del D. Lgs. 159/2011).

### 6.2 Irregolarità e sanzioni

- Nel caso l'Amministrazione verifichi che presso la sede degli operatori della rete che hanno erogato i servizi non sono presenti tutti i documenti richiesti e previsti dal presente manuale, l'Amministrazione potrà procedere alla revoca del progetto, al mancato riconoscimento degli importi relativi ai servizi erogati e a provvedimenti in ordine all'accreditamento.
- Nello specifico, in caso di difformità tra i documenti in originale conservati presso l'operatore e i dati inviati attraverso il sistema informativo, che comporti l'impropria assegnazione della Fascia di intensità di aiuto, l'Amministrazione potrà procedere al mancato riconoscimento degli importi relativi ai servizi già erogati e ad eventuali recuperi/compensazioni degli importi già liquidati. In caso di reiterazione, l'Amministrazione potrà procedere inoltre a provvedimenti in ordine all'accreditamento.
- Qualora l'Amministrazione accerti che il destinatario del PIP ha fornito all'operatore false dichiarazioni per avere accesso al PIP o non ha comunicato la perdita dei propri requisiti, l'Amministrazione potrà procedere alla revoca del PIP.
- In caso di omessa esibizione del PIP e delle dichiarazioni di consenso ad apportare le modifiche del PIP con firma del destinatario, l'Amministrazione procederà a contattare direttamente il destinatario per accertare il suo consenso alla partecipazione al percorso. Qualora l'Amministrazione accerti che l'operatore ha definito o modificato il percorso senza averlo condiviso con il destinatario, gli importi relativi ai servizi erogati dopo il mancato consenso non saranno riconosciuti e si procederà ad avviare eventuali recuperi/compensazioni di importi già liquidati nei confronti degli operatori.
- In caso l'Amministrazione accerti che al destinatario non è stata consegnata copia della documentazione prodotta nel corso della realizzazione del PIP nei casi previsti dal presente Manuale, sarà facoltà dell'Amministrazione procedere con provvedimenti in ordine all'accreditamento.
- In caso i servizi non siano delegati secondo le regole vigenti, non sarà riconosciuto il valore dei servizi delegati.
- In caso di omessa esibizione della documentazione richiesta dal presente manuale o di assenza degli elementi essenziali come prova dell'effettuazione dei servizi o del risultato raggiunto, l'Amministrazione concederà un termine per presentare la documentazione. Trascorso tale termine e presa visione delle integrazioni fornite, in caso di mancanza o non idoneità della documentazione ovvero di mancata corrispondenza con quanto dichiarato in fase di domanda di liquidazione, gli importi relativi non saranno riconosciuti e si procederà ad avviare eventuali recuperi/compensazioni di importi già liquidati nei confronti degli operatori.
- In caso di difformità tra i documenti in originale conservati presso gli operatori della rete e i documenti inviati attraverso il sistema informativo, qualora non siano rilevate irregolarità nei documenti in originale, l'Amministrazione fornirà un termine per adeguare la documentazione sul sistema informativo. Qualora il termine decorra e il rilievo non sia superato, l'Amministrazione potrà procedere all'eventuale recupero/compensazione degli importi già erogati.

- Nel caso gli operatori della rete abbiano richiesto erogazioni di somme a qualsiasi titolo ai destinatari, sarà facoltà dell'Amministrazione avviare provvedimenti in ordine all'accreditamento o all'accesso ad ulteriori finanziamenti.
- Nel caso le verifiche rilevino dichiarazioni mendaci, formazione o uso di atti falsi, finalizzate a procurare all'operatore un indebito vantaggio economico, l'Amministrazione potrà procedere, oltre alla revoca del progetto, alle opportune segnalazioni alle Autorità Giudiziarie, al mancato riconoscimento degli importi relativi ai servizi erogati e a provvedimenti in ordine all'accreditamento o all'accesso ad ulteriori finanziamenti.
- Nel caso in cui gli operatori della rete non acconsentano alle verifiche in loco, l'Amministrazione potrà procedere a provvedimenti in ordine all'accreditamento o all'accesso ad ulteriori finanziamenti.
- In caso di inosservanza agli altri obblighi previsti dal presente Manuale o dai singoli provvedimenti attuativi, l'Amministrazione si riserva di adottare eventuali azioni di recupero/compensazione delle somme indebitamente riconosciute nonché provvedimenti in ordine all'accreditamento o all'accesso ad ulteriori finanziamenti.
- Qualora nel corso di vigenza dell'Avviso si verificano le condizioni che determinano la sospensione dell'accreditamento, l'operatore dovrà portare a termine il progetto al fine di assicurare il legittimo affidamento dei cittadini.

**Allegato 1 – Comunicazione di Avvio****UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeoRegione  
Lombardia**POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE****AVVISO AZIONI DI RETE PER IL LAVORO****(P.O.R. F.S.E 2014-2020 - ASSE I OCCUPAZIONE)****DI CUI AL DECRETO DELLA STRUTTURA.... AL DDUO DEL gg/mese/anno N. XX****COMUNICAZIONE DI AVVIO**

Il/la sottoscritto/a ..... nato/a a ....., prov ..... il ....., Cod. Fiscale ..... in qualità di rappresentante legale / altro soggetto con potere di firma ..... dell'Operatore accreditato ..... con sede in via/piazza ....., n. ...., CAP ..... Prov. ...., Capofila del progetto ".....", approvato nell'ambito del presente Avviso,

**dichiara**

- che le attività relative al progetto si avviano il (gg/mm/aaaa) .....
- che i destinatari già profilati coinvolti sono:
  - COGNOME NOME C.F.

LUOGO E DATA





L'Operatore \_\_\_\_\_

Firma CRS/CNS del Legale Rappresentante o di altro soggetto con potere di firma

Allegati:

- Accordo di Partenariato, sottoscritto da tutti i soggetti della rete.

## Allegato 2 - Modello di Accordo di Partenariato

	<b>UNIONE EUROPEA</b> Fondo sociale europeo		 Regione Lombardia	
---	--	---	---	---

**POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE**  
**AVVISO AZIONI DI RETE PER IL LAVORO**  
**(P.O.R. F.S.E 2014-2020 - ASSE I OCCUPAZIONE)**  
**DI CUI AL DECRETO DELLA STRUTTURA... AL DDUO DEL gg/mese/anno N. XX**  
**ACCORDO DI PARTENARIATO**

**TRA**

La Società/Ente [ragione sociale/denominazione] \_\_\_\_\_  
con sede operativa in \_\_\_\_\_  
CF./P.IVA \_\_\_\_\_  
in persona del proprio legale rappresentante (o di chi abilitato a rappresentare la Società/Ente) \_\_\_\_\_

in qualità di Partner Capofila del Partenariato

**E**

La Società/Ente [ragione sociale/denominazione] \_\_\_\_\_  
con sede operativa in \_\_\_\_\_  
C.F/P.IVA \_\_\_\_\_  
in persona del proprio legale rappresentante (o di chi abilitato a rappresentare la Società/Ente) \_\_\_\_\_

*(ripetere per ciascun soggetto del raggruppamento)*

in qualità di Partner del Partenariato  
di seguito anche congiuntamente denominati «le Parti»,  
per la realizzazione del progetto

**PREMESSO CHE**

- Regione Lombardia ha approvato, con DDUO n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, l'Avviso pubblico "Azioni di reti per il lavoro" (di seguito, per brevità, «Avviso»);
- nell'ambito di tale Avviso è previsto che:

- a. possono presentare domanda di contributo reti di soggetti interessati ad attivare partnership rappresentative degli stakeholder del territorio e finalizzate a migliorare l'efficacia delle azioni di ricollocazione (d'ora in avanti "Reti di partenariato");
- b. a seguito dell'eventuale approvazione del progetto, sarà cura dei soggetti della rete formalizzare l'esistenza della Rete di partenariato, sottoscrivendo un apposito accordo che regoli rapporti e impegni tra le parti.

**Tutto ciò premesso e considerato,  
tra le Parti si sottoscrive il seguente  
ACCORDO DI PARTENARIATO**

***Articolo 1 – Oggetto ed impegni delle Parti***

1. Con il presente Accordo di Partenariato, le Parti intendono formalizzare la propria associazione ai fini della partecipazione all'Avviso e disciplinare gli impegni reciproci.
2. In particolare, le Parti si impegnano a:
  - a) realizzare le attività e ad erogare i servizi di propria competenza previsti all'interno del Progetto, nel rispetto dei criteri e delle modalità definiti dall'Accordo di Partenariato e dall'Avviso;
  - b) assicurare un utilizzo dei fondi coerente con le normative vigenti in tema di agevolazioni pubbliche;
  - c) garantire che non verranno richiesti contributi di origine statale, regionale e comunitaria per le spese oggetto di intervento finanziario ai sensi dell'Avviso.

***Articolo 2 – Individuazione del Partner Capofila***

Le Parti individuano quale Partner Capofila del Partenariato [indicare ragione sociale/denominazione di uno dei Partners]\_\_\_\_\_.

***Articolo 3 – Partner Capofila***

1. Il Partner Capofila è unico responsabile dell'attività di coordinamento amministrativo, unico interlocutore nei confronti della Regione Lombardia e unico beneficiario;
2. In particolare, il Partner Capofila è tenuto a:
  - a) coordinare la predisposizione di tutta la documentazione richiesta dall'Avviso e dagli atti ad esso conseguenti e curare la trasmissione della stessa;
  - b) curare la trasmissione della documentazione per l'avvio e la gestione del progetto in ogni sua fase;
  - c) validare tramite il sistema informativo le rendicontazioni per i servizi resi dagli operatori accreditati partner della rete;
  - d) conservare presso la propria sede la documentazione in originale relativa ai servizi direttamente erogati e copia conforme all'originale della documentazione riconducibile alla rendicontazione dei partner;
  - e) curare la trasmissione della rendicontazione e della richiesta di liquidazione a Regione Lombardia;
  - f) predisporre ed inviare via telematica i PIP e le DRU sottoscritti con i destinatari dei servizi;
  - g) assolvere il debito informativo nei confronti di Regione Lombardia;

- h) monitorare in itinere il rispetto degli impegni assunti da ciascun partner e segnalare tempestivamente a Regione Lombardia eventuali ritardi e/o inadempimenti e/o eventi che possano incidere sulla composizione dell'aggregazione e/o sulla realizzazione dell'intervento;
- i) individuare e indicare a Regione Lombardia un responsabile operativo/tecnico di riferimento per il progetto;
- j) curare la predisposizione e la trasmissione dei documenti di monitoraggio;
- k) provvedere, in nome e per conto del partenariato, alla sottoscrizione di tutti gli atti connessi ai rapporti con Regione Lombardia necessari alla realizzazione del progetto;
- l) provvedere a liquidare ai partner della rete quanto spettante sulla base dei servizi rendicontati.

#### **Articolo 4 – Ruolo ed impegni dei Partner**

1. Ciascun Partner, ivi compreso il Capofila, è responsabile della realizzazione di una parte delle attività del Progetto, secondo quanto dettagliato nella proposta progettuale e di seguito evidenziato:

- a) in qualità di Partner Capofila, [indicare il ruolo nell'ambito del Progetto]

---

---

---

- b) in qualità di Partner, [indicare il ruolo nell'ambito del Progetto]

---

---

---

*(ripetere per ciascun soggetto del raggruppamento)*

2. Ciascun Partner s'impegna a:

- a) predisporre tutta la documentazione richiesta dall'Avviso e dagli atti conseguenti ed a trasmetterla al Partner Capofila;
- b) garantire la massima integrazione con gli altri Partner in modo da ottenere la completa realizzazione del Progetto;
- c) favorire l'espletamento dei compiti attribuiti al Partner Capofila, agevolando in particolare le attività di coordinamento, di monitoraggio e di rendicontazione;
- d) rendicontare al capofila i servizi resi tramite il sistema informativo;
- e) non vantare crediti nei confronti di Regione Lombardia;
- f) ottemperare agli obblighi previsti in capo ai soggetti beneficiari dell'intervento finanziario stabiliti dall'Avviso e dal Manuale di gestione, di cui dichiara di conoscere i contenuti.

#### **Articolo 5 – Responsabilità**

Fermo restando il presente Accordo di Partenariato, le Parti prendono atto che la realizzazione del Progetto e l'assunzione degli obblighi da esso derivanti gravano singolarmente su ciascun partner, fatta eccezione per gli obblighi stabiliti esclusivamente a carico del Partner Capofila, dei quali risponde soltanto tale soggetto.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Timbro del Partner Capofila

e firma del legale rappresentante

o del soggetto abilitato a rappresentare \_\_\_\_\_





Timbro del Partner

e firma del legale rappresentante

o del soggetto abilitato a rappresentare \_\_\_\_\_

*(ripetere per ciascun soggetto del raggruppamento)*

**Allegato 3 – Atto di Adesione all’Avviso Azioni di Rete per il Lavoro**

	<b>UNIONE EUROPEA</b> Fondo sociale europeo		 Regione Lombardia	
<p><b>POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE</b></p> <p><b>AVVISO AZIONI DI RETE PER IL LAVORO</b></p> <p><b>(P.O.R. F.S.E 2014-2020 - ASSE I OCCUPAZIONE)</b></p> <p><b>DI CUI AL DECRETO DELLA STRUTTURA... DEL gg/mese/anno N. XX</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ATTO DI ADESIONE</b></p> <p>Il/la sottoscritto/a ..... nato/a a....., prov....., il ....., Cod. Fiscale ..... in qualità di  <input type="checkbox"/> rappresentante legale / <input type="checkbox"/> altro soggetto con potere di firma ....., dell’Operatore .....          con sede in via/piazza          ....., n. ...., CAP..... Prov. ....</p> <p style="text-align: center;"><b>PREMESSO CHE</b></p> <p>l’ammissione al finanziamento relativo all’iniziativa comporta da parte dell’operatore l’esecuzione dei progetti nel rispetto delle prescrizioni contenute nel provvedimento attuativo, delle normative europee, nazionali e regionali, nonché delle condizioni e modalità approvate nel Manuale di Gestione di cui al d.d.u.o. n. xxxx del xx/xx/xx e successive modifiche e integrazioni, accetta di:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. realizzare i servizi indicati nei PIP di propria competenza, entro i termini stabiliti, nel rispetto delle normative europee, nazionali e regionali, nonché delle condizioni e modalità approvate nel Manuale di Gestione di cui al d.d.u.o. n. xxxx del xx/xx/xxxx e successive modifiche e integrazioni;</li> <li>2. rispettare la normativa in materia fiscale, previdenziale e di sicurezza dei lavoratori e dei partecipanti impegnati nella iniziativa approvata;</li> <li>3. consentire le attività di verifica e controllo sulla realizzazione delle doti da parte dei funzionari regionali, nazionali e dell’Unione europea competenti;</li> <li>4. fornire informazioni sui destinatari finali su richiesta di Regione per fini statistici e di monitoraggio;</li> <li>5. adempiere agli obblighi definiti dal presente Atto di Adesione per tutta la durata dell’iniziativa.</li> </ol> <p>Il sottoscritto, consapevole, in caso di dichiarazioni mendaci, della responsabilità penale ex art. 76 del DPR 445/2000, nonché della decadenza dal contributo concesso ex art. 75 DPR 445/2000</p> <p style="text-align: center;"><b>Dichiara</b></p> <p><input type="checkbox"/> [solo per gli operatori accreditati] che non sono intervenute variazioni rispetto ai requisiti di accreditamento e che eventuali successive variazioni verranno comunicate tempestivamente alla struttura competente di Regione Lombardia;</p> <p><input type="checkbox"/> di non percepire altri finanziamenti per l’erogazione dei servizi e di impegnarsi a comunicare immediatamente a Regione Lombardia la presenza di altri finanziamenti di organismi pubblici per i servizi rivolti ai destinatari;</p>				

- di non essere sottoposto a misure, giudiziarie o amministrative, che limitano la possibilità giuridica di contrattare con la P.A.;
- di non essere sottoposto a misure di prevenzione o ad altri impedimenti previsti dalla legislazione antimafia;
- di accettare le condizioni economiche previste da Regione Lombardia e di vincolarsi a non richiedere erogazioni di somme a qualsiasi titolo ai destinatari per i servizi previsti nei PIP;
- di impegnarsi a rispettare gli obblighi contrattuali assunti con i soggetti impegnati nella realizzazione dell'iniziativa;
- di essere consapevole della facoltà di Regione Lombardia di recuperare somme indebitamente erogate qualora a seguito delle attività di verifica e controllo si rilevassero irregolarità nella realizzazione dei progetti di Azioni di Rete per il Lavoro;
- di impegnarsi ad accettare le eventuali modifiche all'assetto regolamentare che si rendessero necessarie per effetto dell'entrata in vigore di nuove disposizioni europee, nazionali o regionali;
- di essere consapevole che l'adesione alle regole del Manuale di Gestione di cui al d.d.u.o. n. xxxx del xx/xx/xxxx e successive modifiche e integrazioni è subordinata alla comunicazione di accettazione della Dichiarazione riassuntiva unica da parte di Regione Lombardia;

**Si impegna altresì**

- ad attenersi agli obblighi in materia di informazione e pubblicità di cui all'Allegato XII punto 2.2. del Reg. (UE) 1303/2013 "Responsabilità dei beneficiari" e di cui al Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 della Commissione;
- a fornire ai destinatari presi in carico informazioni sul cofinanziamento del FSE e sul ruolo dell'Unione Europea;
- a fornire ai destinatari che saranno indicati nei PIP tutte le informazioni necessarie sia sulla realizzazione e sugli obblighi del piano da seguire, sia sugli aspetti amministrativi/contabili della gestione del Progetto e del PIP sulle conseguenze derivanti dalla mancata frequenza del percorso indicato;
- a concordare con i destinatari il percorso di fruizione dei servizi come riportati nei PIP;
- a conservare la documentazione necessaria a comprovare l'erogazione dei servizi relativi alle doti per cui ha preso in carico il destinatario, nel rispetto delle disposizioni dell'art. 140 del Regolamento (UE) 1303/2013.

LUOGO E DATA

L'Operatore \_\_\_\_\_

Firma CRS/CNS del Legale Rappresentante o di altro soggetto con potere di firma

### Allegato 4 – Comunicazione di Rinuncia



**POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE**  
**AVVISO AZIONI DI RETE PER IL LAVORO**  
**(P.O.R. F.S.E 2014-2020 - ASSE I OCCUPAZIONE)**  
**DI CUI AL DECRETO DELLA STRUTTURA... DEL gg/mese/anno N. XX**

**COMUNICAZIONE DI RINUNCIA**

Il/la sottoscritto/a ..... nato/a a ....., prov ..... il ....., Cod. Fiscale ..... in qualità di rappresentante legale / altro soggetto con potere di firma ..... dell'Operatore accreditato ..... con sede in via/piazza ....., n. ...., CAP ..... Prov. ....., Capofila del progetto ".....", ID \_\_\_\_\_ approvato nell'ambito del presente Avviso,

**dichiara**

- di rinunciare, dalla presente data, alla realizzazione del progetto approvato e al relativo contributo per le seguenti motivazioni:

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

LUOGO E DATA

L'Operatore \_\_\_\_\_

Firma CRS/CNS del Legale Rappresentante o di altro soggetto con potere di firma

### Allegato 5 – Tabelle servizi

Tabella - SERVIZI A PROCESSO

Area servizio	Servizio	Output/risultato	Durata min	Durata max	UCS individuale	UCS gruppo	Quota massima a persona
Servizi di base	Accoglienza e accesso ai servizi	Scheda anagrafica			€ -		
	Colloquio specialistico	Scheda individuale degli ambiti di sviluppo CV in formato europeo	1	3	€ -		
	Definizione del percorso	Piano di intervento personalizzato			€ -		
	Bilancio di competenze	Scheda competenze già sviluppate e da sviluppare	1	6	€ 33,00		
Servizi di accoglienza e orientamento	Analisi delle propensioni e delle attitudini all'imprenditorialità	Scheda di analisi personalizzata	3	6	€ 44,00		
	Creazione rete di sostegno	Report dei colloqui effettuati contenenti le seguenti informazioni: partecipanti, destinatario, oggetto del colloquio, durata, firma congiunta degli interlocutori ed esiti	1	10	€ 32,00		
	Orientamento e formazione alla ricerca attiva del lavoro	Relazione consulenza orientativa OVVERO Relazione finale sugli esiti del laboratorio orientativo	3	6	€ 35,00	€ 15,00	€ 2.000,00
	Accompagnamento continuo	Relazione sulle attività svolte	1	2h/m	€ 31,00		
Servizi di consolidamento delle competenze	Coaching - max 3 persone	Bilancio e valutazione dei risultati da parte del destinatario e del coach	9	13h/m	€ 35,00	€ 15,00	
	Tutoring e accompagnamento al tirocinio / work experience	Relazione sulle attività svolte	1	15	€ 32,00		
	Certificazione delle competenze acquisite in ambito non formale e informale	Report di valutazione Eventuale attestato di competenza	5	9	€ 69,75		
	Promozione di conoscenze specifiche nell'ambito della gestione di impresa -max 3 persone		9	12	€ 15,00		
	Formazione		8	€ 13,34			




Tabella - SERVIZI A RISULTATO

Area di servizi	Servizi	Metodologia di calcolo e riconoscimento	Output/risultato	Durata	Costo orario standard	max Fascia 1	max Fascia 2	max Fascia 3
-----------------	---------	---	------------------	--------	-----------------------	--------------	--------------	--------------

Serie Ordinaria n. 33 - Martedì 14 agosto 2018

Inserimento lavorativo	Inserimento e avvio al lavoro	Costi standard riconosciuti a risultato	Avvio dell'attività lavorativa	Min in ore	Max in ore	Attività individ.	Attività di gruppo	Intensità di aiuto bassa	Intensità di aiuto media	Intensità di aiuto alta
		Costi standard riconosciuti a risultato	Avvio dell'attività lavorativa					567€	1.053€	1.835€
	Autoimprenditorialità (alternativo all'inserimento lavorativo)	Costi standard riconosciuti a risultato	Iscrizione dell'impresa alla CCIAA e/o apertura di una partita IVA					2.510€	3.250€	3.860€

## Allegato 6 – Dichiarazione di adesione al progetto

	<b>UNIONE EUROPEA</b> Fondo sociale europeo			<b>Regione Lombardia</b>	
<b>POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE</b>					
<b>AVVISO AZIONI DI RETE PER IL LAVORO (P.O.R. F.S.E 2014-2020 - ASSE I OCCUPAZIONE) DI CUI AL DDUO DEL gg/mese/anno N. XX DICHIARAZIONE DI ADESIONE AL PROGETTO</b>					

Data gg/mm/aaaa ora

Id progetto

Il sottoscritto/a ..... nato/a a ..... il ....., residente a .....  
in ..... n..... a ..... C.A.P..... Provincia .....,  
domicilio (se diverso dalla residenza) a ..... in ..... n.....a .....  
C.A.P..... Provincia ....., Tel..... Codice Fiscale .....

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000; ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 del citato DPR n. 445 del 2000; sotto la propria responsabilità

### CHIEDO

di partecipare al progetto .....Id..... che ha come Operatore Capofila ....., finanziato nell'ambito dell'Avviso Azioni di rete per il lavoro, per poter fruire dei servizi in esso previsti;

### DICHIARO SOTTO LA MIA RESPONSABILITÀ

- di essere in possesso di titolo di studio ....., conseguito il XX presso XX;
- di essere nella seguente condizione occupazionale:
  - Occupato sospeso percettore di Cassa Integrazione Guadagni Straordinaria (CIGS) in presenza di accordi che prevedono esuberi;
  - Occupato sospeso percettore di Cassa Integrazione Guadagni in deroga alla normativa vigente (CIGD) in presenza di accordi che prevedono esuberi;
  - Disoccupato residente o domiciliato in Regione Lombardia, espulso dal mercato del lavoro da azienda in crisi;
  - percettore di strumenti di sostegno al reddito
  - non percettore di strumenti di sostegno al reddito
  - (se occupato sospeso) occupato presso l'azienda..... (Ragione Sociale) indirizzo.....
  - di aver maturato n. .... mesi di anzianità di disoccupazione

(se disoccupato) di aver cessato l'ultimo rapporto di lavoro in data ..... presso l'azienda ..... in provincia di .....

- di non fruire dell'assegno di ricollocazione (Adr) di cui all'art. 23 del D.lgs 150/2015 né di una Dote a valere sul Programma Garanzia Giovani, né di una Dote Unica Lavoro;
- di non avere attivo nessun percorso di politica attiva finanziato attraverso risorse pubbliche che prevede l'incompatibilità con il presente dispositivo;
- di possedere i requisiti specifici previsti dall'Avviso;
- di non essere già destinatario di altri progetti a valere sul presente Avviso;
- di non essere già destinatario di altre misure pubbliche di politica attiva del lavoro finanziate;

#### DICHIARO

- di essere consapevole che su quanto dichiarato potranno essere effettuati controlli ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/00;
- di essere altresì consapevole delle conseguenze penali e amministrative di cui agli artt. 75 e 76 del citato DPR 445/00 in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi, ivi compresa la decadenza immediata dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera;
- di essere disponibile a fornire eventuale documentazione richiesta in caso di controlli in loco;
- di acconsentire all'eventuale utilizzazione dei dati forniti nella domanda per elaborazioni di Regione Lombardia e/o ARIFL in merito alle politiche regionali di istruzione, formazione e lavoro;
- di dare il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità specificatamente indicate nell'informativa di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- di essere consapevole delle prescrizioni dell'Avviso Azioni di Rete per il Lavoro e di aver concordato con la rete di operatori e/o con l'operatore capofila il percorso di fruizione dei servizi previsti nel progetto allegato;
- di essere stato informato che la misura Azioni di rete per il lavoro è realizzato nell'ambito delle iniziative promosse dal Programma Operativo Regionale cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo e che maggiori informazioni sulle opportunità offerte dal POR FSE 2014 -2020 e sui risultati conseguiti grazie agli investimenti promossi dall'Unione europea e Regione Lombardia sono disponibili sul sito [www.fse.regione.lombardia.it](http://www.fse.regione.lombardia.it);
- di impegnarmi a partecipare alle attività previste nel progetto;
- di impegnarmi alla compilazione dell'eventuale questionario di customer satisfaction al termine del percorso;
- di non percepire altri contributi pubblici a copertura della stessa spesa;
- di conoscere le modalità di partecipazione all'iniziativa, con particolare riferimento alle conseguenze della rinuncia.

Mi impegno inoltre a comunicare all'operatore:

- eventuali modifiche nei requisiti di partecipazione al progetto;
- eventuali difficoltà nell'attuazione del progetto;
- l'eventuale rinuncia ai servizi previsti dal progetto con apposita comunicazione.

Ai fini della verifica dei requisiti di partecipazione, dichiaro di avere consegnato all'operatore capofila:

- copia del documento di identità;
- la documentazione attestante i requisiti previsti dall'intervento.

Dichiara inoltre ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs.30 giugno 2003 n. 196, di essere stato informato che i dati personali contenuti nella presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

LUOGO e DATA \_\_\_\_\_ (FIRMA del destinatario)

**Allegato 7- Piano di Intervento Personalizzato**



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo



**Regione Lombardia**



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

**AVVISO AZIONI DI RETE PER IL LAVORO  
(P.O.R. F.S.E 2014-2020 - ASSE I OCCUPAZIONE)  
DI CUI AL DDUO DELLA STRUTTURA XXXX gg/mese/anno N. XX**

**PIANO DI INTERVENTO PERSONALIZZATO**

**Destinatario**

Cognome				Nome			
Sesso							
Codice Fiscale							
Nato a				Il			
Residente a				Via			N.
	CAP			Prov.			
Domiciliato a				Via			N.
	CAP			Prov.			
Indirizzo email							
Recapito telefonico							

**Esperienza formativa**

Titolo di studio				dettaglio			
Conseguito il				presso			

**Operatore**

ID operatore							
ID unità organizzativa							
Ragione sociale							

**Responsabile unità organizzativa**

Cognome				Nome			
Codice fiscale							
Ruolo	Indicare se Resp. UO o RL						

**Tutor individuato dall'operatore**

Cognome				Nome			
Codice fiscale							
Titolo di studio				Dettaglio			
Anni di esperienza							
Esperienza nel settore							

**Profilo del destinatario**

*Nel presente riquadro va inserita la scheda individuale degli ambiti di sviluppo risultante dal colloquio specialistico, in cui si descrivono anche le problematiche e le caratteristiche del destinatario, nonché le sue esperienze.*

**Attività previste**

Nei successivi riquadri vanno indicate tutte le attività che l'operatore e il destinatario si impegnano comunemente a svolgere. All'elenco delle attività qui segnalate l'operatore dovrà fare riferimento nel monitoraggio dell'avanzamento del Piano.

## A) Servizi al lavoro

Tipologia delle attività	Periodo di attuazione delle attività	Operatore che eroga il servizio	Soggetti terzi coinvolti	Ore	Valorizzazione
Servizio 1			n.a.		
Servizio 2			n.a.		
...			n.a.		
Servizio n			n.a.		

## B) Servizi alla formazione

Tipologia di attività	Periodo di attuazione delle attività	Operatore che eroga il servizio	Soggetti terzi coinvolti	Ore	Valorizzazione
Titolo Corso 1			Sì/no		
Titolo Corso 2			Sì/no		
...					
Titolo Corso n			Sì/no		
Tutoring ed accompagnamento allo stage			n.a.		

## Operatori coinvolti (specificare se in partenariato o delega)

- Indicare ragione sociale operatore, Codice Fiscale, indirizzo (via, CAP, Città, Provincia), referente e, se delegato, motivazione e importo complessivo dell'acquisizione

- Indicare ragione sociale operatore, Codice Fiscale, indirizzo (via, CAP, Città, Provincia), referente e, se delegato, motivazione e importo complessivo dell'acquisizione

- Indicare ragione sociale operatore, Codice Fiscale, indirizzo (via, CAP, Città, Provincia), referente e, se delegato, motivazione e importo complessivo dell'acquisizione

Articolazione del pip	Ore	Costo ora*	Importi
Servizio 1			
Servizio 2			
----			
Servizio n			
Totale			
<b>Totale</b>			

## Gli strumenti e le modalità di monitoraggio dell'avanzamento del piano e di valutazione dei risultati sono:

- compilazione timesheet
- compilazione registro formativo e delle presenze
- compilazione scheda stage
- output di servizio

Luogo \_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_

L'Operatore \_\_\_\_\_

Il Destinatario \_\_\_\_\_

Firma del rappresentante legale o di altro soggetto  
con potere di firma

Firma leggibile del destinatario o di chi ne fa le veci

**Allegato 8 - Dichiarazione riassuntiva unica**

	<b>UNIONE EUROPEA</b> Fondo sociale europeo		 Regione Lombardia	
<b>POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE</b>				
<b>AVVISO AZIONI DI RETE PER IL LAVORO (P.O.R. F.S.E 2014-2020 - ASSE I OCCUPAZIONE) DI CUI AL DDUO DELLA STRUTTURA XXXX gg/mese/anno N. XX</b>				
<b>DICHIARAZIONE RIASSUNTIVA UNICA</b>				
<b>Operatore</b>				
ID operatore .....				
ID unità organizzativa .....				
Ragione sociale .....				
<b>Responsabile unità organizzativa</b>				
Cognome ..... Nome .....				
Codice Fiscale .....				
Ruolo (indicare se rappresentante legale o soggetto con poteri di firma) .....				
Il sottoscritto/a .....nato/a a .....				
il ....., Prov. .... CF ..... nella qualità di <input type="checkbox"/> rappresentate legale/ <input type="checkbox"/> altro				
soggetto con potere di firma ....., dell'Operatore ..... con sede in via/piazza .....				
..... n. .... C.A.P. .... Prov. ....				
<b>DICHIARA</b>				
<input type="checkbox"/> di aver sottoscritto l'Atto di Adesione Unico con riferimento all'iniziativa <b>Avviso Azioni di Rete per il Lavoro</b> di cui al decreto n. .... e quindi di accettare senza riserve le condizioni stabilite per l'erogazione dei servizi formativi e al lavoro in regime di concessione.				
<input type="checkbox"/> di aver preso in carico il/la Sig./ra: .....				
<i>[Campi compilati in automatico dal PIP]</i>				
Cognome _____ Nome _____				
Sesso _____ Codice Fiscale _____				
Nato a _____ Il _____				
Residente a _____ Via _____ N. CAP _____ Prov. _____				
Domiciliato a _____ Via _____ N. CAP _____ Prov. _____				
N. CAP				
Prov. _____				
Indirizzo email _____				
Recapito telefonico _____				
Titolo di studio _____ Dettaglio _____				
Conseguito il _____ presso _____				
<input type="checkbox"/> di aver accertato le generalità del Sig./ra ..... codice fiscale ..... e di aver acquisito dal/la stesso/a la documentazione attestante il possesso dei requisiti soggettivi previsti per l'accesso al progetto id. ....				
<input type="checkbox"/> di aver accertato che il destinatario preso in carico, sulla base delle sue caratteristiche soggettive, si colloca nella Fascia di intensità di aiuto .....				
<input type="checkbox"/> di aver concordato e sottoscritto, con il Sig./ra Sig./ra ..... codice fiscale ....., un Piano di Intervento Personalizzato (PIP) che prevede i seguenti servizi con relativa valorizzazione economica (*):				

**A) Servizi al lavoro**

Tipologia di attività	Periodo di attuazione	Operatore che eroga il	Soggetti terzi coinvolti	Ore	Valorizzazione
Servizio 1					
Servizio 2					
...					
Servizio n.					

**B) Servizi alla formazione**

Tipologia di attività	Periodo di attuazione	Operatore che eroga il	Soggetti terzi coinvolti	Ore	Valorizzazione
Titolo Corso 1					
Titolo Corso 2					
...					
Titolo Corso n.					

per un valore economico complessivo di servizi formativi, al lavoro e/o altri interventi Azioni di Rete per il Lavoro pari ad € .....

che il termine entro il quale si prevede di concludere i servizi contenuti nel PIP è il ...../...../.....

di conservare presso la propria sede i documenti previsti per la partecipazione al progetto, di cui al Manuale di Gestione Reti del ...../...../.....

di realizzare il PIP in collaborazione con i soggetti che seguono: \_\_\_\_\_

- Indicare ragione sociale operatore, Codice Fiscale, indirizzo (via, CAP, Città, Provincia), referente e, se delegato, motivazione e importo complessivo dell'acquisizione

- Indicare ragione sociale operatore, Codice Fiscale, indirizzo (via, CAP, Città, Provincia), referente e, se delegato, motivazione e importo complessivo dell'acquisizione

- Indicare ragione sociale operatore, Codice Fiscale, indirizzo (via, CAP, Città, Provincia), referente e, se delegato, motivazione e importo complessivo dell'acquisizione

di aver individuato il tutor che dovrà accompagnare la persona durante la realizzazione del PIP per la ricollocazione \_\_\_\_\_

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_

Titolo di studio \_\_\_\_\_ Dettaglio \_\_\_\_\_

Anni di esperienza \_\_\_\_\_

Esperienza nel settore \_\_\_\_\_

*(\*) Le modifiche al percorso che interverranno successivamente alla comunicazione di accettazione saranno tracciate nel sistema informativo dall'operatore, che conserverà la relativa documentazione agli atti, secondo le condizioni e le modalità indicate nel Manuale di Gestione delle Reti*

Luogo \_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_

**L'Operatore** \_\_\_\_\_

Firma del rappresentante legale o di altro soggetto con potere di firma

**Allegato 9 - Dichiarazione del destinatario (risultato di inserimento lavorativo)**

	<b>UNIONE EUROPEA</b> Fondo sociale europeo			<b>Regione Lombardia</b>	
<b>POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE</b>					
<b>AVVISO AZIONI DI RETE PER IL LAVORO (P.O.R. F.S.E 2014-2020 - ASSE I OCCUPAZIONE) DI CUI AL DDUO DELLA STRUTTURA XXXX gg/mese/anno N. XX</b>					
Denominazione					
Beneficiario					
Il sottoscritto/a ..... nato/a a .....					
.....il .....e residente a .....					
..... in Via ..... n. .... C.A.P. .... Tel .....					
CF ..... nella qualità di (rappresentate legale/altro soggetto con potere di firma).					
<b>DICHIARA</b>					
<b>Consapevole, in caso di dichiarazioni mendaci, della responsabilità penale ex art. 76 del DPR 445/2000, nonché della decadenza dal contributo concesso ex art. 75 DPR 445/2000</b>					
Che il destinatario del PIP					
• è stato inserito con contratto:					
Tipologia rapporto	somministrazione	durata	Codice UNILAV/UNISOM:	Data di assunzione come	
da contratto:	Data di conclusione come da contratto:		presso l'azienda	Codice Fiscale/Partita IVA	
somministrato presso l'azienda	Codice Fiscale/Partita IVA				
Tipologia rapporto	somministrazione	durata	Codice UNILAV/UNISOM:	Data di assunzione come	
da contratto:	Data di conclusione come da contratto:		presso l'azienda	Codice Fiscale/Partita IVA	
somministrato presso l'azienda	Codice Fiscale/Partita IVA				
*****					
Il sottoscritto/a ..... nato/a a .....					
il .....e residente a .....					
..... in Via ..... n. .... C.A.P.					
..... Prov ..... Tel ..... domicilio (se diverso dalla residenza) a .....					
in ..... n..... C.A.P. ....Prov. ....CF ..... titolare del					
PIP id. ....					
<b>Consapevole, in caso di dichiarazioni mendaci, della responsabilità penale ex art. 76 del DPR 445/2000, nonché della decadenza dal contributo concesso ex art. 75 DPR 445/2000</b>					
<b>DICHIARO</b>					
<input type="checkbox"/> che il risultato di inserimento lavorativo è stato conseguito grazie all'intervento dell'operatore .....					
Allegato:					
- Copia di documento di riconoscimento					
LUOGO e DATA					
Firma ..... (FIRMA olografa del destinatario o di chi ne fa le veci)					
L'Operatore .....					
Firma CRS/CNS del rappresentante legale o di altro soggetto con potere di firma					

**Allegato 10 - Dichiarazione del destinatario (risultato autoimprenditorialità)**



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo



Regione Lombardia



**POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE**

**AVVISO AZIONI DI RETE PER IL LAVORO  
(P.O.R. F.S.E 2014-2020 - ASSE I OCCUPAZIONE)  
DI CUI AL DDUO DELLA STRUTTURA XXXX gg/mese/anno N. XX**

Id. Beneficiario:

Denominazione beneficiario:

Il sottoscritto/a .....nato/a a .....il .....  
e residente a .....in Via ..... n. .... C.A.P. ....  
Tel .....CF ..... nella qualità di (rappresentate legale/altro soggetto con potere di firma).

**DICHIARA**

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

Che il destinatario del PIP id. ....ha realizzato il proprio progetto imprenditoriale:

Ragione sociale Impresa	N. iscrizione Registro Imprese	Data iscrizione	P.IVA
----------------------------	-----------------------------------	-----------------	-------

Che i documenti comprovanti il raggiungimento del risultato sono conservati agli atti.

\*\*\*\*\*

Il sottoscritto/a ..... nato/a a .....  
il .....e residente a ..... in Via ..... n. .... C.A.P. ....  
..... Prov ..... Tel ..... domicilio (se diverso dalla residenza) a .....  
in ..... n..... C.A.P. ....Prov. ....CF ..... titolare del  
PIP id. ....

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

**DICHIARO**

che il risultato di autoimprenditorialità è stato conseguito grazie all'intervento dell'operatore .....

Allegato:

- Copia di documento di riconoscimento

LUOGO e DATA

Firma ..... (FIRMA olografa del destinatario o di chi ne fa le veci)

L'Operatore .....

Firma CRS/CNS del rappresentante legale o di altro soggetto con potere di firma

**Allegato 11 - Comunicazione di rinuncia espressa**



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

**AVVISO AZIONI DI RETE PER IL LAVORO  
(P.O.R. F.S.E 2014-2020 - ASSE I OCCUPAZIONE)  
DI CUI AL DDUO DELLA STRUTTURA XXXX gg/mese/anno N. XX**

Io sottoscritto/a .....nato/a a .....  
.....il .....e residente a.....  
..... in Via ..... n. .... C.A.P. .... Tel.....  
CF .....titolare del PIP n. ....

**DICHIARO**

- di rinunciare, dalla presente data, alla continuazione nella fruizione dei servizi previsto dal PIP per le seguenti motivazioni:

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

- di aver fruito del .....% delle ore previste nel PIP per i servizi al lavoro.  
- di aver fruito del .....% delle ore previste nel PIP per i servizi formativi.

LUOGO e DATA

Firma .....

## Allegato 12 - Comunicazione di rinuncia tacita



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo



Regione  
Lombardia



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

**AVVISO AZIONI DI RETE PER IL LAVORO  
(P.O.R. F.S.E 2014-2020 - ASSE I OCCUPAZIONE)  
DI CUI AL DDUO DELLA STRUTTURA XXXX gg/mese/anno N. XX**

Io sottoscritto/a .....nato/a a .....  
.....il .....e residente a .....  
..... in Via ..... n. .... C.A.P. .... Tel .....  
CF ..... nella qualità di (rappresentate legale/altro soggetto con potere di firma).

**DICHIARO**

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

- di ritenere che questi abbia tacitamente rinunciato alla continuazione nella fruizione dei servizi previsti nel PIP.

**DICHIARO**

Altresì di, che il destinatario:

- ha fruito del .....% delle ore previste nel PIP per i servizi al lavoro.
- ha fruito del .....% delle ore previste nel PIP per i servizi formativi.




LUOGO e DATA

Firma .....

**Allegato 13 - Comunicazione di chiusura del PIP**

	<b>UNIONE EUROPEA</b> Fondo sociale europeo		 Regione Lombardia	
<b>POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE</b>				
<b>AVVISO AZIONI DI RETE PER IL LAVORO (P.O.R. F.S.E 2014-2020 - ASSE I OCCUPAZIONE) DI CUI AL DDUO DELLA STRUTTURA XXXX gg/mese/anno N. XX</b>				
Id. beneficiario .....				
Denominazione beneficiario .....				
Id. PIP .....				
Io sottoscritto/a .....nato/a a .....				
.....il .....e residente a .....				
..... in Via ..... n. .... C.A.P. .... Tel .....				
CF ..... nella qualità di (rappresentate legale/altro soggetto con potere di firma).				
<b>Consapevole, in caso di dichiarazioni mendaci, della responsabilità penale ex art. 76 del DPR 445/2000, nonché della decadenza dal contributo concesso ex art. 75 DPR 445/2000</b>				
<b>DICHIARA</b>				
- l'avvenuta conclusione delle attività previste dal PIP.				
Inoltre, in accordo con il destinatario ....., nato/a a ..... il....., residente a.....				
in via .....n..... C.A.P..... Provincia ..... Domicilio (se diverso dalla residenza)				
..... in ..... n..... a .....C.A.P..... Prov ....., Tel				
..... Codice fiscale .....				
allega la relazione di sintesi delle attività svolte nell'ambito del PIP.				
LUOGO e DATA				
L'Operatore .....				
<i>Firma CRS/CNS del rappresentante legale o di altro soggetto con potere di firma</i>				
Il Destinatario .....				
<i>Firma leggibile (solo per copia cartacea)</i>				

**Allegato 14 – Scheda attività esterne**

			<p><b>POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE</b></p> <p><b>AVVISO AZIONI DI RETE PER IL LAVORO</b>                  (P.O.R. F.S.E 2014-2020 - ASSE I OCCUPAZIONE)                  DI CUI AL DDUO DELLA STRUTTURA XXXX gg/mese/anno N. XX</p>			
<p><b>N. XX ID OPERATORE .....:DENOMINAZIONE OPERATORE</b>      Id. Progetto      Id. PIP</p>						
Id operatore						
Cognome						
Nome						
gg/mm/anno	Mattino		Pomeriggio		Descrizione attività svolta	
	E	U	E	U		
Data	Operatore responsabile dell'attività (timbro e firma)	Firma destinatario	Firma tutor	Responsabile aziendale (timbro e firma)		

## Allegato 15 - Comunicazione di chiusura del Progetto



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo



Regione  
Lombardia



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

**AVVISO AZIONI DI RETE PER IL LAVORO  
(P.O.R. F.S.E 2014-2020 - ASSE I OCCUPAZIONE)  
DI CUI AL DDUO DELLA STRUTTURA XXXX gg/mese/anno N. XX**

**COMUNICAZIONE DI CONCLUSIONE**

Il/la sottoscritto/a ..... nato/a a ....., prov ..... il ....., Cod. Fiscale ..... in qualità di rappresentante legale / altro soggetto con potere di firma ..... dell'operatore accreditato ..... con sede in via/piazza ....., n. ...., CAP ..... Prov. ...., Capofila del progetto "....." Id.....

**dichiara**

che le attività relative al progetto si sono concluse il gg/mm/aaaa.

LUOGO E DATA

L'Operatore \_\_\_\_\_

Firma CRS/CNS del Legale Rappresentante o di altro soggetto con potere di firma

## Allegato 16 - Rendicontazione


**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo

 Regione  
Lombardia


POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

AVVISO AZIONI DI RETE PER IL LAVORO

(P.O.R. F.S.E 2014-2020 - ASSE I OCCUPAZIONE)

DI CUI AL DDUO DELLA STRUTTURA XXXX gg/mese/anno N. XX

## Rendicontazione

Id progetto:

Categoria di servizio	Servizi	Ore erogate	N. PIP	Id Operatore	Id Operatore	Id Operatore	Id Operatore	Costo totale
<b>A - Servizi di base</b>	<b>Totale A</b>							
	Accoglienza e accesso ai servizi	/						
	Colloquio specialistico	/						
	Definizione del percorso	/						
<b>B - Accoglienza orientamento</b>	<b>Totale B</b>							
	Bilancio di competenze							
	Analisi delle propensioni e delle attitudini all'imprenditorialità							
	Creazione rete di sostegno							
	Orientamento e formazione alla ricerca attiva del lavoro							
	Accompagnamento continuo							
<b>C - Consolidamento delle competenze</b>	<b>Totale C</b>							
	Coaching - max 3 persone							
	Tutoring e accompagnamento al tirocinio / work experience							
	Certificazione delle competenze acquisite in ambito non formale e informale							
	Promozione di conoscenze specifiche nell'ambito della gestione di impresa							
	Formazione							
<b>TOTALE B+C = Totale rendicontato</b>								

**Rendiconto servizi a risultato**

Categoria di servizio	Servizi	Numero rapporti di lavoro a risultato/PIVa aperte	Id Operatore 1	Id Operatore 2	Id Operatore 3	Id Operatore 4	Costo totale
Servizi a risultato	<b>TOTALE D</b>						
	Inserimento e avvio al lavoro						
	Autoimprenditorialità (alternativo all'inserimento lavorativo)						
	<b>TOTALE D</b>						

Che i servizi a risultato rendicontati sono relativi a:

Servizio:..... Importo (a risultato): PIP n.....

Tipologia rapporto somministrazione durata Codice UNILAV/UNISOM: Data di  
 assunzione come da contratto: Data di conclusione come da contratto: presso l'azienda  
 Codice Fiscale/Partita IVA somministrato presso l'azienda Codice Fiscale/Partita  
 IVA

Tipologia rapporto somministrazione durata Codice UNILAV/UNISOM: Data di  
 assunzione come da contratto: Data di conclusione come da contratto: presso l'azienda  
 Codice Fiscale/Partita IVA somministrato presso l'azienda Codice Fiscale/Partita  
 IVA

Servizio:..... Importo (a risultato): PIP n.....

Ragione sociale dell'impresa: N. iscrizione al registro delle imprese: Data iscrizione: Partita IVA

**TOTALE RENDICONTATO=TOTALE B+TOTALE C+TOTALE D**

LUOGO E DATA

L'Operatore \_\_\_\_\_

Firma CRS/CNS del Legale Rappresentante o di altro soggetto con potere di firma

## Allegato 16 bis – Rendicontazione dei partner


**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo

 Regione  
Lombardia


POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

AVVISO AZIONI DI RETE PER IL LAVORO

(P.O.R. F.S.E 2014-2020 - ASSE I OCCUPAZIONE)

DI CUI AL DDUO DELLA STRUTTURA XXXX gg/mese/anno N. XX

Rendicontazione (intermedia/finale)

Id progetto:

Categoria di servizio	Servizi	Ore erogate	Id Operatore	Costo totale
<b>A - Servizi di base</b>	<b>Totale A</b>			
	Accoglienza e accesso ai servizi	/		
	Colloquio specialistico	/		
	Definizione del percorso	/		
<b>B - Accoglienza orientamento</b>	<b>Totale B</b>			
	Bilancio di competenze			
	Analisi delle propensioni e delle attitudini all'imprenditorialità			
	Creazione rete di sostegno			
	Orientamento e formazione alla ricerca attiva del lavoro			
	Accompagnamento continuo			
<b>C - Consolidamento delle competenze</b>	<b>Totale C</b>			
	Coaching - max 3 persone			
	Tutoring e accompagnamento al tirocinio / work experience			
	Certificazione delle competenze acquisite in ambito non formale e informale			
	Promozione di conoscenze specifiche nell'ambito della gestione di impresa			
	Formazione			
	<b>TOTALE B+C =Totale rendicontato</b>			

Serie Ordinaria n. 33 - Martedì 14 agosto 2018

**Rendiconto servizi a risultato**

Categoria di servizio	Servizi	Numero rapporti di lavoro a risultato/PIVa aperte	Id Operatore 1	Costo totale
<b>Servizi a risultato</b>	<b>TOTALE D</b>			
	Inserimento e avvio al lavoro			
	Autoimprenditorialità (alternativo all'inserimento lavorativo)			
	<b>TOTALE D</b>			

**TOTALE RENDICONTATO=TOTALE B+TOTALE C+TOTALE D**

LUOGO E DATA

L'Operatore partner \_\_\_\_\_

Firma CRS/CNS del Legale Rappresentante o di altro soggetto con potere di firma

LUOGO E DATA

L'Operatore capofila \_\_\_\_\_

Firma CRS/CNS del Legale Rappresentante o di altro soggetto con potere di firma

## Allegato 17 - Richiesta di liquidazione


**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo

 Regione  
Lombardia


POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

AVVISO AZIONI DI RETE PER IL LAVORO

(P.O.R. F.S.E 2014-2020 - ASSE I OCCUPAZIONE)

DI CUI AL DDUO DELLA STRUTTURA XXXX gg/mese/anno N. XX

RICHIESTA LIQUIDAZIONE DEL PROGETTO

Intermedia/finale

DG Istruzione, Formazione e Lavoro

Piazza Città di Lombardia, 1

20124 Milano

ID progetto

Il/la sottoscritto/a ..... nato/a a ....., prov ..... il ....., Cod. Fiscale ..... in qualità di rappresentante legale / altro soggetto con potere di firma ..... dell'Operatore accreditato ..... con sede in via/piazza ....., n. ...., CAP ..... Prov. ...., Capofila del progetto " ....."

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

**CHIEDE**

L'erogazione della liquidazione intermedia/finale dei servizi oggetto della rendicontazione allegata relativa al contributo concesso per un importo pari:

Id operatore	Importo liquidazione intermedia/finale
	(=rendicontato B+C+D)

Per un totale di €: \_\_\_\_\_

Fuori dal campo di applicazione IVA art.2, comma 3, DPR 633/1972

Inoltre

**DICHIARA**

Che tale importo rispetta i termini previsti dall'Avviso Azioni di Rete per il Lavoro;

- che tale importo rispetta il massimale di contributo erogabile definito con Decreto di approvazione del progetto;
- che i servizi erogati sono conformi agli standard definiti nell'Avviso Azioni di Rete per il Lavoro;
- che i servizi erogati sono documentati secondo le indicazioni contenute nel Manuale di Gestione Azioni di rete per il lavoro e che la relativa documentazione è conservata in originale e disponibile per eventuali verifiche da parte di Regione Lombardia;

Serie Ordinaria n. 33 - Martedì 14 agosto 2018

- che il/i servizio di inserimento lavorativo richiesto è riconducibile alle fattispecie riconosciute valide ai fini del raggiungimento del risultato di inserimento lavorativo di cui al Par. 3.1.1 Composizione del PIP del Manuale di Gestione;
- che il datore di lavoro riferito al/ai contratto/i di cui sopra non appartiene allo stesso gruppo dei partner della rete ed hanno erogato i servizi;
- che il/i destinatario/i riferiti al/ai contratto/i di cui sopra non ha/hanno avuto contratti con il datore di lavoro nei 180 giorni antecedenti l'inserimento lavorativo.
- di non aver percepito altri finanziamenti pubblici o privati per l'erogazione dei servizi di cui avanza la presente domanda di liquidazione:
- che i servizi sono stati rendicontati come da Rendicontazione allegata.

La presente richiesta è corredata di:

- relazione dei servizi oggetto della domanda di liquidazione stessa (Allegato 18 bis)
- rendicontazione intermedia/finale (Allegato 16) e rendicontazione di dettaglio dei partner se presenti servizi erogati da soggetti della rete diversi dal capofila (Allegato 16 bis);
- nota contabile o documenti contabili equivalenti;
- nel caso in cui il riconoscimento del servizio sia a risultato, dichiarazione congiunta dell'operatore e del destinatario circa il raggiungimento dello stesso (Allegato 9 o Allegato 10);
- relazione finale di progetto (Allegato 18) e rendicontazione di progetto (Allegati 16), in caso di richiesta di liquidazione finale

Luogo e data .....

FIRMATO DIGITALMENTE

DAL LEGALE RAPPRESENTANTE

o suo delegato ai sensi dell'art.24 del Dlgs n.82/2005

## Allegato 18 - Relazione finale


**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo

 Regione Lombardia

 fse

**POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE**
**AVVISO AZIONI DI RETE PER IL LAVORO**
**(P.O.R. F.S.E 2014-2020 - ASSE I OCCUPAZIONE)**
**DI CUI AL DDUO DELLA STRUTTURA XXXX gg/mese/anno N. XX**
**Relazione finale di progetto**
**Id progetto:** \_\_\_\_\_

Attività/Obiettivo	Descrizione attività realizzata	Indicatori
Servizi di base	<p>Descrivere le fasi di presa in carico dei destinatari, indicando le modalità con le quali sono stati selezionati dal gruppo di partenza previsto a progetto e per quanti e con quali caratteristiche è stato effettivamente attivato un PIP.</p> <p>Indicare eventuali criticità emerse in questa fase e strategie utilizzate per superarle.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Numero destinatari di presi in carico               <ul style="list-style-type: none"> <li>o Numero di occupati sospesi presi in carico</li> <li>o Numero di disoccupati presi in carico</li> <li>o Numero di donne prese in carico</li> <li>o Numero di uomini presi in carico</li> </ul> </li> </ul>
Servizi di accompagnamento e orientamento al lavoro	<p>Descrivere la fase di erogazione dei servizi di accompagnamento e orientamento al lavoro e specificare quante persone sono state coinvolte, i contenuti dei servizi erogati. Indicare eventuali criticità emerse in questa fase e strategie utilizzate per superarle.</p>	Non applicabile
Servizi di consolidamento delle competenze	<p>Descrivere la fase di erogazione dei servizi di consolidamento delle competenze e specificare quante persone sono state coinvolte e i contenuti dei servizi erogati.</p> <p>Per i servizi di formazione, indicare il codice GEFO dei corsi erogati, i contenuti, i risultati in termini di frequenza e attestazione delle competenze.</p> <p>Indicare eventuali criticità emerse in questa fase e strategie utilizzate per superarle.</p>	Non applicabile
Servizi di inserimento lavorativo	<p>Descrivere le modalità di lavoro operative attivate a livello di progetto e di rete per proattivare il gruppo di destinatari presi in carico e favorire l'inserimento lavorativo delle persone coinvolte a progetto. Indicare eventuali criticità emerse in questa fase e strategie utilizzate per superarle.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Numero di avvii al lavoro               <ul style="list-style-type: none"> <li>o Analisi sulla tipologia contrattuale (apprendistato, tempo determinato, tempo indeterminato etc.)</li> </ul> </li> <li>- Numero di imprese iscritte alla CCIAA o numero imprese apertura partita IVA</li> </ul>

Sinergie e complementarietà	Descrivere le modalità organizzative realizzate per la gestione e il coordinamento delle reti, la suddivisione dei servizi tra i partner accreditati e le attività complementari svolte dagli altri partner	Non applicabile
Attività di monitoraggio e valutazione	Descrivere gli strumenti e le modalità di monitoraggio e valutazione delle attività realizzate a progetto.	Non applicabile

### Allegato 18 bis - Relazione dei servizi oggetto di domanda di liquidazione



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo



Regione  
Lombardia



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

AVVISO AZIONI DI RETE PER IL LAVORO

(P.O.R. F.S.E 2014-2020 - ASSE I OCCUPAZIONE)

DI CUI AL DDUO DELLA STRUTTURA XXXX gg/mese/anno N. XX

#### Relazione dei servizi

	Descrizione attività realizzata	Risultati	N. PIP
<b>B - Accoglienza orientamento</b>			
Bilancio di competenze			
Analisi delle propensioni e delle attitudini all'imprenditorialità			
Creazione rete di sostegno			
Orientamento e formazione alla ricerca attiva del lavoro			
Accompagnamento continuo			
<b>C - Consolidamento delle competenze</b>			
Coaching - max 3 persone			
Coaching individuale			

Tutoring e accompagnamento al tirocinio / work experience			
Certificazione delle competenze acquisite in ambito non formale e informale			
Promozione di conoscenze specifiche nell'ambito della gestione di impresa			
Formazione			
Altri elementi utili			

**SERVIZI A RISULTATO**

1. ID PIP - CF \_\_\_\_\_

Servizio inserimento e avvio al lavoro/Autoimprenditorialità

**Descrizione delle attività**
**Risultato**
**Specificare tipologia contratto, durata, data avvio e conclusione datore di lavoro**

2. ID PIP - CF \_\_\_\_\_

Servizio inserimento e avvio al lavoro/Autoimprenditorialità

**Descrizione delle attività**
**Risultato**

## Allegato 19 - Dichiarazione di perdita dei requisiti da inviare tramite il SI



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo



Regione  
Lombardia



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

**AVVISO AZIONI DI RETE PER IL LAVORO**  
**(P.O.R. F.S.E 2014-2020 - ASSE I OCCUPAZIONE)**  
**DI CUI AL DDUO DELLA STRUTTURA XXXX gg/mese/anno N. XX**

### DICHIARAZIONE DI PERDITA DEI REQUISITI

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

Il/la sottoscritto/a ..... nato/a a....., prov....., il ....., Cod. Fiscale ..... in qualità di  
 rappresentante legale /  altro soggetto con potere di firma ....., dell'Operatore  
accreditato/autorizzato ..... con sede in via/piazza ....., n. ...., CAP..... Prov. .... Capofila del  
progetto Id.....”

#### DICHIARO

Che il/la destinatario/a nato/a a il , residente a in n. a C.A.P. Provincia, domicilio (se diverso dalla residenza)  
a in n. a C.A.P. Provincia, Tel. Codice Fiscale titolare del PIP Id. ....  
- ha perso i requisiti di partecipazione previsti dall'Avviso

#### E CHIEDE PERTANTO

- di interrompere la partecipazione al Progetto e la realizzazione del PIP  
come da dichiarazione sottoscritta dal/la destinatario/a conservata agli atti.

Consapevole, in caso di dichiarazioni mendaci, della responsabilità penale ex art. 76 del DPR 445/2000.

LUOGO e DATA

Firma CRS/CNS dell'operatore \_\_\_\_\_

**Allegato 20 - Dichiarazione di perdita dei requisiti da conservare agli atti**



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo



Regione Lombardia



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

**AVVISO AZIONI DI RETE PER IL LAVORO  
(P.O.R. F.S.E 2014-2020 - ASSE I OCCUPAZIONE)  
DI CUI AL DDUO DELLA STRUTTURA XXXX gg/mese/anno N. XX**

**DICHIARAZIONE DI PERDITA DEI REQUISITI**

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

Il/la sottoscritto/a .....nato/a a ..... il ..... , residente a  
in ..... n. C.A.P. .... Provincia ..... , domicilio (se diverso dalla residenza) a  
in ..... n. C.A.P. .... Provincia ..... , Tel. .... Codice Fiscale  
titolare del PIP Id. ....

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

**DICHIARO**

- di aver perso i requisiti di partecipazione previsti dall'Avviso per le seguenti motivazioni:

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

**E CHIEDE PERTANTO**

- di interrompere la partecipazione al Progetto e la realizzazione del PIP.

Consapevole, in caso di dichiarazioni mendaci, della responsabilità penale ex art. 76 del DPR 445/2000.

LUOGO e DATA

Firma del destinatario o di chi ne fa le veci \_\_\_\_\_

Firma dell'operatore \_\_\_\_\_

## Allegato 21 - Obblighi di informazione e comunicazione

Ambito	Descrizione dell'adempimento previsto
Visualizzazione dell'emblema dell'Unione: caratteristiche tecniche (Art.4 del Reg. n.821/2014)	L'emblema dell'Unione deve essere utilizzato conformemente alle caratteristiche tecniche definite nel regolamento n.821/2014. L'emblema è pubblicato a colori sui siti web. In tutti gli altri mezzi di comunicazione, il colore è impiegato ogni qualvolta possibile; una versione monocromatica può essere utilizzata solo in casi giustificati. Il nome «Unione europea» è sempre scritto per esteso. Per il testo che accompagna l'emblema dell'Unione va utilizzato uno dei seguenti caratteri: Arial, Auto, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma, Verdana, Ubuntu. Non sono ammessi corsivo, sottolineature o effetti speciali. La posizione del testo rispetto all'emblema dell'Unione non interferisce in alcun modo con l'emblema dell'Unione. La dimensione dei caratteri risulta proporzionata alla dimensione dell'emblema. Il colore dei caratteri è Reflex Blue, nero o bianco, secondo lo sfondo utilizzato. L'emblema dell'Ue può essere scaricato al seguente link: <a href="http://europa.eu/about-eu/basic-information/symbols/flag/index_it.htm">http://europa.eu/about-eu/basic-information/symbols/flag/index_it.htm</a>
Visualizzazione dell'emblema dell'Unione: posizionamento e dimensioni (Art.4 del Reg. n.821/2014)	L'emblema dell'Unione è sempre chiaramente visibile e occupa una posizione di primo piano. La sua posizione e le sue dimensioni sono adeguate alla dimensione del materiale o del documento utilizzato. Agli oggetti promozionali di dimensioni ridotte non si applica l'obbligo di fare riferimento al Fondo. Se in aggiunta all'emblema dell'Unione figurano altri logotipi, l'emblema dell'Unione deve presentare almeno dimensioni uguali, in altezza o larghezza, a quelle del più grande degli altri logotipi. Quando l'emblema, il riferimento all'Unione e al fondo sono pubblicati su un sito web: <ul style="list-style-type: none"> <li>- quando si accede al sito web, l'emblema dell'Unione e il riferimento all'Unione sono resi visibili all'interno dell'area di visualizzazione di un dispositivo digitale, senza che l'utente debba scorrere la pagina verso il basso;</li> <li>- sul sito web deve essere reso visibile il riferimento al fondo o ai fondi.</li> </ul>
Riconoscimento del sostegno del FSE all'operazione finanziata. (Allegato XII, sezione 2.2 del Reg. (UE) n. 1303/2013)	Tutte le misure di informazione e di comunicazione a cura del beneficiario devono dare pubblicità al sostegno ricevuto attraverso: <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'emblema dell'Unione insieme a un riferimento all'Unione;</li> <li>- un riferimento al cofinanziamento del Fondo Sociale Europeo.</li> </ul>
Informazioni al pubblico sul sostegno ricevuto: sito web del beneficiario (Allegato XII sezione 2.2 del Reg. (UE) n. 1303/2013)	Durante il periodo di attuazione dell'operazione finanziata dal Fondo Sociale Europeo il beneficiario fornisce sul proprio sito web, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione.
Informazioni al pubblico sul sostegno ricevuto dal FSE durante l'attuazione dell'operazione (Allegato XII sezione 2.2 punto 4 del Reg. (UE) n. 1303/2013; Art.5 del Reg. n. 821/2014)	Durante il periodo di attuazione dell'operazione finanziata dal FSE il beneficiario: <ul style="list-style-type: none"> <li>- colloca, almeno un poster con informazioni sul progetto (formato minimo A3), che indichi il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio;</li> <li>- si assicura che i partecipanti siano stati informati in merito al cofinanziamento del Fondo Sociale Europeo;</li> <li>- assicura che qualsiasi documento, relativo all'attuazione di un'operazione usata per il pubblico oppure per i partecipanti, compresi certificati di frequenza o altro, contenga una dichiarazione da cui risulti che il programma operativo è stato finanziato dal FSE.</li> </ul> Il nome e l'obiettivo principale dell'operazione, l'emblema dell'Unione e il riferimento all'Unione e al fondo o ai fondi che devono figurare sul cartellone temporaneo di cui all'allegato XII, sezione 2.2, punto 4, del regolamento (UE) n. 1303/2013, occupano almeno il 25 % di tale cartellone.

Allegato 22 – Comunicazione di variazione di progetto/proroga



UNIONE EUROPEA Fondo sociale europeo



Regione Lombardia



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

AVVISO AZIONI DI RETE PER IL LAVORO -

(P.O.R. F.S.E 2014-2020 – ASSE I OCCUPAZIONE)

DI CUI AL DECRETO DELLA STRUTTURA REIMPIEGO E INCLUSIONE LAVORATIVA DEL 13/06/2017 N. 6935

COMUNICAZIONE DI VARIAZIONE DI PROGETTO/PROROGA

(in forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, art. 47 D.P.R. 445/2000)

Il Sottoscritto [PRECOMPILATO] nato a [PRECOMPILATO] il [PRECOMPILATO]

residente a [PRECOMPILATO]

CAP [PRECOMPILATO] via [PRECOMPILATO] n. [PRECOMPILATO] prov. [PRECOMPILATO]

in qualità di

legale rappresentante

altro soggetto con potere di firma

di (denominazione e ragione sociale) [PRECOMPILATO]

con sede legale in comune di [PRECOMPILATO]

CAP [PRECOMPILATO] via [PRECOMPILATO] n. [PRECOMPILATO] prov. [PRECOMPILATO]

CODICE FISCALE [PRECOMPILATO]

PARTITA IVA [PRECOMPILATO]

Capofila del progetto id (PRECOMPILATO) con le seguenti caratteristiche:

Durata del progetto dichiarata in adesione (PRECOMPILATO)

Avvio del progetto (PRECOMPILATO)

Termine del progetto (PRECOMPILATO)

COMUNICA

per conto di tutti i soggetti coinvolti nel progetto di prorogare il termine per la realizzazione del progetto di n..... mesi e posticipare la data di conclusione del progetto (termine del progetto) al gg.mm.aaaa

inoltre

DICHIARA

1. che la richiesta di proroga è motivata da:

.....  
.....

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

- 2. che la richiesta di proroga NON comporta una diminuzione della qualità progettuale rilevata in fase di valutazione dal Nucleo e NON inficia il raggiungimento degli obiettivi prefissati per la seguente motivazione:

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

LUOGO E DATA

L'Operatore \_\_\_\_\_

Firma CRS/CNS del Legale Rappresentante o di altro soggetto con potere di firma

**Allegato 23 – Domanda di variazione di progetto/modifica partenariato**



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo



Regione Lombardia



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

**AVVISO AZIONI DI RETE PER IL LAVORO -  
(P.O.R. F.S.E 2014-2020 – ASSE I OCCUPAZIONE)  
DI CUI AL DECRETO DELLA STRUTTURA REIMPIEGO E INCLUSIONE LAVORATIVA DEL 13/06/2017 N. 6935  
DOMANDA DI VARIAZIONE DI PROGETTO/MODIFICA PARTENARIATO  
(in forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, art. 47 D.P.R. 445/2000)**

Il Sottoscritto PRECOMPILATO nato a PRECOMPILATO il PRECOMPILATO

residente a PRECOMPILATO

CAP PRECOMPILATO via PRECOMPILATO n. PRECOMPILATO prov. PRECOMPILATO

in qualità di

legale rappresentante

altro soggetto con potere di firma

di (denominazione e ragione sociale) PRECOMPILATO

con sede legale in comune di PRECOMPILATO

CAP PRECOMPILATO via PRECOMPILATO n. PRECOMPILATO prov. PRECOMPILATO

CODICE FISCALE PRECOMPILATO

PARTITA IVA PRECOMPILATO

INDIRIZZO MAIL che la Regione utilizzerà per le comunicazioni ufficiali relative al progetto: PRECOMPILATO

Capofila della del progetto id (PRECOMPILATO) con le seguenti caratteristiche:

Ruolo (partner/capofila)	Denominazione Ragione sociale	Sede operativa	CF/PIVA	Tipologia soggetto	Ruolo ed impegni del capofila nell'Ambito del progetto
				*menu a tendina	

CHIEDE

Di modificare la rete di partenariato come segue:

Ruolo (partner/capofila)	Denominazione Ragione sociale	Sede operativa	CF/PIVA	Tipologia soggetto	Ruolo ed impegni del capofila nell'Ambito del progetto
				*menu tendina	a

DICHIARA

3. che la richiesta di variazione della rete di partenariato è motivata da:

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

4. che la richiesta di variazione della rete di partenariato NON comporta una diminuzione della qualità progettuale rilevata in fase di valutazione dal Nucleo e NON inficia il raggiungimento degli obiettivi prefissati, in quanto le attività previste a progetto restano invariate, ma viene modificata solo parzialmente la modalità organizzativa, nel rispetto di quanto previsto dall'Avviso e dal Manuale di cui al dds del 13 giugno 2017 n.°6935 e ss.mm.ii. in particolare nelle parti relative ai soggetti erogatori dei servizi, come di seguito precisato:

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

LUOGO E DATA

L'Operatore \_\_\_\_\_

Firma CRS/CNS del Legale Rappresentante o di altro soggetto con potere di firma

**Allegato 24 - Autocertificazione incompatibilità assegno di ricollocazione**



**UNIONE EUROPEA**

Fondo sociale europeo



Regione Lombardia



**POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE**

**AVVISO AZIONI DI RETE PER IL LAVORO -  
(P.O.R. F.S.E 2014-2020 – ASSE I OCCUPAZIONE)  
DI CUI AL DECRETO DELLA STRUTTURA REIMPIEGO E INCLUSIONE LAVORATIVA DEL 13/06/2017 N. 6935**

**AUTOCERTIFICAZIONE INCOMPATIBILITÀ ASSEGNO DI RICOLLOCAZIONE  
(ai sensi dell'art. 46 del D.P.R 445/2000)**

**DG Istruzione Formazione e Lavoro**

**Piazza Città di Lombardia, 1**

**20124 Milano**

Data gg/mm/aaaa - ora

Il sottoscritto/a            nato/a a            il            , residente a            in            n.            a            C.A.P.  
Provincia, domicilio (se diverso dalla residenza) a            in            n.            a            C.A.P.  
Provincia, Tel.            Codice Fiscale

**Consapevole delle responsabilità penali in caso di dichiarazioni non corrispondenti al vero (art. 76 D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i), nonché delle sanzioni previste dall'art. 6 della Legge n.136/2010 e s.m.i., in caso di omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi**

**DICHIARA SOTTO LA SUA RESPONSABILITÀ**





di non aver fruito di un Assegno di Ricollocazione, di cui all'art. 23 del D.lgs 150/2015, nel corso di vigenza della presente Progetto (id progetto \_\_\_\_\_)

LUOGO e DATA

FIRMA \_\_\_\_\_

**ID e denominazione operatore.....**

## Allegato 25 - Autocertificazione incompatibilità assegno di ricollocazione

	<b>UNIONE EUROPEA</b> Fondo sociale europeo		 Regione Lombardia	
<b>POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE</b>				
<b>AVVISO AZIONI DI RETE PER IL LAVORO</b>				
<b>P.O.R. F.S.E 2014-2020</b>				
(ASSE I OCCUPAZIONE)				
<b>DECRETO DELLA UO/STRUTTURA ... DEL gg/mese/anno N. XX</b>				
<b>ATTESTAZIONE in merito al rispetto del principio del "divieto del doppio finanziamento" (inserimento e avvio al lavoro)</b>				
<p><b>DG Istruzione, Formazione e Lavoro</b>  <b>Piazza Città di Lombardia, 1</b>  <b>20124 Milano</b></p>				
Ragione sociale azienda:				
<p>Io sottoscritto/a ..... nato/a a .....  ..... il ..... e residente a ..... in  Via ...  ..... n. .... C.A.P. .... TEL .....</p>				
CF ....., nella qualità di (rappresentante legale/altro soggetto con potere di firma)				
<b>ATTESTA</b>				
<p>che l'impresa per l'inserimento lavorativo nel proprio organico di _____ (cognome, nome e codice fiscale del destinatario del progetto) ID progetto _____ non ha corrisposto alcuna somma di denaro all'operatore accreditato _____ (denominazione dell'operatore) per l'erogazione dei seguenti servizi:</p>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientamento ai meccanismi del mercato del lavoro e introduzione ai meccanismi di ricerca di occupazione (preinserimento);</li> <li>- Ricerca e segnalazione delle vacancies;</li> <li>- Definizione relazione con le imprese: contatto/visita in azienda;</li> <li>- Valutazione dei profili professionali ricercati dalle aziende;</li> <li>- Inserimento nelle banche dati specializzate del CV del destinatario;</li> <li>- Individuazione e consultazione delle vacancies disponibili;</li> <li>- Promozione dei lavoratori ed invio candidature;</li> <li>- Preparazione ed affiancamento al colloquio in azienda;</li> <li>- Verifica del risultato dell'incrocio domanda/offerta;</li> <li>- Analisi del contesto organizzativo e del ruolo professionale;</li> <li>- Accompagnamento individuale e supporto all'inserimento;</li> <li>- Assistenza ai destinatari ed alle imprese nella fase di inserimento lavorativo</li> <li>- Monitoraggio, valutazione e coordinamento.</li> </ul>				
<p>Allegato:  - Copia di documento di riconoscimento</p>				
<p>LUOGO e DATA _____  (FIRMA del rappresentante legale dell'azienda o da altro soggetto delegato con potere di firma)</p>				