

D.G. Reddito di autonomia e inclusione sociale

D.d.u.o. 10 marzo 2017 - n. 2612

Approvazione, ai sensi della d.g.r. n. 6300/2017, dell' avviso pubblico per il finanziamento di progetti per il potenziamento dell'offerta di servizi per l'infanzia e l'adolescenza a supporto della conciliazione vita-lavoro per le annualità 2017 - 2018 - (POR FSE 2014/2020 Azione 9.3.3)

IL DIRIGENTE DELLA UO
INDIRIZZI DI PROGRAMMAZIONE SOCIALE
E PROMOZIONE DELLE FORMAZIONI SOCIALI

Visto il Programma Operativo Regionale del Fondo Sociale Europeo (POR FSE) 2014-2020 approvato con Decisione di Esecuzione CE del 17 dicembre 2014C (2014) 10098 final e la relativa modifica approvata con Decisione di Esecuzione della Commissione Europea del 20 febbraio 2017 C (2014) 1311;

Richiamata in particolare l'azione 9.3.3 «Implementazione di buoni servizio per servizi socioeducativi prima infanzia, anche in ottica di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, per favorire l'accesso dei nuclei familiari alla rete dei servizi socioeducativi e a ciclo diurno e per favorire l'incremento di qualità dei servizi sia in termini di prestazioni erogate che di estensione delle fasce orarie e di integrazione della filiera» dell'Asse II «Inclusione Sociale e Lotta alla Povertà»;

Vista la d.g.r. n. 6300 del 6 marzo 2017 «Criteri per la definizione dell'avviso pubblico per il finanziamento di progetti per il potenziamento dell'offerta di servizi per l'infanzia e l'adolescenza a supporto della conciliazione vita-lavoro per le annualità 2017 - 2018» che ha demandato a successivi provvedimenti del competente dirigente della direzione generale reddito di autonomia e inclusione sociale lo svolgimento di tutte le attività necessarie per l'attuazione della deliberazione e, in particolare, l'emanazione dell'Avviso pubblico per la selezione dei progetti;

Ritenuto pertanto necessario approvare, nel rispetto dei criteri fissati con la richiamata d.g.r. 6300/2017, l'Avviso pubblico per il finanziamento di progetti per il potenziamento dell'offerta di servizi per l'infanzia e l'adolescenza a supporto della conciliazione vita-lavoro per le annualità 2017 - 2018 e la relativa modulistica, come da Allegato A, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Dato atto che le risorse per l'attuazione del presente Avviso sono pari ad euro 2.500.000,00 sul triennio 2017/2019, di cui euro 1.000.000,00 sull'annualità 2017, euro 1.000.000,00 sull'annualità 2018 ed euro 500.000,00 sull'annualità 2019, a valere sulle risorse del POR FSE 2014/2020 - Asse II «Inclusione Sociale e Lotta alla Povertà» - Missione 12 Diritti sociali, Politiche Sociali e Famiglia - Programma 5, capitoli 10919, 10926 e 10941 (amministrazioni pubbliche) e 11004, 11052, 11053 (Istituzioni sociali private), i cui importi saranno definiti con variazioni a seguito dell'approvazione della graduatoria in riferimento alla natura giuridica dei beneficiari, salvo risorse ulteriori che dovessero rendersi disponibili;

Vista la scheda informativa di cui all'allegato B della d.g.r. 5500/2016 debitamente compilata e allegata al presente atto;

Ritenuto altresì necessario approvare i seguenti allegati, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento::

- allegato C «Indicazioni per la rendicontazione»
- allegato D «Schema di garanzia fidejussoria»
- allegato E «Richiesta di accesso agli atti»

Precisato che i destinatari degli interventi sono solo persone fisiche, che saranno finanziati servizi resi per il tramite di enti pubblici locali, enti accreditati per la gestione di Unità d'Offerta sociali e socio-sanitarie ed enti no profit che erogano prestazioni di carattere sociale e servizi di rilevanza locale e che non sono finanziate nemmeno indirettamente attività economiche;

Visto il parere favorevole dell'Autorità di gestione POR FSE di Regione Lombardia (prot. reg. n. E1.2017.0099488 del 10 marzo 2017) e acquisito il parere del Comitato di valutazione aiuti di Stato nella seduta del 7 marzo 2017, come previsto dalla d.g.r. n. X/3839 del 14 luglio 2015;

Vista la comunicazione del 7 marzo 2016 della direzione competente in materia di Semplificazione in merito alla verifica preventiva di conformità del bando di cui all'Allegato F della d.g.r. n. 6000 del 19 dicembre 2016;

Vista la l.r. 20/2008 e i Provvedimenti Organizzativi della X Legislatura;

DECRETA

1. di approvare l'«Avviso pubblico per il finanziamento di progetti per il potenziamento dell'offerta di servizi per l'infanzia e l'adolescenza a supporto della conciliazione vita-lavoro per le annualità 2017 - 2018» e la relativa modulistica, di cui all'Allegato A parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2. di approvare i seguenti allegati, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:

- allegato B «Scheda informativa»
- allegato C «Indicazioni per la rendicontazione»
- allegato D «Schema di garanzia fidejussoria»
- allegato E «Richiesta di accesso agli atti»

3. di dare atto che le risorse per l'attuazione dell'Avviso, secondo quanto previsto dalla d.g.r. n. 6300 del 6 marzo 2017, sono pari ad euro 2.500.000,00 sul triennio 2017/2019, di cui euro 1.000.000,00 sull'annualità 2017, euro 1.000.000,00 sull'annualità 2018 ed euro 500.000,00 sull'annualità 2019, a valere sulle risorse del POR FSE 2014/2020 - Asse II «Inclusione Sociale e Lotta alla Povertà» - Missione 12 Diritti sociali, Politiche Sociali e Famiglia - Programma 5, capitoli 10919, 10926 e 10941 (amministrazioni pubbliche) e 11004, 11052, 11053 (Istituzioni sociali private), i cui importi saranno definiti con variazioni a seguito dell'approvazione della graduatoria in riferimento alla natura giuridica dei beneficiari, salvo risorse ulteriori che dovessero rendersi disponibili;

4. di demandare a successivi provvedimenti l'approvazione della graduatoria dei progetti presentati, con indicazione di quelli ammessi a finanziamento e il relativo contributo assegnato, l'elenco delle domande ammesse e non finanziate e l'elenco delle domande non ammesse, nonché i conseguenti atti gestionali di impegno e liquidazione delle risorse finanziarie;

5. di attestare che si provvederà ai successivi adempimenti in materia di trasparenza e pubblicità di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013;

6. di disporre la pubblicazione della presente deliberazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e sui siti web di Regione Lombardia www.regione.lombardia.it sezione Bandi e www.fse.regione.lombardia.it

Il dirigente
Claudia Moneta

_____ • _____

**PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE 2014-2020 OBIETTIVO “INVESTIMENTI IN
FAVORE DELLA CRESCITA E DELL'OCCUPAZIONE”
(Cofinanziato con il Fondo Sociale Europeo)**

ASSE PRIORITARIO II - INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA ALLA POVERTA'

Azione 9.3.3 – Implementazione di buoni servizio per servizi socioeducativi prima infanzia [anche in ottica di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, per favorire l'accesso dei nuclei familiari alla rete dei servizi socioeducativi e a ciclo diurno e per favorire l'incremento di qualità dei servizi sia in termini di prestazioni erogate che di estensione delle fasce orarie e di integrazione della filiera]

**AVVISO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DI PROGETTI PER IL POTENZIAMENTO
DELL'OFFERTA DI SERVIZI PER L'INFANZIA E L'ADOLESCENZA A SUPPORTO DELLA
CONCILIAZIONE VITA-LAVORO PER LE ANNUALITA' 2017 - 2018**

INDICE**A. INTERVENTO, SOGGETTI, RISORSE**

- A1. FINALITA' E OBIETTIVI
- A2. RIFERIMENTI NORMATIVI
- A3. SOGGETTI BENEFICIARI E ALTRI PARTNER
- A4. SOGGETTI DESTINATARI
- A5. DOTAZIONE FINANZIARIA

B. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE

- B1. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE
- B2. PROGETTI FINANZIABILI
- B3. SPESE AMMISSIBILI

C. FASI E TEMPI DEL PROCEDIMENTO

- C1. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE
- C2. TIPOLOGIA DI PROCEDURA PER L'ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE
- C3. ISTRUTTORIA
 - C.3a Modalità e tempi del processo
 - C.3b Verifica di ammissibilità delle domande
 - C.3c Valutazione delle domande
 - C.3d Integrazione documentale
 - C.3e Concessione dell'agevolazione e comunicazione degli esiti
- C4. MODALITA' E ADEMPIMENTI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE
 - C.4a Adempimenti post-concessione
 - C.4b Modalità e tempi di erogazione dell'agevolazione
 - C.4c Caratteristiche della fase di rendicontazione
 - C.4d Variazioni progettuali e rideterminazione dei contributi

D. DISPOSIZIONI FINALI

- D1. OBBLIGHI DEI SOGGETTI BENEFICIARI
- D2. DECADENZE, REVOCHE E RINUNCE DEI SOGGETTI BENEFICIARI
- D3. ISPEZIONI E CONTROLLI
- D4. MONITORAGGIO DEI RISULTATI
- D5. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
- D6. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
- D7. PUBBLICAZIONI, INFORMAZIONI E CONTATTI
- D8. DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI
- D9. ALLEGATI
- D10.. RIEPILOGO DATE E TERMINI TEMPORALI

A. INTERVENTO, SOGGETTI, RISORSE

A1.FINALITÀ E OBIETTIVI

La maggiore partecipazione delle donne al mondo del lavoro, che ha causato il venir meno della piena disponibilità a occuparsi esclusivamente e a tempo pieno della cura dei minori e degli anziani, il progressivo invecchiamento della popolazione, la costante riduzione della spesa pubblica, sottoposta tra l'altro a sempre più restrittivi vincoli di bilancio, sono all'origine della nascita di nuove necessità, di nuovi bisogni e nuove fragilità in tema di conciliazione della vita lavorativa con le esigenze familiari, cui lo Stato e le Istituzioni devono dare nuove risposte.

Nonostante i progressi conseguiti negli ultimi anni verso i target europei di Barcellona in materia di servizi di cura per l'infanzia, le famiglie spesso affrontano scelte condizionate dalle difficoltà sperimentate nel trovare servizi accessibili, sostenibili e di qualità per l'infanzia e l'adolescenza. La Commissione europea nella relazione annuale sull'Italia del 2016 ha sottolineato che *"il potenziale delle misure volte a migliorare l'equilibrio tra vita lavorativa e vita privata e a promuovere la partecipazione delle donne al mercato del lavoro è basso e che vi è una alla scarsa disponibilità di servizi di assistenza abbordabili, sia per i bambini sia per gli anziani"* [cfr. Commissione europea, SWD (2016)81 final del 26.02.2016]

Nell'ambito della consultazione lanciata dalla Commissione europea nel 2015 sulle possibili azioni per affrontare le sfide legate al tema del work-life balance vissute dai lavoratori e dalle lavoratrici con responsabilità di cura, le organizzazioni rispondenti hanno sottolineato come la priorità sia costituita dall'accessibilità dei servizi di cura per l'infanzia, come anche dal rafforzamento delle opportunità e degli incentivi diretti a favorire la condivisione delle responsabilità di cura tra donne e uomini nell'ambito del contesto familiare [cfr. Commissione europea, Documento di lavoro SWD(2016)145 del 12.7.2016]. L'operatività e il grado di accessibilità di soluzioni in grado di assicurare un migliore bilanciamento tra responsabilità di cura e professionali influenzano la decisione di entrare o rimanere nel mercato del lavoro, di ridurre l'orario di lavoro dopo la nascita di un figlio, come anche di avere o quando avere un bambino. Le politiche di conciliazione vita-lavoro hanno dimostrato infatti di poter svolgere un ruolo cruciale nel rimuovere gli ostacoli all'occupazione per i genitori e in particolare le donne. In tal senso esse possono agire in ottica di riduzione o prevenzione del rischio di povertà o esclusione sociale delle persone e delle famiglie con responsabilità di cura.

In questo senso Regione Lombardia si è posta come innovatrice sin dal 2010, quando a seguito dell'Intesa sottoscritta tra Governo, Regioni, Province Autonome, ANCI, UPI e UNICEM, con il cofinanziamento della Presidenza del Consiglio e ai successivi provvedimenti attuativi (DGR 381/2010 e 1576/2011) ha reso possibile la realizzazione di un modello di azione fortemente integrata, finalizzata alla promozione, valorizzazione e responsabilizzazione diretta dei soggetti interessati che vengono chiamati ad associarsi per proporre e realizzare attivamente progetti in risposta alle proprie esigenze attraverso le Reti territoriali per la conciliazione, governate dalle Aziende Sanitarie Locali (ASL), ora Agenzie di Tutela della Salute (ATS).

L'esperienza delle Reti è stata rilanciata con la DGR 1081 del 12 dicembre 2013, che ha consolidato i partenariati esistenti e promosso lo sviluppo di partnership pubblico-privato, denominate Alleanze Locali di Conciliazione.

Dall'ultimo monitoraggio delle azioni progettuali effettuato a ottobre 2016 risulta che le Alleanze locali di conciliazione hanno sviluppato 63 progetti, raggiungendo 20.151 persone e 1885 imprese.

Il buon esito delle passate programmazioni ha fatto sì che Regione Lombardia continuasse a scommettere sulla conciliazione vita-lavoro, con l'approvazione della D.G.R. 5969 del 12/12/2016 che detta le linee di indirizzo per lo sviluppo della programmazione 2017/2018, confermando l'impianto di governance complessivo e individuando una serie di azioni "strategiche".

L'orario di apertura medio dei servizi di cura per l'infanzia è inferiore alla media delle ore settimanali di lavoro, tale limitazione oraria oltre a non essere compatibile con la condizione occupazionale dei genitori è spesso una delle principali barriere all'uso dei servizi [cfr. Ricerca promossa dall'Ufficio della Consigliera di Parità della Lombardia "Maternità e occupazione, a quali condizioni?]. Le difficoltà dei lavoratori e delle lavoratrici nella gestione delle responsabilità di cura e professionali permangono.

anche quando i bambini intraprendono il percorso scolastico. L'orario scolastico infatti generalmente non è compatibile con l'orario di lavoro a tempo pieno, in particolare quando la scuola termina in coincidenza con il pranzo o nelle prime ore del pomeriggio. Inoltre i periodi di chiusura scolastica, ad esempio in occasione delle festività e delle vacanze estive, sono più estesi delle ferie a disposizione dei lavoratori e delle lavoratrici, con la conseguenza che le difficoltà di conciliazione si acuiscono in alcuni periodi dell'anno.

In questo panorama si è considerato opportuno, al fine di fronteggiare la crescente domanda proveniente da tutto il territorio regionale, riconoscere il bisogno di flessibilità espresso dalle famiglie e ancora non soddisfatto in modo adeguato in relazione al potenziamento dell'offerta di servizi per l'infanzia e l'adolescenza con l'obiettivo di sostenere il ruolo educativo dei genitori e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Il presente Avviso, in attuazione dei criteri approvati con DGR n. 6300 del 6 marzo 2017, intende pertanto promuovere interventi per l'aumento, il consolidamento e la qualificazione dell'offerta di servizi socio educativi innovativi e flessibili per l'infanzia e l'adolescenza volti a ottimizzare le politiche di conciliazione dei tempi lavorativi con le esigenze familiari, per innescare processi virtuosi di inclusione attiva, anche attraverso la promozione delle pari opportunità e il miglioramento dell'occupabilità dei lavoratori e delle lavoratrici.

Per l'ottimizzazione delle politiche di conciliazione dei tempi lavorativi con le esigenze familiari l'Avviso intende:

- sostenere la domanda delle famiglie di accesso a servizi rivolti ai bambini e agli adolescenti, anche di carattere sperimentale, aggiuntivi alla tradizionale rete dei servizi e rispondenti a particolari esigenze di articolazione e flessibilità ("out of school care");
- ottimizzare l'accesso e la fruizione nei servizi all'infanzia e all'adolescenza, adeguandoli alle nuove esigenze della famiglia.

Le progettualità promosse con il presente avviso sono complementari a quelle che saranno contestualmente avviate sul territorio regionale a valere sia su risorse del POR FSE sia su fondi regionali o nazionali. In particolare si fa riferimento alle misure promosse da Regione Lombardia che completano il quadro di interventi di sostegno e modernizzazione del Welfare Lombardo (ad esempio il programma Reddito di Autonomia con la misura "nidi gratis" e con le misure per lo sviluppo dell'autonomia di persone anziane e disabili, le iniziative promosse nell'ambito dei piani territoriali di conciliazione dei tempi lavorativi con le esigenze familiari 2017-2018 di cui alla DGR 5969 del 12 dicembre 2016.

A2. RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente avviso è emanato con riferimento a:

- la legge regionale 6 dicembre 1999, n. 23 "Politiche regionali per la famiglia", che pone fra i suoi obiettivi quello di favorire la formazione e lo sviluppo delle famiglie, mediante la rimozione degli ostacoli che si presentano nelle diverse fasi della vita familiare, con particolare riguardo a quelli di carattere abitativo, lavorativo ed economico;
- la legge regionale 28 settembre 2006, n. 22 "Il mercato del lavoro in Lombardia" e successive modificazioni, ed in particolare l'art. 22 che impegna la Regione a promuovere e sostenere misure a favore della conciliazione;
- la legge regionale 12 marzo 2008, n. 3 "Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale" che, nell'ambito delle più ampie finalità e strategie di riordino del sistema di offerta, esplicita anche un'attenzione specifica alle unità di offerta sociali a sostegno della persona e della famiglia e in particolare al sostegno delle responsabilità genitoriali e alla conciliazione tra maternità e lavoro;
- gli atti di programmazione strategica regionale quali il Programma regionale di Sviluppo (PRS) della X legislatura di cui alla D.C.R. 78 del 9 luglio 2013 e i relativi aggiornamenti, che individuano tra i risultati attesi dell'area Sociale – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia – la valorizzazione delle politiche territoriali di conciliazione dei tempi lavorativi con le esigenze familiari;

- le D.G.R. n. 381/2010 e n. 1081/2013 volte a definire e il potenziare un modello di *governance* partecipata che ha portato alla realizzazione di un Piano regionale di conciliazione (2011-2013 e 2014-2016) attraverso il quale è stato possibile realizzare azioni in tema di servizi di cura e socio-educativi per l'infanzia e attività sperimentali di conciliazione a beneficio di lavoratori/lavoratrici;
- la D.G.R. n. 5969 del 12/12/2016 di approvazione delle linee guida per la definizione dei Piani Territoriali relativi al biennio 2017-2018;
- il Regolamento (UE) n.1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, recante, tra l'altro, disposizioni comuni e disposizioni generali sul Fondo sociale Europeo, e recante abrogazione del Regolamento (CE) n.1083/2006 del Consiglio;
- il 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;
- il Programma Operativo Regionale – FSE 2014 /2020 della Regione Lombardia approvato con Decisione di Esecuzione della Commissione Europea del 17 dicembre 2014 C(2014) 10098 final e la relativa modifica approvata con Decisione di Esecuzione della Commissione del 20 febbraio 2017 C (2014) 1311 final.

A3. SOGGETTI BENEFICIARI E ALTRI PARTNER

La procedura di selezione pubblica per la realizzazione delle progettualità di cui al paragrafo A1 è rivolta a **partenariati composti da almeno tre soggetti appartenenti a categorie tra quelle previste nell'elenco dei partner effettivi** (cfr. lett.a), di cui almeno uno appartenente alla tipologia "ente pubblico locale" (non necessariamente in qualità di Capofila).

All'interno del partenariato solo i partner effettivi hanno responsabilità di attuazione e beneficiano del contributo concesso per la realizzazione del progetto.

Il partenariato può essere altresì composto da altri soggetti che aderiscono in qualità di partner associati (cfr. lett.b) o sponsor (cfr. lett.c) allo scopo di supportare i partner effettivi nel conseguimento dei risultati attesi e degli obiettivi del progetto.

I partner associati e gli sponsor sono soggetti che, pur non potendo partecipare al progetto in qualità di beneficiari (ad esempio perché non rientranti nelle categorie ammissibili, hanno interesse allo sviluppo dei servizi di conciliazione nel territorio regionale in favore dei lavoratori e delle lavoratrici con responsabilità di cura.

L'integrazione nel partenariato di soggetti che partecipano in qualità di partner associati e/o sponsor consente inoltre di capitalizzare l'approccio di rete multistakeholder promosso da Regione Lombardia attraverso l'esperienza delle Alleanze locali di conciliazione.

Tutti i soggetti devono avere sede legale o operativa in Regione Lombardia.

a) Partner effettivi/ beneficiari

Devono appartenere alle seguenti categorie:

- enti pubblici locali (comuni, province, consorzi pubblici, camere di commercio, università... secondo la classificazione ISTAT – cfr. Gazzetta Ufficiale – Serie Generale n. 227 del 30 settembre 2015)
- enti accreditati per la gestione di Unità d'Offerta (UdO) sociali e/o socio-sanitarie in regolare esercizio;
- organizzazioni del terzo settore iscritte nei registri regionali o nazionali o ad analoghi elenchi regionali/nazionali;
- enti riconosciuti dalle confessioni religiose con le quali lo Stato ha stipulato patti, accordi o intese.

Solo i partner effettivi rilevano ai fini del computo della composizione minima del partenariato (tre soggetti di cui almeno uno appartenente alla categoria "ente pubblico locale"), **hanno responsabilità attuativa e sono beneficiari del contributo.**

I partner effettivi devono essere in grado di gestire in proprio la realizzazione delle attività progettuali. Per gestione in proprio si intende quella effettuata attraverso proprio personale dipendente, ovvero mediante ricorso a prestazioni professionali individuali.

I partner effettivi individuano al momento della presentazione del progetto un soggetto capofila che è responsabile della presentazione del progetto, della cura degli aspetti amministrativi e legali e dei rapporti con Regione Lombardia. Ciascun partner effettivo sottoscrive, in fase di presentazione del progetto, la "dichiarazione di partecipazione Partner effettivo" (cfr. Allegato A4)

In caso di ammissione al finanziamento, i partner effettivi devono sottoscrivere una scrittura privata non registrata (Accordo di partenariato) o costituirsi In Associazione Temporanea di Scopo (ATS).

Ogni soggetto può partecipare a più progetti, ma può partecipare in qualità di capofila ad un solo progetto.

b) Partner associati

Sono soggetti appartenenti a categorie diverse da quelle ammissibili in qualità di partner effettivo. Condividono gli obiettivi del progetto e aderiscono alle attività di progetto senza beneficiare del contributo. Il partner associato non può quindi ricevere un rimborso per i costi eventualmente sostenuti.

Per l'adesione al partenariato il soggetto, in fase di presentazione del progetto, sottoscrive la "dichiarazione di partecipazione Partner associato" (cfr. Allegato A5).

c) Partner Sponsor

Sono soggetti appartenenti a categorie diverse da quelle ammissibili in qualità di partner effettivo. Condividono gli obiettivi del progetto e partecipano alle attività di progetto senza beneficiare del contributo, assicurando con risorse proprie un cofinanziamento a copertura dei costi sostenuti dai partner effettivi per la realizzazione del progetto.

Per l'adesione al partenariato il soggetto, in fase di presentazione del progetto, presenta la "dichiarazione di partecipazione Partner Sponsor" (cfr. Allegato A6) contenente anche la dichiarazione di impegno al cofinanziamento.

A4. SOGGETTI DESTINATARI

Le proposte progettuali presentate dai beneficiari sono rivolte a lavoratori e lavoratrici, occupati alla data della richiesta di fruizione del servizio, che abbiano a carico almeno un figlio minore fino al compimento dei 16 anni (15 anni e 364 giorni).

I destinatari devono appartenere ad una delle seguenti categorie:

- lavoratori/lavoratrici dipendenti;
- imprenditori/imprenditrici ai sensi del Libro V, Titolo II, Capo I del Codice Civile, art.2082 e ss;
- lavoratori e lavoratrici autonomi/e ai sensi del Libro V, Titolo III, Capo I e II del Codice Civile, art. 2222 e ss;
- liberi professionisti/libere professioniste ai sensi del Libro V, titolo III, Capo II del Codice Civile, art. 2229 e ss;
- liberi professionisti/libere professioniste senz'albo (non iscritte ad ordini o Collegi) iscritte ad associazioni professionali riconosciute;
- collaboratori/trici autonomi/e in possesso di partita IVA e iscritte alla gestione separata INPS.

Tutti i destinatari dei progetti devono essere residenti o domiciliati in Regione Lombardia.

Nella selezione dei destinatari i partner effettivi devono assicurare il rispetto dei criteri definiti dall'Avviso e dei principi di imparzialità e non discriminazione. I partner effettivi potranno avvalersi del supporto dei partner associati e/o degli sponsor, coinvolti sin nella fase di analisi dei fabbisogni propedeutica alla definizione dell'idea progettuale, per l'identificazione dei potenziali destinatari delle attività previste.

A5. DOTAZIONE FINANZIARIA

Le risorse pubbliche disponibili per il presente Avviso ammontano a complessivi Euro 2.500.000,00 a valere sui seguenti capitoli:

- Capitoli 10919, 10926, 10941 - Trasferimenti correnti ad Amministrazioni Pubbliche Locali
- Capitoli 11004, 11052, 11053 - Trasferimenti correnti ad Istituzioni Sociali Private

di cui 1.000.000 euro sull' annualità 2017, 1.000.000 di euro sull'annualità 2018 e 500.000 euro sull'annualità 2019 del bilancio pluriennale.

Qualora dovesse esserci disponibilità finanziaria dovuta a economie o ad altri fondi le cui finalità sono coerenti con quelle progettuali, sarà possibile finanziare, nel rispetto della graduatoria approvata, i progetti eventualmente ammessi ma non finanziati.

Tale opportunità non è comunque obbligatoria per l'Amministrazione, la quale, su sua facoltà, potrà avvalersi di un successivo bando per finanziare nuovi progetti.

B. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE

B1. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE

L'agevolazione consiste in un contributo a fondo perduto a valere sulle risorse FSE del POR 2014/2020 Asse II "Inclusione Sociale e Lotta alla Povertà" - Obiettivo specifico 9.3 "Aumento/consolidamento/qualificazione dei servizi di cura socio-educativi rivolti ai bambini e dei servizi di cura rivolti a persone con limitazioni dell'autonomia e potenziamento della rete infrastrutturale e dell'offerta di servizi sanitari e sociosanitari territoriali".

Il contributo riconosciuto non si configura come Aiuto di Stato.

Il finanziamento massimo assegnabile per ogni progetto non può superare l'80% del costo totale ammissibile del progetto e comunque non può essere superiore a Euro 100.000,00.

Il cofinanziamento a carico del partenariato (comprensivo del cofinanziamento dei partner effettivi e degli eventuali sponsor) deve essere almeno pari al 20% del costo del progetto.

L'eventuale cofinanziamento garantito da soggetti partecipanti in qualità di sponsor deve fare riferimento a costi effettivamente sostenuti dai partner effettivi e pertanto rendicontato secondo quanto previsto dal presente Avviso. In caso di rinuncia da parte dello sponsor a supportare economicamente il progetto i partner effettivi dovranno comunque garantire l'intero cofinanziamento dichiarato in sede di presentazione della proposta progettuale.

B2. PROGETTI FINANZIABILI

I progetti dovranno riguardare lo sviluppo, il consolidamento o la qualificazione di servizi socio-educativi innovativi e flessibili per l'infanzia e l'adolescenza volti a ottimizzare le politiche di conciliazione dei tempi lavorativi con le esigenze familiari, individuati tra le seguenti tipologie:

- SERVIZI DI ASSISTENZA E CUSTODIA rivolti a minori a supporto del caregiver familiare;
- SERVIZI PER LA GESTIONE DEL PRE - E POST SCUOLA E DEI PERIODI DI CHIUSURA SCOLASTICA (grest e oratori estivi, doposcuola, ecc.);
- SERVIZI DI SUPPORTO PER LA FRUIZIONE DI ATTIVITA' NEL TEMPO LIBERO a favore di minori (es. accompagnamento e fruizione di attività sportive e ludiche, visite a parchi/musei, ecc...).

La proposta progettuale potrà inoltre sviluppare, in aggiunta e solo in modo funzionale al rafforzamento dell'efficacia di una o più delle tipologie sopra descritte, anche:

- ATTIVITA' DI INFORMAZIONE/SENSIBILIZZAZIONE/ORIENTAMENTO finalizzate ad accompagnare e sostenere i lavoratori e le lavoratrici con responsabilità di cura nell'accesso e nella fruizione dei servizi per l'infanzia e l'adolescenza del territorio

Le proposte progettuali dovranno essere basate sull'analisi dei fabbisogni del territorio di riferimento in relazione alle esigenze di conciliazione dei potenziali destinatari e delle destinatarie. Sulla base dei bisogni riscontrati il partenariato potrà anche proporre più tipologie tra i servizi di conciliazione previsti. Tale analisi dovrà essere esplicitata in sede di presentazione del progetto. I partner associati potranno contribuire, in sede di definizione della proposta progettuale, all'analisi dei fabbisogni utile alla definizione dell'idea progettuale.

Pena la non ammissibilità del progetto, le attività previste dai progetti finanziati sul presente Avviso non possono essere oggetto di altri finanziamenti pubblici, né i destinatari possono fruire di analoghi servizi di conciliazione derivanti da altre misure finanziate con fondi pubblici.

Le attività progettuali dovranno essere avviate entro 30 giorni dalla pubblicazione della graduatoria e dovranno concludersi entro il 15 gennaio 2019.

Il presente Avviso avrà durata a partire dalla data di pubblicazione sul B.U.R.L e terminerà entro il 31 marzo 2019.

B3. SPESE AMMISSIBILI

L'Avviso, conformemente a quanto previsto all'art.14, par.2 del Reg.(UE) n.1304/2013, ricorre all'applicazione del tasso forfettario pari al 40% delle spese di personale ammissibili per coprire i restanti costi di progetto. Considerato che, in riferimento alle aree di intervento previste, i progetti avranno una prevalenza di costi di personale, l'adozione di tale opzione di costo semplificato consentirà di ridurre gli oneri amministrativi a carico dei beneficiari e dell'Amministrazione.

Di conseguenza il piano finanziario del progetto deve essere presentato come indicato nell'allegato A3 ed è così strutturato:

- A) Totale costi diretti per il personale
- B) Altri costi [B = 40% di A]
- C) Totale costi ammissibili [C=A+B]

Il costo complessivo di ogni progetto è quindi risultato della somma di:

- costi diretti previsti per le risorse umane;
- tutti gli altri costi ammissibili per la realizzazione del progetto (calcolati nella misura del 40% dei costi per il personale).

I costi per il personale sono i costi per le risorse umane coinvolte, attraverso contratti di lavoro o contratti di prestazione di servizi, nelle diverse fasi del progetto. Per "spese dirette di personale" possono intendersi i costi relativi sia al "personale interno" sia al "personale esterno" direttamente impiegato nella realizzazione dell'intervento.

I costi ammissibili per il personale comprendono:

- le retribuzioni lorde (compresi i premi di produttività, le gratifiche, i bonus, le indennità ecc.) incluse eventuali prestazioni di welfare aziendale, buoni-pasto, ecc, in linea con i contratti collettivi, versate al personale a compenso del lavoro impegnato nel progetto. Nella retribuzione lorda, sono compresi i costi relativi alle tasse e ai contributi previdenziali a carico dei lavoratori;
- gli oneri contributivi e sociali, volontari e obbligatori, nonché gli oneri differiti che incombono sul datore di lavoro.

Ai sensi dell'art.69, paragrafo 3 del Reg. (UE) 1303/2013 e dell'art. 13 del Reg. (UE) n.1304/2013 non sono ammissibili gli interessi passivi, l'acquisto di infrastrutture, terreni e beni immobili.

Non sono altresì ammissibili le spese relative a contributi in natura (es. valorizzazione del personale volontario).

Pena la non ammissibilità, o decadenza dal finanziamento, le attività previste nei progetti finanziati sul presente avviso non possono essere oggetto di altri finanziamenti pubblici.

C. FASI E TEMPI DEL PROCEDIMENTO

C1. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione, a cura dell'Ente Capofila del partenariato, deve essere presentata esclusivamente attraverso il sistema "SiAge" raggiungibile all'indirizzo www.siage.regione.lombardia.it dalle ore 12:00 del 13 aprile 2017 fino alle ore 12:00 del 3 maggio 2017 pena l'esclusione della domanda. Ai fini della verifica della data di presentazione della domanda, farà fede la data e l'ora di protocollazione elettronica da parte del Sistema Informativo.

Tutti i dettagli relativi alla procedura guidata di presentazione delle domande sono definiti nei manuali appositamente predisposti resi disponibili sul sito di Regione Lombardia <http://www.fse.regione.lombardia.it>

Prima di presentare la domanda di partecipazione al presente Avviso, il rappresentante legale (o persona da lui appositamente delegata) dell'ente Capofila e di ciascuno dei partner effettivi deve:

- registrarsi (fase di registrazione) al fine del rilascio delle credenziali di accesso al Sistema Informativo (ciò non è richiesto per chi si è già registrato nel Sistema Informativo);
- provvedere all'inserimento delle informazioni richieste (fase di profilazione) sul predetto sito
- attendere la validazione prima di procedere alla presentazione della domanda;

La registrazione e profilazione da parte del CAPOFILA e di tutti gli ENTI PARTNER EFFETTIVI possono avvenire sin dal giorno successivo alla pubblicazione dell'Avviso.

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

Unitamente alla compilazione on line della domanda per l'accesso al contributo (cfr Allegato A1), il soggetto richiedente dovrà provvedere a compilare on line il piano dei conti (cfr Allegato A3) e ad allegare la seguente documentazione caricandola elettronicamente sul Sistema Informativo:

- A. scheda Progetto (cfr. Allegato A2);
- B. dichiarazioni di partecipazione per i partner effettivi (cfr. Allegato A4),
- C. dichiarazioni di partecipazione per i partner associati (cfr. Allegato A5)
- D. dichiarazioni di partecipazione per i partner sponsor (cfr. Allegato A6)
- E. eventuale delega di firma del soggetto diverso dal Rappresentante legale dell'ente (sia esso capofila o partner).

Ai sensi del Regolamento dell'Unione Europea numero 910/2014, cosiddetto regolamento "eIDAS" (*electronic IDentification Authentication and Signature* - Identificazione, Autenticazione e Firma elettronica), la sottoscrizione della documentazione utile alla partecipazione al bando dovrà essere effettuata con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata. È ammessa quindi anche la firma con Carta Regionale dei Servizi (CRS) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS), purché generata attraverso l'utilizzo di una versione del software di firma elettronica avanzata 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).

La domanda per l'accesso al contributo (cfr Allegato A1), la scheda progetto (cfr Allegato A2) e il piano dei conti (cfr Allegato A3) dovranno essere sottoscritti dal Legale rappresentante dell'Ente Capofila.

I documenti di cui alle lettere B), C), D) del precedente elenco dovranno essere sottoscritti dal Legale rappresentante rispettivamente degli enti partner effettivi, associati e sponsor.

Il Capofila dovrà procedere all'assolvimento in modo virtuale dell'imposta di bollo di 16 euro ai sensi del D.P.R. 26 ottobre 1972 n. 642 tramite carta di credito sui circuiti autorizzati (VISA e Mastercard) accedendo all'apposita sezione on line del Sistema Informativo.

C2. TIPOLOGIA DI PROCEDURA PER L'ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE

Il contributo pubblico è riconosciuto a seguito di valutazione di merito dei progetti ad opera del Nucleo di Valutazione appositamente costituito su nomina del Direttore Generale della DG Reddito di Autonomia e Inclusione Sociale.

C3. ISTRUTTORIA

C3a. Modalità e tempi del processo

L'istruttoria delle domande prevede:

- la verifica di ammissibilità delle candidature, effettuata dalla DG Reddito di Autonomia e Inclusione Sociale – UO Indirizzi di Programmazione Sociale e Promozione delle Formazioni Sociali, entro 10 giorni dalla presentazione delle stesse;
- la valutazione di merito dei progetti presentati, ad opera del Nucleo di Valutazione appositamente costituito su nomina del Direttore Generale della DG Reddito di Autonomia e Inclusione Sociale, entro 60 giorni dal termine per la presentazione delle candidature.

C3b. Verifica di ammissibilità delle domande

Sono definiti criteri di ammissibilità:

(verifica operata dal sistema informativo SiAge)

- 1) Rispetto della scadenza di presentazione della domanda e dei relativi allegati di cui al paragrafo C1 "Modalità di presentazione delle candidature";
- 2) Presenza della documentazione e rispetto delle modalità di presentazione di cui al citato paragrafo C1);

(verifica a cura della UO Indirizzi di Programmazione Sociale e Promozione delle Formazioni Sociali)

- 3) Rispetto dei requisiti di ammissibilità dei beneficiari di cui al paragrafo A3;
- 4) Completezza della documentazione e corretto utilizzo della modulistica;
- 5) Rispetto dei parametri finanziari di cui ai paragrafi B1 e B3;
- 6) Numero di progetti presentati coerente rispetto a quanto stabilito all'articolo A3 lett. A (un solo progetto per ogni capofila).

C3c. Valutazione delle domande

Per tutti i progetti ammissibili si procederà alla valutazione e attribuzione del punteggio utilizzando i seguenti criteri:

Criteri di Valutazione				Punteggio
1	QUALITA' DEL PARTENARIATO	1.1	Partenariato con più di 3 soggetti (effettivi, associati, sponsor)	Fino a 10
		1.2	Numero di soggetti con esperienza pregressa in tema di conciliazione vita-lavoro	Fino a 5

		1.3	Numero dei soggetti della partnership partecipanti ad un'Alleanza Locale di Conciliazione nella programmazione 2014-2016	Fino a 7
			Totale	Max 22
2	EFFICACIA DEL PROGETTO	2.1	Completezza dell'analisi dei fabbisogni e identificazione dei destinatari	Fino a 13
		2.2	Coerenza tra obiettivo specifico 9.3 del POR FSE, bisogni individuati e azioni previste dal progetto	Fino a 10
			Totale	Max 23
3	QUALITA' DEI PROGETTI E ADEGUATEZZA /SOSTENIBILITA' ECONOMICO-FINANZIARIA	3.1	Chiarezza e completezza del progetto	Fino a 20
		3.2	Presenza di elementi di particolare innovatività	Fino a 5
		3.3	Adeguatezza degli strumenti di monitoraggio e valutazione dei risultati	Fino a 5
		3.4	Coerenza della pianificazione economico-finanziaria in relazione alle attività previste, alla suddivisione tra i partner e ad un equilibrato rapporto costi/benefici	Fino a 10
		3.5	Sostenibilità delle attività di progetto oltre il termine finale	Fino a 10
		3.6	Quota di finanziamento garantita da enti sponsor (1 punto ogni 5%)	Fino a 5
			Totale	Max 55
TOTALE COMPLESSIVO				Max 100

Il punteggio complessivo è pari ad un massimo di 100. Saranno finanziati solo i progetti che raggiungono una valutazione di almeno 60 punti.

C3d. Integrazione documentale

In fase di istruttoria la UO Indirizzi di Programmazione Sociale e Promozione delle Formazioni Sociali potrà chiedere l'integrazione di documentazione a supporto di quanto obbligatoriamente richiesto ai fini della verifica di ammissibilità delle domande, da rendersi entro 7 giorni dal ricevimento della richiesta.

La richiesta sospende i termini per la conclusione del procedimento.

C3e. Concessione dell'agevolazione e comunicazione degli esiti

Terminata la valutazione dei progetti ritenuti ammissibili viene definita la graduatoria dei progetti ammessi e finanziati, ammessi e non finanziati nonché di quelli non ammessi.

La graduatoria è approvata entro 60 giorni dal termine per la presentazione delle candidature e sarà resa nota con apposito provvedimento regionale da pubblicare sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia, sul sito di Regione Lombardia www.regione.lombardia.it e sul sito dedicato alla Programmazione europea www.fse.regione.lombardia.it.

C4. MODALITA' E ADEMPIMENTI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE

C4a. Adempimenti post concessione

Entro 30 giorni dalla pubblicazione della graduatoria il Capofila deve trasmettere attraverso il sistema informativo, pena la decadenza del contributo:

- l'atto di formalizzazione del partenariato tra partner effettivi;
- l'atto di adesione comprensivo della comunicazione di avvio (cfr. Allegato A7).

Le attività dovranno essere realizzate in coerenza col progetto e il budget approvato da Regione Lombardia e dovranno al più tardi concludersi entro il 15 gennaio 2019.
La rendicontazione finale dovrà essere prodotta entro il 31 marzo 2019.

C4b. Modalità e tempi di erogazione dell'agevolazione

Il contributo viene erogato con le seguenti modalità:

- a) un primo anticipo pari al 40% del contributo concesso all'avvio dell'attività;
- b) un acconto fino al 40% del contributo concesso sulla base della rendicontazione delle spese effettivamente sostenute, che dovranno essere superiori al valore dell'anticipo;
- c) il saldo finale a seguito della presentazione della rendicontazione finale.

La liquidazione delle tranches di contributo avverrà entro 60 giorni dal ricevimento della richiesta di liquidazione da parte dei soggetti beneficiari, previa verifica della completezza e correttezza della richiesta da parte di Regione.

Ai fini dell'erogazione dell'anticipo il capofila presenta, tramite il sistema informativo, la richiesta di liquidazione.

La richiesta, **nel caso in cui il soggetto capofila è un ente di diritto privato**, dovrà essere accompagnata dalla presentazione di idonea fidejussione bancaria o assicurativa, escutibile a prima richiesta, per un importo pari al 40% del contributo approvato, redatta secondo il fac-simile "Schema di garanzia fidejussoria" allegato al Decreto di approvazione del presente Avviso.

Entro 10 giorni dalla trasmissione elettronica della richiesta di liquidazione è necessario far pervenire a Regione Lombardia anche l'originale della fidejussione indirizzata all'Unità Organizzativa Indirizzi di Programmazione Sociale e Promozione delle Formazioni Sociali della DG Reddito di Autonomia e Inclusione Sociale.

La fidejussione potrà essere fatta pervenire anche per il tramite del protocollo federato presso gli Uffici Territoriali Regionali (UTR) il cui elenco è reperibile al seguente link:

<http://www.regione.lombardia.it/wps/portal/istituzionale/HP/istituzionale/uffici-territoriali-regionali>.

Ai fini dell'erogazione dell'acconto e del saldo i beneficiari presentano, tramite il sistema informativo SiAge, la richiesta di liquidazione unitamente a:

- dichiarazioni intermedia e finale di spesa (cfr. Allegato A9);
- giustificativi di spesa e di pagamento unitamente all'elenco riepilogativo degli stessi;
- Piano dei Conti;
- relazione tecnica contenente la descrizione delle attività svolte e dei risultati raggiunti (cfr. Allegato A10).

La rendicontazione intermedia deve essere presentata tra il 20 e il 28 settembre 2018.

La rendicontazione finale deve essere presentata entro il 31 marzo 2019.

A seguito delle verifiche Regione Lombardia autorizza il pagamento.

In particolare, 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 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).

Nel caso in cui:

- la richiesta di liquidazione non fosse pienamente conforme ai criteri di ammissibilità, Regione Lombardia potrà chiedere chiarimenti/integrazione della documentazione ovvero, nel caso i rilievi non potessero essere superati, potrà non riconoscere in toto o in

parte l'importo rendicontato e di conseguenza non procedere all'erogazione o ridurre la somma da erogare;

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

Per il dettaglio di adempimenti e procedure relative alla gestione, monitoraggio e rendicontazione si rinvia alle **"Indicazioni operative per la rendicontazione"** allegate al Decreto di approvazione del presente Avviso.

C4c. Caratteristiche della fase di rendicontazione

I beneficiari sono tenuti a presentare le rendicontazioni delle attività svolte unitamente alle richieste di liquidazione degli acconti e del saldo (cfr. paragrafo C4.b.)

Le rendicontazioni intermedie e finali riguarderanno il totale dei costi riferiti all'attuazione del progetto, compresa la quota di cofinanziamento, indicando:

- le spese dirette effettivamente sostenute per il personale impegnato nel progetto;
- un importo forfettario del 40% calcolato sulle spese dirette rendicontate per il personale.

Il piano dei conti da presentare unitamente alle rendicontazioni sarà quindi così strutturato:

- A) Totale costi diretti per il personale
- B) Altri costi [B = 40% di A]
- C) TOTALE COSTI AMMISSIBILI [C=A+B]

I costi connessi alle risorse umane impegnate nel progetto dovranno essere rendicontati a costi reali, senza possibilità di ricarichi, attraverso idonea documentazione di spesa, mentre i restanti costi sostenuti per le attività di progetto saranno riconosciuti in misura forfettaria e non dovranno essere comprovati.

Spese per il personale impegnato nel progetto

Per la rendicontazione delle spese relative al personale i beneficiari presentano, tramite il sistema informativo SiAge, i giustificativi di spesa e di pagamento, unitamente ai prospetti di ricostruzione dei costi di cui si chiede il rimborso, nonché la documentazione amministrativa e la reportistica sull'attività svolta.

Tutte le spese dirette del personale devono essere:

- a) riferite al periodo compreso tra la data di avvio e quella di conclusione del progetto, fatta eccezione per le spese relative agli adempimenti amministrativi e contabili necessari alla predisposizione e presentazione della rendicontazione finale da presentarsi in ogni caso entro il 31 marzo 2019;
- b) strettamente riferite alle attività previste nel progetto approvato;
- c) corrispondenti a pagamenti effettuati dal beneficiario. I pagamenti dovranno essere effettuati mediante bonifici bancari, assegni bancari datati o circolari, bollettini postali, mandati di pagamento, e ogni altro metodo di pagamento che abbia un riscontro documentale. Non sono ammissibili pagamenti in contanti.
- d) effettivamente sostenute e giustificate da fatture quietanzate o da documenti aventi valore probatorio equivalente regolarmente registrati nella contabilità dell'ente in conformità alle disposizioni e principi contabili vigenti (Cedolino/busta paga/ricevuta, modelli DM10 e F24, Modelli e attestati di pagamento INPS, ecc)
- e) tracciabili attraverso un sistema di contabilità separata o adeguata codificazione contabile;
- f) ricomprese nei limiti dei piani approvati;
- g) ammissibili secondo le vigenti normative europee, nazionali e regionali;
- h) non oggetto di altri finanziamenti pubblici, ovvero non possono essere finanziate da altri programmi europei/nazionali e comunque con altre risorse pubbliche. A tal fine i beneficiari

dovranno rilasciare anche un'apposita dichiarazione unitamente ad ogni rendicontazione presentata.

L'eventuale selezione del personale esterno da parte degli Enti pubblici dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.

Ai fini della determinazione del costo ammissibile, il costo unitario deve essere rapportato all'effettivo numero di ore d'impiego del personale nell'ambito del progetto, da rilevarsi tramite appositi report. Tali report dovranno rilevare le ore e le attività svolte da ogni singola risorsa umana.

Nel caso in cui il personale dipendente sia coinvolto in più progetti nello stesso periodo di tempo, il sistema di rilevazione delle ore lavorate deve consentire la riconciliazione delle ore totali svolte dalla risorsa professionale e la specificazione delle attività cui le ore lavorate si riferiscono.

La tariffa oraria del personale dipendente viene di norma espressa in termini di costo medio orario del lavoro che sarà quello derivante dal costo annuo lordo diviso per il numero di ore previste dal CCNL. In alternativa, a norma di quanto previsto dal par.2 dell'art. 68 del RDC, la tariffa oraria può essere calcolata dividendo per 1.720 ore, tale valore è, infatti, considerato dalla CE come un "tempo lavorativo" annuo standard, che non deve essere giustificato.

Per il personale non dipendente l'importo dovrà essere allineato alle tariffe professionali, laddove esistenti, o alle tariffe di mercato di profili simili in termini di prestazioni ed esperienze.

L'IVA può costituire una spesa ammissibile solo se realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario, sulla base della dichiarazione da presentare in fase di rendicontazione.

Importo forfettario del 40% delle spese dirette del personale rendicontate

Tale importo va utilizzato a copertura di tutti gli altri costi connessi alla realizzazione delle attività e non dovrà essere supportato da alcun documento di spesa.

L'importo forfettario del 40% delle spese di personale previsto nel preventivo approvato rappresenta l'ammontare massimo riconoscibile ai beneficiari e sarà ricalcolato sulla base di costi del personale ritenuti ammissibili in fase di rendicontazione del progetto.

L'importo del contributo erogabile sarà calcolato sull'ammontare totale delle spese rendicontate dai beneficiari, secondo le modalità sopra indicate.

In fase di rendicontazione dovranno essere specificate anche le eventuali entrate previste e non quantificate quali, ad esempio, le compartecipazioni economiche richieste ai destinatari.

C4d. Variazioni progettuali e rideterminazione dei contributi

Per il dettaglio degli adempimenti e delle procedure relative alle variazioni progettuali si rimanda alle indicazioni operative allegate "**Indicazioni operative per la rendicontazione**" allegate al Decreto di approvazione del presente Avviso.

D. DISPOSIZIONI FINALI

D1. OBBLIGHI DEI SOGGETTI BENEFICIARI

Conservazione dei documenti

I beneficiari sono tenuti a conservare tutta la documentazione relativa alla realizzazione del progetto e attestante la spesa sostenuta per il personale coinvolto nel rispetto delle disposizioni dell'art. 140 del Regolamento (UE) 1303/2013 e delle ulteriori disposizioni contenute nelle **Indicazioni operative per la rendicontazione** allegate al Decreto di approvazione del presente Avviso.

Il Capofila è tenuto a conservare in particolare:

- la documentazione relativa all'accordo di partenariato/ATS;
- la domanda di finanziamento e scheda di progetto presentate;

- le singole dichiarazioni di partecipazione dei Partner effettivi, partner associati e sponsor;
- il provvedimento di approvazione della graduatoria;
- la corrispondenza tra Regione Lombardia ed il Capofila e viceversa;
- la corrispondenza tra il soggetto Capofila ed i Partner;
- l'eventuale delega alla firma da parte del legale rappresentante dell'Ente Capofila;
- i documenti relativi alle domande di liquidazione.

Il Capofila ed i Partner effettivi sono tenuti a conservare:

- i curriculum vitae e contratti/lettere d'incarico sottoscritti;
- i documenti che provano il rispetto delle procedure di selezione di eventuali fornitori e contratti;
- i giustificativi di spesa (es. cedolini quietanzati, documenti di versamento degli oneri fiscali e previdenziali, prospetto analitico della determinazione del costo orario, ordine di servizio e timesheet, fatture/notule quietanzata, contratto/lettera di incarico);
- i giustificativi di pagamenti (es. mandati di pagamento quietanzati, bonifici, accompagnati da estratto conto bancario e contabili/ricevute bancarie);
- la documentazione attestante lo svolgimento dell'attività.

Comunicazione e informazione degli interventi finanziati dal POR FSE

I beneficiari devono inoltre 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 "Comunicare il programma" del sito della programmazione europea – Fondo Sociale Europeo di Regione Lombardia <http://www.fse.regione.lombardia.it>

In particolare i beneficiari assicurano che:

- i partecipanti siano informati in merito al sostegno del Fondo Sociale Europeo per la realizzazione dei progetti;
- qualsiasi documento relativo al progetto contenga una dichiarazione da cui risulti che il progetto è stato finanziato dal Fondo Sociale Europeo.

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

Per quanto non previsto dal presente Avviso, si fa riferimento alle norme europee, nazionali e regionali vigenti. Regione Lombardia si riserva, ove necessario, di impartire ulteriori disposizioni e istruzioni che si rendessero necessarie.

D2. DECADENZE, REVOCHE, RINUNCE DEI SOGGETTI BENEFICIARI

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

A seguito dell'approvazione della graduatoria, eventuali rinunce alla partecipazione al progetto da parte del capofila devono pervenire a mezzo PEC all'indirizzo redditodiautonomia@pec.regione.lombardia.it.

Regione Lombardia può in tal caso avvalersi della possibilità di ammettere a contributo i progetti ammessi e non finanziati per esaurimento delle risorse disponibili.

D3. ISPEZIONI E CONTROLLI

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

Oltre alle verifiche amministrative su tutte le richieste di liquidazione è facoltà di Regione effettuare visite e controlli, anche senza preavviso, in loco, in ogni fase delle attività previste nel presente avviso al fine di verificare che i progetti finanziati siano realizzati coerentemente alle finalità di cui alla DGR 6300 del 6 marzo 2017, nel rispetto delle disposizioni del presente Avviso e nelle indicazioni operative per la rendicontazione.

Ove opportuno Regione Lombardia si riserva la facoltà di richiedere ai beneficiari i chiarimenti e le integrazioni che si rendessero necessari; i soggetti beneficiari sono tenuti a rispondere nei termini e nei modi di volta in volta indicati dagli uffici regionali competenti.

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

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

Al fine di permettere lo svolgimento dei controlli in loco da parte di Regione Lombardia e/o di altri organismi competenti, i beneficiari devono pertanto conservare tutta la documentazione relativa alla realizzazione del progetto e attestante la spesa sostenuta per il personale impegnato, nel rispetto delle disposizioni dell'art. 140 del Regolamento (UE) 1303/2013 e secondo quanto definito nelle indicazioni operative per la rendicontazione.

D4. MONITORAGGIO DEI RISULTATI

I beneficiari sono tenuti a provvedere all'aggiornamento periodico delle informazioni sullo stato di avanzamento del progetto.

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

In particolare, l'Ente Capofila ovvero i Partner somministrano ai destinatari il questionario (cfr. Allegato A12) per la misurazione dell'indicatore di risultato definito nel POR FSE relativo all'azione 9.3.3. "NUCLEI FAMILIARI PARTECIPANTI CHE AL TERMINE DELL'INTERVENTO DICHIARANO UNA MIGLIORATA GESTIONE DEI "TEMPI DI VITA E DI LAVORO". Il Capofila ne invia la sintesi alla Regione unitamente alla rendicontazione finale ed alla richiesta di saldo.

Si informano inoltre i beneficiari che 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 tramite SiAGE un questionario di customer satisfaction, sia nella fase di 'adesione' che di 'rendicontazione'. Tutte le informazioni saranno raccolte ed elaborate in forma anonima dal soggetto responsabile del bando, 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.

D5. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è la dott.ssa Claudia Moneta (claudia_moneta@regione.lombardia.it), dirigente della UO Indirizzi di Programmazione Sociale e Promozione delle Formazioni Sociali della DG Reddito di Autonomia e Inclusione Sociale.

D6. 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 bando per il finanziamento di progetti per il potenziamento dell'offerta di servizi per l'infanzia e l'adolescenza a supporto della conciliazione vita-lavoro per le annualità 2017 - 2018 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 garantire 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, è il Direttore Generale pro-tempore della DG Reddito di Autonomia e Inclusione Sociale.

Responsabile esterno del Trattamento è Lombardia Informatica S.p.A. 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;

- 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 Piazza Città di Lombardia, 1 – 20124 Milano.

D7. PUBBLICAZIONI, INFORMAZIONI E CONTATTI

Il presente avviso è pubblicato sul Bollettino Ufficiale di Regione Lombardia e sui siti web www.regione.lombardia.it e www.fse.regione.lombardia.it. Eventuali informazioni sull'Avviso possono essere richieste via mail all'indirizzo conciliazione@regione.lombardia.it

D8. 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 Decreto di approvazione del presente Avviso, a:

D.G. Reddito di Autonomia e Inclusione Sociale

U.O. Indirizzi di Programmazione Sociale e Promozione delle Formazioni Sociali

Indirizzo Piazza Città di Lombardia, 1 – 20124 Milano

PEC redditodiautonomia@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.

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.

D9. ALLEGATI

Allegato A1) Domanda per l'accesso al contributo - Fac-simile da compilare attraverso SiAge

Allegato A2) Scheda Progetto

Allegato A3) Piano dei Conti - Fac-simile da compilare attraverso SiAge

Allegato A4) Dichiarazione di partecipazione partner effettivo

Allegato A5) Dichiarazione di partecipazione partner associato

Allegato A6) Dichiarazione di partecipazione partner sponsor

Allegato A7) Atto di adesione
Allegato A8) Richiesta di liquidazione
Allegato A9) Dichiarazione di spesa
Allegato A10) Relazione tecnica intermedia e finale
Allegato A11) Domanda di iscrizione agli interventi FSE
Allegato A12) Questionario di rilevazione dell'indicatore di risultato dell'azione 9.3.3

D10. RIEPILOGO DATE TERMINI TEMPORALI

Entro il 3 maggio ore 12.00: presentazione dei progetti tramite SiAge
Entro 60 giorni dal termine di presentazione delle candidature: approvazione graduatoria dei progetti ammessi e finanziati
Entro 30 giorni dalla pubblicazione della graduatoria: avvio dei progetti
Dal 20 al 28 settembre 2018: presentazione rendicontazione intermedia
Entro il 15 gennaio 2019: conclusione progetti
Entro il 31 marzo 2019: presentazione rendicontazione finale

— • —

Modello domanda per l'accesso al contributo

FACSIMILE
LA DOMANDA DI CONTRIBUTO VA COMPILATA ATTRAVERSO SIAGE**DOMANDA PER L'ACCESSO AL CONTRIBUTO***(in forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, art.47 D.P.R. 445/2000)*

Spett.le REGIONE LOMBARDIA
Direzione Generale Reddito di Autonomia ed
Inclusione Sociale
P.zza Città di Lombardia, 1
20124 Milano

Marca da bollo: € 16,00

Oggetto: **Domanda ai fini della concessione del contributo per la realizzazione di progetti a valere sull' Avviso Pubblico per il finanziamento di progetti per il potenziamento dell'offerta di servizi per l'infanzia e l'adolescenza a supporto della conciliazione vita-lavoro per le annualità 2017 - 2018 – d.g.r. n. 6300 del 6 marzo 2017**

Il Sottoscritto _____
nato a _____ il _____
residente a _____ (____) CAP _____ via _____ n. _____
in qualità di legale rappresentante dell'Ente Capofila del partenariato (*denominazione Ente*): _____
_____ con sede
legale nel Comune di _____ (____) CAP _____
via _____ n. _____
CF _____ PARTITA IVA _____
Indirizzo PEC (che la Regione utilizzerà per le comunicazioni ufficiali relative al progetto): _____
Indirizzo email del referente di progetto: _____

DICHIARA

- ☐ Di essere Ente Pubblico locale _____ (indicare tipologia – es. Comune)
- ☐ Di essere ente accreditato per la gestione di Unità d'Offerta (UdO) sociali e/o socio-sanitarie in regolare esercizio come di seguito specificato _____ (indicare riferimenti accreditamento)
- ☐ Di essere organizzazione del terzo settore iscritta nei registri regionali o nazionali o ad analoghi elenchi regionali/nazionali, come di seguito specificato _____ (indicare riferimenti registro di iscrizione)
- ☐ Di essere ente riconosciuto dalle confessioni religiose con le quali lo Stato ha stipulato patti, accordi o intese, come di seguito specificato _____ (indicare tipologia)

In qualità di Capofila del partenariato composto dalle seguenti Organizzazioni:

Partner effettivi	Codice fiscale o partita Iva	Tipologia di beneficiario (Ente pubblico, UdO sociale...)
(aggiungere le righe necessarie)		

Partner Associati (eventuali)	Codice Fiscale/P.IVA	Natura giuridica dell'organizzazione
(aggiungere le righe necessarie)		

Partner Sponsor (eventuali)	Codice Fiscale/P.IVA	Natura giuridica dell'organizzazione
(aggiungere le righe necessarie)		

DICHIARA INOLTRE

- di non essere stato condannato con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale per uno dei seguenti reati:
 - a) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 74 del decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, dall'articolo 291-quater del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 e dall'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, in quanto riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio;
 - b) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'articolo 2635 del codice civile;
 - c) frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;
 - d) delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;
 - e) delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'articolo 1 del decreto legislativo 22 giugno 2007, n. 109 e successive modificazioni;
 - f) sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il decreto

legislativo 4 marzo 2014, n. 24;

g) ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

Se la sentenza o il decreto sono stati emessi nei confronti: del titolare o del direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; di un socio o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari o del direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice; dei membri del consiglio di amministrazione od equivalente cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società, associazioni o fondazioni con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società, organizzazione o consorzio. In ogni caso l'esclusione e il divieto operano anche nei confronti dei soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando, qualora il richiedente/beneficiario non dimostri che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata (l'esclusione non opera quando il reato è stato depenalizzato ovvero quando è intervenuta la riabilitazione ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima);

- di non essere in una delle ipotesi previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto. Resta fermo quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia;
- che non sono state commesse violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui è stabilito. Costituiscono gravi violazioni quelle che comportano un omesso pagamento di imposte e tasse superiore all'importo di cui all'articolo 48-bis, commi 1 e 2-bis, del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602 (costituiscono violazioni definitivamente accertate quelle contenute in sentenze o atti amministrativi non più soggetti ad impugnazione. Costituiscono gravi violazioni in materia contributiva e previdenziale quelle ostative al rilascio del documento unico di regolarità contributiva (DURC), di cui all'articolo 8 del decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali 30 gennaio 2015, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 125 del 1° giugno 2015). Tale inammissibilità non si applica quando il richiedente ha ottemperato ai suoi obblighi pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, purché il pagamento o l'impegno siano stati formalizzati prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda di contributo;
- di garantire una quota propria di cofinanziamento pari a €_____;
- di essere a conoscenza dei contenuti dell'Avviso e di accettarli integralmente;
- di non aver ottenuto, per le azioni del progetto di cui alla presente domanda, alcun contributo pubblico (europeo, nazionale, regionale, ecc.);

- di possedere capacità tecniche adeguate per la realizzazione del progetto;
- di impegnarsi a:
 - predisporre un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative al progetto;
 - accettare, durante la realizzazione dell'intervento le indagini tecniche ed i controlli che la Regione Lombardia riterrà opportuni effettuare ai fini della valutazione dell'intervento oggetto della domanda stessa;
- di conservare tutta la documentazione relativa alla realizzazione del progetto presso la seguente sede (indicare indirizzo completo) _____;
- che tutte le Organizzazioni partecipanti con il ruolo di partner effettivo appartengono ad una delle tipologie previste dall'Avviso così come risulta dalle rispettive autocertificazioni conservate agli atti;
- di rendere tutte 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 candidato riferito alle seguenti attività di progetto così come descritto nell'allegato A2 – scheda progetto e con costo complessivo previsto pari a € venga ammesso a beneficiare del contributo pubblico (cofinanziamento pubblico richiesto a Regione Lombardia) di €..... , garantendo un cofinanziamento (beneficiari effettivi + eventuali sponsor) di €

Luogo e Data_____.

Il Legale Rappresentante o Soggetto
delegato
[DELL'ENTE CAPOFILA]
(documento firmato digitalmente)

n.b. Allegare copia del documento di identità del Legale Rappresentante, ovvero del soggetto delegato, dell'Ente Capofila.

SCHEDA PROGETTO
(A CURA DEL SOGGETTO CAPOFILA)

**AVVISO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DI PROGETTI A SUPPORTO DELLA CONCILIAZIONE
VITA-LAVORO PER LE ANNUALITA' 2017 - 2018**

(Azione 9.3.3 del POR FSE 2014-2020)

PARTE A
PRESENTAZIONE COMPLESSIVA DEL PROGETTO E DEL PARTENARIATO

1. TITOLO DEL PROGETTO (PER ESTESO ED ACRONIMO):

--

2. BREVE DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Fornire una breve descrizione del progetto che presenti in sintesi gli obiettivi, le attività, i risultati attesi e le realizzazioni (output). Indicare anche i destinatari che riceveranno un beneficio dagli interventi realizzati.

Le informazioni sono dirette a presentare l'iniziativa finanziata e saranno utilizzate dall'Autorità di Gestione del POR FSE 2014-2020, nell'ambito delle iniziative di comunicazione e informazione, nel caso in cui l'intervento venga finanziato. Una descrizione più ampia sarà invece richiesta al punto 1 della parte B "Proposta progettuale".

Max. 1300 caratteri

3. COMPOSIZIONE E CARATTERISTICHE DEL PARTENARIATO

Elencare i partner e documentare la natura e le caratteristiche del partenariato, evidenziare le motivazioni che giustificano la scelta dei partner, e descrivere le modalità previste per la costituzione del partenariato (Accordo, ATS).

Descrivere la rappresentatività di ogni partner, in particolare con riferimento alle aree di intervento dell'Avviso e all'esperienza pregressa in tale ambito, e la complementarietà e integrazione delle competenze ed esperienze offerte dal partenariato nel suo complesso per la buona riuscita del progetto (cfr. criteri di valutazione sulla qualità del partenariato).

Max 2 pagine

PARTE B PROPOSTA PROGETTUALE

1. PRESENTAZIONE DEL PROGETTO

Presentare la struttura generale del progetto descrivendone, in un elenco puntato, gli obiettivi (cambiamenti), i risultati attesi (benefici in favore dei singoli destinatari e del sistema) e le principali realizzazioni (output)

Max 1 pagina

2. DESCRIZIONE DETTAGLIATA DEL PROGETTO

2.1 informazioni generali

Indicare la tipologia di intervento (anche più di una tipologia):

- ☐ SERVIZI DI ASSISTENZA E CUSTODIA rivolti a minori a supporto del caregiver familiare Adulti
- ☐ SERVIZI PER LA GESTIONE DEL PRE - E POST SCUOLA E DEI PERIODI DI CHIUSURA SCOLASTICA (grest estivi, doposcuola, ecc.);
- ☐ SERVIZI DI SUPPORTO PER LA FRUIZIONE DI ATTIVITA' NEL TEMPO LIBERO a favore di minori (es. accompagnamento e fruizione di attività sportive e ludiche, visite a parchi/musei, ecc...).

Indicare se la proposta progettuale svilupperà, in aggiunta e solo in modo funzionale al rafforzamento dell'efficacia di una o più delle tipologie sopra descritte, anche:

- ☐ ATTIVITA' DI INFORMAZIONE/SENSIBILIZZAZIONE/ORIENTAMENTO finalizzate ad accompagnare e sostenere i lavoratori e le lavoratrici con responsabilità di cura nell'accesso e nella fruizione dei servizi per l'infanzia e l'adolescenza del territorio

2.2. Oggetto dell'intervento

Con riferimento alle aree di intervento di cui all'Avviso, descrivere, attraverso l'analisi del contesto di riferimento, i bisogni a cui si intende dare risposta attraverso gli interventi previsti dal progetto; dimostrare la conoscenza di eventuali altri interventi già presenti nel territorio e descrivere la loro complementarietà rispetto alle aree di intervento del progetto proposto (cfr. criteri di valutazione sull'efficacia del progetto).

Max 2 pagine

2.3. Obiettivi e risultati attesi

Descrivere la coerenza tra obiettivo specifico 9.3 del POR FSE "Aumento/consolidamento/qualificazione dei servizi di cura socio-educativi rivolti ai bambini e dei servizi di cura rivolti a persone con limitazioni dell'autonomia e potenziamento della rete infrastrutturale e dell'offerta di servizi sanitari e sociosanitari territoriali", bisogni individuati e azioni previste dal progetto (cfr. criteri di valutazione sull'efficacia del progetto).

Max 1 pagina

2.4. Descrizione delle attività e delle realizzazioni

Individuare e descrivere (cfr. criterio di valutazione 3.1) le diverse fasi e le attività previste, indicando la data di inizio stimata e la data di conclusione delle attività (non oltre il 15 gennaio 2019), le metodologie di intervento e le principali realizzazioni. Evidenziare le modalità di collaborazione e di raccordo con gli stakeholder e con i servizi del territorio.

La descrizione di dettaglio, in particolare con riferimento agli elementi quantitativi e qualitativi delle realizzazioni, è finalizzata a sostanziare anche la valutazione della coerenza e correttezza della pianificazione economico finanziaria in relazione alle attività previste (cfr. criterio di valutazione 3.4). In particolare, indicare se si prevede di richiedere ai destinatari delle attività una compartecipazione economica, che costituirà un'entrata netta da indicare in sede di rendicontazione intermedia e finale (cfr. paragrafo 5 dell'Allegato C "Indicazioni per la rendicontazione")

Max 5 pagine

Attività 1 (titolo)

Descrizione delle principali azioni e delle realizzazioni dell'attività 1

Attività 2 (titolo)

Descrizione delle principali azioni e delle realizzazioni dell'attività 2

.....

2.5. Destinatari

Indicare il numero stimato di destinatari del progetto

Specificare le caratteristiche dei destinatari dei servizi di conciliazione

Tipologia	N. utenti (stima)	Sesso (M / F)	Appartenenti a categorie con Particolari vulnerabilità
- Lavoratori/lavoratrici dipendenti			Se pertinente, quantificare per tipologia di vulnerabilità
- Imprenditori/trici; lavoratori autonomi e lavoratrici autonome; liberi/e professionisti/e/ collaboratori/trici autonomi/e			Se pertinente, quantificare per tipologia di vulnerabilità

2.6. Distribuzione delle responsabilità attuative tra i partner

Fornire una breve descrizione della struttura organizzativa e della distribuzione delle responsabilità di attuazione tra i partner effettivi (cfr. criterio di valutazione 3.4)

Max 1 pagina

Ove presenti, descrivere il sostegno assicurato dai partner associati e/o sponsor

Max 1 pagina

Serie Ordinaria n. 11 - Martedì 14 marzo 2017

Declinare per ogni Partner effettivo (identificandolo nella tabella con il nominativo o con una codifica) le responsabilità di attuazione (modificare la tabella in base alla struttura della proposta progettuale e alla composizione del partenariato).

[illegible]

2.7 Carattere innovativo del progetto

Descrivere il carattere innovativo (organizzativo, metodologico, strumentale) del progetto. Secondo la definizione adottata dalla Commissione europea, "le innovazioni sociali sono innovazioni che sono sociali sia nei mezzi che negli scopi che perseguono. In particolare, si definiscono innovazioni sociali le nuove idee (servizi, prodotti e modelli) che oltre a rispondere ai bisogni sociali, creano anche nuove relazioni sociali e collaborazioni. Sono quindi innovazioni che non sono solo buone per la società, ma che rafforzano anche la capacità di azione della società stessa" (cfr. criterio di valutazione 3.2).

2.8 Disseminazione dei risultati di progetto

Indicare le attività previste di comunicazione e diffusione (cfr. criterio di valutazione 3.1).

2.9 Impatto

Descrivere in che modo il progetto potrà generare, al di là dei risultati attesi in favore dei destinatari degli interventi, anche dei cambiamenti in grado di modificare il contesto (individuale, territoriale) di riferimento per l'ottimizzazione delle politiche di conciliazione dei tempi lavorativi con le esigenze familiari (cfr. criterio di valutazione 3.1).

Max 1 pagina

2.10 Sostenibilità

Indicare la sostenibilità (per sostenibilità si intende la capacità degli interventi realizzati di continuare autonomamente e generare benefici anche successivamente alla conclusione del progetto) (cfr. criterio di valutazione 3.5).

2.11 Monitoraggio e Valutazione

Descrivere le modalità di monitoraggio e valutazione interna delle realizzazioni e dei risultati in coerenza con gli obiettivi e risultati del POR FSE 2014-2020.

Indicare inoltre le modalità di somministrazione del questionario di rilevazione degli indicatori di risultato predisposto da Regione Lombardia e le modalità previste per la realizzazione di report di sintesi da trasmettere a Regione Lombardia unitamente alla griglia analitica di rilevazione degli esiti dei questionari somministrati: Indicatore di risultato dell'azione 9.3.3. NUCLEI FAMILIARI PARTECIPANTI CHE AL TERMINE DELL'INTERVENTO DICHIARANO UNA MIGLIORATA GESTIONE DEI "TEMPI DI VITA E DI LAVORO (cfr. criterio di valutazione 3.3).

Max 1 pagina

2.12 Calendario delle attività

Indicare la durata delle attività previste (modificare la tabella in base alla durata della proposta progettuale) (cfr. criterio di valutazione 3.1).

	Semestre 1						Semestre 2					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Attività 1.												
Attività 2												

DENOMINAZIONE ENTE CAPOFILA

Luogo e Data

Il Legale Rappresentante o Soggetto
delegato
[DELL'ENTE CAPOFILA]

MODELLO PIANO DEI CONTI

AVVISO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DI PROGETTI A SUPPORTO DELLA CONCILIAZIONE VITA-LAVORO PER LE ANNUALITA' 2017 - 2018

(Azione 9.3.3 del POR FSE 2014-2020)

FACSIMILE IL PIANO DEI CONTI VA COMPILATO ATTRAVERSO SIAGE

MODELLO PIANO DEI CONTI

In coerenza con la scelta dell'Autorità di Gestione di adottare l'opzione semplificata di costo del tasso forfettario del 40% delle spese dirette del personale ammissibili, di cui all'articolo 14, paragrafo 2 del Regolamento (UE) 1304/2013, il piano finanziario viene predisposto dai proponenti attraverso l'indicazione di dettaglio dell'ammontare delle spese relative al costo del personale. Le spese relative a tutti i restanti costi diretti ammissibili (ad esempio per l'acquisto beni di consumo, acquisto servizi strumentali) e indiretti (ad esempio spese generali dell'organizzazione partner) riconducibili alla realizzazione di ciascun progetto troveranno copertura nel costo forfettario riconosciuto nella misura del 40% del costo del personale ammissibile.

1. Piano dei conti [ex. articolo 14 paragrafo 2 del Reg. (UE) 1304/2013]

VOCI DI COSTO		IMPORTO
A	Totale costi diretti per il personale	€.....
B	Altri costi [B = 40% di A]	€.....
C	TOTALE COSTI AMMISSIBILI [C=A+B]	€.....
D	Contributo pubblico richiesto (max. 80% del costo totale ammissibile [D=max.80%*C])	€.....
E	Cofinanziamento del partenariato (min. 20% del costo totale ammissibile [E=min. 20%*C])	€.....

2. Ripartizione finanziaria del budget tra i partner

Il budget di ciascun partner effettivo è calcolato come somma del costo totale ammissibile del personale del partner, come risultante dalla tabella "dettaglio spese per la voce di costo personale" e del costo forfettario degli altri costi ammissibili pari al 40% del costo del personale.

Totale costi ammissibili dell'operazione	100%	€.....
Partner 1 (inserire denominazione)%	€.....
Partner 1 (inserire denominazione)%	€.....

3. Dettaglio delle spese per la voce di costo "Personale"

Attività	Partner	Nome e cognome *	Risorsa interna/esterna	Ruolo nel progetto	Numero giornate o ore	Costo giornata o ora	Costo totale
						€	€
						€	€
						€	€
TOTALE COSTI DIRETTI PER IL PERSONALE**							€

*L'indicazione del nominativo della risorsa umana non è obbligatoria nel caso di risorse esterne di Enti pubblici che non siano state ancora individuate e che debbano essere individuate mediante procedura di evidenza pubblica. In tale caso indicare "da individuare"

** L'importo totale dei costi diretti per il personale deve coincidere con quello indicato nel piano dei conti alla lettera 1A

**AVVISO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DI PROGETTI PER IL POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DI SERVIZI
PER L'INFANZIA E L'ADOLESCENZA A SUPPORTO DELLA CONCILIAZIONE VITA-LAVORO PER LE ANNUALITÀ
2017- 2018 - (Azione 9.3.3 del POR FSE 2014/2020)**

DICHIARAZIONE DI PARTECIPAZIONE PARTNER EFFETTIVO

(La dichiarazione deve essere resa da ciascun **Partner Effettivo** - Ente diverso dal soggetto Capofila)

Il Sottoscritto _____ nato a _____
_____ il _____ residente a _____ (____)
CAP _____ via _____ n. _____
in qualità di legale rappresentante dell'Ente Partner (denominazione Ente): _____
_____ con sede legale nel Comune di _____
_____ (____) CAP _____
via _____ n. _____
CF _____ PARTITA IVA _____
Indirizzo mail: _____

DICHIARA

- ☐ Di essere Ente Pubblico locale _____ (indicare tipologia – es. Comune)
- ☐ Di essere ente accreditato per la gestione di Unità d'Offerta (UdO) sociali e/o socio-sanitarie in _____ regolare _____ esercizio _____ come _____ di _____ seguito _____ specificato _____ (indicare riferimenti accreditamento)
- ☐ Di essere organizzazione del terzo settore iscritta nei registri regionali o nazionali o ad analoghi elenchi _____ regionali/nazionali, _____ come _____ di _____ seguito _____ specificato _____ (indicare riferimenti registro di iscrizione)
- ☐ Di essere ente riconosciuto dalle confessioni religiose con le quali lo Stato ha stipulato patti, accordi o intese, come di seguito specificato _____ (indicare tipologia)

DICHIARA INOLTRE

- l'intenzione di partecipare all'Accordo di cooperazione/Associazione temporanea di Scopo per la realizzazione del Progetto “_____” (inserire titolo), a valere sull'“Avviso Pubblico per il finanziamento di progetti per il potenziamento dell'offerta di servizi per l'infanzia e l'adolescenza a supporto della conciliazione vita-lavoro per le annualità 2017 - 2018” di essere a conoscenza dei contenuti del progetto stesso e di accettarli integralmente e di riconoscere quale Ente Capofila:

-
- il possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente per accedere a finanziamenti pubblici e per la realizzazione del relativo progetto di intervento presentato.

In particolare, per i soggetti privati con personalità giuridica:

- di non essere stati condannati con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale per uno dei seguenti reati:
 - a) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 74 del decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, dall'articolo 291-quater del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 e dall'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, in quanto riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio;
 - b) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'articolo 2635 del codice civile;
 - c) frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;
 - d) delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;
 - e) delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminoso o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'articolo 1 del decreto legislativo 22 giugno 2007, n. 109 e successive modificazioni;
 - f) sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 24;
 - g) ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

Se la sentenza o il decreto sono stati emessi nei confronti: del titolare o del direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; di un socio o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari o del direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice; dei membri del consiglio di amministrazione od equivalente cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, del direttore tecnico o del socio unico persona

fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società, associazioni o fondazioni con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società, organizzazione o consorzio. In ogni caso l'esclusione e il divieto operano anche nei confronti dei soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando, qualora il richiedente/beneficiario non dimostri che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata (l'esclusione non opera quando il reato è stato depenalizzato ovvero quando è intervenuta la riabilitazione ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima);

- di non essere in una delle ipotesi previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto. Resta fermo quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia;
- che non sono state commesse violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui è stabilito. Costituiscono gravi violazioni quelle che comportano un omesso pagamento di imposte e tasse superiore all'importo di cui all'articolo 48-bis, commi 1 e 2-bis, del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602 (costituiscono violazioni definitivamente accertate quelle contenute in sentenze o atti amministrativi non più soggetti ad impugnazione. Costituiscono gravi violazioni in materia contributiva e previdenziale quelle ostative al rilascio del documento unico di regolarità contributiva (DURC), di cui all'articolo 8 del decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali 30 gennaio 2015, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 125 del 1° giugno 2015). Tale inammissibilità non si applica quando il richiedente ha ottemperato ai suoi obblighi pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, purché il pagamento o l'impegno siano stati formalizzati prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda di contributo;
- di garantire una quota propria di cofinanziamento pari a €_____;
- di essere a conoscenza dei contenuti dell'Avviso e di accettarli integralmente;
- di non aver ottenuto, per le attività di progetto, alcun contributo pubblico (europeo, nazionale, regionale, ecc.);
- di possedere capacità tecniche adeguate per la partecipazione alla realizzazione del progetto;
- di impegnarsi a:
 - adottare una contabilità separata per il progetto oppure utilizzare una codifica

contabile specifica

- accettare, durante la realizzazione dell'intervento i controlli di Regione Lombardia e degli altri organi competenti
- fornire dati e informazioni richiesti ai fini della controllo e valutazione dell'intervento oggetto della domanda stessa
- di rendere tutte 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.

Data _____

Il Legale Rappresentante o Soggetto
delegato
[DELL'ENTE PARTNER]

n.b. Allegare copia del documento di identità del Legale Rappresentante, ovvero del soggetto delegato, dell'Ente Partner

_____ • _____

**AVVISO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DI PROGETTI PER IL POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DI SERVIZI
PER L'INFANZIA E L'ADOLESCENZA A SUPPORTO DELLA CONCILIAZIONE VITA-LAVORO PER LE ANNUALITÀ
2017 - 2018 - (Azione 9.3.3 del POR FSE 2014/2020)**

DICHIARAZIONE DI PARTECIPAZIONE PARTNER ASSOCIATO

*(La dichiarazione deve essere resa da **Partner Associato**)*

Il Sottoscritto _____ nato a _____
_____ il _____ residente a _____ (____)
CAP ____ via _____ n. _____
in qualità di legale rappresentante dell'Ente Partner (*denominazione Ente*): _____
_____ con sede legale nel Comune di _____
_____ (____) CAP _____
via _____ n. _____
CF _____ PARTITA IVA _____
Indirizzo mail: _____

DICHIARA

- l'intenzione di associarsi alla realizzazione del Progetto " _____ "
(inserire titolo), a valere sull'"Avviso Pubblico per il finanziamento di progetti per il potenziamento dell'offerta di servizi per l'infanzia e l'adolescenza a supporto della conciliazione vita-lavoro per le annualità 2017-2018";
- di prendere parte alle attività di progetto senza beneficiare del contributo pubblico concesso;
- di essere a conoscenza dei contenuti del progetto stesso e di accettarli integralmente e di riconoscere quale Ente Capofila:
_____;
- di rendere tutte 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.

Data _____

Il Legale Rappresentante o Soggetto
delegato
[DELL'ENTE PARTNER ASSOCIATO]

n.b. Allegare copia del documento di identità del Legale Rappresentante, ovvero del soggetto delegato, dell'Ente Partner Associato

**AVVISO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DI PROGETTI PER IL POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DI SERVIZI
PER L'INFANZIA E L'ADOLESCENZA A SUPPORTO DELLA CONCILIAZIONE VITA-LAVORO PER LE ANNUALITÀ
2017 - 2018 - (Azione 9.3.3 del POR FSE 2014/2020)**

DICHIARAZIONE DI PARTECIPAZIONE PARTNER SPONSOR

(La dichiarazione deve essere resa dal **Partner Sponsor**)

Il Sottoscritto _____ nato a _____
_____ il _____ residente a _____ (____)
CAP ____ via _____ n. _____
in qualità di legale rappresentante dell'Ente Sponsor (denominazione Ente): _____
_____ con sede legale nel Comune di _____
_____ (____) CAP _____
via _____ n. _____
CF _____ PARTITA IVA _____
Indirizzo mail: _____

DICHIARA

- L'impegno a supportare la realizzazione del Progetto "_____"
(inserire titolo), a valere sull'"Avviso Pubblico per il finanziamento di progetti per il potenziamento dell'offerta di servizi per l'infanzia e l'adolescenza a supporto della conciliazione vita-lavoro per le annualità 2017-2018";
- il proprio interesse alle attività di progetto senza beneficiare del contributo pubblico;
- di assicurare, con risorse proprie, un cofinanziamento per la realizzazione del progetto pari a € _____ da trasferire al capofila, secondo modalità con esso concordate e nel rispetto della normativa;
- di essere a conoscenza dei contenuti del progetto stesso e di accettarli integralmente e di riconoscere quale Ente Capofila:
_____;
- di rendere tutte 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.

Data _____

Il Legale Rappresentante o Soggetto
delegato
[DELL'ENTE PARTNER SPONSOR]

n.b. Allegare copia del documento di identità del Legale Rappresentante, ovvero del soggetto delegato, dell'Ente Partner Sponsor

**P.O.R. F.S.E 2014-2020
ASSE PRIORITARIO II - INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA ALLA POVERTA'**

**AVVISO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DI PROGETTI PER IL POTENZIAMENTO
DELL'OFFERTA DI SERVIZI PER L'INFANZIA E L'ADOLESCENZA A SUPPORTO DELLA
CONCILIAZIONE VITA-LAVORO PER LE ANNUALITA' 2017 - 2018**

(Azione 9.3.3 del POR FSE 2014/2020)

ATTO DI ADESIONE UNICO

Il/la sottoscritto/a nato/a a....., prov....., il, Cod. Fiscale
..... in qualità ☐ di legale rappresentante ☐ altro soggetto delegato con potere di firma
dell'Ente capofila con sede legale in via/piazza
....., n., nel Comune diCAP..... Prov. CF..... P.
IVA....., Indirizzo PEC (che la Regione utilizzerà per le comunicazioni ufficiali relative
al progetto).....Indirizzo email del referente di progetto.....

PREMESSO CHE

- in qualità di Ente capofila del progetto ID..... rappresenta, nei confronti di Regione Lombardia, il partenariato composto dalle seguenti organizzazioni:

Partner effettivi	Codice Fiscale/P.IVA	Natura giuridica dell'organizzazione
		(cfr. categorie previste dall'avviso)
(aggiungere eventuali ulteriori righe necessarie)		

Partner Associati (se presenti)	Codice Fiscale/P.IVA	Natura giuridica dell'organizzazione
(aggiungere eventuali ulteriori righe necessarie)		

Partner Sponsor (se presenti)	Codice Fiscale/P.IVA	Natura giuridica dell'organizzazione
(aggiungere eventuali ulteriori righe necessarie)		

- l'assegnazione del contributo pubblico concesso con DDUO n. del di cui all'*Avviso pubblico per il finanziamento di progetti per il potenziamento dell'offerta di servizi per l'infanzia e l'adolescenza a supporto della conciliazione vita-lavoro per le annualità 2017 - 2018*, approvato con DDUO n. del, comporta da parte dei soggetti beneficiari (Capofila e partner effettivi) l'esecuzione di interventi nel rispetto delle prescrizioni di tali provvedimenti;

ACCETTA DI

1. assicurare l'efficace coordinamento del partenariato e la regolarità dei flussi informativi e di tutti gli adempimenti amministrativi e finanziari connessi alla corretta realizzazione del progetto in capo ai partner effettivi;
2. realizzare il progetto approvato e ammesso a finanziamento con un contributo pubblico pari al ____% (inserire percentuale di contributo pubblico) dei costi eleggibili, per euro....., garantendo il cofinanziamento a carico del partenariato in misura pari al ____%;
3. realizzare il progetto tenuto conto che il contributo è calcolato applicando il tasso forfettario del 40% ai costi diretti di personale a copertura di tutti gli altri costi ammissibili, ai sensi dell'art.14 paragrafo 2 del Reg. (UE) 1304/2013;
4. realizzare le attività previste dal progetto approvato nel rispetto delle condizioni e modalità previste dall'*Avviso* e delle ulteriori indicazioni che verranno fornite da Regione Lombardia;
5. realizzare le attività progettuali in conformità al piano dei conti approvata da Regione Lombardia e nel rispetto dei principi e requisiti di ammissibilità delle spese di cui alla normativa europea, nazionale e regionale di riferimento;
6. adottare una contabilità separata per il progetto oppure utilizzare una codifica contabile specifica;
7. garantire che le attività progettuali saranno realizzate dall'Ente capofila e dagli Enti partner secondo la ripartizione delle responsabilità -di attuazione previste nella scheda progetto;
8. rispettare modalità e tempi previsti nell'*Avviso* per la rendicontazione e per la richiesta di liquidazione del contributo pubblico, nonché le ulteriori indicazioni che potranno essere fornite da Regione Lombardia;
9. provvedere alla restituzione delle somme indebitamente erogate da Regione Lombardia sul progetto, rivalendosi a sua volta nei confronti dei partner le cui spese fossero risultate non riconoscibili secondo quanto riportato nell'atto di formalizzazione del partenariato;
10. concludere le attività progettuali entro il **15 gennaio 2019** e produrre la rendicontazione finale entro il **31 marzo 2019**;
11. raccogliere, anche dai partner effettivi, tutte le informazioni e la documentazione relative alla realizzazione del progetto ai fini del monitoraggio e della valutazione degli interventi realizzati e altresì per rispondere ad eventuali richieste provenienti da Regione Lombardia;
12. consentire le attività di verifica e controllo da parte dei funzionari regionali, nazionali e dell'Unione europea competenti;
13. somministrare i questionari per la misurazione dell'indicatore di riferimento e fornire tutte le altre informazioni sui destinatari richieste da Regione Lombardia per fini statistici, di monitoraggio e valutazione degli esiti degli interventi;
14. rispettare le disposizioni normative in materia di tutela della riservatezza e di protezione dei dati personali;
15. rispettare la normativa in materia fiscale, previdenziale e di sicurezza dei lavoratori e dei partecipanti impegnati negli interventi approvati;
16. adempiere agli obblighi definiti dal presente Atto di Adesione per tutta la durata del progetto e trasmettere copia del presente atto ai partner.

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

DICHIARA

1. che il progetto è stato avviato in data.....
2. che nulla è variato rispetto ai requisiti di ammissibilità dichiarati in sede di presentazione della proposta progettuale da ciascun Ente del partenariato e di impegnarsi a comunicare tempestivamente a Regione Lombardia eventuali variazioni;
3. che nessun Ente del partenariato percepisce e percepirà, per lo svolgimento delle attività previste per le quali è concesso il contributo a valere sul POR FSE 2014 - 2020 di Regione Lombardia, altri finanziamenti pubblici;
4. che gli Enti del partenariato sono consapevoli della facoltà di Regione Lombardia di recuperare somme indebitamente erogate e di revocare il finanziamento qualora a seguito delle attività di verifica, si rilevassero irregolarità nella realizzazione del progetto e che in tal caso il Capofila potrà rivalersi nei loro confronti.

SI IMPEGNA ALTRESÌ

1. a comunicare tempestivamente a Regione Lombardia eventuali variazioni dell'intervento, incluse le eventuali modifiche del partenariato;
2. a trasferire prontamente ai partner effettivi il contributo pubblico ricevuto in coerenza con gli accordi assunti;
3. a conservare la documentazione relativa alla realizzazione del progetto e attestante la spesa sostenuta per il personale coinvolto, così come previsto nell'Avviso in applicazione dell'art.14 paragrafo 2 del Reg. (UE) 1304/2013 e nel rispetto delle disposizioni dell'art. 140 del Regolamento (UE) 1303/2013 e ad assicurare che anche gli Enti partner rispettino tale adempimento;
4. ad attenersi alle vigenti disposizioni europee in tema di informazione e pubblicità contenute nel Reg. (UE) 1303/2013 – ALLEGATO XII – punto 2.2. "Responsabilità dei beneficiari" e nel Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 della Commissione e alle ulteriori indicazioni per la pubblicità e la comunicazione degli interventi finanziati dal POR FSE 2014-2020 che saranno rese disponibili sul sito della programmazione europea di Regione Lombardia <http://www.fse.regione.lombardia.it>.
5. ad acconsentire alla pubblicazione sul sito della programmazione europea di Regione Lombardia e sul sito nazionale www.opencoesione.gov.it dei dati da includere nell'elenco delle operazioni finanziate pubblicato ai sensi dell'art. 115, paragrafo 2 del Reg. (UE) 1303/2013;
6. ad informare i destinatari che l'intervento è cofinanziato dal POR FSE 2014-2020 di Regione Lombardia.

Luogo, li _____

Firma del Legale rappresentante

(allegare copia del documento di identità del legale rappresentante)

P.O.R. F.S.E 2014-2020
ASSE PRIORITARIO II - INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA ALLA POVERTA'

**AVVISO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DI PROGETTI PER IL
POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DI SERVIZI PER L'INFANZIA E
L'ADOLESCENZA A SUPPORTO DELLA CONCILIAZIONE VITA-LAVORO PER LE
ANNUALITA' 2017 - 2018**

Spett. le Regione Lombardia
Direzione Generale Reddito di
Autonomia e Inclusione Sociale
P.za Città di Lombardia, 1
20124 MILANO

Richiesta di liquidazione di € a titolo di

Id progetto _____

Denominazione beneficiario: _____

Titolo del progetto: _____

Costo totale progetto da preventivo: _____

Contributo complessivo approvato:

Il/La sottoscritto/a

nato/a a il
.....

residente a CAP Prov.

Via n.

☐ Legale rappresentante

☐ o soggetto delegato con potere di firma

dell'Ente.....

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

via n.

Codice Fiscale

Partita Iva

In qualità di capofila del partenariato di progetto chiede che venga erogata la quota pari ad euro a titolo di del contributo complessivo concesso.

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

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

**P.O.R. F.S.E 2014-2020
ASSE PRIORITARIO II - INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA ALLA POVERTA'**

**Avviso pubblico per il finanziamento di progetti per il potenziamento dell'offerta di
servizi per l'infanzia e l'adolescenza a supporto della conciliazione vita-lavoro
per le annualità 2017 - 2018
d.g.r. n. 6300 del 6 marzo 2017**

**Spett. Regione Lombardia
D.G. Reddito di Autonomia e Inclusione Sociale
Piazza Città di Lombardia 1
20124 MILANO**

DICHIARAZIONE DI SPESA

INTERMEDIA ☐

FINALE ☐

N. e data dell'atto con cui è stato concesso il finanziamento: Decreto n..... del.....
Id progetto:.....
Titolo progetto:
Costo totale progetto:.....
Importi ricevuti pari a euro:.....
Id beneficiario Capofila:.....
Denominazione beneficiario Capofila:.....

Il/la sottoscritto/a nato/a a....., prov....., il, Cod.
Fiscale in qualità ☐ di legale rappresentante ☐ altro soggetto delegato con
potere di firma dell'Ente capofila, con sede legale in
via/piazza, n., nel Comune diCAP..... Prov.
CF..... P. IVA....., indirizzo PEC

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

DICHIARA

- che i dati riportati sono veritieri e conformi con quanto presente nei documenti inoltrati per via telematica nonché con la documentazione in originale comprovante

la spesa e l'avvenuto pagamento e l'ulteriore documentazione attestante lo svolgimento delle attività;

- che le spese rendicontate per il personale, aggiunto il costo forfettario del 40%, corrispondono complessivamente a euro.....pari al% del costo totale del progetto;
- che le spese fanno riferimento alla realizzazione delle attività previste dalla Scheda Progetto approvata e rispettano la ripartizione delle responsabilità di attuazione dei diversi partner;
- che sono sostenute in conformità con il piano dei conti approvato nel rispetto delle condizioni e modalità previste dall'Avviso e successive modifiche, nonché delle indicazioni per la rendicontazione fornite da Regione Lombardia;
- che eventuali variazioni di spesa sono state approvate;
- che la documentazione in originale necessaria a comprovare i costi effettivamente sostenuti, così come previsto nell'Avviso e successive modifiche e nel rispetto delle disposizioni dell'art. 140 del Regolamento (UE) 1303/2013, è archiviata e conservata presso i partner

CHIEDE

l'erogazione della tranche di contributo pubblico per la realizzazione del progetto in oggetto pari a euro

SI IMPEGNA ALTRESI

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

Luogo, lì _____

Il legale rappresentante

Firma _____

FORMAT RELAZIONE TECNICA INTERMEDIA E FINALE

AVVISO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DI PROGETTI PER IL POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DI SERVIZI PER L'INFANZIA E L'ADOLESCENZA A SUPPORTO DELLA CONCILIAZIONE VITA-LAVORO PER LE ANNUALITÀ 2017 - 2018

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE

Le relazioni tecniche contribuiscono al processo di monitoraggio degli esiti prodotti dagli interventi finanziati. Attraverso le relazioni il soggetto capofila, in nome e per conto del partenariato, rende disponibili le informazioni che consentono a Regione Lombardia di acquisire conoscenza sui principali elementi che hanno caratterizzato la realizzazione e gli esiti dell'intervento.

Nella descrizione di quanto realizzato e conseguito, il capofila deve tenere conto dei risultati attesi, delle attività previste e della tempistica descritti nella proposta progettuale, evidenziando eventuali variazioni verificatesi e dandone motivazione.

Attraverso le relazioni tecniche Regione Lombardia verifica: a) che le attività realizzate e i risultati conseguiti siano coerenti con la proposta progettuale approvata e utili per il conseguimento dei risultati e obiettivi del POR FSE; b) che le spese sostenute e risultanti dalla rendicontazione siano direttamente connesse e coerenti con la realizzazione del progetto.

Parte dei contenuti della relazione tecnica finale potranno inoltre essere utilizzate e rese pubbliche nell'ambito delle azioni di informazione e comunicazione del POR FSE.

Le relazioni sono redatte dal soggetto capofila, con il contributo degli altri enti che partecipano al partenariato, e inviate a Regione Lombardia unitamente alla rendicontazione intermedia e finale e conseguenti richieste di liquidazione.

Le relazioni sono redatte utilizzando il presente format, secondo le indicazioni fornite di seguito ed eventualmente nei box (si prega di cancellare le indicazioni in corsivo). Per la relazione intermedia è richiesta la compilazione delle Sezioni A, C e D mentre la Relazione finale dovrà essere compilata in tutte le sezioni.

SEZIONE A – DATI DI SINTESI DEL PROGETTO (DA COMPILARE SIA PER LA RELAZIONE INTERMEDIA SIA PER LA RELAZIONE FINALE)

In questa sezione vengono richieste alcune informazioni generali sull'intervento finanziato. Di seguito alcune indicazioni a supporto della compilazione:

- *punto A5. "Durata del progetto"* – indicare le date di avvio delle attività (cfr. comunicazione di avvio) e la data finale del progetto (previsionale nel caso di relazione intermedia);
- *punto A6. "Persona di contatto"* - inserire i riferimenti del referente di progetto che potrà essere contattato per eventuali richieste di chiarimenti/integrazioni o, successivamente, per la raccolta di informazioni utili alle eventuali attività di valutazione ex-post dell'intervento da parte di Regione Lombardia o di altri soggetti da essa individuati;
- *punto A7. "Periodo di riferimento della relazione"* – inserire la data di avvio delle attività e la data della rendicontazione intermedia o finale;
- *punto A8. "Sintesi dell'intervento realizzato"* – presentare una breve sintesi dell'intervento realizzato seguendo la struttura suggerita (obiettivi del progetto, descrizione delle attività realizzate e principali risultati conseguiti). La sintesi potrà essere resa pubblica da Regione Lombardia nell'ambito delle iniziative di informazione e comunicazione del POR FSE.

SEZIONE B –RISULTATI CONSEGUITI DAL PROGETTO (DA COMPILARE SOLO PER LA RELAZIONE FINALE)

Questa sezione è dedicata alla descrizione e analisi dei principali risultati conseguiti in favore dei destinatari del progetto. Di seguito alcune indicazioni a supporto della compilazione:

- *punto B1. "Risultati conseguiti"* - descrivere i risultati conseguiti attraverso la realizzazione del progetto. In questo punto non vanno descritte le attività o i prodotti realizzati ma i risultati intesi come i benefici immediati in favore dei destinatari che hanno preso parte alle attività e/o hanno utilizzato i prodotti del progetto. I risultati possono essere inoltre riferiti agli effetti del progetto in termini di potenziamento della rete dei servizi;
- *punto B3. "Innovazione sociale"* - descrivere, in che modo, attraverso la realizzazione del progetto è stato possibile promuovere innovazione sociale sia in termini di risultati conseguiti (ad esempio soluzioni alternative a quelle esistenti, approcci partecipativi per la comunità e/o per i destinatari degli interventi) che di modalità di intervento (ad esempio nuove collaborazioni/ relazioni tra gli attori del territorio e/o con la comunità). Secondo la definizione della Commissione europea "le innovazioni sociali sono innovazioni che sono sia nei mezzi

che negli scopi che perseguono. In particolare, si definiscono innovazioni sociali le nuove idee (servizi, prodotti, modelli) che oltre a rispondere ai bisogni sociali, creano anche nuove relazioni sociali e collaborazioni. Sono quindi innovazioni che non sono solo buone per la società, ma che rafforzano anche la capacità di azione della società stessa" (cfr. European Commission, Empowering people, driving change: social innovation in the European Union, May 2010, pag.24);

- punto B5. "Conclusioni e raccomandazioni" – questo punto può essere eventualmente utilizzato per evidenziare elementi utili alla valutazione degli esiti dell'iniziativa promossa da Regione Lombardia attraverso "l'Avviso pubblico per il finanziamento di progetti per il potenziamento dell'offerta di servizi per l'infanzia e l'adolescenza a supporto della conciliazione vita-lavoro per le annualità 2017 - 2018".

SEZIONE C – ATTIVITÀ E PRODOTTI DEL PROGETTO (DA COMPILARE SIA PER LA RELAZIONE INTERMEDIA SIA PER LA RELAZIONE FINALE)

Questa sezione è dedicata alla descrizione delle modalità di realizzazione delle attività e dei prodotti previsti nel progetto approvato (ove pertinente dando evidenza all'esistenza di due sub-progetti secondo le indicazioni contenute nell'Avviso). Di seguito alcune indicazioni a supporto della compilazione:

- punto C1. "Implementazione delle attività" - descrivere le attività progettuali realizzate attraverso la compilazione della tabella proposta, ripetendo la tabella in base al numero di attività previste dal progetto. Nella prima sezione della tabella vanno descritte le attività realizzate, dando evidenza anche alle eventuali variazioni verificatesi rispetto al piano di lavoro previsto (mancata realizzazione di attività previste, realizzazione di attività inizialmente non previste). Le attività vanno elencate e descritte brevemente in modo da fornire le informazioni essenziali utili ad evidenziare il collegamento con i risultati conseguiti dal progetto (ad esempio indicando la tempistica di svolgimento). Nella seconda sezione vanno descritti i principali prodotti derivanti dalla realizzazione delle attività fornendo tutte le informazioni utili a descriverli (ad esempio, numero di iniziative realizzate, numero di destinatari coinvolti; luogo di realizzazione). Nell'ultima sezione possono essere indicati ulteriori elementi utili alla ricostruzione delle attività realizzate (ad esempio indicando le motivazioni alla base di eventuali variazioni nelle attività);
- punto C2. "Principali problemi/difficoltà incontrati in fase di realizzazione" – evidenziare le principali difficoltà e le modalità con cui vi si è fatto fronte, indicando e motivando anche eventuali variazioni verificatesi rispetto alle attività e/o ai prodotti previsti in fase di presentazione della proposta progettuale;
- punto C3. "Nota di sintesi sulle spese sostenute e rendicontate" – offrire una breve relazione di presentazione del piano dei conti consuntivo alla data di rendicontazione intermedia o finale per facilitare la riconducibilità dei costi sostenuti per il personale alle attività e ai prodotti realizzati nel periodo di implementazione del progetto;
- punto C5. "Conclusioni e raccomandazioni" – questo punto può essere eventualmente utilizzato per evidenziare elementi utili all'analisi delle attività e degli aspetti relativi alla gestione dell'intervento realizzato per migliorare/capitalizzare per il futuro l'esperienza maturata.

SEZIONE D – INDICATORI (DA COMPILARE SIA PER LA RELAZIONE INTERMEDIA SIA PER LA RELAZIONE FINALE)

Questa sezione è dedicata alla raccolta dei dati utili a monitorare l'avanzamento degli indicatori di programma verso gli obiettivi intermedi e finali attesi. Di seguito alcune indicazioni a supporto della compilazione:

punto D1. "Report di sintesi degli esiti della somministrazione dei questionari" – presentare una breve relazione quanti-qualitativa di analisi dei dati raccolti attraverso la somministrazione del questionario (all'inizio e all'esito degli interventi).

SEZIONE A – DATI DI SINTESI DEL PROGETTO

(DA COMPILARE SIA PER LA RELAZIONE INTERMEDIA SIA PER LA RELAZIONE FINALE)

A1. ID PROGETTO

--

A2. TITOLO DEL PROGETTO E TIPOLOGIA DI INTERVENTO SVILUPPATA

.....Inserire il titolo e l'acronimo

- ☐ "SERVIZI DI ASSISTENZA E CUSTODIA rivolti a minori a supporto del caregiver familiare";
- ☐ "SERVIZI PER LA GESTIONE DEL PRE - E POST SCUOLA E DEI PERIODI DI CHIUSURA SCOLASTICA (grest e oratori estivi, doposcuola ecc.)";
- ☐ "SERVIZI DI SUPPORTO PER LA FRUIZIONE DI ATTIVITÀ NEL TEMPO LIBERO a favore di minori (es. accompagnamento e fruizione di attività sportive e ludiche, visite a parchi/musei, ecc.)";
- ☐ "ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE/SENSIBILIZZAZIONE/ORIENTAMENTO finalizzate ad accompagnare e sostenere i lavoratori e le lavoratrici con responsabilità di cura nell'accesso e nella fruizione dei servizi per l'infanzia e l'adolescenza del territorio.

A3. DENOMINAZIONE DEL SOGGETTO CAPOFILA

(Inserire la denominazione e la natura giuridica)

A4. COMPOSIZIONE DEL PARTENARIATOPartner effettivi

Partner 1(inserire per ogni partner la denominazione e la natura giuridica)

Partner 2

Partner associati (se presenti)

Partner 1

Partner 2

Partner sponsor (se presenti)

Partner 1

Partner 2

A5. DURATA DEL PROGETTO

Data di avvio gg/mm/aa e data di conclusione gg/mm/aa

A.6. PERSONA DI CONTATTO DEL SOGGETTO CAPOFILA

Nome e Cognome:

Indirizzo email:

Telefono:

A7. PERIODO DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE

Relazione intermedia/finale

Barrare quella non pertinente

Data di avvio gg/mm/aa e data della rendicontazione: gg/mm/aa

A8. SINTESI DELL'INTERVENTO REALIZZATO (max 4.000 caratteri)

Presentare una breve sintesi dei principali risultati raggiunti dal progetto secondo la seguente struttura:

Principali obiettivi del progetto:

Breve descrizione delle attività realizzate:

Principali risultati conseguiti (benefici in capo ai destinatari degli interventi):

SEZIONE B –RISULTATI CONSEGUITI DAL PROGETTO

(DA COMPILARE SOLO PER LA RELAZIONE FINALE)

B1. RISULTATI CONSEGUITI (max. 1 pagina)

Descrivere i risultati conseguiti e come questi abbiano contribuito al raggiungimento degli obiettivi di progetto. Evidenziare se i risultati attesi e gli obiettivi previsti sono stati raggiunti, parzialmente raggiunti o non raggiunti, indicando la motivazione.

B2. SOSTENIBILITÀ DEI RISULTATI (max. 1 pagina)

Descrivere se e in che modo i risultati e gli obiettivi conseguiti saranno mantenuti o saranno capitalizzati dopo il termine delle attività progettuali (ad esempio con riferimento alle "lezioni apprese" o alla "trasferibilità" delle metodologie di intervento sperimentate)

B3. INNOVAZIONE SOCIALE (max. 1/2 pagina)

Descrivere i principali aspetti innovativi che hanno caratterizzato la realizzazione del progetto

B4. DISSEMINAZIONE DEI RISULTATI E MODALITÀ DI PUBBLICIZZAZIONE DEL SUPPORTO FINANZIARIO DEL FONDO SOCIALE EUROPEO (max. 1/2 pagina)

Descrivere le principali azioni e strumenti utilizzati per dare diffusione alle iniziative e ai risultati conseguiti (ad esempio in favore dei destinatari, per informare il territorio di riferimento) e indicare in che modo è stata assicurata evidenza al supporto assicurato dal FSE

B5. CONCLUSIONI E RACCOMANDAZIONI (max. 1/2 pagina)

Evidenziare le principali conclusioni in termini di risultati e obiettivi conseguiti ed eventuali raccomandazioni dirette a Regione Lombardia con riferimento alla promozione di interventi per l'aumento, il consolidamento e la qualificazione dei servizi socio-educativi innovativi e flessibili per l'infanzia e l'adolescenza, volti a ottimizzare le politiche di conciliazione dei tempi lavorativi con le esigenze familiari.

SEZIONE C –ATTIVITÀ E PRODOTTI DEL PROGETTO

(DA COMPILARE SIA PER LA RELAZIONE INTERMEDIA SIA PER LA RELAZIONE FINALE)

C1. IMPLEMENTAZIONE DEL PIANO DI LAVORO

Ripetere la tabella in base al numero di ~~attività aree di intervento~~ previste nel progetto

Tipologia di intervento N....

Attività
Attività realizzate Attività (titolo) Attività (titolo) Eventuali variazioni verificatesi durante l'implementazione del progetto Attività non realizzate Attività (titolo) Attività (titolo) Attività inizialmente non previste Attività (titolo) Attività (titolo)
Prodotti
Prodotto 1.1..... (denominazione e sintetica descrizione delle caratteristiche qualitative e quantitative) Prodotto 1.2..... (denominazione e sintetica descrizione delle caratteristiche qualitative e quantitative)
Note

C2. PRINCIPALI PROBLEMI/DIFFICOLTA' NELLA REALIZZAZIONE DEL PIANO DI LAVORO

Descrivere, con riferimento alle attività di progetto previste, eventuali problemi e difficoltà riscontrate durante la realizzazione del progetto, indicando come sono state affrontate e l'eventuale impatto che hanno avuto sul progetto (ad esempio eventuali modifiche alle attività, al calendario, alle voci di spesa)

C3. NOTA DI SINTESI SULLE SPESE SOSTENUTE E RENDICONTATE PER IL PERSONALE (max. 1 pagina)

Descrivere brevemente il piano dei conti consuntivo presentato fornendo tutte le informazioni utili alla riconducibilità delle spese rendicontate per il personale alle attività e ai prodotti di progetto realizzati.
 Evidenziare anche le eventuali variazioni rispetto al piano previsionale indicando le motivazioni e i riferimenti alle comunicazioni (mail) e autorizzazioni (pec)

C4. PARTENARIATO(max. 1/2 pagina)

Descrivere il ruolo dei diversi partner (evidenziando eventuali modifiche rispetto alla proposta progettuale) e il valore aggiunto della collaborazione per il conseguimento dei risultati e degli obiettivi del progetto

C5. CONCLUSIONI E RACCOMANDAZIONI (max. 1/2 pagina)

Evidenziare eventuali aspetti di interesse e/o "lezioni apprese" in merito alla implementazione e gestione del progetto, formulando, ove pertinente, eventuali raccomandazioni dirette a Regione Lombardia

SEZIONE D – INDICATORI

(DA COMPILARE SIA PER LA RELAZIONE INTERMEDIA SIA PER LA RELAZIONE FINALE)

D1. REPORT DI SINTESI DEGLI ESITI DELLA SOMMINISTRAZIONE DEI QUESTIONARI

Presentare i principali dati quantitativi risultanti dalla somministrazione del questionario all'inizio e all'esito degli interventi e un'analisi qualitativa dei dati presentati.

DENOMINAZIONE ENTE CAPOFILA

Luogo e Data

Il Legale Rappresentante o Soggetto delegato
[DELL'ENTE CAPOFILA]

 •

DOMANDA DI ISCRIZIONE AGLI INTERVENTI FSE

Nome e cognome _____
cognome e nome del/della richiedente

sex M ☐ F ☐

nato/a a _____ (provincia _____) il giorno ____/____/____
Comune o Stato estero di nascita *sigla*

residente a _____ (provincia _____)
Comune di residenza *CAP* *sigla*

frazione _____, via _____ n. _____

domiciliato a _____ (provincia _____)
se il domicilio è diverso dalla residenza *CAP* *sigla*

frazione _____, via _____ n. _____

codice fiscale

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

cittadinanza _____

telefono ____/____ ____/____

indirizzo di posta elettronica / posta elettronica certificata (PEC) _____

in possesso del seguente titolo di studio (scelta singola):

- ☐ A1 Nessun titolo
- ☐ A2 Licenza elementare/attestato di valutazione finale
- ☐ A3 Licenza media/avviamento professionale
- ☐ A4 Titolo di istruzione secondaria di II grado (scolastica o formazione professionale) che non permette l'accesso all'università (Qualifica di istituto professionale, licenza di maestro d'arte, abilitazione all'insegnamento nella scuola materna, attestato di qualifica professionale e diploma professionale di Tecnico (Ie FP), Qualifica professionale regionale di I livello (post-obbligo, durata => 2 anni)
- ☐ A5 Diploma di istruzione secondaria di II grado che permette l'accesso all'università
- ☐ A6 Qualifica professionale regionale/provinciale post diploma, certificato di specializzazione tecnica superiore (IFTS) Diploma universitario o di scuola diretta a fini speciali (vecchio ordinamento)
- ☐ A7 Diploma di tecnico superiore (IFTS)
- ☐ A8 Laurea di primo livello (triennale), diploma universitario, diploma accademico di I livello (AFAM)
- ☐ A9 Laurea magistrale/specialistica di II livello, diploma di laurea del vecchio ordinamento (4-6 anni), diploma accademico di II livello (AFAM o di Conservatorio, Accademia di Belle Arti, Accademia d'arte drammatica o di danza, ISIAE vecchio ordinamento)
- ☐ A10 Titolo di dottore di ricerca

Serie Ordinaria n. 11 - Martedì 14 marzo 2017

con la seguente condizione sul mercato del lavoro (scelta singola):

- ☐ B1 In cerca di prima occupazione
- ☐ B2 Occupato (compreso chi ha un'occupazione saltuaria/atipica e chi è in CIG)
- ☐ B3 Disoccupato alla ricerca di nuova occupazione (o iscritto alle liste di mobilità)
- ☐ B4 Studente
- ☐ B5 Inattivo diverso da studente (casalinga/o, ritirato/a dal lavoro, inabile al lavoro, in servizio di leva o servizio civile, in altra condizione)
- ☐ B6 Pensionato

in caso di condizione di: (B1) in cerca di prima occupazione o (B3) disoccupato alla ricerca di una nuova occupazione, indicare la durata della ricerca di lavoro:

- ☐ 01 Fino a 6 mesi (≤ 6)
- ☐ 02 Da 6 mesi a 12 mesi
- ☐ 03 Da 12 mesi e oltre (> 12)

situazione personale (scelta singola):

- ☐ C1 Appartenente a famiglia i cui componenti sono senza lavoro e senza figli a carico
- ☐ C2 Appartenente a famiglia i cui componenti sono senza lavoro e con figli a carico
- ☐ C3 Genitore solo, senza lavoro e con figli a carico (senza altri componenti adulti nel nucleo)
- ☐ C4 Genitore solo, lavoratore e con figli a carico (senza altri componenti adulti nel nucleo)
- ☐ C99 Nessuna delle situazioni precedenti

Famiglia (come definita nello stato di famiglia) in cui tutti i componenti sono disoccupati o inattivi e in cui non vi sono figli a carico, ossia figli fino a 17 anni di età oppure figli tra i 18 e i 24 anni inattivi che vivono con almeno un genitore.

Famiglia (come definita nello stato di famiglia) in cui tutti i componenti sono disoccupati o inattivi e sono presenti figli a carico, ossia figli fino a 17 anni di età oppure figli tra i 18 e i 24 anni inattivi che vivono con almeno un genitore.

Famiglia (come definita nello stato di famiglia) formata da un singolo adulto maggiorenne disoccupato o inattivo e con figli a carico, ossia figli fino a 17 anni di età oppure figli tra i 18 e i 24 anni inattivi che vivono con almeno un genitore.

Famiglia (come definita nello stato di famiglia) formata da un singolo adulto maggiorenne occupato e con figli a carico, ossia figli fino a 17 anni di età oppure tra i 18 e i 24 anni inattivi che vivono con almeno un genitore.

persona che vive in una delle seguenti condizioni (scelta singola):

- ☐ D1 Senza dimora o colpito da esclusione abitativa
- ☐ D2 Alloggio insicuro
- ☐ D3 Abitazione inadeguata
- ☐ D9 Nessuna delle situazioni precedenti

Persone che vivono in alloggi per i senzatetto, nei rifugi delle donne, in alloggi per gli immigrati, persone che sono state dimesse dagli istituti e persone che beneficiano di un sostegno di lungo periodo perché senzatetto

Persone che vivono in situazioni di locazioni a rischio, sotto la minaccia di sfratto o di violenza

Persone che vivono in alloggi non idonei, abitazioni non convenzionali, ad esempio in roulotte senza un adeguato accesso ai servizi pubblici come l'acqua, l'elettricità, il gas o in situazioni di estremo sovraffollamento.

condizione di vulnerabilità / fragilità (scelta multipla):

- ☐ E1 Persona disabile Persona riconosciuta come disabile secondo la normativa settoriale
- ☐ E2 Migrante o persona di origine straniera Persona che si trova in una delle seguenti condizioni:
Persona con cittadinanza non italiana che risiede da almeno 12 mesi in Italia (o che si presume saranno almeno 12 mesi), o
Persona nata all'estero e che risiede da almeno 12 mesi (o che si presume saranno almeno 12 mesi) in Italia indipendentemente dal fatto che abbia acquisito o meno la cittadinanza italiana, o
Persona con cittadinanza italiana che risiede in Italia i cui genitori sono entrambi nati all'estero
- ☐ E3 Appartenente a minoranze (comprese le comunità emarginate come i Rom) Persona appartenente ad una minoranza linguistica o etnica, compresi i ROM
- ☐ E4 Dipendente / ex dipendente Persona dipendente o ex dipendente da alcool, droga etc
- ☐ E5 Detenuto / ex detenuto
- ☐ E6 Vittima di violenza, di tratta e grave sfruttamento
- ☐ E7 Altro tipo di vulnerabilità o Fragilità Ad esempio studenti con Bisogni Educativi Speciali, altri soggetti presi in carico dai servizi sociali ecc.
- ☐ 99 Nessuna condizione di vulnerabilità

qualora il partecipante non intenda fornire le proprie condizioni di vulnerabilità/ Fragilità, dovrà necessariamente sottoscrivere una dichiarazione con la quale manifesta la volontà di fornire all'amministrazione le informazioni relative alla sua condizione di vulnerabilità.

Avviso pubblico per il finanziamento di progetti per il potenziamento dell'offerta di servizi per l'infanzia e l'adolescenza a supporto della conciliazione vita-lavoro per le annualità 2017 - 2018

Azione 9.3.3 Implementazione di buoni servizio per servizi socioeducativi prima infanzia [anche in ottica di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, per favorire l'accesso dei nuclei familiari alla rete dei servizi socioeducativi e a ciclo diurno e per favorire l'incremento di qualità dei servizi sia in termini di prestazioni erogate che di estensione delle fasce orarie e di integrazione della filiera]

L'indicatore individuato nell'ambito dell'azione 9.3.3 è il seguente:

"Nuclei familiari partecipanti che al termine dell'intervento dichiarano una migliorata gestione dei tempi di vita e di lavoro".

Attraverso l'indicatore si vuole "catturare" il miglioramento nel bilanciamento dei compiti familiari e lavorativi all'interno dei gruppi familiari, come risultato di un soddisfacimento di bisogni di cura e servizio della famiglie.

La valorizzazione di tale indicatore è prevista mediante questionario che verrà somministrato ai destinatari con le modalità previste dal progetto.

FORMAT – QUESTIONARIO PER LA MISURAZIONE DELL'INDICATORE RELATIVO ALL'AZIONE 9.3.3 DELL'ASSE II INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA ALLA POVERTÀ – POR FSE 2014-2020

Età _____

Sesso ☐ M ☐ F

Indicare nella tabella sottostante la ripartizione del tempo¹ da lei dedicato alle attività domestiche e alle attività professionali all'interno della settimana

	Tempo per attività professionale ² (incluso il trasporto da/verso il lavoro)	Attività domestica ³ (pulizie, spese, cura familiari, accompagnamenti, faccende burocratiche,...)
Lunedì		
Martedì		
Mercoledì		
Giovedì		
Venerdì		
Sabato		
Domenica		

¹ Per la compilazione della "ripartizione del tempo" giornaliero utilizzare la seguente suddivisione: mattino (6.00-13.00), pomeriggio (13.00-18.00), sera (18.00-23.00)

² Per attività professionale si intende qualsiasi lavoro retribuito.

³ Per attività domestica si intende tutto ciò che non è attività professionale escluso il tempo libero e il tempo del riposo.

PARTE DA COMPILARE DOPO L'INTERVENTO IN FASE DI RENDICONTAZIONE FINALE

Indicare nella tabella sottostante la ripartizione del tempo⁴ da lei dedicato alle attività domestiche e alle attività professionali all'interno della settimana

	Tempo per attività professionale ⁵ (incluso il trasporto da/verso il lavoro)	Attività domestica ⁶ (pulizie, spese, cura familiari, accompagnamenti, faccende burocratiche,...)
Lunedì		
Martedì		
Mercoledì		
Giovedì		
Venerdì		
Sabato		
Domenica		

⁴ Per la compilazione della "ripartizione del tempo" giornaliero utilizzare la seguente suddivisione: mattino (6.00-13.00), pomeriggio (13.00-18.00), sera (18.00-23.00)

⁵ Per attività professionale si intende qualsiasi lavoro retribuito.

⁶ Per attività domestica si intende tutto ciò che non è attività professionale escluso il tempo libero e il tempo del riposo.

SCHEDA INFORMATIVA TIPO DA ALLEGARE AL DECRETO DI APPROVAZIONE DEI BANDI REGIONALI *

TITOLO	AVVISO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DI PROGETTI PER IL POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DI SERVIZI PER L'INFANZIA E L'ADOLESCENZA A SUPPORTO DELLA CONCILIAZIONE VITA-LAVORO PER LE ANNUALITA' 2017 - 2018
DI COSA SI TRATTA	Con tale avviso si sostengono progetti di potenziamento dell'offerta di servizi per l'infanzia e l'adolescenza, con l'obiettivo di offrire soluzioni fortemente flessibili alle esigenze di conciliazione vita – lavoro della famiglia.
CHI PUÒ PARTECIPARE	Beneficiari dei progetti saranno partenariati di almeno tre soggetti che devono appartenere alle seguenti categorie: <ul style="list-style-type: none"> enti pubblici locali; enti accreditati per la gestione di Unità d'Offerta (UdO) sociali e/o socio-sanitarie in regolare esercizio; organizzazioni del terzo settore iscritte nei registri regionali o nazionali o ad analoghi elenchi regionali/nazionali; enti riconosciuti dalle confessioni religiose con le quali lo Stato ha stipulato patti, accordi o intese. È obbligatorio che tra i soggetti beneficiari che costituiscono il partenariato sia presente almeno un soggetto pubblico.
QUALI BENEFICI/QUANTI FONDI SONO MESSI A DISPOSIZIONE	2.500.000 euro
COSA/QUANTO PUÒ OTTENERE CIASCUN PARTECIPANTE	Massimo euro 100.000 per partenariato
COSA VIENE FINANZIATO E IN CHE MISURA	Contributo a fondo perduto al massimo pari all'80% del costo ammissibile e comunque non superiore ad euro 100.000
QUANDO BISOGNA PRESENTARE LE DOMANDE	La domanda di partecipazione deve essere presentata a partire dalle ore 12 del 13 aprile 2017 fino alle ore 12 del 3 maggio 2017
COME PRESENTARE LA DOMANDA	La domanda di partecipazione, a cura dell'Ente Capofila del partenariato, deve essere presentata esclusivamente attraverso SiAge raggiungibile all'indirizzo www.siage.regione.lombardia.it unitamente al Piano di Conti del progetto. Al termine della compilazione on line della domanda di contributo, il soggetto richiedente dovrà provvedere ad

	<p>allegare la seguente documentazione caricandola elettronicamente sul Sistema Informativo:</p> <ul style="list-style-type: none">- Scheda Progetto;- Dichiarazioni di partecipazione dei partner effettivi;- Dichiarazioni di partecipazione dei partner associati (eventuali);- Dichiarazioni di partecipazione dei partner sponsor (eventuali);- Eventuali deleghe di firma dei soggetto diversi dal Rappresentante legale degli enti (capofila/partner).																																																										
<p>COME SONO SELEZIONATE LE DOMANDE</p>	<p>Il contributo pubblico è riconosciuto a seguito di valutazione di merito dei progetti ad opera del Nucleo di Valutazione appositamente costituito su nomina del Direttore Generale della DG Reddito di Autonomia e Inclusione Sociale.</p> <p>La procedura adottata è di tipo valutativo a graduatoria e il punteggio sarà assegnato sulla base dei seguenti criteri:</p> <table><tr><th colspan="4">Criteri di Valutazione</th><th>Punteggio</th></tr><tr><td rowspan="4">1</td><td rowspan="4">QUALITA' DEL PARTENARIATO</td><td>1.1</td><td>Partenariato con più di 3 soggetti (effettivi, associati, sponsor)</td><td>Fino a 10</td></tr><tr><td>1.2</td><td>Numero di soggetti con esperienza pregressa in tema di conciliazione vita-lavoro</td><td>Fino a 5</td></tr><tr><td>1.3</td><td>Numero dei soggetti della partnership partecipanti ad un'Alleanza Locale di Conciliazione nella programmazione 2014-2016</td><td>Fino a 7</td></tr><tr><td colspan="2">Totale</td><td>Max 22</td></tr><tr><td rowspan="3">2</td><td rowspan="3">EFFICACIA DEL PROGETTO</td><td>2.1</td><td>Completezza dell'analisi dei fabbisogni e identificazione dei destinatari</td><td>Fino a 13</td></tr><tr><td>2.2</td><td>Coerenza tra obiettivo specifico 9.3 del POR FSE, bisogni individuati e azioni previste dal progetto</td><td>Fino a 10</td></tr><tr><td colspan="2">Totale</td><td>Max 23</td></tr><tr><td rowspan="7">3</td><td rowspan="7">QUALITA' DEI PROGETTI E ADEGUATEZZA /SOSTENIBILITA' ECONOMICO-FINANZIARIA</td><td>3.1</td><td>Chiarezza e completezza del progetto</td><td>Fino a 20</td></tr><tr><td>3.2</td><td>Presenza di elementi di particolare innovatività</td><td>Fino a 5</td></tr><tr><td>3.3</td><td>Adeguatezza degli strumenti di monitoraggio e valutazione dei risultati</td><td>Fino a 5</td></tr><tr><td>3.4</td><td>Coerenza della pianificazione economico-finanziaria in relazione alle attività previste, alla suddivisione tra i partner e ad un equilibrato rapporto costi/benefici</td><td>Fino a 10</td></tr><tr><td>3.5</td><td>Sostenibilità delle attività di progetto oltre il termine finale</td><td>Fino a 10</td></tr><tr><td>3.6</td><td>Quota di finanziamento garantita da enti sponsor (1 punto ogni 5%)</td><td>Fino a 5</td></tr><tr><td colspan="2">Totale</td><td>Max 55</td></tr><tr><td colspan="4">TOTALE COMPLESSIVO</td><td>Max 100</td></tr></table>	Criteri di Valutazione				Punteggio	1	QUALITA' DEL PARTENARIATO	1.1	Partenariato con più di 3 soggetti (effettivi, associati, sponsor)	Fino a 10	1.2	Numero di soggetti con esperienza pregressa in tema di conciliazione vita-lavoro	Fino a 5	1.3	Numero dei soggetti della partnership partecipanti ad un'Alleanza Locale di Conciliazione nella programmazione 2014-2016	Fino a 7	Totale		Max 22	2	EFFICACIA DEL PROGETTO	2.1	Completezza dell'analisi dei fabbisogni e identificazione dei destinatari	Fino a 13	2.2	Coerenza tra obiettivo specifico 9.3 del POR FSE, bisogni individuati e azioni previste dal progetto	Fino a 10	Totale		Max 23	3	QUALITA' DEI PROGETTI E ADEGUATEZZA /SOSTENIBILITA' ECONOMICO-FINANZIARIA	3.1	Chiarezza e completezza del progetto	Fino a 20	3.2	Presenza di elementi di particolare innovatività	Fino a 5	3.3	Adeguatezza degli strumenti di monitoraggio e valutazione dei risultati	Fino a 5	3.4	Coerenza della pianificazione economico-finanziaria in relazione alle attività previste, alla suddivisione tra i partner e ad un equilibrato rapporto costi/benefici	Fino a 10	3.5	Sostenibilità delle attività di progetto oltre il termine finale	Fino a 10	3.6	Quota di finanziamento garantita da enti sponsor (1 punto ogni 5%)	Fino a 5	Totale		Max 55	TOTALE COMPLESSIVO				Max 100
Criteri di Valutazione				Punteggio																																																							
1	QUALITA' DEL PARTENARIATO	1.1	Partenariato con più di 3 soggetti (effettivi, associati, sponsor)	Fino a 10																																																							
		1.2	Numero di soggetti con esperienza pregressa in tema di conciliazione vita-lavoro	Fino a 5																																																							
		1.3	Numero dei soggetti della partnership partecipanti ad un'Alleanza Locale di Conciliazione nella programmazione 2014-2016	Fino a 7																																																							
		Totale		Max 22																																																							
2	EFFICACIA DEL PROGETTO	2.1	Completezza dell'analisi dei fabbisogni e identificazione dei destinatari	Fino a 13																																																							
		2.2	Coerenza tra obiettivo specifico 9.3 del POR FSE, bisogni individuati e azioni previste dal progetto	Fino a 10																																																							
		Totale		Max 23																																																							
3	QUALITA' DEI PROGETTI E ADEGUATEZZA /SOSTENIBILITA' ECONOMICO-FINANZIARIA	3.1	Chiarezza e completezza del progetto	Fino a 20																																																							
		3.2	Presenza di elementi di particolare innovatività	Fino a 5																																																							
		3.3	Adeguatezza degli strumenti di monitoraggio e valutazione dei risultati	Fino a 5																																																							
		3.4	Coerenza della pianificazione economico-finanziaria in relazione alle attività previste, alla suddivisione tra i partner e ad un equilibrato rapporto costi/benefici	Fino a 10																																																							
		3.5	Sostenibilità delle attività di progetto oltre il termine finale	Fino a 10																																																							
		3.6	Quota di finanziamento garantita da enti sponsor (1 punto ogni 5%)	Fino a 5																																																							
		Totale		Max 55																																																							
TOTALE COMPLESSIVO				Max 100																																																							
<p>A CHI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI</p>	<p>Eventuali informazioni sull'Avviso possono essere richieste via mail all'indirizzo conciliazione@regione.lombardia.it</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
OBIETTIVO INVESTIMENTI IN FAVORE DELLA CRESCITA E DELL'OCCUPAZIONE
Cofinanziato con il Fondo Sociale Europeo**

ASSE PRIORITARIO II - INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA ALLA POVERTA'

Indicazioni per la rendicontazione

**AVVISO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DI PROGETTI PER IL POTENZIAMENTO
DELL'OFFERTA DI SERVIZI PER L'INFANZIA E L'ADOLESCENZA A SUPPORTO DELLA
CONCILIAZIONE VITA-LAVORO PER LE ANNUALITA' 2017 - 2018**

Sommario

1. PREMESSA

- 1.1 Ambito di applicazione
- 1.2 Riferimenti normativi

2. AMMISSIBILITA' DELLA SPESA

- 2.1 Requisiti generali di ammissibilità
- 2.2 Spese non ammissibili

3. CONDIZIONI SPECIFICHE DI AMMISSIBILITÀ

- 3.1 Singole voci di spesa

4. PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE

- 4.1 Inserimenti dati relativi ai giustificativi di spesa e di pagamento e caricamento della documentazione in formato elettronico
- 4.2 Dichiarazioni di spesa

5. PROCEDURE PER LA RICHIESTA DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI

- 5.1 Richiesta anticipazione (prima tranche)
- 5.2 Richiesta acconto (seconda tranche)
- 5.3 Richiesta di saldo

6. OBBLIGHI DEI BENEFICIARI

- 6.1 Compiti principali del capofila
- 6.2 Conservazione della documentazione
- 6.3 Rispetto delle condizioni economiche definite
- 6.5 Gestione del progetto
- 6.6 Verifiche in loco

1. PREMESSA

1.1 Ambito di applicazione

Il presente documento fornisce le indicazioni operative per la rendicontazione degli interventi a valere sull'Avviso pubblico per il finanziamento di progetti per il potenziamento dell'offerta di servizi per l'infanzia e l'adolescenza a supporto della conciliazione vita-lavoro per le annualità 2017 - 2018 di cui alla DGR 6300 del 6 marzo 2017 finanziato a valere sul POR FSE 2014-2020 Asse II (obiettivo specifico 9.3 – azione 9.3.3).

Destinatari del presente documento sono tutti i soggetti delle partnership che, in qualità di partner effettivi, hanno responsabilità di attuazione e beneficiano del contributo concesso per la realizzazione del progetto. Solo i partner effettivi sono beneficiari ai sensi dell'art.2 del Reg. n.13030/2013.

Box 1 - Caratteristiche dei progetti finanziati

L'Avviso promuove interventi per l'aumento, il consolidamento e la qualificazione dei servizi socio-educativi innovativi e flessibili per l'infanzia e l'adolescenza, volti a ottimizzare le politiche di conciliazione dei tempi lavorativi con le esigenze familiari, individuati tra le seguenti tipologie:

- SERVIZI DI ASSISTENZA E CUSTODIA rivolti a minori a supporto del caregiver familiare;
- SERVIZI PER LA GESTIONE DEL PRE E POST SCUOLA E DEI PERIODI DI CHIUSURA SCOLASTICA (grest e oratori estivi, doposcuola, ecc.);
- SERVIZI DI SUPPORTO PER LA FRUIZIONE DI ATTIVITÀ NEL TEMPO LIBERO a favore di minori (es. Accompagnamento e fruizione di attività sportive e ludiche, visite a parchi/musei, ecc...).

La proposta progettuale potrà inoltre sviluppare, in aggiunta e solo in modo funzionale al rafforzamento dell'efficacia di una o più delle tipologie sopra descritte, anche:

- ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE/SENSIBILIZZAZIONE/ORIENTAMENTO finalizzate ad accompagnare e sostenere i lavoratori e le lavoratrici con responsabilità di cura nell'accesso e nella fruizione dei servizi per l'infanzia e l'adolescenza del territorio.

Come previsto dall'Avviso, **il contributo pubblico per la realizzazione degli interventi è calcolato in base al rimborso dei costi effettivamente sostenuti di personale e all'applicazione di un tasso forfettario a copertura di tutti i restanti costi ammissibili, pari al 40% dei costi di personale** (cfr. art. 14, paragrafo 2 del Regolamento (UE) 1304/2014).

Box 2 – La struttura del piano dei conti

Il piano finanziario è costruito attraverso l'indicazione di dettaglio dell'ammontare delle spese relative al costo del personale. Le spese relative a tutti i restanti costi diretti ammissibili (ad esempio per l'acquisto beni di consumo, acquisto servizi strumentali) e indiretti (ad esempio spese generali dell'organizzazione partner) riconducibili alla realizzazione di ciascun progetto trovano invece copertura nel costo forfettario riconosciuto nella misura del 40% del costo del personale ammissibile.

Il piano dei conti risulta quindi strutturato come segue

VOCI DI COSTO		IMPORTO
A	Totale costi diretti per il personale	€.....
B	Altri costi [B = 40% *A]	€.....
C	TOTALE COSTI AMMISSIBILI [C=A+B]	€.....
D	Contributo pubblico richiesto (max. 80% del costo totale ammissibile [D=max.80%*C])	€.....
E	Cofinanziamento dei partner (min. 20% del costo totale ammissibile [E=min. 20%*C])	€.....

Il contributo erogabile sarà pertanto calcolato, nei limiti dell'importo concesso, sull'ammontare delle spese rendicontate dai beneficiari secondo le seguenti modalità:

- spese effettivamente sostenute di personale impegnato nel progetto, rendicontate a costi reali;
- importo forfettario del 40% calcolato sulle spese rendicontate di personale.

Voci di costo		Modalità di rendicontazione
A	Totale dei costi diretti di personale	Costo reale
B	Altri costi	Tasso forfettario (B=40%*A)
C	Totale costi ammissibili	Opzione di costo semplificato ex art.14, 2 Reg 1304/2014 (C=A+B)

Costi di personale impegnato nel progetto

Per la rendicontazione delle spese effettivamente sostenute relative al personale i beneficiari presentano, tramite il sistema informativo SiAge, i giustificativi di spesa e di pagamento, unitamente ai prospetti di ricostruzione dei costi di cui si chiede il rimborso, nonché la documentazione amministrativa e la reportistica sull'attività svolta, secondo quanto previsto nei paragrafi successivi.

Altri costi sostenuti per la realizzazione del progetto

Per tutti gli altri costi ammissibili (diversi da quelli di personale) connessi alla realizzazione delle attività, la richiesta di rimborso da parte dei beneficiari non dovrà essere supportato da alcun documento di spesa, essendo tale importo riconosciuto come tasso forfettario del 40% dei costi sostenuti di personale. L'importo forfettario del 40% delle spese di personale previsto nel preventivo approvato rappresenta l'ammontare massimo riconoscibile ai beneficiari e sarà eventualmente ricalcolato sulla base di costi di personale ritenuti ammissibili in fase di rendicontazione del progetto.

Ai fini del riconoscimento delle spese i beneficiari sono tenuti a rispettare le disposizioni dell'Avviso e i principi e le indicazioni esplicitate nella sezione 2, le condizioni specifiche riportate nella sezione 3 e le procedure illustrate nella sezione 4.

Box 3 – Destinatari degli interventi

I destinatari degli interventi previsti dall'Avviso sono lavoratori e lavoratrici, occupati alla data della richiesta di fruizione del servizio, che abbiano almeno un figlio a carico fino al compimento dei 16 anni (15 anni + 364 giorni).

I destinatari devono appartenere ad una delle seguenti categorie:

- lavoratori/lavoratrici dipendenti;
- imprenditori/imprenditrici ai sensi del Libro V, Titolo II, Capo I del Codice Civile, art.2082 e ss;
- lavoratori e lavoratrici autonomi/e ai sensi del Libro V, Titolo III, Capo I e II del Codice Civile, art. 2222 e ss;
- Liberi professionisti/libere professioniste ai sensi del Libro V, titolo III, Capo II del Codice Civile, art. 2229 e ss;
- Liberi professionisti/libere professioniste senz'albo (non iscritte ad ordini o Collegi) iscritte ad associazioni professionali riconosciute;
- Collaboratori/trici autonomi/e in possesso di partita iva e iscritte alla gestione separata INPS.

Tutti i destinatari dei progetti devono essere residenti o domiciliati in Regione Lombardia.

I beneficiari hanno la responsabilità di accertare che i destinatari siano in possesso dei requisiti previsti dall'Avviso, attraverso l'acquisizione e verifica della documentazione utile a provare il possesso dei suddetti requisiti.

I beneficiari devono informare i partecipanti che le attività previste dal progetto sono cofinanziate dal POR FSE (cfr. paragrafo D.1 dell'Avviso)

1.2 Riferimenti normativi

Le presenti indicazioni sono state elaborate in coerenza con la normativa europea e nazionale vigente alla quale si rimanda per tutto quanto non trattato. In particolare:

Normativa europea

- 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 (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, relativo al Fondo Sociale europeo e recante abrogazione del Regolamento (CE) n. 1081/2006
- 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 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 (UE) n. 966/2015 del Parlamento europeo e del Consiglio del 25 ottobre 2012 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione e che abroga il regolamento (Cee, Euratom) n. 1605/2012

- Regolamento (UE) n. 1589/15 del Consiglio del 13 luglio 2015 recante modalità di applicazione dell'art. 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea.

Normativa nazionale

- Legge 16 aprile 1987, n. 183 "Coordinamento delle politiche riguardanti l'appartenenza dell'Italia alle comunità europee e adeguamento dell'ordinamento interno agli atti normativi comunitari" e successive modificazioni e integrazioni.
- 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" e successive modificazioni e integrazioni.
- Legge 6 febbraio 1996, n. 52 "Disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee" e successive modificazioni e integrazioni.
- Decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".
- Norma nazionale sull'ammissibilità delle spese recante norme di esecuzione del Regolamento di esecuzione del 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 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 (in corso di pubblicazione).
- Vademecum per l'ammissibilità della spesa al FSE 2014-2020 del Ministero del lavoro e della Previdenza Sociale (versione 5 luglio 2016).

Normativa regionale

- Legge regionale n. 6 dicembre 1999, n. 23 "Politiche regionali per la famiglia", che pone fra i suoi obiettivi quello di favorire la formazione e lo sviluppo delle famiglie, mediante la rimozione degli ostacoli che si presentano nelle diverse fasi della vita familiare, con particolare riguardo a quelli di carattere abitativo, lavorativo ed economico;
- Legge regionale n. 28 settembre 2006, n. 22 "Il mercato del lavoro in Lombardia" e successive modificazioni, ed in particolare l'art. 22 che impegna la Regione a promuovere e sostenere misure a favore della conciliazione;
- Legge regionale n. 3 12 marzo 2008, "Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale" che, nell'ambito delle più ampie finalità e strategie di riordino del sistema di offerta, esplicita anche un'attenzione specifica alle unità di offerta sociali a sostegno della persona e della famiglia e in particolare al sostegno delle responsabilità genitoriali e alla conciliazione tra maternità e lavoro;

2. AMMISSIBILITA' DELLA SPESA

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

In ogni caso le spese devono rispettare i principi di sana gestione finanziaria (art. 30, Reg. (UE) n. 966/2015), vale a dire che:

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

2.1 Requisiti generali di ammissibilità

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

- non è oggetto di altri finanziamenti pubblici, ovvero non è finanziata da altri programmi europei/nazionali e comunque con altre risorse pubbliche (art. 65, paragrafo 11, Reg. (UE) n. 1303/2013);
- si riferisce a un progetto ammesso a finanziamento, cofinanziato dal POR FSE 2014/2020 di Regione Lombardia e riferibile a interventi ammissibili al Fondo Sociale Europeo (art. 2 e art. 3 Reg. (UE) n. 1304/2013);
- è coerente con il progetto e il preventivo approvati: è riferita ad attività previste nel progetto approvato, è coerente con quanto previsto nel preventivo e non supera gli importi approvati;
- è correttamente registrata in contabilità, conformemente alle disposizioni di legge e ai principi contabili;
- è contabilizzata con un sistema di contabilità separata o con adeguata codificazione contabile per tutte le transazioni relative al progetto (art. 125, paragrafo 4, lettera b Reg. (UE) 1303/2013);
- è stata effettivamente sostenuta: ha dato luogo a un pagamento da parte dei beneficiari;
- è comprovata: la spesa di personale è comprovata da fatture quietanzate o da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente (es. buste paga, fatture, etc.) che devono riportare sull'originale il timbro "spesa sostenuta con i fondi del POR Lombardia FSE 2014/2020", progetto "Titolo" n° "ID" per un importo pari a €. "Tot" o contenere il riferimento allo specifico progetto e alla spesa imputabile al POR;
- è sostenuta in conformità alla disciplina europea, nazionale e regionale e rispetta i criteri civilistici e fiscali in tema di contabilità (Considerando n. 12 e art 6 Reg. (UE) n. 1303/2013, art. 4 Reg. (UE) n. 1303/2013);
- è sostenuta nel periodo di validità del POR: i costi devono essere sostenuti nel periodo temporale di validità del POR (art.65, paragrafo 2, Reg. (UE) n. 1303/2013) e, più in particolare, nell'ambito del periodo di riferimento individuato al punto B2 dell'Avviso;
- rispetta le condizioni specifiche di ammissibilità e le procedure di rendicontazione indicate nell'Avviso e precisate nel presente documento.

2.2 Spese non ammissibili

Le spese seguenti non sono ammissibili:

- interessi passivi (art. 69, paragrafo 3, lettera a, Reg. (UE) n. 1303/2013);
- acquisto di infrastrutture, terreni e beni immobili (art. 13, paragrafo 4, Reg. (UE) n. 1304/2013);
- imposta sul valore aggiunto recuperabile (art. 69, paragrafo 3, lettera c Reg. (UE) n. 1303/2013);
- multe, penali, ammende, sanzioni pecuniarie, oneri e spese processuali e di contenziosi, ad esclusione dei costi relativi alla denuncia alle autorità competenti e alle consulenze connesse;
- ammortamenti non direttamente riferibili alle operazioni, deprezzamenti e passività; costi relativi alle composizioni amichevoli, agli arbitrati e gli interessi di mora; commissioni per operazioni finanziarie, perdite di cambio e altri oneri meramente finanziari;
- spese relative a un bene rispetto al quale il beneficiario abbia già fruito per le stesse spese di una misura di sostegno finanziario regionale, nazionale o dell'Unione Europea;
- spese non necessarie o eccessive in termini di quantità/prezzo.

IVA E ALTRE IMPOSTE E TASSE

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

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

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

Anche altre imposte e tasse possono costituire una spesa ammissibile solo se realmente e definitivamente sostenute dal beneficiario. In particolare, imposte e tasse attinenti l'attività cofinanziata, aventi scadenza successiva alla conclusione del progetto (es. IRAP, etc.) possono comunque essere esposte tra i costi relativi allo stesso. Al fine della valutazione di ammissibilità degli importi rendicontati è necessario presentare un apposito prospetto di calcolo, sottoscritto dal responsabile legale dell'ente / dirigente competente, che evidenzia la metodologia utilizzata. Il beneficiario si impegna inoltre a trasmettere alla Regione copia della ricevuta dell'avvenuto pagamento.

2.3 Partnership

I progetti sono presentati e realizzati in partenariato, ossia attraverso una collaborazione tra almeno tre organizzazioni che ne condividono finalità e obiettivi (cfr. punto A3 dell'Avviso).

Le partnership possono essere composte, oltre che dai soggetti che hanno responsabilità attuative nelle diverse fasi di realizzazione del progetto (capofila e partner effettivi), da soggetti (partner associati e sponsor) che condividono e partecipano alla realizzazione del progetto senza avere però compiti specifici e senza beneficiare del contributo pubblico concesso.

Gli obblighi dei singoli enti e le modalità concrete di partenariato sono stabilite dagli stessi partner effettivi negli atti di formalizzazione del partenariato, trasmessi a Regione Lombardia unitamente all'atto di adesione comprensivo della comunicazione di avvio secondo quanto previsto dal punto C4a dell'Avviso. Resta fermo che l'individuazione dei rispettivi ruoli e la quantificazione delle attività e delle risorse definiti negli atti di formalizzazione del partenariato devono essere coerenti con quanto previsto già in fase di presentazione del progetto.

A tal fine si osserva che:

- l'ente capofila è individuato quale unico interlocutore responsabile nei confronti di Regione Lombardia;
- in quanto partecipanti diretti all'attività, i partner effettivi operano a costi reali senza possibilità di ricarichi e sono assoggettati a rendicontazione delle eventuali spese da loro effettuate secondo le modalità previste dall'Avviso;
- i partner tengono una contabilità separata delle risorse loro assegnate;
- ai fini della rendicontazione, l'ente capofila raccoglie ed effettua una verifica formale sulle spese di personale rendicontate dai partner effettivi e altresì sulle attività svolte e sul conseguimento dei risultati del progetto e presenta la rendicontazione del progetto a Regione Lombardia;
- a seguito delle rendicontazioni pervenute ed espletati i controlli di gestione, Regione Lombardia eroga i contributi pubblici al capofila, che è tenuto a trasferire senza ritardo agli altri partner effettivi le quote di competenza;
- tutti i partner effettivi sono tenuti ad acconsentire alle operazioni di controllo da parte di Regione Lombardia e degli altri eventuali organismi europei, nazionali e regionali, e sono tenuti a rispondere e fornire eventuali informazioni e integrazioni nei termini e nei modi di volta in volta indicati dagli uffici competenti.

La sostituzione o integrazione di un partner in corso d'opera è ammessa solo in via del tutto eccezionale, motivata e previa autorizzazione di Regione Lombardia.

INDICAZIONI PER GLI ATTI DI FORMALIZZAZIONE DEL PARTENARIATO

Alla luce di quanto disciplinato in merito all'eventuale recupero delle somme indebitamente erogate al capofila (cfr. Atto di adesione), negli atti di formalizzazione del partenariato andrà previsto che il/i partner le cui spese fossero ritenute non riconoscibili è/sono tenuto/i alla restituzione delle somme, comprensive di interessi, al capofila con modalità da definirsi in base alle modalità indicate nel procedimento di recupero attivato da Regione.

3. CONDIZIONI SPECIFICHE DI AMMISSIBILITÀ

Al fine di valutarne l'ammissibilità, i costi di personale impiegato nel progetto devono essere documentati nel rispetto dei principi di pertinenza, congruità e coerenza.

Le risorse devono essere gestite attraverso un sistema contabile e una codificazione appropriata dei costi correlati alla contabilità generale.

I beneficiari sono tenuti a conservare in originale tutta la documentazione connessa alla realizzazione del progetto, archiviandola in modo ordinato (es. fascicolo cartaceo ed elettronico dedicato al progetto) per agevolare le attività di verifica da parte dei soggetti competenti (cfr punto D.1 dell'Avviso).

3.1 Singole voci di spesa

Le spese ammissibili, come indicato nell'Avviso, fanno riferimento a:

- A. Spese di personale
- B. Altri costi ammissibili

A. Spese di personale

Rientrano in questa macrovoce di spesa i costi per le risorse umane coinvolte, attraverso contratti di lavoro (personale dipendente) o contratti di prestazioni di servizi (liberi professionisti), nelle diverse fasi del progetto.

Per spese di personale si intendono pertanto i costi relativi sia al "personale interno" sia al "personale esterno" direttamente impiegato nella realizzazione dell'intervento.

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

A dimostrazione delle prestazioni svolte, dovrà essere utilizzato un sistema di rilevazione/registrazione delle attività e delle ore che rappresenti l'attività svolta da ogni singola risorsa umana.

I costi di personale ammissibili comprendono le retribuzioni lorde (compresi i premi di produttività, le gratifiche, i bonus, le indennità ecc.), incluse le retribuzioni in natura (come le prestazioni di welfare aziendale, i buoni-pasto), in linea con i contratti collettivi, versate al personale a compenso del lavoro prestato per la realizzazione del progetto. Nella retribuzione lorda, sono compresi i costi relativi alle tasse e ai contributi previdenziali a carico dei lavoratori.

Rientrano nel costo di personale gli oneri contributivi e sociali, volontari e obbligatori, nonché gli oneri differiti che incombono sul datore di lavoro.

A1. Personale dipendente

Nella voce personale dipendente rientrano le risorse umane legate al beneficiario da un **contratto di lavoro subordinato**.

Il costo ammissibile relativo alle ore di impiego nel progetto è calcolato a partire dal **costo annuo lordo** che può essere composto, in linea con quanto previsto dai contratti di riferimento, dalle seguenti voci:

1. *Voci retributive:*

- somma delle 12 retribuzioni mensili lorde (verificabili dalle buste paga);
- tredicesima mensilità (verificabile dalla busta paga);

- eventuale quattordicesima mensilità e ulteriori (secondo quanto previsto dal contratto - verificabile dalla busta paga);
- eventuali maggiorazioni legate ai turni;
- importi relativi a competenze di anni precedenti (arretrati) derivanti da accordi integrativi aziendali o da rinnovi del contratto collettivo purché direttamente collegati al periodo temporale di svolgimento dell'attività progettuale oggetto di verifica;
- le indennità e tutti gli altri elementi che compongono la retribuzione lorda figurante in busta paga come indennità per rischio, indennità sostitutiva di mensa, indennità di trasferta, indennità di mancato preavviso, premi aziendali, incentivi all'esodo, incentivi "ad personam", di produttività (comunque denominati) effettivamente percepiti nel corso dell'anno;
- quota di TFR annuo maturato.

2. *Oneri sociali e previdenziali:*

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

La tariffa oraria del personale dipendente coinvolto nelle attività progettuali viene di norma espressa in termini di costo medio orario del lavoro che sarà quello derivante dal costo annuo lordo diviso per il numero di ore previste dal CCNL.

Costo medio orario = (voci retributive + oneri sociali e previdenziali) / numero ore lavorative previste dal contratto

In alternativa, a norma di quanto previsto dal par.2 dell'art. 68 del RDC, la tariffa oraria può essere calcolata dividendo il costo annuo lordo per 1.720 ore. Tale valore è, infatti, considerato dalla Commissione europea come un "tempo lavorativo" annuo standard, che non deve essere giustificato.

Ai fini della determinazione del costo ammissibile, il costo di personale deve essere rapportato all'effettivo numero di ore d'impiego del lavoratore nell'ambito del progetto, da rilevarsi tramite appositi timesheet.

Costo ammissibile = Costo medio orario x Ore lavorate

DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA LA SPESA

Documentazione amministrativa

- Libro unico del lavoro, ove previsto dalla normativa
- Copia del contratto di categoria aggiornato
- Ordine di servizio interno per il conferimento dell'incarico o degli specifici incarichi legati alla realizzazione del progetto
- Prospetto di ricostruzione del costo orario del personale coinvolto
- Curriculum Vitae
- Report di attività e ore/giornate lavorate (timesheet mensile) firmato dalla risorsa umana impiegata controfirmato dal legale rappresentante o dal responsabile del progetto (da prodursi per ogni risorsa umana coinvolta). Il report, da compilare di norma su base giornaliera, dovrà contenere le seguenti informazioni minime:
 - identificativo del progetto
 - titolo del progetto

- dati di identificazione del beneficiario
- nome e cognome della risorsa umana coinvolta nel progetto
- descrizione attività/mansione svolta
- periodo di riferimento
- ore o giornate lavorate (in coerenza con quanto previsto nell'incarico)

Nel caso in cui il personale dipendente sia coinvolto in più progetti nello stesso periodo di tempo, deve essere redatto un timesheet complessivo che consenta la riconciliazione delle ore totali svolte dalla risorsa professionale e la specificazione delle attività cui le ore lavorate si riferiscono.

Documentazione di spesa

- Cedolino/busta paga o altri documenti di valore probatorio equivalente
- Modelli DM 10 e altri documenti per i versamenti contributivi
- Modelli F24 per il pagamento delle ritenute fiscali, previdenziali e assicurative e prospetto riepilogativo contenente tutti i nominativi di riferimento e le relative ritenute versate

Documentazione di pagamento

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

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

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

- sia previsto nel progetto approvato;
- sia stato deliberato dal Consiglio di Amministrazione, o organo equiparato, e comunque conferito nel rispetto delle norme statutarie interne;
- sia coerente con il possesso di titoli professionali o giustificato da adeguata esperienza professionale rispetto al progetto finanziato;
- siano precisati la durata e il relativo compenso che, qualora commisurabile a un trattamento economico preesistente, venga comunque determinato secondo i principi di sana gestione finanziaria delle risorse, attraverso un'attenta analisi del mercato di riferimento e dei requisiti del soggetto incaricato.

Se il soggetto titolare di carica sociale riveste contestualmente la qualifica di lavoratore subordinato, fermo restando quanto sopra indicato, il costo imputato è quello risultante dalla busta paga rapportato alle effettive ore di impegno nelle attività progettuali.

Quando, invece, i titolari di cariche sociali sono impegnati nell'attività progettuale solo in ragione della loro specifica funzione, in quanto inseriti nel contesto delle attività istituzionali e di rappresentanza dell'ente, il costo della partecipazione (che non può configurarsi come gettone di

presenza, né come retribuzione) deve essere limitato al mero rimborso delle spese effettivamente sostenute in occasione di attività connesse al progetto ed espletate nella funzione istituzionale (es. partecipazione a seminari o ad altri contesti che richiedono un intervento a carattere rappresentativo nell'ambito del progetto cofinanziato).

I costi o le indennità relative allo svolgimento delle funzioni connesse alle cariche sociali non sono ammissibili.

Nel caso di forme d'impresa in cui non vi siano cariche sociali in senso stretto (ad es. ditta individuale, ditta familiare, società di persone, ecc.), per i titolari di poteri di indirizzo e decisione delle attività d'impresa occorre che l'incarico (ordine di servizio) rispetti le seguenti condizioni:

1. sia affidato da soggetto diverso dall'incaricato (nel rispetto del principio della separatezza tra committente e prestatore d'opera). Laddove ciò non sia possibile, la funzione potrà essere svolta dal titolare nell'ambito del progetto solo se preventivamente autorizzata dall'Amministrazione;
2. sia coerente con il possesso di titoli professionali o giustificato da adeguata esperienza professionale rispetto all'azione finanziata;
3. precisi la durata ed il relativo compenso che, qualora commisurabile ad un trattamento economico preesistente, non potrà comunque eccedere le normali tariffe di mercato in relazione alla tipologia di attività svolta e all'esperienza professionale dell'incaricato.

DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA LA SPESA

Documentazione amministrativa

- Autorizzazione da parte di Regione
- Delibera del CdA sulla regolamentazione dei viaggi
- Atto di nomina dei rappresentanti gli organi statuari
- Dichiarazione rilasciata dall'INPS o da altro organo competente attestante la qualificazione del rapporto di lavoro subordinato (nel caso in cui il soggetto titolare di carica sociale rivesta contestualmente la qualifica di lavoratore subordinato)

Nel caso in cui il soggetto titolare di carica sociale rivesta contestualmente la qualifica di lavoratore subordinato:

- Libro unico del lavoro, ove previsto dalla normativa
- Copia del contratto di categoria aggiornato
- Ordine di servizio interno per il conferimento dell'incarico o degli specifici incarichi legati alla realizzazione del progetto
- Prospetto di ricostruzione del costo orario del personale coinvolto
- Curriculum Vitae
- Report di attività e ore/giornate lavorate (timesheet mensile) firmato dalla risorsa umana impiegata controfirmato dal legale rappresentante o dal responsabile del progetto (da prodursi per ogni risorsa umana coinvolta). Il report, da compilare di norma su base giornaliera, dovrà contenere le seguenti informazioni minime:
 - identificativo del progetto
 - titolo del progetto
 - dati di identificazione del beneficiario
 - nome e cognome della risorsa umana coinvolta nel progetto
 - descrizione attività/mansione svolta
 - periodo di riferimento
 - ore o giornate lavorate (in coerenza con quanto previsto nell'incarico).

Nel caso in cui il personale dipendente sia coinvolto in più progetti nello stesso periodo di tempo,

deve essere redatto un timesheet complessivo che consenta la riconciliazione delle ore totali svolte dalla risorsa professionale e la specificazione delle attività cui le ore lavorate si riferiscono.

Documentazione di spesa

- Documento contabile rilasciato dal prestatore (fattura/notula)
- Dichiarazioni di ricevuta di spesa
- Eventuali giustificativi di spesa soggetti a rimborso (es. biglietti, ricevute, ecc)
- Nel caso in cui il soggetto titolare di carica sociale rivesta contestualmente la qualifica di lavoratore subordinato:
- Cedolino/busta paga o altri documenti di valore probatorio equivalente
- Modelli DM 10 e altri documenti per i versamenti contributivi
- Modelli F24 per il pagamento delle ritenute fiscali, previdenziali e assicurative e prospetto riepilogativo contenente tutti i nominativi di riferimento e le relative ritenute versate

Documentazione di pagamento

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

A2. Personale non dipendente

Tra il personale non dipendente rientrano le risorse umane legate al beneficiario tramite contratti di prestazione di servizi.

Il corrispettivo dovrà essere determinato secondo le tariffe professionali, laddove esistenti, o in base alle tariffe di mercato di profili simili in termini di prestazioni ed esperienze.

Il costo ammissibile sarà calcolato in funzione del costo orario/a giornata definito nel contratto firmato con il prestatore di lavoro - comprensivo degli oneri fiscali e previdenziali - moltiplicato per le ore/giornate lavorate.

DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA LA SPESA**Documentazione amministrativa**

- Documentazione comprovante l'espletamento delle procedure di selezione del personale esterno, ove previsto dalla normativa e/o statuto
- Lettere d'incarico/contratti sottoscritti dalle parti riportanti:
 - Titolo e identificativo del progetto
 - Natura della prestazione
 - Obiettivi/oggetto della prestazione con riferimento alle attività di progetto
 - Periodo di esecuzione
 - Durata in ore/giornate

- Corrispettivo orario/giornaliero
 - Compenso complessivo
 - Tempi e modalità di pagamento
 - Curriculum Vitae
- Report di attività e ore/giornate lavorate (timesheet mensile) firmato dal personale (da prodursi per ogni risorsa umana coinvolta). Il report, da compilarsi di norma su base giornaliera, dovrà contenere le seguenti informazioni:
 - identificativo del progetto
 - titolo del progetto
 - dati di identificazione del beneficiario
 - nome e cognome della risorsa umana coinvolta nel progetto
 - descrizione attività/mansione svolta
 - periodo di riferimento
 - ore o giornate lavorate (in coerenza con quanto previsto nell'incarico)
 - Relazione/i sull'attività svolta
 - Prodotti collegati all'attività svolta, ove previsti (da non caricare in SIAGE)

Documentazione di spesa

- Fatture/parcelle/ricevute
- F24 attestanti pagamento oneri fiscali (IRPEF) con prospetto riepilogativo relativo ai compensi erogati, contenente tutti i nominativi di riferimento con gli importi imponibili e le relative ritenute obbligatorie
- Modelli e attestati di pagamento oneri previdenziali e/o assicurativi con prospetto riepilogativo relativo ai compensi erogati, contenente tutti i nominativi di riferimento e i relativi contributi versati
- Stampa delle dichiarazioni della prestazione sul portale INPS firmate dal legale rappresentante (per i voucher di lavoro accessorio)
- Stampa "estratto conto" prestatori firmato dal legale rappresentante (per i voucher di lavoro accessorio)

Documentazione di pagamento

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

B. Altri costi

In linea con la metodologia di rendicontazione adottata dall'Avviso, tutte le voci di costo (dirette e indirette) diverse da quelle per il personale sono ricomprese nella voce "altri costi" per le quali viene riconosciuto un importo forfettario pari al 40% delle spese effettivamente sostenute per il personale.

A titolo esemplificativo rientrano in tale voce di costo:

- materiale di consumo;
- spese per i partecipanti;
- spese connesse alla promozione e pubblicizzazione;
- noleggio o locazione di beni;
- spese per adempimenti derivanti dall'accettazione del contributo;
- altre spese coerenti con le finalità dell'Avviso e con le attività previste;
- spese generali (costi indiretti).

I beneficiari devono essere in grado di documentare tutte le attività in modo adeguato al fine di provarne l'effettivo svolgimento e rendere evidente il legame con le spese sostenute. Si suggerisce pertanto una particolare attenzione, nel corso dell'esecuzione del progetto, nel documentare l'attività svolta al fine di renderla visibile e verificabile, anche dopo il termine del progetto, facilitando l'attività di controllo e monitoraggio.

Una puntuale documentazione delle attività di progetto agevolerà anche la stesura della relazione intermedia e finale richieste in fase di rendicontazione e liquidazione del contributo.

Il beneficiario è infatti tenuto a fornire documenti che consentano di provare l'effettiva realizzazione di tutte le attività previste dal progetto per il conseguimento dei risultati attesi, a prescindere dagli obblighi derivanti dalla modalità di rendicontazione prevista. Pertanto anche se in sede di rendicontazione andranno giustificati solo i costi sostenuti di personale, ai fini del rimborso, il beneficiario dovrà comunque dare evidenza dello svolgimento delle attività e dei risultati previsti nel progetto approvato.

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

- questionari/altri documenti compilati dai partecipanti in occasione della fruizione delle prestazioni
- elenco dei partecipanti
- diari/schede relative ai servizi di conciliazione erogati (giorno, orari, firma degli operatori presenti) ed eventuale elenco dei partecipanti
- materiale/risultati prodotti nel corso delle attività
- documentazione fotografica (datata)
- ogni altro documento che secondo le indicazioni sopra fornite sia comunque idoneo a provare l'effettiva realizzazione delle attività e la partecipazione dei destinatari.

4. PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE

Il beneficiario capofila è tenuto alla rendicontazione:

- durante l'esecuzione del progetto, presentando la dichiarazione intermedia di spesa;
- dopo la conclusione del progetto, presentando la dichiarazione finale entro il 31 marzo 2017 (cfr. punto C4 dell'Avviso).

Ai fini delle rendicontazioni intermedie e finale, il beneficiario accede al Sistema Informativo per:

- a) inserire i giustificativi di spesa e di pagamento e i dati relativi;
- b) caricare i documenti digitalizzati;
- c) presentare la dichiarazione intermedia e finale;
- d) alimentare il Piano dei Conti (il prospetto delle spese effettivamente sostenute per i costi di personale e delle spese per gli altri costi) con le spese relative al costo complessivo del progetto¹.

4.1 Inserimenti dati relativi ai giustificativi di spesa e di pagamento e caricamento della documentazione in formato elettronico

I dati relativi a ogni giustificativo di spesa e di pagamento per i costi di personale impiegato nel progetto devono essere inseriti nel Sistema Informativo attraverso la compilazione delle apposite maschere rese disponibili in SIAGE, imputando il costo alle attività per la quale è stata effettuata la spesa e al partner che l'ha sostenuta.

Il beneficiario è tenuto altresì ad allegare nel Sistema Informativo le scansioni della documentazione che comprova la spesa per il personale (cfr. sezione 3) :

- giustificativi di spesa (es. cedolino, fatture quietanzate, altri documenti probatori...)
- giustificativi di pagamento (es. bonifico, mandato)
- documentazione amministrativa, salvo quanto espressamente previsto che non debba essere caricato su SIAGE (cfr. sezione 3).

In ogni caso i documenti, quali contratti, Curriculum Vitae, ecc, che non variano nel tempo devono essere caricati un'unica volta in occasione della prima rendicontazione cui si riferiscono.

¹ Sul costo complessivo verranno calcolate la quota di contributo pubblico e di cofinanziamento.

4.2 Dichiarazioni di spesa

Documenti da presentare

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

- **“Dichiarazione di spesa”**: è prodotta in automatico dal Sistema Informativo sulla base dei dati dei giustificativi inseriti (cfr. format allegato)
- **“Piano dei conti”**: è prodotto in automatico dal Sistema Informativo sulla base dei dati dei giustificativi inseriti
- **“Elenco riepilogativo dei giustificativi di spesa e di pagamento”**: è prodotto in automatico dal Sistema Informativo sulla base dei dati dei giustificativi inseriti a seguito dell'inserimento dei giustificativi stessi
- **“Relazione sull'attività svolta”**: è la descrizione tecnica dei risultati ottenuti con riferimento agli obiettivi e risultati previsti nel progetto approvato e dell'attività svolta (cfr. format Relazione tecnica scaricabile da SIAGE).

Tempi

La rendicontazione intermedia deve essere presentata tra il 20 e il 28 settembre 2018.

La dichiarazione finale delle spese deve essere predisposta e trasmessa entro il 31 marzo 2019.

SINTESI DELLA PROCEDURA DI RENDICONTAZIONE

Il capofila e i partner:

- registrano i dati relativi ai documenti contabili di spesa e di pagamento per le spese di personale nel sistema informativo
- allegano nel Sistema Informativo la documentazione scansata che comprova la spesa di personale (documentazione amministrativa, di spesa e di pagamento indicata nella sezione 3)

Il capofila, con le modalità indicate nel presente documento:

- tra il 20 e il 28 settembre 2018, al raggiungimento di spesa almeno pari al 40% del costo del progetto presenta la dichiarazione intermedia utilizzando i moduli presenti sul Sistema Informativo e inviandoli elettronicamente;
 - a conclusione delle attività, presenta la dichiarazione finale, utilizzando i moduli presenti sul Sistema Informativo e inviandoli elettronicamente.
-

5. PROCEDURE PER LA RICHIESTA DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI

Al fine di quantificare il contributo erogabile si applica all'importo rendicontato (costi di personale + 40% per gli altri costi) e validato dall'Amministrazione la percentuale di finanziamento pubblico concessa al progetto.

Il contributo non potrà in ogni caso superare l'importo concesso.

Il contributo viene erogato con le seguenti modalità:

- a) un primo anticipo pari al 40% del contributo concesso all'avvio dell'attività;
- b) un acconto fino al 40% del contributo concesso sulla base della rendicontazione delle spese effettivamente sostenute, che dovranno essere superiori al valore dell'anticipo;
- c) il saldo finale fino al 20% del contributo concesso, previa presentazione della rendicontazione finale.

La liquidazione delle tranches di contributo avverrà entro 60 giorni dal ricevimento della richiesta di liquidazione da parte dei soggetti beneficiari, previa verifica della completezza e correttezza della richiesta da parte di Regione.

5.1 Richiesta anticipazione (prima tranche)

A seguito della comunicazione di avvio attività, attraverso la trasmissione dell'atto di formalizzazione del partenariato e dell'atto di adesione comprensivo della comunicazione di avvio, il capofila può presentare la richiesta di anticipazione pari al 40% del contributo concesso sul progetto.

Ai fini dell'erogazione dell'anticipo il capofila presenta, tramite il sistema informativo SiAge, la richiesta di liquidazione.

L'erogazione dell'anticipo, nel caso in cui il capofila sia un soggetto di diritto privato, è subordinata alla presentazione di idonea fidejussione bancaria o assicurativa, escutibile a prima richiesta, per un importo pari al 40% del contributo approvato, redatta secondo il fac-simile "Schema di garanzia fideiussoria".

Entro 10 giorni dalla trasmissione elettronica della richiesta di liquidazione è necessario far pervenire a Regione Lombardia anche l'originale della fidejussione indirizzata all'Unità Organizzativa Indirizzi di Programmazione Sociale e Promozione delle Formazioni Sociali della DG Reddito di Autonomia e Inclusione Sociale.

La fidejussione potrà essere fatta pervenire anche per il tramite del protocollo federato presso gli Uffici Territoriali Regionali (UTR) il cui elenco è reperibile al seguente link:

<http://www.regione.lombardia.it/wps/portal/istituzionale/HP/istituzione/uffici-territoriali-regionali>.

La fidejussione verrà svincolata contestualmente alla liquidazione del saldo, previa verifica della regolarità della documentazione presentata, ovvero a seguito della restituzione delle somme anticipate e rivelatesi non dovute.

In casi particolari (es. individuazione di rilievi che compromettano il progetto, intervento dell'Autorità giudiziaria) Regione potrà richiedere l'estensione della fidejussione.

GARANZIA FIDEIUSSORIA

Le anticipazioni a favore dei soggetti privati titolari di progetti finanziati a valere sul FSE sono effettuabili previa costituzione di garanzia fidejussoria, in conformità al quadro normativo previsto dalla Legge finanziaria 28 dicembre 2015, n. 208 con cui è stato abrogato l'articolo 56 della L. 6 febbraio 1996, n. 52, che disciplinava la materia in precedenza.

Il comma 802 della Legge finanziaria sopra citata stabilisce che *"Alle anticipazioni concesse dalle amministrazioni titolari di interventi cofinanziati dall'Unione europea in favore di soggetti privati, a valere sulle quote di cofinanziamento nazionale, si applica il disposto dell'articolo 131, paragrafo 4, lettera a), del regolamento (UE) n.1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. L'articolo 56, comma 2, della legge 6 febbraio 1996, n. 52, è abrogato"*.

Il citato art. 131 del Reg. (UE) 1303/2013 fa riferimento in realtà agli anticipi relativi agli aiuti di Stato che lo Stato Membro voglia includere in una domanda di pagamento alla Commissione europea, prevedendo che tali anticipi siano *"soggetti ad una garanzia fornita da una banca o da qualunque istituto finanziario stabilito in uno Stato membro"* o siano *"coperti da uno strumento fornito a garanzia da un ente pubblico o dallo Stato Membro"*.

Ciò nonostante, il combinato disposto del comma 802 con la previsione regolamentare non sembra porsi come un superamento dell'obbligo di prestare garanzia per chi riceva anticipi e lascia ritenere che la norma nazionale lo richiami nell'accezione più ampia, in continuità quindi con la previsione precedente.

La principale novità introdotta dal nuovo dettato normativo consiste pertanto nella maggiore flessibilità che hanno i soggetti privati qualora debbano ricorrere alla garanzia fideiussoria, dal momento che, per effetto dell'abrogazione della precedente normativa, tale garanzia non dovrà essere più redatta in conformità allo schema ex Decreto del Ministero del Tesoro n.96 del 22 aprile 1997.

Di conseguenza, la forma, i contenuti e le condizioni delle garanzie non sono più stabiliti in termini prescrittivi, ma semmai rimessi a puntuali indicazioni nazionali o che le Regioni possono dettare.

I costi per la fidejussione sono comunque ammissibili al FSE.

5.2 Richiesta acconto (seconda tranche)

Il beneficiario può richiedere un acconto fino al 40% del contributo concesso a rimborso delle spese effettivamente sostenute al netto dell'anticipo ricevuto. La richiesta di liquidazione dovrà essere presentata tra il 20 e il 28 settembre 2018.

La richiesta avviene utilizzando il modello per la dichiarazione intermedia delle spese, nel quale il capofila dovrà evidenziare la richiesta di liquidazione del contributo, unitamente a:

- giustificativi di spesa e di pagamento per i costi del personale e relativo riepilogo;
- Piano dei Conti
- relazione contenente la descrizione delle attività svolte e dei risultati raggiunti.

A seguito delle verifiche Regione Lombardia autorizza il pagamento.

La Regione procede alla validazione nel Sistema Informativo delle spese sottostanti la domanda di rimborso, e al relativo pagamento, a seguito dell'esito positivo dei controlli di gestione mirati a verificare:

- coerenza e completezza amministrativo-contabile (coerenza dell'importo, elenco giustificativi di spesa, possibilità di controllo dei medesimi);
- conformità e regolarità di quanto realizzato con il progetto approvato (avanzamenti dell'attività, tempistiche, adeguatezza dell'output);

- ammissibilità delle spese rendicontate;
- inserimento nel sistema informativo dei dati di monitoraggio fisico e finanziario.

In questa fase Regione Lombardia potrà chiedere eventuali chiarimenti/integrazione della documentazione ovvero, nel caso i rilievi non potessero essere superati, potrà non riconoscere in toto o in parte l'importo rendicontato e non procedere all'erogazione qualora non fosse garantito il raggiungimento della soglia prevista.

Il capofila, anche per conto degli altri partner, può presentare contestazioni o controdeduzioni, che l'Amministrazione esamina prima di assumere una decisione finale.

La liquidazione della seconda tranches di contributo avverrà di norma entro 60 giorni dal ricevimento della richiesta di liquidazione, la richiesta di chiarimenti/integrazioni e/o presentazione di contestazioni/controdeduzioni interrompe il suddetto termine.

ENTRATE NETTE (QUOTE DI ISCRIZIONE O ALTRI IMPORTI RICHIESTI AI DESTINATARI)

Ai sensi dell'articolo 65, paragrafo 8, del Reg.1303/2013, le spese ammissibili del progetto sono ridotte delle entrate nette non considerate al momento dell'approvazione e generate direttamente solo durante la sua attuazione, non oltre la domanda del pagamento del saldo presentata dal beneficiario (es. quote di compartecipazione al servizio richieste ai destinatari).

5.3 Richiesta di saldo

L'importo erogabile a saldo è calcolato fino al 20% del contributo concesso al progetto previa verifica dell'ammontare e dell'ammissibilità della spesa rendicontata.

La richiesta avviene utilizzando il modello per la dichiarazione intermedia delle spese, nel quale il capofila dovrà evidenziare la richiesta di liquidazione del contributo, unitamente a:

- giustificativi di spesa e di pagamento per i costi del personale e relativo elenco riepilogativo;
- Piano dei Conti;
- relazione contenente la descrizione delle attività svolte e dei risultati raggiunti.

La rendicontazione finale deve essere presentata entro il 31 marzo 2019.

Nel caso in cui la richiesta di liquidazione non fosse pienamente conforme ai criteri di ammissibilità, Regione Lombardia potrà chiedere chiarimenti/integrazione della documentazione ovvero, nel caso i rilievi non potessero essere superati, potrà non riconoscere in toto o in parte l'importo rendicontato e di conseguenza non procedere all'erogazione o ridurre la somma da erogare.

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

La liquidazione delle tranches di contributo avverrà di norma entro 60 giorni dal ricevimento della richiesta di liquidazione, la richiesta di chiarimenti/integrazioni e/o presentazione di contestazioni/controdeduzioni interrompe il suddetto termine.

Contestualmente al pagamento del saldo Regione procede a svincolare la fidejussione.

ENTRATE NETTE (QUOTE DI ISCRIZIONE O ALTRI IMPORTI RICHIESTI AI DESTINATARI)

Ai sensi dell'articolo 65, paragrafo 8, del Reg.1303/2013, le spese ammissibili del progetto sono ridotte delle entrate nette non considerate al momento dell'approvazione e generate direttamente solo durante la sua attuazione, non oltre la domanda del pagamento del saldo presentata dal beneficiario (es. quote di compartecipazione al servizio richieste ai destinatari).

6. OBBLIGHI DEI BENEFICIARI**6.1 Compiti principali del capofila**

L'ente capofila del progetto:

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

6.2 Conservazione della documentazione

Ai sensi dell'art. 140 del Reg. (UE) n. 1303/2013 i beneficiari sono responsabili della completezza e correttezza della documentazione e della sua conservazione per i 5 anni successivi all'erogazione del saldo, nonché della veridicità dei dati inseriti nel sistema informativo e della loro corrispondenza con i documenti conservati presso la propria sede.

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

- documentazione inerente la presentazione e approvazione del progetto;
- copia degli atti che formalizzano il partenariato;
- CV e contratti/lettere d'incarico delle risorse umane impiegate, contratti e documenti che dimostrino il rispetto della procedura di selezione degli eventuali fornitori, deliberazione incarichi CdA per titolari di cariche sociali, ecc;
- documenti relativi ad eventuali variazioni al progetto;
- corrispondenza con Regione Lombardia e tra partner;
- giustificativi di spesa (es. cedolini quietanzati, fatture quietanzate, documenti di versamento degli oneri fiscali e previdenziali, contratti);

- giustificativi di pagamento (es. mandati di pagamento quietanzati, bonifici accompagnati da estratto conto bancario);
- documentazione/reportistica di progetto comprovante la connessione diretta della spesa sostenuta con le attività di progetto (es. timesheet, prospetti di ricostruzione del costo orario);
- documentazione attestante lo svolgimento delle attività (es. prodotti delle attività di progetto, diari/schede, piani personalizzati e altri documenti che provano l'erogazione dei servizi/realizzazione delle attività);
- dichiarazioni di spesa e richieste di liquidazione;
- relazioni tecniche sull'attività svolta;
- documentazione relativa i controlli effettuati dagli organi competenti.

L'onere della conservazione della documentazione amministrativa in originale spetta al capofila; per quanto concerne la documentazione fiscale, ogni componente deve conservare gli originali, mentre il capofila deve conservare una copia conforme all'originale stesso.

Il capofila è tenuto a conservare in particolare:

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

Tutti i beneficiari sono tenuti a conservare:

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

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

6.3 Rispetto delle condizioni economiche definite

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

- le condizioni economiche previste dall'Amministrazione;
- di non percepire altri finanziamenti pubblici sulle stesse spese.

6.4 Pubblicizzazione del contributo

I beneficiari devono inoltre 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 “Comunicare il programma” del sito della programmazione europea di Regione Lombardia <http://www.fse.regione.lombardia.it>

In particolare i beneficiari assicurano che:

- i partecipanti siano stati informati in merito al sostegno del FSE per la realizzazione dei percorsi;
- qualsiasi documento, relativo all'attuazione di un'operazione usato 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.

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

Per i dettagli si confronti la tabella che segue.

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.
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"> - 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; - sul sito web deve essere reso visibile il riferimento al fondo o ai fondi.
Riconoscimento del sostegno del FSE all'operazione finanziata. (Allegato XII del Reg. (UE) n. 1303/2013, sezione 2.2-punto 1)	<p>Tutte le misure di informazione e di comunicazione a cura del beneficiario devono dare pubblicità al sostegno ricevuto riportando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'emblema dell'Unione insieme a un riferimento all'Unione; - un riferimento al cofinanziamento del Fondo Sociale Europeo che sostiene il progetto.
Informazioni al pubblico sul sostegno ricevuto: sito web del beneficiario (Allegato XII del Reg. (UE) n. 1303/2013, sezione 2.2-punto 2)	<p>Durante il periodo di attuazione del progetto finanziato dal Fondo Sociale Europeo il beneficiario fornisce sul proprio sito web, ove questo esista, una breve descrizione del progetto, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione.</p>
Informazioni al pubblico sul sostegno ricevuto dal FSE durante l'attuazione del progetto: affissione di un poster temporaneo (Allegato XII del Reg. (UE) n. 1303/2013, sezione 2.2 punto 2 e 4; Art.5 del Reg. n. 821/2014)	<p>Durante il periodo di attuazione del progetto finanziato dal FSE il beneficiario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - si assicura che i partecipanti siano stati informati in merito al finanziamento ricevuto dal fondo; - assicura che qualsiasi documento, relativo all'attuazione di un progetto 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. <p>Il nome e l'obiettivo principale del progetto, 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.</p>

6.5 Gestione del progetto

Il capofila è tenuto comunicare l'avvio del progetto entro 30 giorni dalla pubblicazione della graduatoria trasmettendo:

- l'atto di formalizzazione del partenariato;
- l'atto di adesione comprensivo della comunicazione di avvio.

Le attività progettuali dovranno essere ultimate entro la data indicata nel progetto approvato. Regione Lombardia si riserva di concedere eventuali proroghe solo se debitamente motivate e necessarie al conseguimento dei risultati di progetto. In ogni caso le attività dovranno essere ultimate entro e non oltre il termine indicato nell'Avviso (cfr. paragrafo B2 dell'Avviso).

Il capofila, con il supporto degli altri partner, provvede all'alimentazione puntuale e completa del sistema informativo con i dati di avanzamento finanziario (tramite inserimento dei giustificativi di spesa quietanzati per i costi di personale e caricamento dei documenti) e fisico del progetto. Il capofila è inoltre tenuto a trasmettere le informazioni relative ai partecipanti al progetto, utilizzando i dati raccolti attraverso il modello di domanda di iscrizione agli interventi FSE (cfr. Allegato A11).

Ogni modifica/integrazione relativa al progetto è sottoposta all'approvazione da parte di Regione. In particolare relativamente a:

- sostituzione o integrazione di un partner
- variazioni del piano di attività;
- spostamenti di budget tra i partner;

Le eventuali richieste devono essere debitamente motivate e accompagnate da un prospetto in cui si raffronti la situazione iniziale con la nuova proposta affinché Regione Lombardia possa verificare la coerenza con i requisiti originali, la continuità e l'efficacia del progetto.

In ogni caso dovranno essere mantenuti gli elementi caratterizzanti il progetto, presi in considerazione in fase di selezione.

Le variazioni dovranno essere comunicate o richieste non più tardi di 45 giorni precedenti la data di conclusione del progetto.

6.6 Verifiche in loco

Tutti i beneficiari 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.

**P.O.R. F.S.E 2014-2020
ASSE PRIORITARIO II - INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA ALLA POVERTA'**

**AVVISO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DI PROGETTI PER IL POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA
DI SERVIZI PER L'INFANZIA E L'ADOLESCENZA A SUPPORTO DELLA CONCILIAZIONE VITA -
LAVORO PER LE ANNUALITA' 2017 - 2018**

(Azione 9.3.3 del POR FSE 2014/2020)

**SCHEMA DI GARANZIA FIDEJUSSORIA PER GLI ANTICIPI SULLE QUOTE DI COFINANZIAMENTO
DEGLI INTERVENTI RIFERITI AL FONDO SOCIALE EUROPEO**

Premesso che

- con D.D.U.O. n. del è stato approvato l'avviso pubblico per il finanziamento di progetti per il potenziamento dell'offerta di servizi per l'infanzia e l'adolescenza a supporto della conciliazione vita-lavoro per le annualità 2017 - 2018;
- con D.D.U.O. n. del è stato ammesso a finanziamento il progetto n. ID_ ...[identificativo progetto]... denominato ...[titolo progetto]... per un contributo pubblico di Euro e presentato dal Capofila:(Ragione sociale, indirizzo, C.F., P.IVA) del partenariato composto da:

✓ Partner.....(Ragione sociale, indirizzo, C.F., P.IVA)

- L'Ente capofila del progetto ha sottoscritto l'atto di adesione
- il citato Avviso ha stabilito l'erogazione di una prima tranches di finanziamento pari al 40 % del contributo pubblico assegnato e che ai sensi del comma 802 della Legge Finanziaria 28 dicembre 2015, n. 208 (Legge di Stabilità 2016) l'anticipazione a beneficiari privati è subordinata alla presentazione di idonea garanzia fidejussoria;
- l'importo da garantire risulta pertanto essere di Euro, corrispondente al 40% della quota di contributo pubblico assegnato agli Enti della partnership

Tutto ciò premesso:

Il sottoscritto [soggetto che presta la garanzia], con sede legale in Iscritto/a nel registro delle imprese di al n., a mezzo dei sottoscritti signori:

- nato a il

- nato a il

nella loro rispettiva qualità di.....,

dichiara di costituirsi fidejussore nell'interesse di [Ente Capofila], in seguito indicato Ente Beneficiario, e a favore di Regione Lombardia fino alla concorrenza di Euro [.....in lettere.....] oltre a quanto più avanti specificato.

L'Istituto [soggetto che presta la garanzia], in seguito indicato Fidejussore, sottoscritto, rappresentato come sopra:

1. si obbliga irrevocabilmente e incondizionatamente a rimborsare a Regione Lombardia, con le procedure di cui al successivo punto 4, l'importo garantito con il presente atto, qualora l'Ente Beneficiario non abbia provveduto a restituire l'importo stesso entro quindici giorni dalla data di ricezione dell'apposito invito a restituire, formulato da Regione e comunicato per conoscenza al Fidejussore, a fronte del mancato o non corretto adempimento degli obblighi derivanti dall'avviso e dai provvedimenti di assegnazione e concessione e da ogni altra circostanza che legittimi Regione Lombardia alla revoca o richiesta di restituzione del contributo;

2. l'ammontare del rimborso sarà automaticamente maggiorato degli interessi decorrenti nel periodo compreso tra la data di erogazione e quella del rimborso, calcolati in ragione del tasso ufficiale di sconto in vigore nello stesso periodo, oltre imposte, tasse ed oneri di qualsiasi natura sopportati da Regione Lombardia in dipendenza del recupero;

3. conviene che le imposte, le tasse, i tributi e gli oneri stabiliti per legge o di qualsiasi natura, presenti e futuri, relativi alla presente garanzia fidejussoria e agli atti da essa dipendenti o dagli atti derivanti dall'eventuale recupero delle somme siano a carico dell'Ente beneficiario;

4. si impegna ad effettuare il rimborso a prima e semplice richiesta scritta e, comunque, non oltre quindici giorni dalla ricezione della richiesta stessa, formulata con l'indicazione dell'inadempienza riscontrata da Regione cui, peraltro, non potrà essere opposta alcuna eccezione, da parte del Fidejussore stesso, anche nell'eventualità di opposizione proposta da parte dell'Ente Beneficiario o da altri soggetti comunque interessati e anche nel caso in cui l'Ente Beneficiario sia dichiarato nel frattempo fallito ovvero sottoposto a procedure concorsuali o posto in liquidazione;

5. il mancato pagamento al Fidejussore della commissione dovuta dall'Ente Beneficiario per il rilascio della presente garanzia non potrà essere opposto a Regione Lombardia;

6. accetta che nella richiesta di rimborso, effettuata da Regione Lombardia venga specificato il numero del conto corrente aperto presso la Tesoreria della Regione sul quale devono essere versate le somme da rimborsare;

7. precisa che la presente garanzia fidejussoria ha efficacia di un anno dalla data di sottoscrizione, prorogabile tacitamente di sei mesi in sei mesi fino al termine massimo di ulteriori dodici mesi, salvo lo svincolo disposto da Regione Lombardia contestualmente alla liquidazione del saldo finale, ovvero a seguito della restituzione delle somme anticipate e rivelatesi non dovute;

8. rinuncia formalmente ed espressamente al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del codice civile e rinunzia sin da ora alle eccezioni di cui agli artt. 1955 e 1957 c.c. e a quelle relative alla compensazione di debiti di cui agli artt. 1242-1247 c.c., volendo ed intendendo il Fideiussore rimanere obbligato in solido con l'Ente Beneficiario fino all'estinzione del credito garantito;

9. conviene espressamente che la presente garanzia fidejussoria si intenderà tacitamente accettata da Regione Lombardia, qualora nel termine di sessanta giorni dalla data di consegna non venga comunicato al Fideiussore, che la garanzia fidejussoria non è ritenuta valida;

10. dichiara altresì, se impresa assicuratrice, di essere autorizzato all'esercizio del ramo cauzionale (estremi dell'autorizzazione:), o iscritto, se intermediario finanziario/confido, nell'elenco speciale di cui agli artt. 106 e 107 del d.lgs 385/93 (elenco speciale ex art., estremi dell'iscrizione:);

11. conviene espressamente che in caso di controversie tra Regione Lombardia e il Fideiussore, il Foro competente sarà quello di Milano.

Tutte le comunicazioni al Fideiussore in relazione alla presente garanzia, per essere valide, devono essere fatte esclusivamente con lettera raccomandata indirizzata alla sede del Fideiussore o mediante posta elettronica certificata ai sensi del d.lgs. 28.02.2005 n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" e succ. mod. e int. all'indirizzo

MODULO RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI**AVVISO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DI PROGETTI PER IL POTENZIAMENTO
DELL'OFFERTA DI SERVIZI PER L'INFANZIA E L'ADOLESCENZA A SUPPORTO DELLA
CONCILIAZIONE VITA-LAVORO PER LE ANNUALITA' 2017 - 2018**

(Azione 9.3.3 del POR FSE 2014-2020)

RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI

Il/la sottoscritto/a 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:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> visionare | <input type="checkbox"/> estrarne copia in carta semplice |
| <input type="checkbox"/> estrarne copia conforme in bollo | <input type="checkbox"/> riprodurre su supporto informatico dell'interessato |

Documentazione richiesta _____**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)