D) ATTI DIRIGENZIALI

Giunta regionale

D.G. Famiglia, solidarietà sociale, disabilità e pari opportunità

D.d.u.o. 4 luglio 2024 - n. 10121
Approvazione dell'avviso «Promozione di progetti e interventi di reinserimento lavorativo e/o di formazione professionale per l'empowerment femminile, il reinserimento lavorativo e la ripartenza economica e sociale delle donne vittime di violenza, in attuazione delle dd.g.r. n 2345/2024 e n. 2395/2024»»

LA DIRIGENTE DELLA U.O.
FAMIGLIA, PARI OPPORTUNITÀ E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

Richiamati:

- la convenzione del Consiglio d'europa «Convenzione di Istanbul» sulla prevenzione e la lotta alla violenza contro le donne e la violenza domestica, ratificata dall'Italia con l. n. 77/2013;
- il decreto-legge 14 agosto 2013, n. 93, convertito con modificazioni nella legge 15 ottobre 2013, n. 119, recante «Disposizioni urgenti in materia di sicurezza e per il contrasto della violenza di genere nonché in tema di protezione civile e di commissariamento delle province;
- l. n. 69/2019 «*Modifiche al codice penale, al codice di procedura penale e altre disposizioni in materia di tutela delle vittime di violenza domestica e di genere*»;
- l. n. 168/2023 «*Disposizioni per il contrasto della violenza sulle donne e della violenza domestica*»;
- la l.r. 3 luglio 2012, n. 11, «*Interventi di prevenzione, contrasto e sostegno a favore di donne vittime di violenza*»;
- il Programma Regionale di Sviluppo Sostenibile (PRSS) della XII Legislatura, adottato con d.c.r. n. XII/42 del 20 giugno 2023, che adotta come obiettivo strategico della legislatura 2023-2028 il n. 2.2.5 «Prevenire e contrastare la violenza di genere;
- il Piano Strategico Nazionale sulla violenza maschile contro le Donne 2021-2023, approvato dal Consiglio dei ministri il 17 novembre 2021;
- la Strategia nazionale per la parità di genere 2021-2026 approvata a luglio 2021;

Visto il Piano quadriennale regionale per le politiche di parità, prevenzione e contrasto alla violenza contro le donne 2020/2023, adottato con d.c.r n. XI/999 del 25 febbraio 2020 che individua tra le priorità sostenere e rendere maggiormente efficaci i percorsi di empowerment riconoscendo lo stretto legame tra uscita dalla violenza e recupero della piena autonomia delle donne sotto il profilo economico, lavorativo e abitativo e che a tal fine prevede:

- il rafforzamento della collaborazione con i servizi per l'impiego e gli enti di formazione professionale, il sistema imprenditoriale e le organizzazioni sindacali per favorire la realizzazione di percorsi di inserimento lavorativo rivolti specificatamente alle donne vittime di violenza in tutte le sue forme, non solo domestica ma anche sul luogo di lavoro;
- la promozione e realizzazione di percorsi di orientamento e supporto (compresi quelli di counseling e coaching) volti all'acquisizione dell'autostima e alla valorizzazione di potenzialità, talenti e competenze per favorire la ricerca attiva del lavoro da parte delle donne;
- il consolidamento e la continuità dei servizi attuati finora in via sperimentale per l'inserimento lavorativo e il supporto abitativo quali servizi offerti dai centri antiviolenza, anche in collaborazione con gli altri enti della rete;

Richiamati:

- i precedenti programmi finalizzati al sostegno abitativo, inserimento lavorativo e all'accompagnamento alla fuoriuscita dalla violenza di cui alle dd.g.r. n. 6947/17, n. 7546/17, n. 3393/20 e n. 5080/21;
- la sperimentazione volta all'individuazione di alloggi di proprietà di ALER da destinare a donne vittime di violenza al fine di favorire l'autonomia abitativa delle stesse;

Visto il d.p.c.m. 16 novembre 2023 «*Ripartizione delle risorse del «Fondo per le politiche relative ai diritti e alle pari opportunità di cui all'articolo 19, comma 3, del decreto-legge 4 luglio 2006 n. 223, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2006 n. 248 – Annualità 2023*» che assegna a Regione Lombardia € 2.158.500,00 a valere sull'art. 5 del d.l. n. 93/2013 lettere a), b), c), e), f), g), h), i) e l) da destinare, per l'attuazione di specifici interventi, coerentemente con gli obiettivi del Piano strategico nazionale sulla violenza maschile contro le donne (2021-2023) tra cui in particolare alla lett. i) «*Iniziative volte a sostenere l'empowerment femminile, il reinserimento lavorativo, la ripartenza economica e sociale delle donne in particolare nel loro percorso di fuoruscita dalla violenza e delle donne a rischio*»;

Richiamate

- la d.g.r. n. 2345/2024 «*Approvazione delle modalità di utilizzo e dei criteri di riparto delle risorse del fondo per le politiche relative ai diritti e alle pari opportunità per il contrasto alla violenza sulle donne - d.p.c.m. 16 novembre 2023 pubblicato in G.U. n. 300 del 27 dicembre 2023*», con la quale Regione Lombardia, nell'ambito delle risorse a valere sul Piano nazionale, art.5 del d.l. n. 93/2013, destina in particolare alla realizzazione di progetti innovativi in campo lavorativo e/o formazione professionale risorse complessive pari a € 1.500.000,00;
- la d.g.r. n. 2395/2024 «*Promozione di progetti e interventi di reinserimento lavorativo e/o di formazione professionale per l'empowerment femminile, il reinserimento lavorativo e la ripartenza economica e sociale delle donne vittime di violenza in attuazione della d.g.r. n. 2345/2024* « che, all'allegato A approva i criteri e le modalità per la promozione di progetti e interventi di reinserimento lavorativo e/o di formazione professionale per l'empowerment femminile e la ripartenza economica e sociale delle donne vittime di violenza con le risorse definite dalla d.g.r. n. 2345/2024 e demanda alla Direzione Generale Famiglia solidarietà sociale disabilità e pari opportunità l'adozione degli atti necessari per l'attuazione dell'iniziativa con particolare riguardo all'emanazione del bando e alle modalità operative di gestione dello stesso;

Ritenuto, pertanto, di approvare il bando «*Promozione di progetti e interventi di reinserimento lavorativo e/o di formazione professionale per l'empowerment femminile, il reinserimento lavorativo e la ripartenza economica e sociale delle donne vittime di violenza in attuazione delle dd.g.r. n. 2345/2024 e n.2395/2024*» come da allegato A parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e gli ulteriori allegati, tutti parte integrante e sostanziale del presente atto, come di seguito richiamati:

- allegato A.1 – Facsimile domanda di contributo;
- allegato A.2 – Scheda progetto e Piano dei conti;
- allegato A.3 – Facsimile incarico per la sottoscrizione digitale;
- allegato A.4 – Informativa privacy;
- allegato A.5 – Facsimile modulo accettazione contributo;
- allegato A.6 – Facsimile modulo di richiesta anticipo;
- allegato A.7 – Facsimile richiesta saldo;
- allegato A.8 – Relazione annuale e finale;
- allegato A.9 – Modello di rendicontazione;
- allegato A.10 – Facsimile rinuncia contributo;
- allegato A.11 – Linee guida per l'utilizzo del logo;
- allegato A.12 – Facsimile variazione progettuale;
- allegato A.13 – Schema di garanzia fidejussoria;
- allegato A.14 – Facsimile Accordo di rete;
- allegato A.15 – Lettera di adesione alla rete di supporto;
- allegato B – Linee guida rendicontazione;

Dato atto che:

- il presente provvedimento: non rileva ai fini degli aiuti di Stato in quanto i destinatari finali degli interventi sono persone fisiche e la gestione delle misure avviene per il tramite di enti no profit che erogano prestazioni di carattere sociale e servizi di rilevanza locale e le regole di rendicontazione delle spese prevedono di ammettere solamente le voci di spesa sostenute nell'ambito del progetto finanziato, escludendo il finanziamento, anche indiretto, di attività economiche;
- conclude il relativo procedimento nei termini;

Vista la comunicazione del 10 giugno 2024 della direzione competente in materia di semplificazione in merito alla verifica preventiva di conformità del bando di cui all'allegato G alla d.g.r. n. 6642 del 29 maggio 2017 e s.m.i.;

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

Richiamate la l.r. n. 20/2008 nonché i provvedimenti della XII Legislatura relativi all'assetto organizzativo della Giunta regiona-

le e, in particolare la d.g.r. n. 4431 del 17 marzo 2021 «V Provvedimento organizzativo 2021» con la quale è stato conferito l'incarico di dirigente della U.O. Famiglia, pari opportunità e programmazione territoriale della Direzione Generale Famiglia, solidarietà sociale, disabilità e pari opportunità, competente per la materia oggetto del presente provvedimento, alla Dott.ssa Clara Sabatini e le successive dd.g.r. n. 7040 del 26 settembre 2022 «XV Provvedimento organizzativo 2022», n. 546 del 3 luglio 2023 «VIII Provvedimento organizzativo 2023» e n. 1354 del 20 novembre 2023 «XI Provvedimento organizzativo 2023»;

Ritenuto di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL) e sul portale Bandi e Servizi – www.bandi.regione.lombardia.it;

DECRETA

1. di approvare l'allegato A) Bando «*Promozione di progetti e interventi di reinserimento lavorativo e/o di formazione professionale per l'empowerment femminile, il reinserimento lavorativo e la ripartenza economica e sociale delle donne vittime di violenza in attuazione delle dd.g.r. n. 2345/2024 e n. 2395/2024*», quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e gli ulteriori allegati, tutti parte integrante e sostanziale del presente atto, come di seguito richiamati:

- allegato A.1 - Facsimile domanda di contributo;
- allegato A.2 – Scheda progetto e Piano dei conti;
- allegato A.3 – Facsimile incarico per la sottoscrizione digitale;
- allegato A.4 – Informativa privacy;
- allegato A.5 – Facsimile modulo accettazione contributo;
- allegato A.6 – Facsimile modulo di richiesta anticipo;
- allegato A.7 – Facsimile richiesta saldo;
- allegato A.8 – Relazione annuale e finale;
- allegato A.9 – Modello di rendicontazione;
- allegato A.10 – Facsimile rinuncia contributo;
- allegato A.11 – Linee guida per l'utilizzo del logo;
- allegato A.12 – Facsimile variazione progettuale;
- allegato A.13 - Schema di garanzia fidejussoria;
- allegato A.14 – Facsimile Accordo di rete;
- allegato A.15 – Lettera di adesione alla rete di supporto;
- allegato B – Linee guida rendicontazione;

2. di dare atto che, ai sensi delle dd.g.r. n. 2345/2024 e 2395/2024, per l'attuazione del bando «*Promozione di progetti e interventi di reinserimento lavorativo e/o di formazione professionale per l'empowerment femminile, il reinserimento lavorativo e la ripartenza economica e sociale delle donne vittime di violenza, in attuazione delle dd.g.r. n 2345/2024 e n. 2395/2024*» è stata prevista una dotazione finanziaria pari a euro 1.500.000,00 come specificato in premessa;

3. di attestare che contestualmente alla data di adozione del presente atto si provvede alla pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013;

4. di pubblicare il presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL) e sul portale Bandi e Servizi – www.bandi.regione.lombardia.it

La dirigente
Clara Sabatini

——— • ———

ALLEGATO A

REGIONE LOMBARDIA

BANDO "Promozione di progetti e interventi di reinserimento lavorativo e/o di formazione professionale per l'empowerment femminile, il reinserimento lavorativo e la ripartenza economica e sociale delle donne vittime di violenza in attuazione delle dd.g.r. n. 2345/2024 e n. 2395/2024"

SOMMARIO

A.1 - Finalità e obiettivi
A.2 - Riferimenti normativi
A.3 - Soggetti beneficiari
A.4 - Soggetti destinatari
A.5 - Dotazione finanziaria

B. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE

B.1 – Caratteristiche generali dell'agevolazione
B.2 - Progetti finanziabili
B.3 - Spese ammissibili e soglie minime e massime di ammissibilità

C. FASI E TEMPI DEL PROCEDIMENTO

C.1 - Presentazione della domanda
C.2 - Tipologia di procedura per l'assegnazione delle risorse
C.3 – Istruttoria
C3.A - MODALITÀ E TEMPI DEL PROCESSO
C3.B - VERIFICA DI AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE
C3.C - VALUTAZIONE DELLE DOMANDE
C3.D - INTEGRAZIONE DOCUMENTALE
C3.E - CONCESSIONE DELL'AGEVOLAZIONE E COMUNICAZIONE DEGLI ESITI DELL'ISTRUTTORIA
C.4 - Modalità e tempi di erogazione dell'agevolazione
C4.A - ADEMPIMENTI POST CONCESSIONE
C4.B - CARATTERISTICHE DELLA FASE DI RENDICONTAZIONE
C4.C - VARIAZIONI PROGETTUALI E RIDETERMINAZIONE DEI CONTRIBUTI

D. DISPOSIZIONI FINALI

D.1 - Obblighi dei soggetti beneficiari
D.2 - Decadenza, revoche, rinunce dei soggetti beneficiari
D.3 - Proroghe dei termini
D.4 - Ispezioni e controlli
D.5 - Monitoraggio dei risultati
D.6 - Responsabile del procedimento
D.7 - Trattamento dei dati personali
D.8 - Pubblicazione, informazioni e contatti
D.9 - Diritto di accesso agli atti
D.10 - Riepilogo date e termini temporali
D.11 - Allegati/Informative

A. INTERVENTO, SOGGETTI E RISORSE

A.1 - FINALITÀ E OBIETTIVI

L'empowerment femminile, il reinserimento lavorativo e la conseguente ripartenza economica e sociale delle donne vittime di violenza sono previsti come obiettivi a livello internazionale, nazionale e regionale.
Nel 1995, la Conferenza mondiale organizzata dalle Nazioni Unite a Pechino ha ribadito l'urgenza di sviluppare politiche di contrasto alla violenza contro le donne e le bambine chiamando gli Stati partecipanti ad una forte assunzione di responsabilità e a fare del contrasto alla violenza una priorità nelle politiche nazionali. La Conferenza ha sostenuto anche la necessità di promuovere l'empowerment delle donne, favorendo la rimozione di tutti gli ostacoli che si frappongono ad una piena partecipazione femminile alla vita sociale, culturale, economica e politica e ha sollecitato gli Stati all'adozione di un approccio di gender mainstreaming nei processi decisionali, che tenga, cioè, in considerazione le diverse implicazioni che misure legislative, politiche o programmi possono avere su uomini e donne.
Il Piano strategico nazionale sulla violenza maschile contro le donne 2021-2023 pone tra i suoi principi ispiratori l'empowerment femminile inteso quale processo per il rafforzamento e l'autonomia economica delle vittime.

Il Piano richiama poi tale obiettivo sia nell'Asse Prevenzione sia nell'Asse Protezione rispettivamente nelle priorità:

- 1.3 Sostenere azioni tese alla promozione dell'empowerment, dell'autonomia finanziaria, di un approccio di genere nelle politiche del lavoro in favore di tutte le donne, come strumento di prevenzione e contrasto della volenza economica maschile e delle molestie sul luogo di lavoro;
- 2.1 Presa in carico delle donne vittime di violenza e dei minori vittime di violenza assistita attraverso l'integrazione degli interventi previsti nei percorsi di sostegno e di reinserimento, sia per la fase di emergenza sia nel favorire l'inserimento lavorativo, abitativo e l'empowerment nel percorso di uscita dalla violenza;
- 2.2 Attivazione di percorsi di Empowerment economico, finanziario, lavorativo e di autonomia abitativa.

Nell'ambito di tale ultima priorità individua in particolare tra le azioni:

- protocolli per il reinserimento lavorativo delle donne vittime di violenza e, in particolare, forme di collaborazione tra istituzioni, imprenditoria e centri antiviolenza; messa a punto di norme specifiche sull'inserimento lavorativo delle donne vittime di violenza all'interno della contrattazione collettiva;
- strumenti già attivabili per l'inserimento occupazionale, sull'esempio degli incentivi all'occupazione, dei "redditi di libertà", del microcredito di libertà e il mantenimento dell'occupazione come nel congedo per le donne vittime di violenza;
- contributi per il supporto al lavoro autonomo femminile, oltre alle forme già esistenti di microcredito, in particolare negli anni successivi all'avviamento dell'impresa, ovvero lungo l'arco dei primi cinque anni necessari al consolidamento dell'attività imprenditoriale;

Il Piano Quadriennale Regionale per le politiche di parità, prevenzione e contrasto alla violenza contro le donne 2020/2023, adottato con D.C.R n. XI/999 del 25 febbraio 2020 che individua tra le priorità sostenere e rendere maggiormente efficaci i percorsi di empowerment riconoscendo lo stretto legame tra uscita dalla violenza e recupero della piena autonomia delle donne sotto il profilo economico, lavorativo e abitativo e che a tal fine prevede:

- il rafforzamento della collaborazione con i servizi per l'impiego e gli enti di formazione professionale, il sistema imprenditoriale e le organizzazioni sindacali per favorire la realizzazione di percorsi di inserimento lavorativo rivolti specificatamente alle donne vittime di violenza in tutte le sue forme, non solo domestica ma anche sul luogo di lavoro;
- la promozione e realizzazione di percorsi di orientamento e supporto (compresi quelli di counseling e coaching) volti all'acquisizione dell'autostima e alla valorizzazione di potenzialità, talenti e competenze per favorire la ricerca attiva del lavoro da parte delle donne;
- il consolidamento e la continuità dei servizi attuati finora in via sperimentale per l'inserimento lavorativo e il supporto abitativo quali servizi offerti dai centri antiviolenza, anche in collaborazione con gli altri enti della rete.

Il dpcm 16 novembre 2023 che all'articolo 3 comma 2 prevede "In coerenza con gli obiettivi di cui alla Strategia nazionale per la parità di genere 2021-2026 e al PNRR nonché con il Piano strategico nazionale sulla violenza maschile contro le donne 2021-2023" l'attivazione, tra gli altri, di interventi iniziative volte a sostenere l'empowerment femminile, il reinserimento lavorativo, la ripartenza economica e sociale delle donne in particolare nel loro percorso di fuoruscita dalla violenza e delle donne a rischio.

In questo contesto, il presente provvedimento si propone come obiettivo la realizzazione di progetti che favoriscano l'empowerment femminile, il reinserimento lavorativo e la ripartenza economica e sociale delle donne vittime di violenza con una particolare attenzione alla creazione di concrete opportunità di lavoro e di formazione professionalizzante per le stesse.

A.2 - RIFERIMENTI NORMATIVI

- Convenzione del Consiglio d'Europa sulla prevenzione e la lotta alla violenza contro le donne e la violenza domestica (conosciuta come Convenzione di Istanbul, 11 maggio 2011);
- Comunicazione della Commissione "Un'unione dell'uguaglianza. La strategia per la parità di genere 2020 - 2025";
- Risoluzione del Parlamento europeo del 21 gennaio 2021 sulla strategia dell'UE per la parità di genere (2019/2169(INI));
- Convenzione dell'Organizzazione internazionale del lavoro (OIL) sull'eliminazione della violenza e delle molestie nel mondo del lavoro;
- Legge 15 ottobre 2013, n. 119, «Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 14 agosto 2013, n. 93, recante "disposizioni urgenti in materia di sicurezza e per il contrasto della violenza di genere, nonché in tema di protezione civile e di commissariamento delle province"»;
- D.lgs 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246";
- L. n. 69/2019 "Modifiche al codice penale, al codice di procedura penale e altre disposizioni in materia di tutela delle vittime di violenza domestica e di genere";
- L. n. 168/2023 "Disposizioni per il contrasto della violenza sulle donne e della violenza domestica";
- la l.r. 3 luglio 2012, n. 11, "Interventi di prevenzione, contrasto e sostegno a favore di donne vittime di violenza";
- il Programma Regionale di Sviluppo Sostenibile (PRSS) della XII Legislatura, adottato con d.c.r. n. XII/42 del 20 giugno 2023, che adotta come obiettivo strategico della legislatura 2023-2028 il n. 2.2.5 "Prevenire e contrastare la violenza di genere;
- il Piano Strategico Nazionale sulla violenza maschile contro le Donne 2021-2023, approvato dal Consiglio dei Ministri il 17 novembre 2021;

- la Strategia Nazionale per la Parità di Genere 2021-2026 approvata a luglio 2021;
- D.G.R. n. 2345/2024 "*Approvazione delle modalità di utilizzo e dei criteri di riparto delle risorse del fondo per le politiche relative ai diritti e alle pari opportunità per il contrasto alla violenza sulle donne - d.p.c.m. 16 novembre 2023 pubblicato in g.u. n. 300 del 27 dicembre 2023*";
- D.G.R. n. 2395/2025 "*Promozione di progetti e interventi di reinserimento lavorativo e/o di formazione professionale per l'empowerment femminile, il reinserimento lavorativo e la ripartenza economica e sociale delle donne vittime di violenza in attuazione della d.g.r. n. 2345/2024*".

A.3 - SOGGETTI BENEFICIARI

Gli interventi sono realizzati da reti composte da **almeno tre enti**, che assumono la qualifica di beneficiari, tra le seguenti tipologie:

- gli Enti del Terzo Settore (ETS), ai sensi dell'art.4 del D.lgs. 3 luglio 2017 n. 117;
- associazioni riconosciute o non riconosciute secondo la disciplina del Codice civile che dovranno essere in possesso di statuto e atto costitutivo registrato presso l'Ufficio del Registro dell'Agenzia delle Entrate;
- enti pubblici;
- operatori pubblici (C.P.I.) e privati in possesso di accreditamento definitivo per l'erogazione dei servizi al lavoro ai sensi della disciplina regionale;
- operatori pubblici e privati in possesso di accreditamento definitivo all'Albo regionale dei servizi di istruzione e formazione (sez. A e B);
- istituzioni formative accreditate nella Sezione "A" dell'Albo regionale, di cui all'art. 25 della L.R. n. 19/2007, o gli Istituti professionali di Stato, che realizzano percorsi di IeFP, le istituzioni scolastiche e gli Enti formativi accreditati capofila di ATS (Associazione Temporanea di Scopo), che hanno attivato percorsi di IFTS;
- le Fondazioni ITS;
- Camere di Commercio.

Nella rete è obbligatoria la presenza di **almeno un Centro Antiviolenza** e di **un ente** tra:

- operatori pubblici (C.P.I.) e privati in possesso di accreditamento definitivo per l'erogazione dei servizi al lavoro ai sensi della disciplina regionale;
- operatori pubblici e privati in possesso di accreditamento definitivo all'Albo regionale dei servizi di istruzione e formazione (sez. A e B) ai sensi della disciplina regionale;
- istituzioni formative accreditate nella Sezione "A" dell'Albo regionale, di cui all'art. 25 della L.R. n. 19/2007, o gli Istituti professionali di Stato, che realizzano percorsi di IeFP, le istituzioni scolastiche e gli Enti formativi accreditati capofila di ATS (Associazione Temporanea di Scopo), che hanno attivato percorsi di IFTS;
- le Fondazioni ITS.

Il capofila dovrà perfezionare la procedura di individuazione degli enti partner PRIMA della presentazione della domanda secondo il regime giuridico di riferimento.
Il capofila comprova la creazione della rete attraverso l'accordo di rete sottoscritto digitalmente dai partner e caricato a sistema (**cfr. Allegato A.14**).

Il ruolo di capofila della rete è **obbligatoriamente** assunto da un **Ente del Terzo Settore** (ETS), ai sensi dell'art.4 del D.lgs. 3 luglio 2017 n. 117 con **sede legale o operativa sul territorio regionale.**

L'eventuale requisito di accreditamento e/o iscrizione a registri e/o albi deve essere posseduto alla data di pubblicazione dell'Avviso.

Ogni partenariato può presentare un **massimo di n. 2 progetti** ma lo stesso soggetto può essere **capofila di un solo progetto**; non ci sono invece limitazioni alla partecipazione in qualità di partner in altri progetti presentati da diverso capofila.

Tutti i soggetti che compongono la rete hanno responsabilità di attuazione e beneficiano del contributo concesso per la realizzazione del progetto. I partner devono, quindi, essere in grado di gestire in proprio la realizzazione delle attività progettuali.

Per gestione "in proprio" si intende quella effettuata attraverso proprio personale dipendente, ovvero mediante ricorso a personale esterno.

È vietato l'affidamento delle attività di progetto ad enti terzi.

Per il conseguimento dei risultati e obiettivi di progetto il capofila e i partner che compongono il partenariato potranno essere sostenuti da enti che costituiscono una "**rete territoriale di supporto**".

Il ruolo degli enti che aderiscono alla rete territoriale di supporto è **a titolo di esempio**:
- favorire l'accesso alle opportunità offerte nell'ambito dei progetti;
- sostenere la diffusione delle informazioni nel territorio di riferimento relativamente alle iniziative promosse dai progetti.

A titolo esemplificativo, la rete di supporto potrà includere (oltre ai soggetti che possono essere "beneficiari") la partecipazione di uno o più enti appartenenti alle seguenti categorie:
- parti sociali (Associazione di categoria, Sindacati);
- aziende.

L'adesione alla rete di supporto è comprovata dalla sottoscrizione di una dichiarazione di adesione (**cfr. Allegato A.15**).

Gli enti aderenti alla rete di supporto non assumono responsabilità connesse all'attuazione del progetto e non possono beneficiare del contributo pubblico concesso.

A.4 - Soggetti destinatari
Destinatari delle azioni progettuali sono donne vittime di violenza in carico ad un Centro Antiviolenza o che lo siano state nei 6 mesi precedenti e che si trovino nella fase finale del percorso di fuoriuscita dalla violenza.

A.5 - Dotazione finanziaria
Lo stanziamento è di € 1.500.000,00 di cui alla D.G.R. n. 2345/2024 "*Approvazione delle modalità di utilizzo e dei criteri di riparto delle risorse del fondo per le politiche relative ai diritti e alle pari opportunità per il contrasto alla violenza sulle donne - d.p.c.m. 16 novembre 2023 pubblicato in g.u. n. 300 del 27 dicembre 2023*".

B. Caratteristiche dell'agevolazione
B.1 – Caratteristiche generali dell'agevolazione

L'agevolazione consiste in un contributo a fondo perduto pari al massimo all'80% delle spese di progetto considerate ammissibili ai sensi del paragrafo B3 "Spese ammissibili e soglie minime e massime di ammissibilità".
L'importo massimo del contributo per ciascun progetto non potrà comunque superare la somma di **€ 150.000,00**, a prescindere dal costo complessivo del progetto.

Il contributo non rileva ai fini degli aiuti di stato in quanto i destinatari finali degli interventi sono persone fisiche e la gestione delle misure avviene per il tramite di enti no profit che erogano prestazioni di carattere sociale e servizi di rilevanza locale e le regole di rendicontazione delle spese prevedono di ammettere solamente le voci di spesa sostenute nell'ambito del progetto finanziato, escludendo il finanziamento, anche indiretto, di attività economiche.

B.2 - PROGETTI FINANZIABILI

L'uscita dalla violenza è spesso strettamente legata al recupero della piena autonomia delle donne sotto il profilo economico, lavorativo e abitativo e a tal fine risulta fondamentale investire in progetti che puntino sull'empowerment femminile anche attraverso:

- il rafforzamento della collaborazione con i servizi per l'impiego e gli enti di formazione professionale, il sistema imprenditoriale e le organizzazioni sindacali per favorire la realizzazione di percorsi di inserimento lavorativo rivolti specificatamente alle donne vittime di violenza in tutte le sue forme, non solo domestica ma anche sul luogo di lavoro;
- la promozione e realizzazione di percorsi di orientamento e supporto (compresi quelli di counseling e coaching) volti all'acquisizione dell'autostima e alla valorizzazione di potenzialità, talenti e competenze per favorire la ricerca attiva del lavoro da parte delle donne;
- il consolidamento e la continuità dei servizi attuati finora in via sperimentale per l'inserimento lavorativo e il supporto abitativo quali servizi offerti dai centri antiviolenza, anche in collaborazione con gli altri enti della rete.

Nell'ottica di rispondere a tale necessità le proposte progettuali potranno sviluppare una o entrambe le seguenti linee di intervento:

- **Linea 1- Progetti di re inserimento lavorativo**

Tipologia di attività finanziabili, **a titolo esemplificativo e non esaustivo**:

- soluzioni di inserimento lavorativo in contesti "dedicati" e/o "protetti";
- misure di conciliazione casa-lavoro;
- attività di mentoring e matching con soggetti portatori di interesse: es., workshop/percorsi informativi con imprese del settore pubblico e privato con la partecipazione di stakeholder, quali organizzazioni sindacali, datoriali, Camera di Commercio, etc;
- servizi di accoglienza, informazione e orientamento all'inclusione socio-lavorativa e di ricollocazione nel mondo del lavoro, e più in generale, servizi sperimentali e innovativi di politiche attive del lavoro;
- percorsi di co-working, attraverso la funzionalizzazione di spazi di aggregazione e socializzazione.

- **Linea 2 - Percorsi di formazione**

Tipologia di attività finanziabili, **a titolo esemplificativo e non esaustivo**:

- attivazione di percorsi di formazione professionale con gli enti aderenti al partenariato anche in modalità laboratoriale e attraverso il matching con soggetti portatori di interesse aderenti alla rete di supporto;
- percorsi di alfabetizzazione di base e informatica (rafforzamento delle competenze linguistiche delle donne straniere in particolare in riferimento al contesto di lavoro).

Potranno essere presentati al massimo n. **2 progetti per ogni singolo partenariato.**

I progetti hanno durata di **24 mesi dall'avvio** e le spese potranno essere sostenute a partire dalla data di pubblicazione sul BURL del presente Avviso e fino a chiusura dell'attività progettuale.

B.3 - SPESE AMMISSIBILI E SOGLIE MINIME E MASSIME DI AMMISSIBILITÀ

Il contributo assegnato da Regione Lombardia viene determinato nella misura dell'80% delle spese ammissibili (e comunque fino a un massimo di € 150.000,00).
Il restante 20% viene sostenuto dal partenariato a titolo di cofinanziamento.
Le spese ammissibili di qualsiasi categoria:

- possono essere sostenute a partire dalla data di pubblicazione sul BURL del presente Avviso e fino alla chiusura dei progetti;
- sono strettamente finalizzate al conseguimento degli obiettivi ed alla realizzazione delle attività;
- non devono essere oggetto di altri finanziamenti pubblici.

Il box seguente riassume, per facilitare la lettura, le modalità di calcolo del contributo, a seguire sono descritte le specifiche di ciascuna voce di spesa.
Ulteriori indicazioni sono declinate nell'Allegato B) "Linee guida di rendicontazione".

Calcolo del contributo regionale
Come sottolineato, il contributo regionale è calcolato con la seguente formula:
contributo = 80% del costo totale previsto, fino a un massimo di € 150.000,00.

Il restante **20%** del costo totale previsto deve essere coperto dal **cofinanziamento** da parte del partenariato.

All'interno del contributo regionale per ogni progetto possono rientrare le seguenti categorie di costi:

a) costi diretti per il personale interno ed esterno;
b) altri costi diretti diversi da quelli per il personale;
c) costi indiretti nella misura del 15% del totale degli altri costi.

La quota di **cofinanziamento,** pari al rimanente 20% potrà essere assicurato attraverso:
- valorizzazione di personale;
- valorizzazione di personale volontario
- quota economica.

Specifiche indicazioni in merito alla rendicontazione delle spese sono contenute nell'allegato B) cui si rinvia.

C. FASI E TEMPI DEL PROCEDIMENTO

C.1 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al bando deve essere presentata esclusivamente attraverso il sistema informativo Bandi e Servizi, disponibile all'indirizzo: www.bandi.regione.lombardia.it, dal giorno **15 luglio 2024 alle ore 12:00 fino al giorno 16 settembre alle ore 17:00.**
Per presentare la domanda di partecipazione al Bando è necessario essere registrati e validati a sistema. La registrazione deve essere effettuata dal legale rappresentante del soggetto richiedente o dalla persona incaricata alla compilazione della domanda.
La domanda di partecipazione può essere presentata dal legale rappresentante del soggetto giuridico richiedente o da altra persona incaricata dal soggetto richiedente. La persona incaricata della compilazione della domanda in nome e per conto del soggetto, legale rappresentante o suo delegato, deve:

- registrarsi alla piattaforma Bandi e Servizi;
- provvedere, sulla suddetta piattaforma, alla fase di profilazione del soggetto richiedente che consiste nel:
  - compilarne le informazioni anagrafiche;
  - allegare il documento di identità in corso di validità del legale rappresentante e l'atto costitutivo che rechi le cariche associative;
  - attendere la validazione da parte del sistema.

Per poter operare, occorre attendere la verifica delle informazioni di registrazione e profilazione, che potrà richiedere fino a 16 ore lavorative. 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.

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

Regione Lombardia non si assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi informatici comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Nell'apposita sezione del sito www.bandi.regione.lombardia.it sono disponibili le modalità di accesso e di presentazione della domanda di partecipazione.
Le **domande** possono essere presentate previa **autenticazione in Bandi e Servizi** attraverso:

- **SPID** – Sistema Pubblico di Identità Digitale: è un codice personale che consente di accedere da qualsiasi dispositivo e di essere riconosciuto da tutti i portali della Pubblica Amministrazione. Per richiedere ed ottenere il codice SPID: https://www.spid.gov.it/richiedi-spid

oppure

- **CNS** – Carta Nazionale dei Servizi/CRS – Carta Regionale dei Servizi e PIN per la richiesta del codice PIN: https://www.regione.lombardia.it/wps/portal/istituzionale/HP/DettaglioServizio/servizi-e-informazioni/enti-e-operatori/autonomie-locali/rilascio-pin-della-carta-crs

oppure

- **CIE** Carta di Identità Elettronica; per informazioni sul suo funzionamento: https://www.cartaidentita.interno.gov.it/identificazione-digitale/entra-con-cie/

Qualora il richiedente abbia già attivato in passato delle credenziali di accesso al portale Bandi e Servizi diverse da quelle sopra indicate, per presentare la domanda di contributo di cui al presente Bando, dovrà comunque obbligatoriamente utilizzare SPID, CNS con PIN o CIE.
Il soggetto richiedente deve dichiarare di aver preso visione **dell'informativa sul trattamento dei dati personali** di cui all'Allegato A.4 e disponibile anche nel sistema informativo Bandi e Servizi.

La modulistica per la presentazione della domanda di contributo è presente unicamente on line, sul sistema informativo Bandi e Servizi.

Al termine della compilazione on line della domanda di contributo, il soggetto richiedente dovrà provvedere ad allegare la seguente documentazione caricandola elettronicamente sul sistema informativo:

- Allegato A.2 Scheda progetto e Piano dei Conti (fac simile da compilare attraverso Bandi e Servizi);
- Allegato A.14 Accordo di rete dovrà essere caricata elettronicamente con firma digitale del legale rappresentante e dei firmatari;
- Allegato A.15 Dichiarazione di adesione alla rete di supporto dovrà essere caricata elettronicamente con firma digitale del legale rappresentante e firme autografe dei legali rappresentanti dei firmatari.

Dopo aver caricato gli allegati richiamati, il richiedente dovrà scaricare tramite l'apposito pulsante la domanda di contributo (Allegato A.1), generata automaticamente dal sistema, redatta sotto forma di autocertificazione, ai sensi degli articoli 46-47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sottoscriverla con firma elettronica del Legale Rappresentante o suo Delegato alla firma e riallegare a sistema il documento firmato.

Nella domanda il soggetto richiedente dovrà **dichiarare**:

- di essere Ente del Terzo settore ai sensi dell'art.4 del D.lgs. 3 luglio 2017 n. 117;
- di essere a conoscenza dei contenuti dell'Avviso e degli allegati e di accettarli integralmente;
- di non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione di cui all'art. 94 e ss. D.Lgs. n. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici);
- di non trovarsi in stato di fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo e di procedimenti in corso per la dichiarazione;
- Se Centro Antiviolenza di essere iscritto all'Albo regionale dei Centri Antiviolenza e delle Case Rifugio istituito con d.g.r. 1073/2023 con il seguente ID domanda (inserire ID domanda di iscrizione);
- di non aver ottenuto, per le azioni del progetto di cui alla presente domanda, alcun contributo pubblico (europeo, nazionale, regionale, ecc.);
- di impegnarsi a:
    - predisporre un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per ogni transazione relativa al progetto;
    - accettare, durante la realizzazione dell'intervento i controlli di Regione Lombardia e degli altri organi competenti;
    - fornire dati e informazioni richiesti ai fini della valutazione dell'intervento oggetto della domanda stessa;
- di conservare tutta la documentazione relativa alla realizzazione del progetto presso la sede (indicazione indirizzo completo);
- 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.

Al termine del caricamento on line della domanda di contributo (allegato A.1), il soggetto richiedente dovrà allegare a sistema l'eventuale delega/incarico per la sottoscrizione

elettronica e presentazione telematica della domanda con firma autografa del delegante corredata dalla copia di un documento di identità del delegante (Allegato A.3).

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

Le domande di partecipazione al Bando sono trasmesse e protocollate elettronicamente solo a seguito del completamento delle fasi sopra riportate cliccando il pulsante "Invia al protocollo".

A conclusione della suddetta procedura il sistema informativo rilascia in automatico numero e data di protocollo della domanda di contributo presentata.

Ai fini della verifica della data di presentazione della domanda farà fede esclusivamente la data di invio al protocollo registrata dalla procedura online.

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

La domanda non deve essere perfezionata con il pagamento dell'imposta di bollo in quanto esente ai sensi del d.p.r. 642/1972, all. b), art. 16.

La verifica dell'aggiornamento e della correttezza dei dati presenti sul profilo all'interno del Sistema Informativo (in particolare dei contatti personali per ricevere informazioni sullo stato della pratica) è a esclusiva cura e responsabilità del soggetto richiedente.

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

C.2 - TIPOLOGIA DI PROCEDURA PER L'ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE

Il contributo è assegnato tramite procedura valutativa a graduatoria secondo i criteri di valutazione definiti al punto C3.c.

C.3 – ISTRUTTORIA

C3.A - MODALITÀ E TEMPI DEL PROCESSO

L'istruttoria delle domande prevede:

- la verifica di ammissibilità delle candidature, effettuata dalla U.O. Famiglia, Pari Opportunità e Programmazione Territoriale;

- la valutazione delle domande presentate e della relativa documentazione, ad opera del Nucleo di valutazione appositamente costituito dal Direttore Generale della Direzione Generale Famiglia, Solidarietà sociale, Disabilità e Pari Opportunità.

Accertata la presenza di tutti i requisiti di ammissibilità, il Nucleo di Valutazione procederà alla valutazione di merito dei progetti secondo i criteri previsti al punto C.3.c del presente Bando.
Il Nucleo di Valutazione provvederà a predisporre la graduatoria dei progetti finanziati, dei progetti ammessi e non finanziati, nonché l'elenco dei progetti non ammessi. La graduatoria verrà approvata dal Responsabile del Procedimento entro 60 giorni dalla chiusura della finestra di presentazione delle domande.
I termini per l'attività istruttoria potranno essere temporaneamente interrotti a seguito dell'eventuale richiesta di chiarimenti e/o integrazioni, come specificato al punto C.3.d.

C3.B - VERIFICA DI AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE
L'istruttoria formale è finalizzata a verificare la correttezza della modalità di presentazione della domanda e la completezza documentale della stessa secondo quanto previsto al punto C.1, nonché la sussistenza dei requisiti di ammissibilità dei soggetti richiedenti indicati al punto A.3 del presente Bando.

C3.C - VALUTAZIONE DELLE DOMANDE
Per tutti i progetti ammissibili si procederà alla valutazione e attribuzione del punteggio utilizzando i seguenti criteri:

N.	Criterio di valutazione	Punteggio massimo
1	Qualità del soggetto Capofila, del partenariato e della rete di supporto	30 punti
2	Coerenza del progetto tra obiettivi, azioni, destinatari, modalità attuative e risultati attesi	40 punti
3	Coerenza delle risorse finanziarie in relazione alle azioni progettuali previste: descrizione analitica dei costi articolata in base alle iniziative previste e ai partner di progetto	10 punti
4	Presenza di strumenti e degli indicatori di monitoraggio delle attività	10 punti
5	Quota di cofinanziamento superiore al minimo del 20%	10 punti
	totale	**100 punti**

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

C3.D - INTEGRAZIONE DOCUMENTALE
Nel corso della fase istruttoria potranno essere richiesti i chiarimenti e le integrazioni che si rendessero necessari per effettuare la valutazione dei progetti.
Il nucleo di valutazione specificherà, in base all'entità dei chiarimenti richiesti, tempi massimi di risposta che non potranno comunque superare i 10 giorni.

Le richieste di integrazioni avverranno tramite bandi e servizi. La richiesta sospende i termini per la conclusione del procedimento.
La mancata risposta del soggetto interessato entro il termine stabilito costituisce causa di inammissibilità della domanda.

C3.E - CONCESSIONE DELL'AGEVOLAZIONE E COMUNICAZIONE DEGLI ESITI DELL'ISTRUTTORIA
Entro 60 giorni dalla chiusura del termine di presentazione delle domande, il Dirigente della U.O. Famiglia, Pari Opportunità e Programmazione Territoriale, Responsabile di Procedimento, approva con proprio provvedimento la graduatoria dei progetti ammessi e finanziati, ammessi e non finanziati per esaurimento fondi e l'elenco dei progetti non ammessi.
In base alla posizione attribuita in graduatoria, i progetti sono finanziati nei limiti dello stanziamento disponibile.

Nel caso le risorse residue non soddisfino completamente l'assegnazione del contributo all'ultimo progetto finanziabile, potrà essere assegnato un contributo parziale. Il beneficiario potrà garantire la copertura finanziaria della quota di contributo non assegnato o rimodulare il progetto, garantendo comunque la realizzazione degli obiettivi previsti dal medesimo.

I progetti ammessi e non finanziati per esaurimento fondi potranno essere finanziati successivamente a valere su eventuali economie generate da rinunce e/o decadenze riferite a progetti già inseriti in graduatoria e/o rifinanziamento della procedura.

Qualora residuassero delle risorse sarà valutata la possibilità di apertura di una nuova finestra per la presentazione dei progetti.

L'esito dell'istruttoria verrà pubblicato sul B.U.R.L., su Bandi e Servizi (www.bandi.regione.lombardia.it) e sul sito istituzionale di Regione Lombardia (www.regione.lombardia.it).

Ad avvenuta approvazione del provvedimento di cui sopra, si provvederà ad inviare, tramite il sistema informativo Bandi e Servizi, apposita comunicazione ai soggetti beneficiari con l'esito della valutazione dei progetti.

C.4 - MODALITÀ E TEMPI DI EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE
Il contributo concesso verrà liquidato secondo le seguenti fasi:

a) il 70% del contributo concesso verrà erogato entro 60 giorni dalla ricezione del modulo richiesta di anticipo che sarà comunicata dall'ente interessato tramite bandi e servizi line come da allegato A.6 entro 60 giorni dalla pubblicazione sul BURL degli esiti;
b) il 30% del contributo a saldo verrà erogato entro 60 giorni dalla presentazione della richiesta di saldo (Allegato A.7) previa verifica della relazione finale e della rendicontazione delle spese sostenute come da allegati A.8 e A.9 (Relazione e rendicontazione finale) tramite bandi e servizi.

L'erogazione dell'anticipo è subordinata alla presentazione di idonea fidejussione bancaria o assicurativa, escutibile a prima richiesta, per un importo pari all'anticipazione da concedere, redatta secondo il fac-simile "Schema di garanzia fideiussoria" (cfr. Allegato A.13).

L'erogazione dell'anticipazione avverrà solo a seguito della ricezione dell'originale della fidejussione, che dovrà essere recapitata, entro 10 giorni dalla trasmissione elettronica della

suddetta richiesta, all'Unità Organizzativa Famiglia, Pari opportunità e Programmazione territoriale della DG Famiglia, Solidarietà sociale, Disabilità e Pari opportunità.

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-territorialiregionali

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

In caso di accertata irregolarità in fase di erogazione, verrà trattenuto l'importo corrispondente all'inadempienza e versato agli enti previdenziali e assicurativi (L. n. 98/2013, art. 31 commi 3 e 8-bis).

Nel caso in cui non venisse richiesta l'erogazione della quota a titolo di anticipo, il beneficiario potrà richiedere il rimborso in un'unica soluzione a fronte della rendicontazione delle spese. In ogni caso il contributo erogato non potrà essere superiore al contributo pubblico concesso.

C4.A - ADEMPIMENTI POST CONCESSIONE

Il soggetto richiedente, in seguito all'approvazione del progetto presentato, comunica l'accettazione del contributo tramite Bandi e Servizi come da Allegato A.5 **entro 15 giorni** dalla pubblicazione sul BURL del provvedimento di approvazione della graduatoria.

Entro 60 giorni dalla pubblicazione sul BURL del provvedimento di approvazione della graduatoria il soggetto richiedente comunica l'eventuale richiesta di erogazione di anticipo.

Regione eroga l'anticipo pari al 70% del contributo concesso, **entro 60 giorni** dalla ricezione della richiesta di anticipo.

A seguito della verifica della rendicontazione finale delle spese sostenute presente in bandi e servizi Regione eroga il saldo fino al 30%.

C4.B - CARATTERISTICHE DELLA FASE DI RENDICONTAZIONE

A un anno dall'avvio dei progetti l'ente Capofila dovrà trasmettere via PEC all'indirizzo famiglia@pec.regione.lombardia.it la relazione **intermedia** di cui all'Allegato A.8 contenente uno stato di avanzamento del progetto.

La rendicontazione **finale** avverrà invece attraverso il sistema informativo Bandi e Servizi, nell'apposita sezione e dovrà essere presentata entro 60 giorni dalla conclusione del progetto.
Eventuali **modifiche sostanziali** alle attività di progetto che si rendano necessarie in corso di svolgimento devono essere comunicate e preventivamente approvate dalla Direzione Famiglia, Solidarietà sociale, Disabilità e Pari Opportunità.

La rendicontazione consiste nella produzione di:

- una **relazione finale**, sottoscritta dal/dalla responsabile scientifico/a, contenente la descrizione degli interventi realizzati e dei risultati conseguiti (allegato A.8 Relazione finale);
- una rendicontazione finale contenente il **riepilogo dei costi complessivamente sostenuti** per ogni macroarea di interesse (allegato A.9 Modello di rendicontazione);
- **documenti contabili giustificativi** delle spese complessivamente sostenute come dettagliati nell'allegato B.

La rendicontazione dovrà essere presentata, attraverso il sistema informativo Bandi e Servizi, **entro 60 giorni dalla fine del progetto**, a pena di decadenza dal cofinanziamento regionale, fattispecie che comporta la restituzione dell'anticipazione già versata.
Le spese rendicontate devono essere state sostenute nel periodo di ammissibilità della spesa e dovranno essere quietanzate **entro** il momento della presentazione della rendicontazione.

C4.C - VARIAZIONI PROGETTUALI E RIDETERMINAZIONE DEI CONTRIBUTI

In corso di realizzazione, sono ammissibili variazioni non sostanziali del progetto, purché congruamente motivate.
Tali variazioni dovranno essere previamente comunicate alla competente struttura regionale, obbligatoriamente attraverso l'apposito **modulo "variazioni" predisposto nella piattaforma "Bandi e Servizi" (sulla base del fac simile Allegato A.12), e solo l'espressa approvazione rende efficace la modifica**.
Non sono prese in considerazione richieste di modifica pervenute con modalità diverse.
La struttura regionale risponde tramite il sistema informativo Bandi e Servizi entro quindici giorni solari dalla data di ricevimento della richiesta di variazione progettuale. Nel caso in cui la variazione progettuale determini un aumento del costo complessivo del progetto, il maggior costo sarà a carico del richiedente, restando immutato il contributo regionale. Nel caso in cui la variazione progettuale determini un minor costo complessivo del progetto, verrà rideterminata la quota del contributo regionale.
Le attività dovranno essere realizzate in coerenza con il progetto ed il budget approvato da Regione Lombardia (coerente con quanto indicato al par. B.3).
Le eventuali richieste di modifica/integrazione devono essere debitamente motivate e accompagnate da un prospetto in cui si raffronti la situazione iniziale con la nuova proposta, al fine di consentire la verifica da parte di Regione Lombardia rispetto alla 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**. Le eventuali altre modifiche, per le quali non è necessaria l'approvazione da parte di Regione, dovranno comunque essere comunicate.

D. DISPOSIZIONI FINALI

D.1 - OBBLIGHI DEI SOGGETTI BENEFICIARI

Il beneficiario dell'agevolazione si impegna a rispettare le prescrizioni del bando e a fornire la documentazione richiesta in caso di controlli a seguito della concessione dell'agevolazione.
L'Ente beneficiario è altresì tenuto a evidenziare, in tutte le eventuali forme di pubblicizzazione del progetto (es. materiale a stampa, pubblicità eventualmente realizzate), che è realizzato con il concorso di risorse di Regione Lombardia.

D.2 - DECADENZA, REVOCHE, RINUNCE DEI SOGGETTI BENEFICIARI

In caso di inosservanza e inadempienza delle disposizioni, prescrizioni, e di tutti gli obblighi e divieti previsti dal presente Bando, Regione Lombardia si riserva di non liquidare il contributo oppure, se le somme sono già state erogate, di adottare azioni di recupero, compensazione delle somme indebitamente percepite.
In caso di **rinuncia al contributo** è necessario inviare la comunicazione di rinuncia accedendo all'apposita sezione del sistema informativo Bandi e Servizi inviando la comunicazione di rinuncia all'agevolazione, di cui all'Allegato A.10 sottoscritta mediante apposizione della firma digitale o elettronica del legale rappresentante del soggetto beneficiario dell'agevolazione o suo delegato.

D.3 - PROROGHE DEI TERMINI
È ammessa da parte dei beneficiari la possibilità di richiedere una proroga della scadenza del progetto. Regione Lombardia valuterà singolarmente le eventuali richieste.

D.4 - ISPEZIONI E CONTROLLI
Regione Lombardia eseguirà attività di ispezione e controllo al fine di:
- verificare la sussistenza delle condizioni previste dal presente Bando;
- verificare l'effettiva erogazione dei servizi, riservandosi la possibilità di effettuare – anche – controlli in loco;

Nel caso in cui, a seguito di tali verifiche, si rilevino irregolarità, dichiarazioni mendaci, formazione o uso di atti falsi, Regione Lombardia potrà procedere al recupero/compensazione delle somme versate per l'abbattimento dei costi della retta.
Ove opportuno, Regione Lombardia si riserva la facoltà di richiedere i chiarimenti e le integrazioni che si rendessero necessari; i beneficiari interessati sono tenuti a rispondere nei termini e nei modi indicati dagli Uffici regionali indipendenti.

D.5 - MONITORAGGIO DEI RISULTATI
Regione Lombardia monitora i risultati dei progetti con appositi strumenti e indicatori di efficacia ed efficienza. Tale attività potrà essere svolta attraverso: schede rilevazioni dati, incontri di condivisione, interviste e sopralluoghi, da parte di personale appositamente incaricato dalla Direzione.
Nell'Ambito della valutazione degli esiti e dell'impatto che il Bando produrrà sul territorio regionale, i partecipanti si impegnano a fornire le informazioni richieste e/o partecipare a iniziative di valutazione realizzate da Regione Lombardia o da altri soggetti da essa incaricati per raccogliere e analizzare i dati a scopo conoscitivo e scientifico.
Al fine di misurare l'effettivo livello di raggiungimento degli obiettivi di risultato collegati a questa misura/ intervento, gli indicatori individuati sono i seguenti:
- numero di inserimenti lavorativi effettuati;
- numero di tirocini formativi attivati;
- numero di donne coinvolte;
- numero di imprese coinvolte.

I dati relativi a tutti gli indicatori, ove appropriato, sono suddivisi per genere.
In attuazione del disposto normativo nazionale e regionale (art. 7 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e art. 32, co. 2 bis, lettera g della l.r. 1/02/2012, n.1), è possibile compilare un questionario di customer satisfaction sia nella fase di "adesione" che di "rendicontazione". Tutte le informazioni saranno raccolte ed elaborate in forma anonima dal soggetto responsabile del 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.

D.6 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento viene individuato nel Dirigente pro tempore della U.O. Famiglia, Pari opportunità e Programmazione territoriale

D.7 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In attuazione del Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003, Regolamento UE N. 2016/679 e D.Lgs. 101/2018), si rimanda all'Informativa sul trattamento dei dati personali, di cui all'Allegato A.4, disponibile anche all'interno del sistema informativo Bandi e Servizi.

D.8 - PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONI E CONTATTI

Copia integrale del presente bando e dei relativi allegati è pubblicato sul B.U.R.L., su Bandi e Servizi (www.bandi.regione.lombardia.it).
Qualsiasi informazione relativa ai contenuti del bando e agli adempimenti connessi potrà essere richiesta all'indirizzo politicheantiviolenza@regione.lombardia.it oppure al numero 02.6765.2066.
Per rendere più agevole la partecipazione all'bando in attuazione della L.R. 1febbraio 2012 n.1, si rimanda alla scheda informativa tipo* di seguito riportata:

TITOLO	**BANDO "PROMOZIONE DI PROGETTI E INTERVENTI DI REINSERIMENTO LAVORATIVO E/O DI FORMAZIONE PROFESSIONALE PER L'EMPOWERMENT FEMMINILE, IL REINSERIMENTO LAVORATIVO E LA RIPARTENZA ECONOMICA E SOCIALE DELLE DONNE VITTIME DI VIOLENZA IN ATTUAZIONE DELLE DD.G.R. N. 2345/2024 E N. 2395/2024**
DI COSA SI TRATTA	Il Bando "*Promozione di progetti e interventi di reinserimento lavorativo e/o di formazione professionale per l'empowerment femminile, il reinserimento lavorativo e la ripartenza economica e sociale delle donne vittime di violenza in attuazione delle dd.g.r. n. 2345/2024 e n. 2395/2024*" è finalizzato alla realizzazione di progetti che favoriscano l'empowerment femminile, il reinserimento lavorativo e la ripartenza economica e sociale delle donne vittime di violenza con una particolare attenzione alla creazione di concrete opportunità di lavoro e di formazione professionalizzante per le stesse.
TIPOLOGIA	Contributo a fondo perduto
CHI PUÒ PARTECIPARE	Gli interventi sono realizzati da partenariati composti da almeno tre enti che assumono la qualifica di beneficiari – tra le seguenti tipologie: - gli Enti del Terzo Settore (ETS), ai sensi dell'art.4 del D.lgs. 3 luglio 2017 n. 117; - associazioni riconosciute o non riconosciute secondo la disciplina del Codice civile che dovranno essere in possesso di statuto e atto costitutivo registrato presso l'Ufficio del Registro dell'Agenzia delle Entrate - enti pubblici; - operatori pubblici e privati in possesso di accreditamento definitivo per l'erogazione dei servizi al lavoro ai sensi della disciplina regionale;

	- operatori pubblici e privati in possesso di accreditamento definitivo all'Albo regionale dei servizi di istruzione e formazione (sez. A e B); - istituzioni formative accreditate nella Sezione "A" dell'Albo regionale, di cui all'art. 25 della L.R. n. 19/2007, o gli Istituti professionali di Stato, che realizzano percorsi di IeFP, le istituzioni scolastiche e gli Enti formativi accreditati capofila di ATS (Associazione Temporanea di Scopo), che hanno attivato percorsi di IFTS; - le Fondazioni ITS; - Camere di Commercio. Nella rete è obbligatoria la presenza di **almeno un Centro Antiviolenza** e di **un ente** tra: ▪ operatori pubblici e privati in possesso di accreditamento definitivo per l'erogazione dei servizi al lavoro ai sensi della disciplina regionale; ▪ operatori pubblici e privati in possesso di accreditamento definitivo all'Albo regionale dei servizi di istruzione e formazione (sez. A e B) ai sensi della disciplina regionale; ▪ istituzioni formative accreditate nella Sezione "A" dell'Albo regionale, di cui all'art. 25 della L.R. n. 19/2007, o gli Istituti professionali di Stato, che realizzano percorsi di IeFP, le istituzioni scolastiche e gli Enti formativi accreditati capofila di ATS (Associazione Temporanea di Scopo), che hanno attivato percorsi di IFTS; ▪ le Fondazioni ITS. Il ruolo di capofila del partenariato è **obbligatoriamente** assunto da un **Ente del Terzo Settore** (ETS), ai sensi dell'art.4 del D.lgs. 3 luglio 2017 n. 117 con sede legale o operativa sul territorio regionale. Per il conseguimento dei risultati e degli obiettivi di progetto il soggetto capofila e i partner, che compongono il partenariato, potranno essere sostenuti da enti o da imprese che costituiscono una "**rete territoriale di supporto**". L'appartenenza alla rete di supporto viene dimostrata attraverso la raccolta di lettere di adesione da parte delle imprese, delle associazioni di categoria, sindacati ecc. Gli enti aderenti alla rete di supporto **non sono beneficiari di contributo**. Destinatari delle azioni progettuali sono donne vittime di violenza in carico ad un Centro Antiviolenza o che lo siano state nei 6 mesi precedenti e che si trovino nella fase finale del percorso di fuoriuscita dalla violenza.
RISORSE DISPONIBILI	1.500.000,00 €

CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE	Contributo economico fino al massimo dell'80% del costo totale previsto e comunque non superiore a € 150.000,00, quale contributo a fondo perduto.
DATA DI APERTURA DATA DI CHIUSURA	È possibile presentare la domanda di partecipazione esclusivamente attraverso Bandi e Servizi, raggiungibile all'indirizzo www.bandi.regione.lombardia.it a partire dal giorno 15 luglio 2024 alle ore 12:00 fino al giorno 16 settembre alle ore 17:00
COME PARTECIPARE	I partenariati potranno presentare la domanda di partecipazione esclusivamente attraverso Bandi e Servizi, raggiungibile all'indirizzo www.bandi.regione.lombardia.it
PROCEDURA DI SELEZIONE	Il contributo è assegnato tramite procedura valutativa a graduatoria secondo i criteri di valutazione definiti al punto C3.c.
INFORMAZIONI E CONTATTI	Qualsiasi informazione relativa ai contenuti dell'Bando e agli adempimenti connessi potrà essere richiesta **politicheantiviolenza@regione.lombardia.it** oppure al numero 02.6765.2066 Per le richieste di assistenza alla compilazione on-line e per i quesiti di ordine tecnico sulle procedure informatizzate è possibile contattare il call center di Bandi e Servizi al numero verde 800.131.151 operativo dal lunedì al sabato dalle 8:00 alle 20:00 esclusi i festivi.

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

D.9 - DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI

Il diritto di accesso agli atti relativi all'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, dell'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.

La richiesta di accesso dovrà essere motivata e inoltrata a:

Direzione Generale Famiglia, Solidarietà Sociale, Disabilità e Pari Opportunità

UO Famiglia Pari opportunità e programmazione territoriale

Piazza città di Lombardia, 1 – 20122 Milano

PEC: famiglia@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.

D.10 - RIEPILOGO DATE E TERMINI TEMPORALI

Attività	Tempistiche	Riferimenti
Presentazione delle domande	Dal giorno 15 luglio 2024 alle ore 12:00 fino al giorno 16 settembre alle ore 17:00	C.1
Istruttoria	Entro 60 giorni dalla chiusura del termine di presentazione delle domande, il Dirigente della U.O. Famiglia, Pari Opportunità e Programmazione Territoriale, Responsabile di Procedimento, approva con proprio provvedimento la graduatoria dei progetti ammessi e finanziati, ammessi e non finanziati per esaurimento fondi e l'elenco dei progetti non ammessi.	C.3
Liquidazione del contributo	A seguito della comunicazione richiesta di anticipo, tramite bandi e servizi, Regione Lombardia eroga l'anticipo pari al 70% del contributo concesso entro 60 giorni. Regione Lombardia eroga il saldo pari al 30% entro 60 giorni dalla presentazione della richiesta di saldo (Allegato A.6) previa verifica della relazione finale e della rendicontazione delle spese sostenute come da allegato A.8 (Relazione finale) e allegato A.9 (Modello di rendicontazione) tramite bandi e servizi.	C.4

D.11 - ALLEGATI/INFORMATIVE

Allegato A.1 - Facsimile domanda di contributo;
Allegato A.2 – Scheda progetto e Piano dei Conti;
Allegato A.3 – Facsimile incarico per la sottoscrizione digitale;
Allegato A.4 – Informativa privacy;
Allegato A.5 – Facsimile modulo accettazione contributo;

Allegato A.6 – Facsimile modulo di richiesta anticipo;
Allegato A.7 – Facsimile richiesta saldo;
Allegato A.8 – Relazione annuale e finale;
Allegato A.9 – Modello di rendicontazione;
Allegato A.10 – Facsimile rinuncia contributo;
Allegato A.11 – Linee guida per l'utilizzo del logo;
Allegato A.12 – Facsimile variazione progettuale;
Allegato A.13 - Schema di garanzia fidejussoria;
Allegato A.14 – Facsimile Accordo di rete;
Allegato A.15 – Lettera di adesione alla rete di supporto;
Allegato B – Linee guida rendicontazione.

Regione Lombardia

ALLEGATO A.1

Attenzione: FAC SIMILE - la domanda va presentata ESCLUSIVAMENTE online all'indirizzo www.bandi.regione.lombardia.it
(non saranno prese in considerazione domande presentate in modalità differenti, né tramite PEC)

Domanda per l'accesso al contributo del bando "Promozione di progetti e interventi di reinserimento lavorativo e/o di formazione professionale per l'empowerment femminile, il reinserimento lavorativo e la ripartenza economica e sociale delle donne vittime di violenza in attuazione delle dd.g.r. n. 2345/2024 e n. 2395/2024"
(in forma di dichiarazione sostitutiva di certificazioni e di atto di notorietà, art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

ESEMPIO

□ Il richiedente dichiara di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali 2016/679 e del D. Lgs. n.196/2003 novellato dal D.lgs. 101/2018"

Spett.le REGIONE LOMBARDIA
Direzione Generale Famiglia, Solidarietà sociale, Disabilità e Pari Opportunità
P.zza Città di Lombardia 1
20124 Milano

Oggetto: Domanda di accesso al contributo del bando "Promozione di progetti e interventi di reinserimento lavorativo e/o di formazione professionale per l'empowerment femminile, il reinserimento lavorativo e la ripartenza economica e sociale delle donne vittime di violenza in attuazione delle dd.g.r. n. 2345/2024 e n. 2395/2024"

ID Domanda

Denominazione ente capofila _____

Il/la sottoscritto/a,
Cognome e Nome
Codice fiscale |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|
in qualità di Legale rappresentante/delegato dell'ente _____ capofila del partenariato_____, con sede legale nel Comune di _____, via_____ CAP,

Se Centro Antiviolenza indicare ID domanda di iscrizione all'Albo istituito con d.g.r. 1073/2023: _____

Indirizzo PEC (che la Regione utilizzerà per le comunicazioni ufficiali relative al progetto):

_____

In qualità di Capofila della rete composta dai seguenti enti:

Denominazione ente 1	Codice fiscale o partita Iva ente 1	Tipologia di ente 1
Denominazione ente 2	Codice fiscale o partita Iva ente 2	Tipologia di ente 2

ESEMPIO

DICHIARA

- ☐ di essere Ente del Terzo settore ai sensi dell'art.4 del D.lgs. 3 luglio 2017 n. 117;
- ☐ di essere a conoscenza dei contenuti dell'Avviso e degli allegati e di accettarli integralmente;
- ☐ di avere nella propria rete almeno un Centro iscritto all'Albo regionale dei Centri Antiviolenza e delle Case Rifugio istituito con d.g.r. 1073/2023 con il seguente ID domanda (inserire ID domanda di iscrizione);
- ☐ di avere nella propria rete almeno un Centro iscritto all'Albo regionale dei Centri Antiviolenza e delle Case Rifugio istituito con d.g.r. 1073/2023 con il seguente ID domanda (inserire ID domanda di iscrizione;
- ☐ se Centro Antiviolenza di essere iscritto all'Albo regionale dei Centri Antiviolenza e delle Case Rifugio istituito con d.g.r.1073/2023;
- ☐ di non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione di cui all'art. 94 e ss. D.Lgs. n. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici);
- ☐ di non trovarsi in stato di fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo e di procedimenti in corso per la dichiarazione;
- ☐ di non aver ottenuto, per le azioni del progetto di cui alla presente domanda, alcun contributo pubblico (europeo, nazionale, regionale, ecc.);
- ☐ di impegnarsi a:
    1. predisporre un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per ogni transazione relativa al progetto;
    2. accettare, durante la realizzazione dell'intervento i controlli di Regione Lombardia e degli altri organi competenti;
    3. fornire dati e informazioni richiesti 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 _____;
- ☐ 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 (inserire titolo) _____così come descritto nell'Allegato A.2, con un costo totale previsto pari ad € _____venga ammesso a beneficiare del contributo di €_____garantendo una quota di cofinanziamento di € _____

Il Legale Rappresentante o Soggetto delegato alla firma

(Documento firmato digitalmente)

ESEMPIO

ALLEGATO A.2

SCHEDA PROGETTO

(a cura del soggetto CAPOFILA)

Attenzione: FAC SIMILE - la domanda va presentata ESCLUSIVAMENTE online all'indirizzo www.bandi.regione.lombardia.it

(non saranno prese in considerazione domande presentate in modalità differenti, né tramite PEC)

SEZIONE A – PRESENTAZIONE SINTETICA DEL PROGETTO

1. TITOLO PROGETTO

LINEE DI INTERVENTO ATTIVATE
(1 o entrambe e almeno 1)

☐ **Linea 1 - Progetti di re inserimento lavorativo**
☐ **Linea 2 - Progetti di formazione**

DURATA DEL PROGETTO
Indicare la durata del progetto e le date presunte di avvio e conclusione:

- Durata totale in mesi (max 24 mesi):
- Data presunta di **inizio**:
- Data presunta di **fine**:

COSTO DEL PROGETTO
Indicare il costo totale del progetto, il contributo richiesto e il cofinanziamento

- Costo **totale** del progetto: €
- Contributo **richiesto**: (max 80% del costo totale del progetto): €
- **Cofinanziamento** (almeno 20% del costo totale del progetto): €

2. DESCRIZIONE SINTENTICA DEL PROGETTO

Fornire una breve descrizione del progetto che presenti in sintesi:

- *l'analisi del bisogno;*
- *gli obiettivi, le attività, i risultati attesi e le realizzazioni (output) del progetto;*
- *le caratteristiche dei destinatari che riceveranno un beneficio dagli interventi realizzati (indicare fasce di età)*

SEZIONE B - CAPOFILA, PARTENARIATO E RETE DI SUPPORTO

1. PRESENTAZIONE CAPOFILA

Fornire una breve descrizione del soggetto capofila con particolare riferimento alla data di fondazione, alla sua esperienza pregressa soprattutto in materia di prevenzione e contrasto alla violenza contro le donne e all'accompagnamento delle stesse nel percorso di fuori uscita dalla violenza e nel reinserimento lavorativo;

REFERENTE DEL PROGETTO

Indicare il referente per le comunicazioni relative al progetto

- Nome e cognome
- Recapiti telefonici
- e-mail

2. COMPOSIZIONE E CARATTERISTICHE DELLA RETE

(min. 3 enti compreso il capofila scelti tra i "soggetti beneficiari" e con riguardo agli obblighi previsti dal par. A.3 Bando)

Descrivere le caratteristiche della rete, evidenziando le motivazioni che giustificano la scelta dei partner. Descrivere il partenariato in particolare con riferimento: alla rappresentatività di ogni partner rispetto alle aree di intervento dell'Avviso e all'esperienza pregressa in tali ambiti; alla complementarità e integrazione delle competenze ed esperienze offerte per la buona riuscita del progetto (cfr. criterio di valutazione 1)

3. RETE DI SUPPORTO (se presente)

Ove prevista, descrivere le caratteristiche della rete di supporto del progetto in relazione ai soggetti aderenti, al grado di coinvolgimento e al valore aggiunto offerto dai singoli e dalla rete nel suo complesso per il conseguimento dei risultati di progetto (cfr. criterio di valutazione 1)

SEZIONE C – DESCRIZIONE DELLA PROPOSTA PROGETTUALE

1. OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

Descrivere l'obiettivo generale, gli obiettivi specifici e i risultati attesi (benefici immediati che ottengono i destinatari grazie alla partecipazione al progetto (cfr. criterio di valutazione 2)

2. DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLE ATTIVITÀ

Per ciascuna linea di intervento attivata, descrivere le attività e le realizzazioni (cfr. criterio di valutazione 2)

LINEA DI INTERVENTO 1 - Progetti di re inserimento lavorativo

Seguire la seguente traccia di esempio
Attività 1 (titolo)
Descrizione attività
Tempistica di realizzazione
Obiettivo specifico e risultato atteso
Budget ipotizzato
Numero di destinatari previsti
Partner coinvolto
Enti della rete di supporto previsti (se presente)

Attività 2 (titolo)
Descrizione attività
Tempistica di realizzazione
Obiettivo specifico e risultato atteso
Budget ipotizzato
Numero di destinatari previsti
Partner coinvolto
Enti della rete di supporto previsti (se presente)

LINEA DI INTERVENTO 2 - Progetti di formazione

Seguire la seguente traccia di esempio
Attività 1 (titolo)
Descrizione attività
Tempistica di realizzazione
Obiettivo specifico e risultato atteso
Budget ipotizzato
Numero di destinatari previsti
Partner coinvolto
Enti della rete di supporto previsti (se presente)

Attività 2 (titolo)
Descrizione attività
Tempistica di realizzazione
Obiettivo specifico e risultato atteso
Budget ipotizzato
Numero di destinatari previsti
Partner coinvolto
Enti della rete di supporto previsti (se presente)

3. STRUMENTI E INDICATORI DI MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA'

Descrivere per ciascuna linea di intervento gli strumenti utilizzati per valutare l'andamento delle attività e i risultati (cfr. criterio di valutazione 4)

SEZIONE D – PIANO DEI CONTI

Tabella di sintesi (progetto complessivo)	Voci di spesa	Importo stimato (contributo richiesto)	Di cui Cofinanziamento
	Costi diretti di personale interno e esterno	€	€
	Altri costi diretti	€	€
	Costi indiretti	€	€
A - Costo totale del progetto (Importo stimato + cofinanziamento)			€
B - Cofinanziamento			€
C - Contributo richiesto (somma di tutti gli importi stimati delle singole voci e massimo 80% di A)			€
D - % di cofinanziamento (min. 20% di A)			€
F - Totale costi indiretti (max 15% dei costi diretti di personale interno ed esterno e degli altri costi diretti)			€

ALLEGATO A.3

INCARICO PER LA SOTTOSCRIZIONE DIGITALE E PRESENTAZIONE TELEMATICA DELLA DOMANDA A VALERE SUL BANDO *"Promozione di progetti e interventi di reinserimento lavorativo e/o di formazione professionale per l'empowerment femminile, il reinserimento lavorativo e la ripartenza economica e sociale delle donne vittime di violenza in attuazione delle dd.g.r. n. 2345/2024 e n. 2395/2024"*

PROCURA AI SENSI DELL'ART. 1392 C.C.

Il/La sottoscritto/a_____ , in qualità di Legale rappresentante dell'ente capofila _____ con sede in _____ via _____ CAP _____ Prov. ____tel._____email _____CF_____

Indirizzo postale (se diverso da quello legale) _____

indirizzo P.E.C._____

autorizzato:
□ con procura dal competente organo deliberante della società
□ dallo Statuto

DICHIARA DI CONFERIRE

al sig. *(cognome e nome dell'intermediario)* _____

in qualità di *(denominazione intermediario)* _____

PROCURA SPECIALE

per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della domanda ai fini della partecipazione al BANDO "*Promozione di progetti e interventi di reinserimento lavorativo e/o di formazione professionale per l'empowerment femminile, il reinserimento lavorativo e la ripartenza economica e sociale delle donne vittime di violenza in attuazione delle dd.g.r. n. 2345/2024 e n. 2395/2024*", quale assolvimento di tutti gli adempimenti amministrativi ivi previsti.

Domicilio Speciale: è eletto domicilio speciale, per tutti gli atti e le comunicazioni inerenti il procedimento amministrativo, presso l'indirizzo di posta elettronica del soggetto che provvede alla trasmissione telematica, a cui viene conferita la facoltà di eseguire eventuali rettifiche di errori formali inerenti la domanda.

Nel caso in cui non si voglia domiciliare la pratica presso l'indirizzo di posta elettronica del soggetto che provvede alla trasmissione telematica occorre barrare la seguente casella □

Il presente modello va compilato, sottoscritto con firma autografa dal delegante, acquisito tramite scansione in formato pdf ed allegato, con firma digitale del delegato, alla

ALLEGATO A.3

modulistica elettronica.

Al presente modello deve inoltre essere allegata copia di un documento di identità valido del soggetto che ha apposto la firma autografa.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

Colui che, in qualità di procuratore, sottoscrive con firma autografa il presente documento, consapevole delle responsabilità penali di cui all'articolo 76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

- ai sensi dell'art 46.1 lett. U) del D.P.R. 445/2000, di agire in qualità di procuratore speciale in rappresentanza dell'Ente.

- ai sensi dell'art. 48 del D.P.R. 445/2000 e del D.L. vo 196/2003, novellato dal d.lgs 101/2018, si informa che i dati contenuti nel presente modello saranno utilizzati esclusivamente per gli adempimenti amministrativi relativi alla presentazione telematica della domanda.

Luogo, data……

Il Legale rappresentante
……..

RegioneLombardia

INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali 2016/679
"PROMOZIONE DI PROGETTI E INTERVENTI DI REINSERIMENTO LAVORATIVO E/O DI FORMAZIONE PROFESSIONALE PER L'EMPOWERMENT FEMMINILE, IL REINSERIMENTO LAVORATIVO E LA RIPARTENZA ECONOMICA E SOCIALE DELLE DONNE VITTIME DI VIOLENZA IN ATTUAZIONE DELLA D.G.R. N. 2345/2024 (di concerto con l'Assessore Tironi)" ai sensi della D.G.R. n. 2395/2024

Il presente documento ha lo scopo di informarLa circa la liceità e le finalità del trattamento dei dati personali da Lei forniti e che le operazioni di trattamento avverranno nel pieno rispetto dei principi di correttezza e trasparenza nonché di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti. Pertanto, in armonia con quanto previsto dal Regolamento Europeo 2016/679 (di seguito "Regolamento"), dal D.lgs. 30 giugno 203, n. 196 così come modificato dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 (di seguito il "Codice Privacy"), Le forniamo le seguenti, precise e chiare informazioni sul trattamento dei dati personali, secondo le prescrizioni di cui all' art. 13 del Regolamento.

1. Titolare del Trattamento

Il Titolare del trattamento è l'ente pubblico Regione Lombardia, con sede in Piazza Città di Lombardia, 1 - 20124 Milano.

2. Finalità e base giuridica del trattamento.

La informiamo che durante le operazioni di trattamento saranno raccolte le seguenti categorie di dati personali, per le finalità e secondo le basi giuridiche di seguito indicate:

Finalità	Base giuridica	Categorie di dati personali
I Suoi dati personali sono trattati al fine di consentirLe la presentazione della domanda di partecipazione al bando "PROMOZIONE DI PROGETTI E INTERVENTI DI REINSERIMENTO LAVORATIVO E/O DI FORMAZIONE PROFESSIONALE PER L'EMPOWERMENT FEMMINILE, IL REINSERIMENTO LAVORATIVO E LA RIPARTENZA ECONOMICA E SOCIALE DELLE DONNE VITTIME DI VIOLENZA."	Il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o l'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare (art. 6 (1) lett. e) del GDPR), nonché dell'art. 2-ter del Codice Privacy. Il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante (art. 10 del GDPR), nonché dell'art. 2-octies del Codice Privacy. Il trattamento è inoltre necessario per fini amministrativi correlati all'attuazione delle attività previste dal Piano	Verranno trattati dati comuni anagrafici (nome, cognome, codice fiscale) relativi al delegato/incaricato nominato dal legale rappresentante dell'ente capofila ed eventuale referente del progetto. Per il raggiungimento delle predette finalità, potrà rendersi necessario anche il trattamento di dati giudiziari.

	Strategico Nazionale sulla violenza maschile contro le Donne 2021- 2023, approvato dal Consiglio dei Ministri il 17 novembre 2021, nonché dalla Legge Regionale n. 11/2012 "Interventi di prevenzione, contrasto e sostegno a favore di donne vittime di violenza", nonché, sulla base della DGR n. 2395/2024.	

3. Processo decisionale interamente automatizzato, compresa la profilazione.

I Suoi dati personali non saranno oggetto di alcun processo decisionale interamente automatizzato, ivi compresa la profilazione.

4. Obbligo del conferimento di dati personali. Conseguenze in caso di un eventuale rifiuto.

Il conferimento dei Suoi dati personali, è necessario e pertanto l'eventuale rifiuto a fornirli in tutto o in parte può dar luogo all'impossibilità per il Titolare di svolgere correttamente tutti gli adempimenti, tra cui l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o l'esercizio di pubblici poteri di cui è investito.

5. Comunicazione e diffusione a terzi di dati personali.

I destinatari dei Suoi dati personali sono stati adeguatamente istruiti per poter trattare i Suoi dati personali, e assicurano il medesimo livello di sicurezza offerto dal Titolare.
I Suoi dati personali non saranno diffusi.
Inoltre, i Suoi dati personali, vengono comunicati a soggetti terzi, in qualità di Responsabili del trattamento, appositamente nominati, che forniscono al Titolare del trattamento prestazioni o servizi strumentali alle finalità indicate nella presente informativa, fra cui ARIA S.p.A., per la gestione e manutenzione della piattaforma Bandi e Servizi.
L'elenco di detti soggetti terzi è disponibile presso la sede del Titolare.
I Suoi dati personali potranno essere comunicati a soggetti terzi, in qualità di titolari autonomi (Prefetture ed altri Enti pubblici in base alle necessità degli accertamenti ed agli esiti delle verifiche), in assolvimento di obblighi di legge, ai fini delle verifiche di veridicità delle dichiarazioni rese secondo le previsioni del DPR 445/2000.
I Suoi dati personali raccolti dall'Ente di appartenenza in qualità di titolare autonomo potranno inoltre essere comunicati a soggetti terzi, in qualità di titolari autonomi, quali altri Enti del Terzo Settore (ETS), capifila delle reti ai sensi dell'art.4 del D.lgs. 3 luglio 2017 n. 117.

6. Trasferimenti di dati personali al di fuori dello Spazio Economico Europeo.

I Suoi dati personali non verranno trasferiti al di fuori dello Spazio Economico Europeo.

7. Tempi di conservazione.

La conservazione dei dati raccolti avviene per il tempo di cinque anni dalla data di presentazione della domanda, al fine di consentire eventuali controlli, monitorare e valutare l'iniziativa.
Al termine del periodo di conservazione, i responsabili esterni del trattamento hanno l'istruzione di cancellare i dati dai loro archivi, secondo le regole della data retention.

8. I diritti degli interessati.

Lei potrà esercitare, in ogni momento, ove applicabili, i diritti di cui agli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE 679/2016, attraverso una richiesta da inoltrare all'attenzione del Titolare del trattamento.
Tuttavia, Le specifichiamo che, in base a determinate misure legislative introdotte dal diritto nazionale, il Titolare del trattamento, in alcune circostanze, potrà limitare la portata degli obblighi e dei diritti, così come precisato dall'art. 23 del Regolamento e dall'art. 2-undecies del Codice Privacy. Di seguito i diritti riconosciuti:

- Diritto di accesso (art. 15)
- Diritto alla rettifica (art. 16)
- Diritto alla limitazione del trattamento (art. 18)
- Diritto di opposizione (artt. 21 e 22)

Il Titolare del trattamento potrà essere contattato al seguente indirizzo:
famiglia@pec.regione.lombardia.it oppure a mezzo posta raccomandata all'indirizzo Piazza Città di Lombardia n. 1 – Milano. Direzione Generale Famiglia, Solidarietà Sociale, Disabilità e Pari Opportunità.

9. Reclamo all'Autorità di controllo.

Qualora ritenga che il trattamento dei Suoi dati personali avvenga in violazione di quanto previsto dalla normativa vigente, Lei ha il diritto di proporre reclamo al Garante (www.garanteprivacy.it), come previsto dall'art. 77 del Regolamento, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi art. 79 del Regolamento.

10. Il Responsabile della protezione dei dati.

Il Titolare del trattamento ha nominato un Responsabile della Protezione dei dati (RPD) che potrà essere contattato al seguente indirizzo e-mail: rpd@regione.lombardia.it

11. Modifiche.

Il Titolare si riserva di aggiornare la presente informativa, anche in vista di future modifiche della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Ultimo aggiornamento: 6 giugno 2024

Regione Lombardia

ALLEGATO A.5

Attenzione: FAC SIMILE

Lettera di accettazione del contributo e eventuale richiesta anticipo relativa al Bando "Promozione di progetti e interventi di reinserimento lavorativo e/o di formazione professionale per l'empowerment femminile, il reinserimento lavorativo e la ripartenza economica e sociale delle donne vittime di violenza in attuazione delle dd.g.r. n. 2345/2024 e n. 2395/2024

(in forma di dichiarazione sostitutiva di certificazioni e di atto di notorietà, art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

Spett.le REGIONELOMBARDIA
Direzione Generale Famiglia, Solidarietà sociale, Disabilità e Pari Opportunità
P.zza Città di Lombardia 1
20124 Milano

ESEMPIO

Oggetto: accettazione del contributo

ID Domanda
Ente capofila _____

Il/la sottoscritto/a

Cognome e Nome
Codice fiscale | | | | | | | | | | | | | | | | |

in qualità di legale rappresentante/delegato del soggetto richiedente

DICHIARA

- di accettare il contributo regionale pari a euro _____ assegnato con decreto n._____del_____a parziale copertura delle spese previste per la realizzazione del progetto_____su un costo totale previsto pari ad € _____
- che la data di inizio delle attività del progetto è _____
- che il contributo potrà essere accreditato con la seguente modalità: bonifico a favore di _____ sul c/c n_____

IBAN																									

Data _____

ESEMPIO

Il Legale rappresentante/delegato

Regione Lombardia

ALLEGATO A.6

Attenzione: FAC SIMILE

Lettera di richiesta anticipo e avvio relativa al
Bando *"Promozione di progetti e interventi di reinserimento lavorativo e/o di formazione professionale per l'empowerment femminile, il reinserimento lavorativo e la ripartenza economica e sociale delle donne vittime di violenza in attuazione delle dd.g.r. n. 2345/2024 e n. 2395/2024"*

(in forma di dichiarazione sostitutiva di certificazioni e di atto di notorietà, art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

Spett.le REGIONELOMBARDIA
Direzione Generale Famiglia, Solidarietà sociale, Disabilità e Pari Opportunità
P.zza Città di Lombardia 1
20124 Milano

ESEMPIO

Oggetto: richiesta anticipo e avvio

ID Domanda
Ente capofila _____

Il/la sottoscritto/a

Cognome e Nome
Codice fiscale | | | | | | | | | | | | | | | | |

in qualità di legale rappresentante/delegato del soggetto richiedente

DICHIARA

- di aver accettato il contributo regionale pari a euro _____ assegnato con decreto n._____del_____a parziale copertura delle spese previste per la realizzazione del progetto_____su un costo totale previsto pari ad € _____;
- di aver avviato le attività il giorno_____
- che il contributo potrà essere accreditato con la seguente modalità: bonifico a favore di _____ sul c/c n_____

IBAN																										

E CONTESTUALMENTE

☐ **CHIEDE** l'erogazione dell'anticipo, ai sensi della Delibera di Giunta della Regione

Lombardia n. 2395/2024 e dell'Avviso approvato con Decreto _____ per la realizzazione di progetti e interventi di reinserimento lavorativo e/o di formazione professionale per l'empowerment femminile, il reinserimento lavorativo e la ripartenza economica e sociale delle donne vittime di violenza;

☐ **NON CHIEDE** l'erogazione dell'anticipo, ai sensi della Delibera di Giunta della Regione Lombardia n. 2395/2024 e dell'Avviso approvato con Decreto _____ per la realizzazione di progetti e interventi di reinserimento lavorativo e/o di formazione professionale per l'empowerment femminile, il reinserimento lavorativo e la ripartenza economica e sociale delle donne vittime di violenza.

Data _____

ESEMPIO

Il Legale rappresentante/delegato

Regione Lombardia

ALLEGATO A.7

Attenzione: FAC SIMILE

Richiesta saldo contributo relativa al Bando "*Promozione di progetti e interventi di reinserimento lavorativo e/o di formazione professionale per l'empowerment femminile, il reinserimento lavorativo e la ripartenza economica e sociale delle donne vittime di violenza in attuazione delle dd.g.r. n. 2345/2024 e n. 2395/2024*"

(in forma di dichiarazione sostitutiva di certificazioni e di atto di notorietà, art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

Spett.le REGIONELOMBARDIA
Direzione Generale Famiglia, Solidarietà sociale, Disabilità e Pari Opportunità
P.zza Città di Lombardia 1
20124 Milano

ESEMPIO

Oggetto: richiesta saldo del contributo

ID Domanda
Ente capofila _____

Il/la sottoscritto/a

Cognome e Nome
Codice fiscale | | | | | | | | | | | | | | | | |

in qualità di legale rappresentante/delegato del soggetto richiedente

DICHIARA

- ☐ che le spese rendicontate per la realizzazione del progetto "_____" sono pari ad euro_____
- ☐ che i dati riportati sono veritieri e conformi con la documentazione in originale comprovante la spesa e l'avvenuto pagamento e l'ulteriore documentazione attestante lo svolgimento delle attività;
- ☐ che le spese fanno riferimento alla realizzazione delle attività previste dal progetto approvato;
- ☐ che sono sostenute in conformità con il piano dei conti e nel rispetto delle condizioni e modalità previste dal Bando, nonché delle indicazioni per la rendicontazione fornite da Regione Lombardia;

Data:__/__/_____

Firma _____

ESEMPIO

Regione Lombardia

ALLEGATO A.8

RELAZIONE ANNUALE/FINALE
(Da compilare sia per la relazione annuale sia per quella finale)

Promozione di progetti e interventi di reinserimento lavorativo e/o di formazione professionale per l'empowerment femminile, il reinserimento lavorativo e la ripartenza economica e sociale delle donne vittime di violenza in attuazione delle dd.g.r. n. 2345/2024 e n. 2395/2024

SEZIONE A – DATI DI SINTESI DELL'INTERVENTO

A1. DENOMINAZIONE DEL SOGGETTO CAPOFILA

A2. PERSONA DI CONTATTO DEL PROGETTO

Nome e Cognome:
Indirizzo email:
Telefono:

A3. TITOLO DEL PROGETTO

INIDICARE LA TIPOLOGIA DI RELAZIONE:

- ☐ **ANNUALE**
- ☐ **FINALE**

PERIODO DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE

Relazione annuale/finale
Barrare quella non pertinente

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

SEZIONE B – ATTIVITÀ REALIZZATE

B1. INTERVENTI REALIZZATI

Descrivere le attività di progetto realizzate con riferimento alle caratteristiche, ai contenuti e alle tempistiche di attuazione.

B2. PRINCIPALI CRITICITÀ E PROBLEMATICHE NELLA REALIZZAZIONE DEL PIANO DI LAVORO

Descrivere, con riferimento alle attività realizzate, eventuali problemi e difficoltà riscontrati, indicando come sono state affrontate e l'eventuale impatto che hanno avuto sugli interventi. Evidenziare eventuali variazioni rispetto ai contenuti della proposta progettuale e le motivazioni all'origine di tali modifiche.

B3. COLLABORAZIONI CON STAKEHOLDER ED ENTI DEL TERRITORIO E SINERGIE CON ALTRE INIZIATIVE

Descrivere quanti e quali soggetti della rete di supporto o esterni hanno collaborato o sono stati comunque coinvolti nel corso della realizzazione del progetto, evidenziando il contributo concreto offerto per il conseguimento degli obiettivi di progetto

SEZIONE C – RISULTATI CONSEGUITI

C1. RISULTATI CONSEGUITI (max. 1 pagina)

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

C2. CONCLUSIONI

Evidenziare le principali conclusioni in termini di risultati e obiettivi conseguiti

SEZIONE D – INDICATORI

D1. REPORT DI MONITORAGGIO

Di seguito sono elencati degli indicatori di realizzazione del progetto. Tali indicatori sono stati definiti con lo scopo di raccogliere gli esiti del progetto e complessivamente del bando. Si prega di quantificare gli indicatori pertinenti con gli obiettivi e le attività di progetto. Qualora gli indicatori proposti non fossero pertinenti o comunque vi fossero altri indicatori rilevanti per cogliere gli effetti del progetto, l'elenco può essere integrato (valorizzando la voce "altro").

Indicatori di realizzazione	N°	Descrizione
Donne coinvolte		
Tirocini formativi attivati		
Inserimenti lavorativi effettuati		
Imprese coinvolte		
Altro…… (Inserire eventuali altri dati raccolti durante l'attuazione del progetto)		

D2. ALTRI STRUMENTI DI MONITORAGGIO E VALUTAZIONE QUALITATIVI

Inserire eventuali sintesi di valutazioni effettuate al termine del progetto (ad esempio questionari di customer, eventuali valutazioni interne)

Beneficiario	Voce di Costo*	Tipologia di documento giustificativo**	Riferimenti del documento giustificativo (data o altro elemento identificativo	Descrizione spesa e attività di riferimento	Nominativo della risorsa / Denominazione fornitore	Codice Fiscale Risorsa/Fornitore ***	Data Documento	Modalita Pagamento	Data Pagamento	Importo Pagamento (€)	Importo imputato al progetto	

* Tra quelle previste dal piano dei conti di cui All'Avviso

** Bonifico, mandato di pagamento

** Contratto, lettera di incarico

Regione Lombardia

ALLEGATO A.10

Attenzione: FACSIMILE

Bando "Promozione di progetti e interventi di reinserimento lavorativo e/o di formazione professionale per l'empowerment femminile, il reinserimento lavorativo e la ripartenza economica e sociale delle donne vittime di violenza in attuazione delle dd.g.r. n. 2345/2024 e n. 2395/2024"

Comunicazione di rinuncia

(in forma di dichiarazione sostitutiva di certificazioni e di atto di notorietà, art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

Oggetto: **COMUNICAZIONE DI RINUNCIA**

ID Domanda
Ente Capofila

nella persona del legale rappresentante in qualità di
Cognome e Nome
Nato/a a il
Codice fiscale |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Tel. di riferimento
E-mail
PEC

con la presente comunica la **rinuncia alla domanda di contributo** con ID _____ presentata a valere sul Bando "***Promozione di progetti e interventi di reinserimento lavorativo e/o di formazione professionale per l'empowerment femminile, il reinserimento lavorativo e la ripartenza economica e sociale delle donne vittime di violenza in attuazione delle dd.g.r. n. 2345/2024 e n. 2395/2024***" _____ tramite il sistema informativo "Bandi e Servizi" in data _____ n. di protocollo _____.

Data _____

il Legale rappresentante

ESEMPIO

Regione Lombardia

ALLEGATO A.11

LINEE GUIDA PER L'UTILIZZO DEL MARCHIO REGIONE LOMBARDIA

1. CONCESSIONE E DIRITTI DI UTILIZZO

1.1 Chi può utilizzare il marchio di Regione Lombardia?

a) Gli **Enti del sistema regionale**, le **Pubbliche Amministrazioni** e gli **Enti pubblici** che realizzano iniziative con il contributo, il patrocinio/patronato, la collaborazione e/o la partnership istituzionale di Regione Lombardia;
b) **Associazioni**, **Fondazioni**, **organizzazioni no profit**, **Onlus** che realizzano iniziative con il contributo, il patrocinio/patronato, la collaborazione e/o la partnership istituzionale di Regione Lombardia;
c) **Privati** e **Terzi soggetti** che non rientrano nelle precedenti tipologie che realizzano iniziative nell'ambito di quanto stabilito dalla DGR 591/2023.

L'uso del marchio è concesso ai soggetti di cui alle lettere a), b), c), a patto che rispettino le indicazioni e le condizioni contenute nel presente documento. Salvo autorizzazione di Regione Lombardia, è fatto divieto ai soggetti di cui alle lettere a), b), c) di cedere, in tutto o in parte, i diritti di utilizzo del Marchio.

1.2 Controlli, sanzioni e controversie

Al fine di contribuire alla migliore diffusione dell'immagine di Regione Lombardia, i soggetti autorizzati all'uso del Marchio sono tenuti a segnalare a Regione Lombardia gli usi impropri del Marchio stesso e comunque non conformi alle prescrizioni contenute nel presente Regolamento di cui vengano a conoscenza e da chiunque posti in essere.
Regione Lombardia, in caso di utilizzo improprio del marchio e/o non conforme al presente Brandbook da parte dei soggetti di cui alle lettere a), b), c), potrà intervenire applicando provvedimenti quali:

a. **diffida** all'utilizzo: nel caso di atti di lieve entità, che rilevino buona fede da parte dell'utilizzatore e che non comportino maggiori gravi danni all'immagine del marchio stesso;
b. **revoca** della concessione del marchio;
c. nei casi più gravi, le sanzioni ritenute più opportune tra cui la **revoca** di ogni contributo e/o onorificenza, come previsto dalla D.G.R. X/5761/2016 ai sensi della L.R. 50/86 e, se previste, altri provvedimenti richiamati dalla documentazione ufficiale delle singole iniziative a cui il soggetto ha aderito (es. accordi di programma, manifestazioni di interesse, partnership pubblico/private ecc.).

Regione Lombardia, nei limiti inderogabili di legge, è esonerata da qualsiasi responsabilità nei confronti dell'utilizzatore nei seguenti casi:

1. per causa di nullità del Marchio;
2. per causa di invalidità o di inefficacia, totali o parziali, del Marchio;
3. per causa di violazione dei diritti di Marchio o di eventuali altri diritti di terzi connessi all'uso del marchio stesso.

2. REGOLE E INDICAZIONI DI APPLICAZIONE DEL MARCHIO

Regione Lombardia

ALLEGATO A.11

2.1 Regole generali di applicazione del marchio

I soggetti indicati alle lettere a), b), c) del paragrafo 1.1, sono tenuti a dare visibilità al marchio di Regione Lombardia sui documenti/prodotti di comunicazione inerenti all'iniziativa oggetto della collaborazione istituzionale, pubblicizzando la partnership istituzionale attraverso soluzioni di visibilità adeguate e concordate con l'amministrazione.

Come regola generale, tutti i prodotti di comunicazione che prevedono la presenza del marchio regionale andranno preventivamente condivisi e autorizzati dall'amministrazione.

Altre regole di applicazione:

- il marchio di Regione Lombardia è composto da Ideogramma e Lettering: in fase di applicazione del marchio non è consentito separarli ad eccezione di casi espressamente autorizzati dall'amministrazione;
- ogni alterazione o modifica del marchio di Regione Lombardia è vietata;
- il file del marchio in vettoriale dovrà essere fornito dall'amministrazione. In nessun caso è concesso l'utilizzo di file scaricati in rete e/o provenienti da altre fonti (scansioni, fotografie, ecc.);
- in caso di riduzione o ingrandimento del marchio è obbligatorio mantenerne inalterate le proporzioni:
  - rispettare sempre il ridimensionamento minimo: la misura minima di utilizzo del marchio equivale a 20 mm (76 px) di base, al di sotto di questa misura viene compromessa la leggibilità;
  - l'area di rispetto è la distanza minima da considerare in fase di abbinamento del logo ad altri elementi ed altri marchi: corrisponde a ¼ della dimensione dell'Ideogramma e viene applicato ai quattro lati del marchio;
- non duplicare il marchio nello stesso visual;
- in fase di declinazione sui prodotti di comunicazione, valutare bene, in relazione alla creatività complessiva, quale versione cromatica del marchio utilizzare. Il marchio dovrà comparire su uno sfondo il più possibile neutro, preferibilmente bianco, per favorirne la leggibilità.
- Nel caso in cui il marchio venga utilizzato con immagini cariche di elementi e colori o debba obbligatoriamente essere applicato a fondi colorati o fotografici (ad esempio su immagini coordinate di altre aziende o per sponsorizzazioni), si richiede un'attenzione particolare volta ad aumentare la leggibilità e il contrasto fra logo e sfondo. In questi casi, l'amministrazione può fornire delle varianti cromatiche del marchio che possono essere utilizzate.
- nel caso in cui i marchi siano in numero eccessivo, coprendo l'area a loro dedicata, andranno impaginati su un'unica linea sotto il marchio Regione Lombardia.

2.2 Indicazioni operative di applicazione del marchio sui vari mezzi/prodotti di comunicazione

Il Marchio regionale è uno per ogni supporto di comunicazione (Marchio Regione Lombardia o Marchio integrato Regione Lombardia/Sistema Socio-Sanitario). Il

Regione Lombardia

ALLEGATO A.11

Marchio Regionale deve essere riprodotto senza modifiche e alterazioni e posizionato nello spazio riservato alle Istituzioni seguendo queste indicazioni:

1. il Marchio Regionale, nel caso sia affiancato da marchi di altre istituzioni territoriali, deve essere collocato nel rispetto delle precedenze fissate nel TESTO COORDINATO Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 aprile 2006 (G.U. n. 174 del 28 luglio 2006) e Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 16 aprile 2008 (G.U. n. 107 dell'8 maggio 2008: in particolare deve precedere quelli degli enti locali (Comuni, Ambiti territoriali, Comunità montane…) ed essere collocato nella parte superiore della locandina/brochure/etc., o in alternativa in uno spazio destinato solo ai marchi istituzionali;

2. Sopra o sotto al Marchio Regionale (ma sempre in area marchio) va inserita la dicitura che identifica la Misura/Azione/Iniziativa illustrata. Nel caso del bando in oggetto, ad esempio, sarà *Programma realizzato nell'ambito del bando* "**Promozione di progetti e interventi di reinserimento lavorativo e/o di formazione professionale per l'empowerment femminile, il reinserimento lavorativo e la ripartenza economica e sociale delle donne vittime di violenza in attuazione delle dd.g.r. n. 2345/2024 e n. 2395/2024**" promossa e finanziata da Regione Lombardia. Nella vicinanza al marchio Regionale si privilegia l'accostamento di marchi istituzionali;

3. Il Marchio Regionale va inserito nella locandina/Brochure o altro strumento di comunicazione del progetto nell'area destinata ai marchi istituzionali una sola volta, seguendo le regole già vigenti in tema di marchi. Laddove sia necessario inserire, ad es., il marchio ASST in basso (quindi non tra gli istituzionali) si preferirà utilizzare il lettering dell'ASST per evitare la duplicazione del Marchio di RL;

4. Il Marchio Regionale deve essere collocato in modo chiaramente distinto da quelli di eventuali soggetti di diritto privato, quale che siano i titoli per i quali vi sono ammessi (sponsor economico, tecnico o altro). Il criterio di prevalenza è del marchio istituzionale su quello commerciale, con effetti sull'ordinamento grafico e la visibilità generale. Tutti gli altri marchi non istituzionali relativi a collaborazioni, sponsorizzazioni, partnership vanno inseriti a fondo pagina;

5. Le bozze dei materiali vanno inviate all'indirizzo mail **politicheantiviolenza@regione.lombardia.it** e occorre ad attendere il nulla osta a procedere. Si raccomanda, pertanto, di inviare per tempo i materiali da visionare.

Le informazioni contenute in questo documento rappresentano una sintesi del Brand Book 2018, approvato con la D.G.R. X/7710 del 15 gennaio 2018 e contenente le linee guida per declinare il format regionale su tutti gli strumenti di comunicazione, nonché le indicazioni per l'uso corretto del marchio.

ALLEGATO A.12

Spett.le REGIONE LOMBARDIA
Direzione Generale Solidarietà sociale, Disabilità e Pari Opportunità
P.zza Città di Lombardia 1
20124 Milano

Oggetto: Richiesta di VARIAZIONE PROGETTUALE punto C4.c. bando "Promozione di progetti e interventi di reinserimento lavorativo e/o di formazione professionale per l'empowerment femminile, il reinserimento lavorativo e la ripartenza economica e sociale delle donne vittime di violenza in attuazione delle dd.g.r. n. 2345/2024 e n. 2395/2024"

(in forma di dichiarazione sostitutiva di certificazioni e di atto di notorietà, art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

ESEMPIO

Oggetto: richiesta variazione progettuale

ID Domanda
Ente capofila _____

Il/la sottoscritto/a

Cognome e Nome
Codice fiscale | | | | | | | | | | | | | | | | |
in qualità di legale rappresentante/delegato del soggetto richiedente

CHIEDE

La rimodulazione/variazione del progetto (*inserire titolo*) _____ presentato in data _____ammesso a beneficiare del contributo di € _____ con Decreto n. ____ del _____ per le seguenti motivazioni:

_____

_____

A tal fine si indicano nel dettaglio di seguito gli elementi di variazione per i quali si richiede l'autorizzazione e conseguentemente la descrizione sintetica della nuova

proposta progettuale:

ELEMENTI PROPOSTA PROGETTUALE AMMESSA A CONTRIBUTO	ELEMENTI MODIFICATO	NUOVA PROPOSTA PROGETTUALE

DICHIARA

che la rimodulazione/variazione progettuale richiesta:

- ☐ NON HA determinato una modifica del costo complessivo del progetto;
- ☐ HA determinato una modifica del costo complessivo del progetto, come formulato nel Piano dei Conti rimodulato ed allegato
- ☐ 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

ESEMPIO

Il Legale Rappresentante o Soggetto delegato alla firma

(Documento firmato digitalmente)

ALLEGATO A.13

FAC-SIMILE DI GARANZIA FIDEJUSSORIA
INTERVENTI AI SENSI DELLE DD.G.R. N. N. 2345/2024 E N. 2395/2024

Premesso che

- Con D.G.R n. 2395/2024 sono state definiti i criteri e le modalità per la promozione di progetti e interventi di reinserimento lavorativo e/o di formazione professionale per l'empowerment femminile, il reinserimento lavorativo e la ripartenza economica e sociale delle donne vittime di violenza, con risorse a valere sul dpcm 16 novembre 2023 e sul bilancio regionale, in attuazione della d.g.r. n 2345/2024 con d.d.u.o. n. _____ del _____ sono state approvate le indicazioni operative di cui alla D.G.R. 2395/2024;
- 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)*

Dato atto che

- l'Ente capofila del progetto ha sottoscritto Lettera di accettazione del contributo (All. A.5), avvio e contestuale richiesta di anticipo (All. A.6);
- il citato Avviso ha stabilito l'erogazione di un anticipo pari al 70% del contributo pubblico assegnato e che la richiesta di liquidazione dell'anticipo, nel caso in cui il soggetto capofila è un ente di diritto privato, deve essere accompagnata dalla presentazione di idonea fidejussione bancaria o assicurativa, escutibile a prima richiesta, pari all'importo dell'anticipo concesso;
- l'importo da garantire risulta pertanto essere di Euro_____corrispondente al 70% della quota di contributo pubblico assegnato al capofila;

Tutto ciò premesso:

ART. 1 - La sottoscritta Banca/Impresa di Assicurazioni _____autorizzata al rilascio di fidejussione bancaria/polizza assicurativa ai sensi della normativa vigente, qui rappresentata dai Signori _____muniti degli occorrenti poteri, di seguito denominata GARANTE, dichiara di costituirsi, come effettivamente con la presente si costituisce, fidejussore nell'interesse di _____ (inserire nominativo soggetto e sede legale), di seguito denominato CONTRAENTE, a favore di _____ di seguito denominata BENEFICIARIO, sino alla concorrenza di € _____(importo in cifre ed in lettere) a garanzia della realizzazione delle azioni approvata dal progetto, impegnandosi irrevocabilmente ed incondizionatamente, nei limiti della somma garantita, al pagamento delle somme dovute in conseguenza del mancato o inesatto adempimento del CONTRAENTE delle obbligazioni nascenti dal D.D.U.O. _____, ivi incluse le maggiori somme erogate dalla _____ rispetto alle risultanze della liquidazione finale dell'intervento, l'ammontare del rimborso da parte del GARANTE sarà automaticamente maggiorato degli interessi legali decorrenti nel periodo compreso tra la data di erogazione del finanziamento e quella del rimborso, calcolati in ragione del tasso ufficiale in vigore nello stesso periodo.

ART. 2 – L'efficacia della presente garanzia fideiussoria, decorre dalla data del rilascio e cessa fino a comunicazione di svincolo e non prima di un anno dall'avvio del progetto.
La predetta data si intende automaticamente e successivamente rinnovata di sei mesi in sei mesi fino alla comunicazione di svincolo da effettuarsi a cura del BENEFICIARIO. La garanzia fidejussoria sarà svincolata a seguito dell'accertamento da parte del BENEFICIARIO dell'avvenuta estinzione del debito. Il GARANTE dichiara di rinunciare ad eccepire il decorso del termine ai sensi dell'art. 1957, comma 2 del codice civile.

ALLEGATO A.13

ART. 3 – Il GARANTE pagherà l'importo dovuto dal CONTRAENTE a prima e semplice richiesta scritta del BENEFICIARIO, entro e non oltre quindici giorni dalla ricezione della richiesta stessa, contenente gli elementi in suo possesso per l'escussione della garanzia, inviata per conoscenza anche al CONTRAENTE.
Il GARANTE non potrà opporre alcuna eccezione, anche nell'eventualità di opposizione proposta dal CONTRAENTE o da altri soggetti comunque interessati ed anche nel caso in cui il CONTRAENTE sia dichiarato nel frattempo fallito ovvero sottoposto a procedure concorsuali o posto in liquidazione ed anche nel caso di rifiuto a prestare eventuali controgaranzie da parte del CONTRAENTE.
Il GARANTE non godrà del beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile.

ART. 4 – Tutte le comunicazioni al GARANTE dipendenti dalla presente garanzia, per essere valide, devono essere fatte esclusivamente con lettera raccomandata indirizzata alla sede del GARANTE 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 _____ (indicare indirizzo di posta elettronica).

ART. 5 – Il mancato pagamento al GARANTE della commissione dovuta dal CONTRAENTE per il rilascio della presente garanzia non potrà essere opposto al BENEFICIARIO.

ART. 6 – Il GARANTE conviene espressamente che la presente garanzia fidejussoria si intenderà accettata dal BENEFICIARIO decorsi 30 giorni dal pervenimento alla _____.

ART. 7 – Il GARANTE accetta che nella richiesta di rimborso effettuata dal BENEFICIARIO venga specificato il numero di conto corrente sul quale devono essere versate le somme da rimborsare.

ART. 8 – Il GARANTE conviene che le imposte, tasse, i tributi e gli oneri stabiliti per legge o di qualsiasi natura, presenti e futuri, relativi alla presente garanzia fidejussoria ed agli atti da essa dipendenti o dagli atti derivanti dall'eventuale recupero delle somme siano a carico del CONTRAENTE.

LUOGO E DATA
FIRMA DEL CONTRAENTE FIRMA DEL GARANTE

FORO COMPETENTE
ART. 9 – Il GARANTE accetta che in caso di controversia tra il GARANTE e il BENEFICIARIO, sarà esclusivamente competente l'Autorità Giudiziaria di Milano.

LUOGO E DATA
FIRMA DEL CONTRAENTE FIRMA DEL GARANTE

(allegare copia di documento di identità del contraente)

ALLEGATO A.14

ACCORDO DI RETE *[DA PERSONALIZZARE IN BASE ALLE ESIGENZE]*
per l'attuazione del progetto a valere sul Bando *"Promozione di progetti e interventi di reinserimento lavorativo e/o di formazione professionale per l'empowerment femminile, il reinserimento lavorativo e la ripartenza economica e sociale delle donne vittime di violenza in attuazione delle dd.g.r. n. 2345/2024 e n. 2395/2024"*

Fra

L'ente_____ nella persona del legale rappresentante/delegato _____, in qualità di Ente Capofila della Rete.

e

DENOMINAZIONE GIURIDICA ENTE	C.F.

PREMESSO CHE:

- Il Piano Quadriennale Regionale per le politiche di parità, prevenzione e contrasto alla violenza contro le donne 2020/2023, adottato con D.C.R n. XI/999 del 25 febbraio 2020 individua tra le priorità sostenere e rendere maggiormente efficaci i percorsi di empowerment riconoscendo lo stretto legame tra uscita dalla violenza e recupero della piena autonomia delle donne sotto il profilo economico, lavorativo e abitativo
- in linea con il suddetto Piano e con i principali documenti internazionali e nazionali, Regione Lombardia con d.g.r. 2345/2024 ha destinato risorse per euro 1.500.000,00 per il finanziamento di progetti e interventi di reinserimento lavorativo e/o di formazione professionale per l'empowerment femminile, il reinserimento lavorativo e la ripartenza economica e sociale delle donne vittime di violenza;
- con d.g.r. n. 2395/2024 sono state successivamente approvate i criteri e le modalità per la presentazione di tali progetti e con successivo d.d.u.o. _____ è stato approvato l'Avviso *"Promozione di progetti e interventi di reinserimento lavorativo e/o di formazione professionale per l'empowerment femminile, il reinserimento lavorativo e la ripartenza economica e sociale delle donne vittime di violenza, in attuazione delle dd.g.r. n 2354/2024 e n. 2395/2024";*
- l'ente capofila ha presentato in data_____ la domanda di partecipazione (indicare ID domanda_____) all'Avviso presentandosi in rete con i soggetti richiamati in premessa;
- a seguito dell'ammissione a finanziamento del progetto i soggetti sopra indicati si impegnano alla realizzazione del progetto secondo le modalità, i contenuti e i costi indicati nel progetto ammesso;

- il presente Accordo di rete regola i rapporti fra l'ente_____ capofila della Rete e i sopraelencati Partner per l'attuazione del progetto nonché gli impegni reciproci dei soggetti e le relative responsabilità che ne derivano.

Tutto ciò premesso,

fra le Parti si conviene e stipula quanto segue.

Art. 1 (Premesse e allegati)

Le premesse, l'Avviso (Allegato A), la Scheda progetto e Piano dei Conti (Allegato A1) approvata da Regione Lombardia, le Linee Guida per la rendicontazione (Allegato B), costituiscono parte integrante e sostanziale del presente accordo, il quale impegna e obbliga i firmatari al rispetto di quanto in esso contemplato, previsto e disciplinato.

Art. 2 (Oggetto)

Il presente Accordo disciplina l'organizzazione e la suddivisione di compiti e responsabilità tra i partner e le modalità di gestione dei contributi finanziari allocati a ciascun partner, definisce i rispettivi impegni e obblighi e quant'altro connesso all'attuazione delle attività previste dalla Scheda progetto approvata.

Art. 3 (Capofila)

Con la sottoscrizione del presente Accordo le parti convengono che l'ente_____, in qualità di Capofila della Rete, è il soggetto referente e unico interlocutore dell'Amministrazione concedente e, quindi, percettore del contributo.

L'ente_____ assume direttamente la responsabilità di gestione dei rapporti con le Amministrazioni referenti (Amministrazione concedente, autorità di gestione e pagamento, organi di vigilanza territorialmente competenti, strutture di assistenza tecnica, ecc.).

In quanto Capofila, l'ente_____ è responsabile della qualità e della completezza della documentazione prodotta da tutti i soggetti aderenti alla Rete.

Art. 4

(Attività previste dal progetto e risorse finanziarie)

Ciascuna delle parti assume l'impegno di realizzare le attività previste dal progetto.

Le attività da realizzare sono quelle previste nella Scheda progetto (Allegato A.1), esclusivamente nelle formulazioni e nelle voci di spesa approvate dall'Amministrazione concedente, le quali formano parte integrante e sostanziale del presente Accordo.

Le parti si impegnano a dare piena e puntuale esecuzione al piano di lavoro definito nella Scheda progetto (Allegato 2), rispettando le modalità, la tempistica e quanto connesso alla gestione e realizzazione delle attività così come approvate dall'Amministrazione concedente, anche in caso di eventuali successive rimodulazioni, secondo i compiti e responsabilità qui di seguito sinteticamente specificati:

Linea di Intervento 1
Attività 1 (Breve descrizione dell'attività)

PARTNER COINVOLTI	RUOLO NELL'ATTIVITÀ	COSTI DIRETTI DI PERSONALE	ALTRI COSTI DIRETTI	COSTI INDIRETTI
Inserire denominazione partner 1	Descrivere ruolo svolto da partner nell'attività	Importo stimato: € di cui cofinanziamento: €	Importo stimato: € di cui cofinanziamento: €	Importo stimato: € di cui cofinanziamento: €
Inserire denominazione partner 2	Descrivere ruolo svolto da partner nell'attività	Importo stimato: € di cui cofinanziamento: €	Importo stimato: € di cui cofinanziamento: €	Importo stimato: € di cui cofinanziamento: €
Inserire denominazione partner 3	Descrivere ruolo svolto da partner nell'attività	Importo stimato: € di cui cofinanziamento: €	Importo stimato: € di cui cofinanziamento: €	Importo stimato: € di cui cofinanziamento: €

Linea di Intervento 1
Attività 2 (Breve descrizione dell'attività)

PARTNER COINVOLTI	RUOLO NELL'ATTIVITÀ	COSTI DIRETTI DI PERSONALE	ALTRI COSTI DIRETTI	COSTI INDIRETTI
Inserire denominazione partner 1	Descrivere ruolo svolto da partner nell'attività	Importo stimato: € di cui cofinanziamento: €	Importo stimato: € di cui cofinanziamento: €	Importo stimato: € di cui cofinanziamento: €
Inserire denominazione partner 2	Descrivere ruolo svolto da partner nell'attività	Importo stimato: € di cui cofinanziamento: €	Importo stimato: € di cui cofinanziamento: €	Importo stimato: € di cui cofinanziamento: €
Inserire denominazione partner 3	Descrivere ruolo svolto da partner nell'attività	Importo stimato: € di cui cofinanziamento: €	Importo stimato: € di cui cofinanziamento: €	Importo stimato: € di cui cofinanziamento: €

Linea di Intervento 2
Attività 1 (Breve descrizione dell'attività)

PARTNER COINVOLTI	RUOLO NELL'ATTIVITÀ	COSTI DIRETTI DI PERSONALE	ALTRI COSTI DIRETTI	COSTI INDIRETTI
Inserire denominazione partner 1	Descrivere ruolo svolto da partner nell'attività	Importo stimato: € di cui cofinanziamento: €	Importo stimato: € di cui cofinanziamento: €	Importo stimato: € di cui cofinanziamento: €
Inserire denominazione partner 2	Descrivere ruolo svolto da partner nell'attività	Importo stimato: € di cui cofinanziamento: €	Importo stimato: € di cui cofinanziamento: €	Importo stimato: € di cui cofinanziamento: €
Inserire denominazione partner 3	Descrivere ruolo svolto da partner nell'attività	Importo stimato: € di cui cofinanziamento: €	Importo stimato: € di cui cofinanziamento: €	Importo stimato: € di cui cofinanziamento: €

Linea di Intervento 2
Attività 2 (Breve descrizione dell'attività)

PARTNER COINVOLTI	RUOLO NELL'ATTIVITÀ	COSTI DIRETTI DI PERSONALE	ALTRI COSTI DIRETTI	COSTI INDIRETTI
Inserire denominazione partner 1	Descrivere ruolo svolto da partner nell'attività	Importo stimato: € di cui cofinanziamento: €	Importo stimato: € di cui cofinanziamento: €	Importo stimato: € di cui cofinanziamento: €
Inserire denominazione partner 2	Descrivere ruolo svolto da partner nell'attività	Importo stimato: € di cui cofinanziamento: €	Importo stimato: € di cui cofinanziamento: €	Importo stimato: € di cui cofinanziamento: €

Inserire denominazione partner 3	Descrivere ruolo svolto da partner nell'attività	Importo stimato: € di cui cofinanziamento: €	Importo stimato: € di cui cofinanziamento: €	Importo stimato: € di cui cofinanziamento: €

Le parti si danno reciprocamente atto che il Contributo Regionale sarà interamente percepito dal Capofila, il quale provvederà a sua volta al successivo trasferimento *pro quota* ai singoli partner, secondo le modalità, i termini e le condizioni disciplinate nell'art. 6 del presente atto.

Le somme erogate dall'Autorità concedente a favore della Rete costituiscono contributi a fondo perduto per realizzare e coprire una parte del costo delle attività proposte nella Scheda progetto approvata, e in nessun caso costituiscono corrispettivi per servizi resi.

Il finanziamento è commisurato alle spese rimborsabili ai sensi della normativa comunitaria, nazionale e regionale e delle Linee Guida per la rendicontazione (Allegato B) e l'importo definitivo ammissibile a rimborso è determinato a seguito di apposita verifica amministrativa e contabile effettuata dai competenti organi regionali.

Le parti si danno reciprocamente atto che le somme sopra specificamente indicate per ciascun partner rimangono condizionate nel loro ammontare all'approvazione finale della rendicontazione da parte di Regione Lombardia, e pertanto potranno subire variazioni in diminuzione come conseguenza di eventuali mancati riconoscimenti di voci di spesa da parte di Regione.

Ferma restando la responsabilità amministrativa del Capofila nei confronti dell'Amministrazione concedente, resta inteso che ogni partner sarà responsabile della mancata, inesatta o negligente esecuzione e/o gestione amministrativo-finanziaria delle attività delle quali è investito, come dettagliatamente individuate nel presente articolo e nell'allegato piano di lavoro, e parimenti di eventuali decurtazioni che potranno derivare dal mancato riconoscimento delle spese rendicontate da parte dell'Autorità Regionale. Resta ugualmente inteso che in nessun caso una delle parti potrà essere ritenuta responsabile per eventuali obbligazioni assunte dall'altra nei confronti di terzi, anche ove tali obbligazioni derivassero dall'attuazione del presente accordo di partenariato.

Art. 5
(Impegni dei Partner)

Ciascun Partner, rispetto alle attività di cui all'art. 4 e alla richiamata Scheda progetto (Allegato A1), si impegna a gestirle integralmente assicurando l'effettuazione di tutte le operazioni correlate a tali attività, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

1. governare le rispettive attività raccordandosi costantemente con il/la Referente Responsabile _____;
2. incaricare personale qualificato, con esperienza adeguata all'efficace svolgimento del lavoro e idoneo alla gestione delle attività, sia a livello operativo sia anche a livello amministrativo-finanziario;
3. mettere a disposizione i locali e le attrezzature necessarie per il corretto svolgimento delle attività nel rispetto delle vigenti normative in materia di igiene e sicurezza;
4. fare costante riferimento, per la gestione dei finanziamenti concessi, alle Linee Guida per la rendicontazione definite da Regione Lombardia (Allegato B) nonché alle Circolari, Comunicazioni e Disciplinari ministeriali e/o regionali in materia, ed alle eventuali prescrizioni degli organi di vigilanza territorialmente competenti che dovessero essere emanate nel corso della realizzazione del progetto;
5. documentare i costi sostenuti per la realizzazione delle attività secondo quanto previsto dalla normativa vigente e fornire tempestivamente al Capofila, responsabile della gestione finanziaria del contributo, tutta la documentazione contabile richiesta e necessaria per la rendicontazione intermedia e finale del progetto;

6. informare tempestivamente il Capofila in merito a eventuali necessità di modificare una o più voci del budget di spesa o a eventuali difficoltà a mantenere la performance di spesa approvata nella Scheda Programmatica, in modo da consentire l'eventuale modifica del budget attraverso apposita richiesta all'Amministrazione concedente o l'eventuale rimodulazione del contributo concesso attraverso il trasferimento di fondi ad altri partner della Rete, previa approvazione dell'Amministrazione concedente, al fine di garantire l'efficiente ed efficace utilizzo dei fondi concessi
7. Altro:_____

I Partner si impegnano inoltre a porre in essere ed assolvere ogni obbligo e adempimento per quanto di loro spettanza, connesso con i compiti ai medesimi demandati sulla base del presente Accordo e/o dei successivi eventuali accordi in merito, mandando altresì indenne il Capofila da ogni onere e responsabilità che a questo derivasse dal mancato rispetto degli impegni ed obblighi menzionati, per fatto od omissione dei singoli Partner.

Art. 6
(Impegni del Capofila)

Il Capofila _____ si impegna a svolgere tutte le attività occorrenti per la migliore redazione degli atti necessari al perfezionamento della concessione del finanziamento da parte di Regione Lombardia, nonché a coordinare gli aspetti amministrativi e legali correnti e a gestire i rapporti con Regione Lombardia.
In particolare, il Capofila assume:

1. la responsabilità di coordinare la rendicontazione delle attività finanziate svolte fino alla data di scadenza del progetto conformemente alle norme stabilite da Regione Lombardia, nonché di sottoscrivere gli atti necessari per la realizzazione del progetto;
2. il coordinamento generale delle attività;
3. il coordinamento dei rapporti finanziari con Regione Lombardia, provvedendo a incassare le somme dovute sia in acconto che a saldo e indicando all'uopo l'istituto di credito prescelto;
4. il coordinamento amministrativo e segretariale del progetto, compreso il trasferimento degli importi di competenza di ciascuno dei Partner entro 30 giorni dal ricevimento dei fondi da Regione Lombardia;
5. il coordinamento della predisposizione delle relazioni, dei rapporti di monitoraggio, dei rendiconti finanziari e degli altri documenti necessari alla rendicontazione delle attività;

Art. 7
(Termine di completamento delle attività progettuali)

Il termine di completamento delle attività progettuali è quello previsto nella Scheda progetto approvata dall'amministrazione concedente (Allegato A1).

Art. 8
(Controllo e ripartizione delle spese)

Il Capofila e i Partner sono tenuti al rispetto delle procedure definite da Regione Lombardia per quanto riguarda l'effettuazione e il controllo delle spese sostenute nell'ambito del progetto.
Ciascuna parte si fa comunque carico delle spese autonomamente assunte per l'esecuzione delle attività, fatta salva la sua eleggibilità e il conseguente finanziamento.

Art. 9
(Riduzione del finanziamento)

I Partner concordano che eventuali riduzioni del finanziamento concesso dovute a mancato riconoscimento di costi sostenuti saranno da imputare al singolo Partner attuatore delle relative

azioni i cui costi siano stati valutati non ammissibili.

Art. 10
(Riservatezza)

Tutta la documentazione e le informazioni condivise nel corso del programma hanno carattere di riservatezza e non potranno essere diffuse né utilizzate per scopi diversi da quelli per i quali sono state fornite senza la preventiva autorizzazione scritta del soggetto che le ha fornite.
Ciascun Partner è tenuto a rispettare le prescrizioni del Regolamento UE 2016/679 (GDPR – General Data Protection Regulation) in materia di protezione dei dati personali e ad applicare le opportune misure per mantenere la riservatezza delle informazioni ottenute.

Art. 11
(Validità)

Il presente atto produce i suoi effetti dalla data della sua firma e cesserà ogni effetto alla data di estinzione di tutte le obbligazioni assunte e, comunque successivamente alla verifica amministrativo-contabile effettuata da Regione Lombardia sul rendiconto presentato, alla data dell'avvenuta erogazione del saldo finale del finanziamento.
Sarà comunque valido ed avrà effetto fintanto che sussistano pendenze tra i Partner e Regione Lombardia tali da rendere applicabile il presente atto.

Art. 12
(Arbitrato e foro competente)

Per eventuali controversie fra le parti in merito all'applicazione del presente Accordo, in caso di mancata soluzione amichevole è demandata competenza al Foro di _____.

Art. 13
(Rinvii normativi)

Per tutto quanto non espressamente previsto del presente accordo si fa riferimento al Codice Civile ed alle disposizioni di legge vigenti ed applicabili in materia ed a quelle richiamate negli atti di cui alle Premesse.

Letto, approvato e sottoscritto
per gli Enti attuatori partner:
Ente 1_____
Ente 2_____

Regione Lombardia

ALLEGATO A.15

Bando "*Promozione di progetti e interventi di reinserimento lavorativo e/o di formazione professionale per l'empowerment femminile, il reinserimento lavorativo e la ripartenza economica e sociale delle donne vittime di violenza in attuazione delle dd.g.r. n. 2345/2024 e n. 2395/2024*"

ADESIONE ALLA RETE DI SUPPORTO

(*La dichiarazione deve essere resa da tutti enti aderenti alla rete di supporto del progetto)*

DENOMINAZIONE ENTE	LEGALE RAPPRESENTANTE	P.IVA/C.F.	FIRMA

Aggiungere ulteriori righe per tutti gli enti aderenti

DICHIARANO

- di essere a conoscenza dei contenuti del progetto, di condividerne gli obiettivi e di manifestare la volontà di supportare il partenariato nel conseguimento dei risultati;
- di aderire alla rete di supporto al Progetto "_____" (inserire titolo);

Regione Lombardia

ALLEGATO A.15

- di essere consapevoli che per i costi eventualmente sostenuti non potrà essere chiesto alcun rimborso a valere sul contributo pubblico concesso.

Allegare c.i. dei legali rappresentanti che hanno firmato

ALLEGATO B

LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE DEL BANDO "*Promozione di progetti e interventi di reinserimento lavorativo e/o di formazione professionale per l'empowerment femminile, il reinserimento lavorativo e la ripartenza economica e sociale delle donne vittime di violenza in attuazione delle dd.g.r. n. 2345 e n. 2395/2024*"

1. REQUISITI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA

Il capofila della rete è beneficiario del contributo e quindi responsabile dell'attuazione di tutte le iniziative previste dal programma presentato e assume il ruolo di:

- gestore dei rapporti economici con i partner rispetto al contributo regionale assegnato e al cofinanziamento;
- unico riferimento nei confronti di Regione Lombardia.

Ai fini della rendicontazione una spesa è ritenuta ammissibile se:

1. sostenuta **dalla data della pubblicazione dell'Avviso e fino alla fine delle attività progettuali**;
2. sono soddisfatti i seguenti requisiti di carattere generale:

   - **strettamente funzionale** alla realizzazione ed attuazione del progetto;
   - **pertinente e imputabile** ad attività e spese ammissibili. Deve essere **corrispondente a quanto previsto nella scheda progettuale;**
   - **reale:** deve essere stata effettivamente sostenuta, ossia deve aver dato luogo ad un pagamento tracciabile da parte dei soggetti beneficiari e dei suoi partner;
   - **riferita temporalmente:** deve essere stata quietanzata nel periodo di realizzazione del progetto e comunque entro la data ultima di trasmissione della rendicontazione. Deve inoltre trattarsi di costi che hanno competenza economica nel suddetto periodo;
   - **comprovabile:** deve essere relativa a beni e servizi che risultano realizzati. Deve derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzioni, lettere d'incarico, ordini, etc.) da cui risulti chiaramente l'oggetto della prestazione o della fornitura ed il relativo importo, nonché l'eventuale riferimento al progetto oggetto di contribuzione. Deve essere giustificato da fatture quietanziate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente;
   - **legittima:** deve essere in regola dal punto di vista della normativa civilistica e fiscale;
   - **contabilizzata e tracciabile:** deve essere chiaramente identificabile con un sistema di contabilità che consenta di distinguerlo da altre operazioni contabili, nonché conforme alle disposizioni di legge;
   - **deve aver dato luogo ad un'effettiva uscita di cassa** da parte del soggetto beneficiario, comprovata da documentazione attestante l'avvenuto pagamento che permetta di ricondurre inequivocabilmente la spesa al progetto oggetto di contribuzione;
   - **contenuta nei limiti autorizzati.** I costi non devono superare i limiti stabiliti, per natura e/o importo, dal bando e dal budget approvato;
   - **al netto dell'IVA** ad eccezione dei casi in cui per l'ente beneficiario l'imposta non sia detraibile (costituendo quindi in tal caso un costo) ed al netto di bolli, spese bancarie, interessi e ogni altra imposta e/o onere accessorio.

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

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

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

Anche altre imposte e tasse possono costituire una spesa ammissibile solo se realmente e definitivamente sostenute dal beneficiario. In particolare, imposte e tasse attinenti all'attività cofinanziata, aventi scadenza successiva alla conclusione del progetto (es. IRAP, etc.) possono comunque essere esposte tra i costi relativi allo stesso.

Ai fini della determinazione dell'IRAP definitivamente sostenuta, il Beneficiario deve porre, pertanto, particolare attenzione alla corretta applicazione delle deduzioni, del credito d'imposta previsti dalle disposizioni normative vigenti.

Su ciascun documento contabile devono essere riportati:
- titolo del programma
- importo del documento imputato al programma approvato.
- Il CUP del programma

Non sono consentiti:
- i pagamenti effettuati in contanti e/o tramite compensazione di qualsiasi genere;
- la vendita dei beni e dei servizi acquisiti con il contributo;
- qualsiasi forma di auto-fatturazione;
- le spese sostenute dai soggetti diversi da quelli facenti parte del partenariato attuativo del progetto.

Non può inoltre essere valorizzato il lavoro volontario se non nei limiti indicati di seguito in relazione al cofinanziamento.

Le modalità di quietanza possono essere esclusivamente le seguenti:

- bonifico o ricevuta bancaria dal quale si desuma chiaramente l'avvenuta esecuzione del pagamento della fattura o della nota di addebito ovvero di altro documento contabile fiscalmente valido e regolare (non è sufficiente la mera richiesta di pagamento inoltrata alla banca);
- assegno o matrice dello stesso con relativo estratto conto, che attesti il pagamento della fattura o della nota di addebito ovvero di altro documento contabile fiscalmente valido e regolare e l'uscita finanziaria dalla banca;
- modello F24 per i pagamenti delle ritenute fiscali, previdenziali e assicurative relative alle spese di personale[1];
- per i pagamenti home-banking, la registrazione dell'avvenuto pagamento rilasciata on-line dal sistema elettronico con evidenza del beneficiario finale a cui si riferisce (nominativo beneficiario ed importo), ovvero un estratto dei movimenti di conto corrente da cui sia possibile evincere il relativo addebito sul conto corrente;

[1] È possibile presentare un'autodichiarazione a firma del legale rappresentante con allegato il prospetto riepilogativo contenente tutti i nominativi di riferimento e le relative ritenute versate.

- autocertificazione del legale rappresentante per personale dipendente (si veda pag.6).

In caso di pagamento **cumulativo** di cui sopra riferito a più spese imputabili al progetto (es. pagamento congiunto di più fatture, pagamento in soluzione unica di più cedolini paga), è necessaria la redazione di un'autocertificazione ai sensi del DPR 445/00 a firma del legale rappresentante del soggetto beneficiario: tale autocertificazione dovrà riportare l'elenco delle singole spese (fatture, cedolini, etc.) che risultino pagate dal pagamento cumulativo in oggetto.

Nel documento di autocertificazione occorre indicare per ogni fattura (o altro documento equipollente) ricompresa nel pagamento cumulativo:
- fornitore;
- numero identificativo della fattura;
- data di emissione;
- importo.

All'interno dell'autocertificazione è inoltre necessario attestare che il pagamento cumulativo comprende le fatture relative alle spese attinenti al progetto. Una copia dell'autocertificazione dovrà essere allegata a ciascuna delle singole fatture di cui si vuole provare l'avvenuto pagamento cumulativo.

Gli originali dei documenti devono essere tenuti agli atti da chi ha sostenuto la spesa mentre al capofila dovrà essere trasferita ai fini della rendicontazione una copia conforme degli stessi.

Il Capofila ha l'obbligo di verificare la spesa dei propri partner al fine di procedere all'erogazione del saldo ai partner.

Il Capofila nella rendicontazione che invierà a Regione dovrà indicare la quota di **cofinanziamento** obbligatoria pari ad almeno il **20%** del costo totale del progetto.

La documentazione che comprova la spesa e il pagamento non dovrà essere trasmessa ma sarà resa disponibile dall'ente capofila su richiesta di Regione per lo svolgimento di accertamenti e verifiche ai fini della validazione delle spese

2. PIANO DEI COSTI

Il piano dei costi imputabili al progetto prevede le seguenti tipologie:

a) costi diretti per il personale interno ed esterno;
b) altri costi diretti diversi da quelli per il personale;
c) costi indiretti nella misura del 15% del totale degli altri costi.

È previsto un cofinanziamento obbligatorio pari ad almeno il 20% del costo totale del progetto.

Il cofinanziamento potrà essere assicurato:

- valorizzazione di personale;
- valorizzazione di personale volontario
- quota economica.

Per il personale volontario la modalità di rendicontazione adottata si basa sull'unità di costo standard approvata dalla Commissione europea nel quadro dei programmi a

gestione diretta del periodo di programmazione 2021-2027 (Decisione C (2019)2646), determinata in € 131,00 per giornata, ovvero € 16,37 per ora.

DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA LA SPESA
Ai fini della rendicontazione delle attività del progetto svolte dal **personale volontario**, costituiscono documentazione amministrativa:

- Report di attività e ore/giornate lavorate (Timesheet mensile) firmato dal volontario 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:
  - Titolo del progetto;
  - Azione/attività di riferimento;
  - dati di identificazione del beneficiario;
  - nome e cognome del volontario coinvolto nel progetto;
  - descrizione attività/mansione svolta;
  - periodo di riferimento;
  - ore o giornate lavorate (in coerenza con quanto previsto nell'incarico).

a) Costi del personale interno ed esterno

Rientrano in questa macro-voce 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 del progetto, senza distinzione di qualifica professionale.

Con riferimento ai costi del personale si precisa che sia per gli **enti privati** che per gli **enti pubblici** verranno riconosciuti i costi relativi sia al personale interno che esterno.
I costi diretti ammissibili del personale dipendente comprendono solo il costo lordo della retribuzione. È esclusa l'ammissibilità in tale categoria di eventuali altri costi diretti diversi dalla retribuzione (ad esempio spese di viaggio, vitto e alloggio) o indiretti (costi generali e di funzionamento dell'organizzazione, costi connessi a personale che non lavora direttamente al progetto).

I costi diretti ammissibili del personale esterno comprendono solo il compenso per le ore lavorate al progetto.
È esclusa l'ammissibilità in tale categoria di eventuali altri costi diretti diversi dal compenso (ad esempio rimborsi per spese di viaggio, spese di vitto, spese di alloggio).

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 (*time-sheet*).

Personale dipendente (interno)
Nella voce "personale dipendente" rientrano le risorse umane legate al beneficiario da un contratto di lavoro subordinato o attraverso rapporti di lavoro assimilabili al lavoro dipendente, secondo la vigente normativa nazionale.
Il costo ammissibile relativo alle ore di impiego è calcolato come segue:

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

(Vedi modello di calcolo del costo orario riportato in calce al presente documento)

Per "costo lordo" della retribuzione si intende:

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; indennità; quota di TFR annuo maturato. Nella retribuzione mensile lorda possono essere considerate quindi anche le seguenti voci: retribuzione di produttività, retribuzione di risultato, Risorse Aggiuntive Regionali (per Enti pubblici).
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.

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

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

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 gli appositi time-sheets.

Costo ammissibile = Costo orario x Ore lavorate

DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA LA SPESA

- Ordine di servizio interno (lettera di incarico) per il conferimento dell'incarico o degli specifici incarichi legati alla realizzazione progetto. L'Ordine di servizio contiene almeno le seguenti informazioni relative all'incarico svolto:
  - Titolo e identificativo del progetto;
  - Definizione dell'incarico con riferimento alle attività di progetto;
  - Periodo di svolgimento dell'incarico (giorno, mese ed anno di inizio e di conclusione).
- Per la verifica della corretta determinazione dei "più recenti costi del lavoro lordi documentati" per ciascuna risorsa di personale dipendente occorre avere agli atti:
  - tabella di calcolo del costo orario (cfr modello in calce);
  - cedolini relativi all'annualità presa in considerazione, Certificazione Unica trasmessa dal datore di lavoro all'Agenzia delle entrate (ove opportuno il beneficiario potrà trasmettere eventuale ulteriore documentazione utile a documentare i più recenti costi lordi come, ad esempio, documenti contabili, riepiloghi delle buste paga dell'annualità presa in considerazione);

- Report di attività e ore/giornate lavorate (time-sheet mensile) firmato dalla risorsa umana impiegata controfirmato dal legale rappresentante o dal responsabile del progetto per ogni risorsa umana coinvolta). Il report, da compilare di norma su base giornaliera, dovrà contenere le seguenti informazioni minime:
  - Titolo del progetto
  - Azione/attività di riferimento
  - 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 time-sheet complessivo che consenta la riconciliazione delle ore totali svolte dalla risorsa professionale e la specificazione delle attività cui le ore lavorate si riferiscono.

- Cedolino/busta paga o altri documenti di valore probatorio equivalente;
- Documentazione attestante il pagamento come da elenco previsto al punto 1;
- Nel caso di pagamenti cumulativi, come previsto dal paragrafo 1 del presente documento, autodichiarazione del legale rappresentante in merito all'avvenuto pagamento del cedolino, dei versamenti contributivi e delle ritenute fiscali, previdenziali e assicurative comprensivo di prospetto riepilogativo contenente tutti i nominativi del personale di riferimento.

Nel caso di personale dipendente è possibile, quale documentazione che attesti il pagamento, fornire, sia per gli enti pubblici che per tutti gli altri enti un'**autodichiarazione** del legale rappresentante in merito all'avvenuto pagamento del cedolino, dei versamenti contributivi e delle ritenute fiscali, previdenziali e assicurative comprensivo di prospetto riepilogativo contenente tutti i nominativi del personale di riferimento.

Tutti gli Enti sono tenuti a mantenere agli atti tutta la documentazione relativa a tali pagamenti (vedi modalità previste al paragrafo 1).

Il Capofila è, in ogni caso, tenuto alla conservazione, presso la propria sede, di tutta la documentazione in copia conforme (anche in modalità informatizzata) relativa alle risorse di personale dipendente rendicontate dai partner e in originale per la propria nell'ambito del progetto.

I Capofila hanno l'obbligo di verificare e validare la spesa dei propri partner e conseguentemente procedere con il trasferimento delle quote dovute secondo proprie modalità.

Personale non dipendente (esterno)

Tra il personale non dipendente rientrano le risorse umane legate al beneficiario tramite contratti di prestazione di servizi. Il personale non dipendente assunto o ingaggiato con contratti di servizio rientrano nelle spese di personale [vedi voce di costo a) costi del personale interno ed esterno].

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

La spesa ammissibile per la presente categoria di costo è riferita al compenso al netto di eventuali rimborsi per spese sostenute dal professionista nell'esecuzione del contratto (ad esempio, spese di viaggio, spese di vitto, spese di alloggio). Tali spese sono eventualmente ammissibili e coperte nell'ambito della voce "Altri costi".

DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA LA SPESA

- Documentazione comprovante l'espletamento delle procedure di selezione del personale esterno, ove previsto dalla normativa e/o statuto (da tenere agli atti e da non trasmettere al Capofila);
- Contratto sottoscritto dalle parti riportante:
  - Titolo del Progetto
  - Natura della prestazione
  - Obiettivi/oggetto della prestazione con riferimento alle attività del Progetto
  - Periodo di esecuzione
  - Eventuale durata in ore/giornate
  - Compenso complessivo
  - Tempi e modalità di pagamento

- Curriculum Vitae della risorsa;
- Relazione della risorsa con descrizione dell'attività/mansione svolta, periodo di riferimento, ore o giornate lavorate (in coerenza con quanto previsto nell'incarico);
- Fatture/parcella/ricevute;
- Documentazione attestante il pagamento come da elenco previsto al punto 1;
- Nel caso di pagamenti cumulativi, autocertificazione del legale rappresentante in merito all'avvenuto pagamento della fattura.

Tutta la documentazione relativa a tali pagamenti (vedi modalità previste al paragrafo 1) deve essere mantenuta in copia conforme (anche in modalità informatizzata) agli atti degli enti capofila dei progetti.

Personale volontario

Accanto alla rendicontazione delle voci di spesa relative al personale dipendente e non dipendente, è inoltre richiesta la rendicontazione delle attività svolte nell'ambito del programma dal personale volontario.
Tale rendicontazione, facendo riferimento ad attività non retribuite, consiste nella valorizzazione dell'effort del personale volontario nel programma, ammissibile nei limiti del 100% della quota di cofinanziamento.

Per il personale volontario la modalità di rendicontazione adottata si basa sull'unità di costo standard approvata dalla Commissione europea nel quadro dei programmi a gestione diretta del periodo di programmazione 2021-2027 (Decisione C (2019)2646), determinata in € 131,00 per giornata, ovvero € 16,37 per ora.

Trattandosi di un mero importo figurativo connesso all'impiego di volontari nell'attività del programma ai soli fini della determinazione del costo totale del programma, resta fermo che l'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo (art. 17, comma 3 del D. Lgs.117/2017).

b) Altri costi diretti

In questa tipologia di costi rientrano tutti i costi diversi dal personale e tutti i costi sostenuti per la realizzazione degli interventi.
A titolo esemplificativo rientrano in tale categoria:

- materiale di consumo strettamente collegato alle attività del progetto approvato;
- spese connesse alla promozione e pubblicizzazione;
- noleggio o locazione di beni;
- acquisto di servizi specifici finalizzati alle attività del Progetto;
- affitti di locali in cui si svolgono le attività;
- costi di gestione relativi alle utenze. Per tutti gli enti, e in particolare per gli enti pubblici che svolgono le attività in luoghi non esclusivi, dovrà essere fornita una autodichiarazione relativa alla quota parte effettivamente utilizzata dalle attività progettuali.

Le spese ammissibili devono essere strettamente finalizzate e coerenti al conseguimento degli obiettivi ed alla realizzazione delle attività del progetto approvato.

Le attività potranno essere complementari a quelle già in corso di realizzazione prevedendone un ampliamento o una diversificazione e le spese rimborsabili sul finanziamento regionale per la medesima attività dovranno essere diverse da quelle già coperte da altre agevolazioni pubbliche (previste da norme comunitarie, statali, regionali) nel rispetto del divieto del c.d. doppio finanziamento e del concetto di cumulo delle misure agevolative.

I servizi affidati, le convenzioni e le concessioni devono essere direttamente riferibili alla realizzazione delle attività previste dal progetto.
Nel caso di **acquisti o ammortamento di beni**, sono considerati ammissibili i costi di beni nuovi, acquistati successivamente alla data di avvio del progetto, necessari e strettamente funzionali allo svolgimento delle azioni contenute nello stesso.

Sono consentiti acquisti di beni/attrezzature fino ad un massimo del 20% del contributo regionale.

In caso di acquisto di beni il cui costo unitario sia superiore a € 516,46 saranno consentiti esclusivamente il noleggio, il leasing o l'ammortamento, riferiti esclusivamente alla durata del progetto. Nel caso in cui l'acquisizione di strumentazioni e attrezzature avvenga attraverso un contratto di noleggio ovvero di leasing, il costo imputabile è calcolato sulla base della percentuale di utilizzo per il progetto oggetto di finanziamento e nel limite dei canoni pagati nel periodo di svolgimento delle attività, al netto degli interessi.
L'ammortamento dei beni costituisce spesa ammissibile a condizione che:

- Il bene sia stato iscritto nel libro dei cespiti o in altra documentazione equivalente;
- il costo dell'ammortamento annuo venga calcolato sulla base dei coefficienti emanati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (DM 31-12-88 e s.m.i.) e del valore di iscrizione;
- le quote di ammortamento siano riferite alla sola durata dell'attività progettuale e alla sola quota parte di utilizzo del bene che risulti strettamente funzionale al progetto.

DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA LA SPESA

- fatture;
- documenti attestanti l'avvenuto pagamento.

In caso di noleggio o leasing dei beni:

- contratto di noleggio o leasing;
- fatture;
- documenti attestanti l'avvenuto pagamento;

In caso di ammortamento dei beni:

- autocertificazione relativa al rispetto delle condizioni per l'ammortamento di cui sopra.

Nel caso di costi per l'**acquisto di servizi specifici (non rientranti nella attività del partenariato come ad es. servizi di comunicazione)**, che non siano erogati direttamente dai soggetti del partenariato attuatore del progetto saranno rendicontati solo dal capofila. Possono essere altresì riferiti ai costi relativi alla stipula di convenzioni per l'acquisto di servizi legati alla comunicazione/pubblicità delle attività progettuali.

DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA LA SPESA

- convenzione/contratto di fornitura o servizio o documento equipollente;
- fatture;
- documenti attestanti l'avvenuto pagamento;
- in caso di convenzioni per l'acquisto di beni e servizi (allegare la convenzione stessa).

c) Costi indiretti

Per "costi indiretti" si intendono le spese generali di funzionamento e gestione progetto.

Sono considerate parte dei costi indiretti a titolo esemplificativo, le seguenti voci di costo, qualora funzionali e riconducibili all'attività del progetto:

- costi per spese di affitto locali;
- costi per pulizia, manutenzione ordinaria;
- costi per utenze (riscaldamento, energia elettrica, acqua, telefono, internet);
- costi per servizi e valori postali;
- costi per cancelleria e fotocopie;
- costi per spese di gestione del personale (es. buste paga) e/o assicurazioni personale.

I costi indiretti vengono rimborsati attraverso l'applicazione di un tasso forfettario fino al 15% del totale costi diretti (costi di personale e altri costi diretti).

Per tali costi non è pertanto previsto alcun obbligo di documentazione di spesa e pagamento a giustificazione. In sede di rendicontazione non dovrà essere assicurata alcuna documentazione relativa a tale voce di costo ma soltanto la compilazione di un'autocertificazione delle spese sostenute relative a questa tipologia di spesa.

La relativa documentazione amministrativa e di spesa dovrà in ogni caso essere tenuta agli atti presso le sedi legali degli enti che hanno sostenuto la spesa.

3. Procedure per la presentazione della relazione annuale

Ad un anno dall'inizio delle attività l'ente capofila trasmette via PEC all'indirizzo **famiglia@pec.regione.lombardia.it** la relazione annuale delle attività, contenente la descrizione tecnica delle attività realizzate e lo stato di attuazione rispetto ai risultati previsti nel progetto approvato anche in relazione al numero effettivo di partecipanti (cfr. Allegato A7).

4. Procedure per la presentazione della rendicontazione finale

L'Ente Capofila è tenuto alla rendicontazione dopo la conclusione del progetto e comunque **non oltre 60 giorni dalla conclusione del progetto**, presentando la domanda di erogazione del saldo entro 30 giorni dal termine delle attività.

Ai fini della rendicontazione, l'Ente accede al Sistema Informativo per:

a) inserire i dati relativi ai giustificativi di spesa e di pagamento (es determinazioni, mandati di pagamento);
b) caricare la relazione finale delle attività, contenente la descrizione tecnica delle attività realizzate e del conseguimento dei risultati previsti nel programma approvato anche in relazione al numero effettivo di partecipanti (cfr. Allegato A7);
c) presentare la domanda di erogazione del saldo, prodotta in automatico dal Sistema Informativo sulla base dei dati dei giustificativi inseriti (cfr. Allegato A6).

In sede di rendicontazione sarà trasmesso, attraverso il sistema informativo, l'elenco dei giustificativi di spesa e pagamento relativo alle voci di costo sostenute per la realizzazione del progetto.

La documentazione che comprova la spesa e il pagamento non dovrà essere trasmessa ma sarà resa disponibile dall'ente capofila su richiesta di Regione per lo svolgimento di accertamenti e verifiche ai fini della validazione delle spese.

Gli originali dei documenti devono essere tenuti agli atti dagli enti della rete che hanno sostenuto la spesa mentre all'ente capofila dovrà essere trasferita ai fini della rendicontazione una copia conforme degli stessi.

Attraverso la domanda di erogazione del saldo (cfr. Allegato A6), l'ente proponente dichiara la veridicità delle informazioni trasmesse attraverso la relazione e l'elenco dei giustificativi, la completezza della documentazione di rendicontazione, la correttezza delle spese sostenute e rendicontate.

Il contributo erogato, a titolo di anticipo e saldo, non potrà superare il valore del contributo regionale riconosciuto.

Regione procede alla validazione nel Sistema Informativo dei dati relativi alle spese sostenute oggetto della richiesta di liquidazione, e al relativo pagamento, a seguito dell'esito positivo dei controlli aventi ad oggetto:
- coerenza e completezza amministrativo-contabile (coerenza dell'importo, elenco giustificativi di spesa);
- conformità e regolarità di quanto realizzato con il programma approvato;
- ammissibilità delle spese rendicontate.

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 tutto o in parte l'importo rendicontato e di conseguenza non procedere all'erogazione o ridurre la somma da erogare a saldo o recuperare quota parte dell'anticipo già versato.

L'ente capofila può presentare contestazioni o controdeduzioni, che l'Amministrazione esamina prima di assumere una decisione finale.

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.

Regione Lombardia eroga il saldo pari al 30% entro 30 giorni dalla presentazione della domanda per l'erogazione del saldo finale unitamente alla relazione finale ed allo schema riepilogativo delle spese sostenute, previa verifica della rendicontazione delle spese sostenute, salvo richiesta di integrazioni/chiarimenti.

MODELLO PROSPETTO DI CALCOLO COSTO ORARIO

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