



FONDO SOCIALE EUROPEO PLUS 2021-2027

LINEE GUIDA OPERATIVE PER LA GESTIONE E LA RENDICONTAZIONE DEGLI INTERVENTI

Avviso Pubblico

PERCORSI DI PREVENZIONE E LIMITAZIONE DEI RISCHI NEI LUOGHI DI AGGREGAZIONE E DI DIVERTIMENTO GIOVANILE E DI CONTRASTO AL DISAGIO DI GIOVANI E ADULTI A RISCHIO DI MARGINALITÀ, ATTRAVERSO INTERVENTI DI AGGANCIO, RIDUZIONE DEL DANNO E INCLUSIONE SOCIALE – BIENNIO 2024/2026

DGR n. 1800 del 29/01/2024

PRIORITÀ 3 “INCLUSIONE SOCIALE”

Obiettivo specifico ESO4.11, Azione K.2

CONTENUTI

A. PREMESSA	3
A.1 Obiettivi e destinatari del documento	3
B. ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'AVVIO DELLE ATTIVITÀ	3
B.1 Sottoscrizione dell'Atto di adesione e formalizzazione del partenariato	3
C. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ PROGETTUALI	4
C.1 Modalità di compilazione del diario delle prestazioni	4
C.2 Gestione del diario delle prestazioni informatizzato.....	4
C.3 Variazioni di progetto.....	5
D. RENDICONTAZIONE E RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE	6
D.1 Condizioni generali di ammissibilità	6
D.2 Modalità di rendicontazione ed erogazione dell'agevolazione	7
D.2.a Rendicontazione	7
D.2.b Determinazione del valore complessivo del percorso.....	8
D.2.c Ulteriore documentazione di supporto e modalità di trasmissione ed archiviazione	9
D.2.d Conservazione della documentazione	10
D.2.e Presentazione della domanda di liquidazione	10
D.2.f Erogazione del contributo	10
E. OBBLIGHI E DOVERI DEI BENEFICIARI.....	11

A. PREMESSA

A.1 Obiettivi e destinatari del documento

Il presente documento fornisce le indicazioni operative per la gestione e la rendicontazione degli interventi attuati nell'ambito dell'“Avviso pubblico per i percorsi di prevenzione e limitazione dei rischi nei luoghi di aggregazione e di divertimento giovanile e di contrasto al disagio di giovani e adulti a rischio di marginalità, attraverso interventi di aggancio, riduzione del danno e inclusione sociale – Biennio 2024/2026” in attuazione della DGR n. 1800 del 29/01/2024.

È rivolto agli Enti Capofila, in qualità di responsabili e referenti nei riguardi della Regione Lombardia, e a tutti i soggetti partner, così come definiti al paragrafo A.3 dell'Avviso di cui al DDS. n. 4788 del 22/03/2024.

Le indicazioni contenute nel presente documento esplicitano quanto già previsto nell'Avviso e tengono conto della “Metodologia di calcolo del costo orario standard relativo alle figure professionali operanti negli interventi rivolti a soggetti a rischio di esclusione sociale” approvata con DDS n. 3952 del 30/03/2020.

Nello specifico, vengono descritte le condizioni per:

- il **riconoscimento delle unità di costo standard relative alle figure professionali** coinvolte nell'attuazione degli interventi;
- gli **adempimenti procedurali legati alle responsabilità e ai compiti dei soggetti coinvolti nell'attuazione**;
- la **documentazione da rendere disponibile e conservare, e le informazioni da inviare mediante il sistema informativo Bandi e Servizi (BeS)** per dimostrare l'effettiva realizzazione degli interventi nonché il conseguimento dei risultati e consentire le verifiche da parte degli organismi competenti.

L'obiettivo è fornire un supporto per la corretta gestione e rendicontazione degli interventi mediante la descrizione delle procedure che i soggetti coinvolti nell'attuazione sono tenuti a seguire, con particolare riferimento alle fasi di:

- avvio delle attività funzionali all'attuazione degli interventi;
- realizzazione degli interventi;
- rendicontazione e richiesta di liquidazione.

Vengono inoltre dettagliati gli obblighi e i doveri dei beneficiari nell'ambito della partecipazione all'iniziativa.

B. ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'AVVIO DELLE ATTIVITÀ

B.1 Sottoscrizione dell'Atto di adesione e formalizzazione del partenariato

Il soggetto Capofila è tenuto comunicare la data di avvio del progetto entro 20 giorni dall'approvazione della graduatoria trasmettendo:

- l'atto di formalizzazione del partenariato;
- l'atto di adesione comprensivo della comunicazione di avvio in linea con l'Allegato 1G del DDS n. 4788 del 22/03/2024 di approvazione dell'Avviso.

Le attività devono essere avviate in una data compresa tra il 1° aprile 2024 e la data di trasmissione dell'Atto di adesione, e dovranno concludersi il 31 marzo 2026, per una durata complessiva non superiore a 24 mesi, salvo la previsione da parte di Regione Lombardia di eventuali proroghe dei termini.

C. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ PROGETTUALI

C.1 Modalità di compilazione del diario delle prestazioni

Al fine di attestare l'effettiva erogazione degli interventi, si richiede la **compilazione del diario delle prestazioni per ciascun professionista**. Si specifica che la **compilazione del diario è informatizzata e avviene mediante la piattaforma Bandi e Servizi di Regione Lombardia**.

Il diario delle prestazioni è presente per ciascun progetto nell'apposito modulo del sistema informativo "Compilazione diario", ed è disponibile per la compilazione durante tutto il periodo di erogazione delle prestazioni. **La compilazione del diario spetta a tutti i professionisti coinvolti nella realizzazione del progetto limitatamente alle prestazioni di propria competenza.**

Accessibilità al diario delle prestazioni informatico

Il diario online è accessibile da parte di tutti i professionisti abilitati dal proprio profilo Bandi e Servizi ad operare in uno specifico progetto.

Per essere abilitato, il professionista deve aver attivato un profilo personale su Bandi e Servizi ed essere stato inserito in un gruppo Bandi e Servizi dal Legale Rappresentante del soggetto Capofila del progetto, o suo delegato. Il gruppo creato dal soggetto Capofila deve contenere tutti i professionisti che erogano prestazioni nell'ambito del progetto. I professionisti che non sono contenuti nel gruppo non potranno registrare le proprie prestazioni a sistema. Per ulteriori informazioni sull'attivazione del profilo BeS e sulla creazione dei gruppi si rimanda al "Manuale per la registrazione e validazione nuovo utente, Profilazione soggetto giuridico", pubblicato nella pagina dell'Avviso.

È sempre possibile lungo tutto l'arco della misura aggiungere o rimuovere i profili personali dei singoli professionisti dal gruppo Bandi e Servizi.

C.2 Gestione del diario delle prestazioni informatizzato

Il modulo del diario informatizzato deve essere **avviato dal Legale Rappresentante o suo delegato, oppure, a seconda delle valutazioni organizzative relative a ciascun progetto, da un altro professionista abilitato ad operare nel Sistema Informativo indentificato quale "Responsabile della pratica"**. Nello specifico, il primo professionista abilitato che accede a sistema e avvia il modulo diario per un determinato progetto, si autodichiara "Responsabile della pratica" e viene riconosciuto tale dal Sistema. Per ulteriori informazioni sull'identificazione del Responsabile si rimanda al "Manuale per la gestione delle diario informatico".

Il diario prevede che, per ogni prestazione inclusa nelle diverse tipologie di intervento, vengano riportate in dettaglio le ore svolte da ciascuna figura professionale coinvolta nell'attuazione secondo lo schema e le modalità previste dall'Allegato A1.

La compilazione del diario online viene effettuata da ciascun professionista coinvolto nell'attuazione del percorso, che registra le prestazioni di propria competenza, accedendo al profilo generale dell'ente tramite utenza SPID personale. **Di norma, la registrazione delle ore erogate avviene contestualmente allo svolgimento della prestazione, in ogni caso, entro 15 giorni dalla data di erogazione della prestazione; trascorso tale termine il sistema non consentirà la registrazione della prestazione all'interno del diario informatico.** Per le sole prestazioni erogate nel periodo compreso tra il 1° aprile 2024 e la data di rilascio del diario informatico, è prevista una deroga al termine di 15 giorni; tali prestazioni potranno infatti essere registrate a sistema **entro 30 giorni dalla data di avvio del diario informatico**. Regione Lombardia provvederà a comunicare a tutti i beneficiari la data di rilascio del diario informatizzato tramite PEC. Nelle more del rilascio del diario informatico, **si raccomanda in ogni caso agli enti di garantire un'idonea registrazione cartacea delle prestazioni secondo le indicazioni contenute nell'Allegato A1**, a comprova dell'avvenuta erogazione delle prestazioni da parte dei professionisti. Tale registrazione deve essere disponibile in caso di controlli da parte di Regione Lombardia e al fine di facilitare la successiva registrazione delle medesime prestazioni a sistema.

Per registrare la prestazione nel diario online, il professionista:

- i. crea una stringa per la registrazione della prestazione;
- ii. seleziona dal menu a tendina l'Ente di appartenenza tra quelli indicati in fase di adesione nel partenariato;
- iii. seleziona la propria figura professionale tramite un menù a tendina;
- iv. indica la prestazione selezionandola tramite un menù a tendina;
- v. registra la data e l'orario di inizio e fine della prestazione.

Con riferimento alla compilazione del diario si specifica, inoltre, che l'unità oraria minima riconosciuta è pari a 30 minuti.

Lungo tutto il periodo di apertura del diario online, **il sistema attua in automatico i controlli di correttezza formale relativi alla compilazione del diario e alla coerenza delle singole prestazioni con le disposizioni previste dell'Avviso**; inoltre, sulla base dei dati inseriti all'interno del diario da parte dei singoli professionisti vengono restituiti:

- **a livello di prestazione:** il costo standard di ciascuna figura professionale moltiplicato per le ore erogate, e il conseguente costo complessivo della prestazione;
- **a livello di progetto:** i costi diretti complessivi di personale, cui viene applicato il tasso forfettario del 40% per determinare il costo complessivo del progetto, visibili in un apposito campo.

Una volta terminati tutti gli interventi previsti dal progetto, il responsabile per la pratica procede alla "chiusura" del diario. A seguito di tale azione, non potranno essere registrate ulteriori prestazioni né modificate le informazioni inserite. **La chiusura del diario è necessaria per procedere con la presentazione della rendicontazione.**

Riconducibilità delle prestazioni ai singoli professionisti

Il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) assicura la riconducibilità della registrazione delle prestazioni al professionista che le ha erogate e inserite nel diario, come anche la riconducibilità dell'apertura e chiusura del diario da parte del responsabile della pratica.

Ciascuna prestazione inserita nel diario informatizzato è riconducibile al CF del professionista che l'ha erogata e non è pertanto modificabile dagli altri professionisti. Qualora si sia verificato un errore materiale nella registrazione del diario online, i singoli professionisti possono eventualmente modificare i dati inseriti all'interno delle stringhe fino alla validazione da parte del responsabile. Nel caso in cui la modifica abbia ad oggetto la data di erogazione della prestazione, resta fermo che l'eventuale aggiornamento dovrà rispettare il termine temporale sopra indicato.

C.3 Variazioni di progetto

È sottoposta all'approvazione da parte di Regione ogni modifica/integrazione relativa a:

- **sostituzione o integrazione di un partner;**
- **variazioni del quadro delle prestazioni approvato.**

Le eventuali richieste devono essere debitamente motivate e accompagnate da un prospetto in cui si raffronti la situazione iniziale con la nuova proposta affinché Regione Lombardia possa verificare la coerenza con i requisiti originali, la continuità e l'efficacia del progetto. In ogni caso dovranno essere mantenuti gli elementi caratterizzanti il progetto, presi in considerazione in fase di selezione.

Le variazioni di norma dovranno essere comunicate o richieste non più tardi di 45 giorni precedenti la data di conclusione del progetto. Regione Lombardia si riserva di non ammettere le richieste pervenute successivamente, qualora le stesse rappresentino una modifica sostanziale del progetto.

Inoltre, si precisa che è possibile, in fase di registrazione delle prestazioni tramite il diario informatizzato e di rendicontazione, effettuare una variazione in aumento delle ore di ciascuna figura professionale, purché ricompresa entro il 20% delle ore massime per figura approvate in fase di adesione e nel rispetto degli importi massimi relativi ai costi delle figure sociali, ai costi delle figure sanitarie e ai costi di coordinamento approvati per macrotipologia di intervento. Tali variazioni non sono soggette ad obbligo di comunicazione a Regione Lombardia né ad approvazione. Il rispetto dei massimali sopra riportati viene verificato in automatico dal sistema informativo. Si precisa che ai fini del calcolo il costo della figura professionale “psicologo” rientra nei costi sanitari.

Le eventuali altre modifiche differenti da quelle sopra riportate, per le quali non è necessaria l’approvazione da parte di Regione, **dovranno essere comunque comunicate**. Si precisa che non è necessaria la comunicazione della modifica dei nominativi delle figure professionali coinvolte, in quanto la stessa si intende assolta in fase di rendicontazione, fatta salva la necessità di caricare la documentazione attestante il possesso dei relativi requisiti come precisato ai paragrafi successivi.

Le modifiche possono essere proposte solo ed esclusivamente all’interno della soglia massima per tipologia di percorso di cui al par. B.1 dell’Avviso, definita attraverso gli importi massimi riconoscibili per tipologia di intervento (Allegati 1M e 1N dell’Avviso).

D. RENDICONTAZIONE E RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE

D.1 Condizioni generali di ammissibilità

Il soggetto Capofila del partenariato provvede alla rendicontazione di tutte le attività svolte nell’ambito del progetto ed inoltra la domanda di liquidazione del contributo a Regione Lombardia.

Nell’ambito della misura, sono ammesse le spese di personale e altri costi diretti e indiretti riferiti a prestazioni erogate **nel periodo compreso tra il 1° aprile 2024 e il 31 marzo 2026** da parte degli Enti che fanno parte del partenariato di progetto:

- **Costi diretti per il personale** riconosciuti sulla base di costi unitari ai sensi dell’articolo 53, par. 1, lett. b) del Regolamento (UE) n. 2021/1060, calcolati sulla base delle disposizioni di cui all’art. 53, comma 3, lettera a), punto i) del Regolamento (UE) n. 1060/2021, così come definiti nella “Metodologia di calcolo del costo orario standard relativo alle figure professionali operanti negli interventi rivolti a soggetti a rischio di esclusione sociale” di cui al DDS. 3925 del 30/03/2020.
- **Ulteriori costi diretti diversi da quelli di personale e costi indiretti**, riconosciuti sulla base dell’applicazione di un tasso forfettario del 40% ai costi ammissibili diretti del personale ai sensi dell’art. 56 del Regolamento (UE) n. 2021/1060.

Si specificano le seguenti condizioni di ammissibilità:

- le **prestazioni** incluse nella domanda di liquidazione sono esclusivamente quelle previste nella “Metodologia di calcolo del costo orario standard relativo alle figure professionali operanti negli interventi rivolti a soggetti a rischio di esclusione sociale” di cui al DDS. 3925 del 30/03/2020 ed erogate nei termini previsti dall’Avviso e dai relativi allegati¹;
- le **figure professionali** coinvolte nell’erogazione delle prestazioni sono quelle individuate nella “Metodologia di calcolo del costo orario standard relativo alle figure professionali operanti negli interventi rivolti a soggetti a rischio di esclusione sociale” di cui al DDS. 3925 del 30/03/2020 ed erogate nei termini previsti dall’Avviso e dai relativi allegati;

¹ Le prestazioni di cui alla Metodologia di calcolo del costo orario standard relativo alle figure professionali operanti negli interventi rivolti a soggetti a rischio di esclusione sociale” approvata con DDS n. 3925 del 30/03/2020 sono da considerarsi “in presenza”.

- sono rispettati i **requisiti formali della domanda di liquidazione** presentata in termini di conformità, completezza e correttezza della documentazione.

D.2 Modalità di rendicontazione ed erogazione dell'agevolazione

D.2.a Rendicontazione

Per procedere alla domanda di liquidazione il soggetto Capofila è tenuto a rendicontare le attività svolte nell'apposito modulo del sistema informativo Bandi e Servizi.

Al termine della realizzazione delle attività progettuali prevista il **31 marzo 2026, nei 60 giorni successivi**, il soggetto Capofila completa le procedure per la chiusura dell'Avviso mediante la **rendicontazione finale**, salvo proroga che potrà essere concessa da Regione Lombardia (cfr. paragrafo D.3 dell'Avviso).

Per presentare la rendicontazione, il diario informatizzato delle prestazioni erogate nell'ambito di ciascun percorso deve essere stato compilato e "chiuso", secondo le modalità riportate nel paragrafo C.2 del presente documento.

Oltre alla compilazione del diario, per provare l'effettiva realizzazione dell'output, in sede di rendicontazione il soggetto Capofila è tenuto a trasmettere a Regione Lombardia:

- **Relazione finale** (Allegato A2) da trasmettere a Regione Lombardia mediante il sistema informativo qualora richiesta e in occasione della richiesta di liquidazione finale;
- **Dichiarazione di spesa finale** (Allegato A3).

In sede di rendicontazione, sarà inoltre richiesto il caricamento dei **curricula vitae di tutti i professionisti** coinvolti nell'erogazione delle prestazioni ai fini della verifica dell'effettivo possesso dei requisiti previsti per ciascuna figura professionale dalla "Metodologia di calcolo del costo orario standard relativo alle figure professionali operanti negli interventi rivolti a soggetti a rischio di esclusione sociale" approvata con DDS n. 3952 del 30/03/2020.

La trasmissione della documentazione a Regione Lombardia, a cura del soggetto Capofila, avviene attraverso il caricamento sul Sistema Informativo Bandi e Servizi.

Nelle tabelle di seguito si riportano, distinte per tipologia di percorso le ore minime di realizzazione. Si specifica che **le ore minime per il percorso di Prevenzione vengono calcolate a livello di macrotipologia di intervento; per il percorso di Aggancio, le ore minime vengono invece calcolate a livello di macrotipologia e di luogo**. Si specifica che **non verrà riconosciuto alcun contributo pubblico per quelle macrotipologie di intervento e/o luoghi nell'ambito dei quali non risulti realizzato almeno il numero di ore minime previste**.

La verifica del rispetto delle ore minime erogate per macrotipologia di intervento e/o luogo viene svolta dal Sistema Informativo.

Prevenzione e limitazione dei rischi nei luoghi di aggregazione e divertimento giovanile		
lett.	Macrotipologia di intervento	Ore minime
A	Sensibilizzazione, informazione e formazione	514
	1. Sensibilizzazione e informazione 2. Sensibilizzazione e informazione e formazione ai gestori di locali e organizzatori di eventi (es. feste, etc.) nonché a peer/opinion leader	
B	Informazione mirata e pronto intervento	1.648
	1. Informazione mirata – presidio informativo di prima consulenza e orientamento 2. Pronto intervento	
C	Aggancio, valutazione del bisogno e accompagnamento ai servizi	938
	1. Aggancio e valutazione del bisogno 2. Accompagnamento verso i servizi (es. sociosanitari, di inclusione attiva, per attività di inserimento lavorativo, etc.)	

Prevenzione e limitazione dei rischi nei luoghi di aggregazione e divertimento giovanile		
lett.	Macrotipologia di intervento	Ore minime
-	Figure trasversali	350

Contrasto al disagio sociale, tramite interventi di aggancio, riduzione del danno e inclusione			
lett.	Macrotipologia di intervento	Luogo	Ore minime
A	Sensibilizzazione 1. Sensibilizzazione della comunità anche per contrastare gli eventuali conflitti sociali	-	198
B	Aggancio precoce, pronto intervento e prima presa in carico 1. Osservazione e aggancio precoce 2. Pronto intervento 3. Orientamento sulle opportunità di accoglienza e prima presa in carico	UM-US	1.340
		Drop in	1.390
C	Accoglienza e segretariato sociale 1. Segretariato sociale 2. Accoglienza	-	2.148
D	Inclusione sociale e accompagnamento ai servizi 1. Percorsi di inclusione sociale 2. Accompagnamento ai servizi e verifica dei processi di inclusione	UM-US	146
		Drop in	714
-	Figure trasversali	-	550

Inoltre, il Sistema Informativo verifica che le **ore massime erogate per le singole prestazioni siano ricomprese entro le ore massime** approvate in sede di ammissione a finanziamento. Al fine di consentire un margine di flessibilità coerente con le esigenze organizzative progettuali, **all'interno di ciascuna macrotipologia sarà possibile per singola figura professionale registrare un numero di ore superiore alle ore massime approvate entro una percentuale pari al 20%.**

Si ricorda che in ogni caso **l'importo rendicontato relativo ai costi sociali, sanitari e di coordinamento di ciascuna macrotipologia di intervento**, nonché **l'importo complessivo rendicontato a livello di progetto** dovranno necessariamente essere **ricompresi entro gli importi approvati in sede di ammissione a finanziamento.**

Il Sistema non consente, una volta raggiunti gli importi massimi relativi ai costi sociali, sanitari e di coordinamento, oppure **l'importo massimo concesso a valere sul progetto, di registrare ulteriori ore erogate** dalle figure professionali; tali ore non potranno dunque essere rendicontate.

D.2.b Determinazione del valore complessivo del percorso

All'interno del modulo di rendicontazione è presente **il contributo riconoscibile per ciascun percorso, calcolato in automatico dal sistema informativo** secondo le informazioni inserite da ciascun professionista e validate da parte del Responsabile della pratica nel modulo diario.

In particolare, il sistema informativo **verifica in automatico la conformità dei percorsi ai seguenti aspetti** definiti nella "Metodologia di calcolo del costo orario standard relativo alle figure professionali operanti negli interventi rivolti a soggetti a rischio di esclusione sociale" approvata con DDS n. 3925 del 30/03/2020:

- determinazione del **valore complessivo del percorso nei limiti dell'importo concesso in ammissione, e degli importi relativi alle figure professionali sociali, sanitarie e di coordinamento approvati per ciascuna macrotipologia;**

- **coerenza dell'articolazione del percorso** rispetto alle prestazioni erogabili e alle figure professionali utilizzabili;
- **rispetto delle ore minime** erogate per macrotipologia di intervento, come previsto al par. D.2.a del presente documento;
- **rispetto dei massimali orari** previsti per ciascuna figura professionale, entro i limiti definiti al par. D.2.a del presente documento.

Si specifica che la **valorizzazione delle prestazioni avviene moltiplicando il numero di ore effettivamente erogate da ciascun professionista**, comprovate dal diario online, **per l'unità di costo standard associata a tale figura professionale e differenziata sulla base della tipologia di ente di riferimento**, secondo quanto previsto dalla "Metodologia di calcolo del costo orario standard relativo alle figure professionali operanti negli interventi rivolti a soggetti a rischio di esclusione sociale" approvata con DDS n. 3925 del 30/03/2020.

Di seguito si riepilogano i costi standard per figura professionale utilizzati per determinare il valore complessivo del percorso in fase di rendicontazione, differenziati tra ATS/AssT e Terzo Settore/Enti Locali, come definiti nella suddetta Metodologia.

Figure professionali	Costo orario standard ATS/AssT	Costo orario standard Terzo Settore/Enti locali	Tipologia di figura (ai fini del calcolo del massimale)
Amministrativo	€ 20,30	€ 19,42	Sociale
ASA	€ 17,86	€ 16,23	Sociale
Assistente sanitario	€ 25,28	€ 20,39	Sanitaria
Esperto Legale	€ 49,84	€ 46,05	Sociale
Mediatore culturale	€ 20,59	€ 23,30	Sociale
Sociologo	€ 43,48	€ 25,44	Sociale
Assistente sociale	€ 27,12	€ 21,70	Sociale
Educatore	€ 27,89	€ 20,62	Sociale
Psicologo	€ 44,86	€ 26,92	Sanitaria
Infermiere	€ 28,16	€ 23,75	Sanitaria
Medico	€ 66,75	€ 52,05	Sanitaria

D.2.c Ulteriore documentazione di supporto e modalità di trasmissione ed archiviazione

Relazione finale

In occasione della rendicontazione finale il soggetto Capofila dovrà presentare una relazione finale (Allegato A2), nella quale fornisce riscontro, in particolare, in merito alle caratteristiche degli interventi (attività svolte, metodologie utilizzate, eventuali difficoltà), dei benefici prodotti sui destinatari e dei destinatari intercettati suddivisi in base alle diverse tipologie di fruizione delle prestazioni (aggancio e/o accesso "spot", presa in carico, presa in carico per l'accompagnamento in percorsi strutturati).

Inoltre, per ciascun destinatario preso in carico per l'accompagnamento in percorsi strutturati, dovrà essere compilata anche la sezione conclusiva del documento "Relazione sul destinatario", contenente le prestazioni erogate. Tale sezione dovrà essere firmata sia dal destinatario preso in carico che dal Legale Rappresentante del soggetto Capofila.

D.2.d Conservazione della documentazione

L'Avviso prevede la digitalizzazione e informatizzazione, attraverso il Sistema Informativo Bandi e Servizi, delle procedure e dei documenti che comprovano l'effettiva erogazione delle prestazioni. **L'archiviazione e la conservazione dei documenti digitali avvengono tramite il Sistema Informativo. Nel caso di produzione di documentazione cartacea**, ai fini della realizzazione delle verifiche da parte degli organismi competenti e del rispetto della normativa europea di cui all'art. 82 del Reg. (UE) 1060/2021, alla conclusione di ciascun intervento, **il soggetto Capofila ha l'obbligo di raccogliere tutta la documentazione originale dagli altri componenti del partenariato, inclusa quella trasmessa attraverso Bandi e Servizi, e di conservarla presso la propria sede per un periodo di dieci anni a decorrere dalla data di ricezione dell'ultima erogazione del contributo.**

In particolare, si specifica che, oltre ai curricula vitae, qualora gli stessi risultino sottoscritti con firma olografa, dovrà essere raccolta e tenuta agli atti del soggetto Capofila la copia dei documenti di identità allegati agli stessi di tutte le figure professionali.

D.2.e Presentazione della domanda di liquidazione

La liquidazione del contributo avviene previa presentazione della domanda di liquidazione da presentare attraverso il sistema informativo Bandi e Servizi.

Le richieste di anticipo e saldo dovranno pervenire secondo le modalità e le scadenze previste dall'Avviso.

D.2.f Erogazione del contributo

Il contributo sarà erogato da Regione Lombardia agli Enti Capofila secondo la seguente modalità

- **un anticipo pari al 60%** del contributo concesso previa presentazione di idonea fidejussione bancaria o assicurativa, escutibile a prima richiesta, per un importo pari all'anticipazione da concedere ai Capofila (laddove soggetti privati), redatta secondo il fac-simile "Schema di garanzia fideiussoria" allegato all'Avviso (Allegato 1H dell'Avviso);
- **un saldo finale fino al 40%** del contributo concesso, calcolato in base al valore delle spese validate al netto dell'anticipazione, previa presentazione della rendicontazione finale da presentarsi entro 60 giorni dal termine delle attività.

A seguito della trasmissione dell'atto di formalizzazione del partenariato e dell'atto di adesione comprensivo della comunicazione di avvio, il capofila può presentare la richiesta di anticipazione pari al 60% del contributo concesso sul progetto.

Ai fini dell'erogazione dell'anticipo il Capofila presenta, tramite il sistema informativo Bandi e Servizi, la richiesta di liquidazione. L'erogazione dell'anticipo, nel caso di soggetti di diritto privato, è subordinata alla presentazione di idonea fidejussione bancaria o assicurativa, escutibile a prima richiesta, per un importo pari all'anticipazione da concedere, redatta secondo il fac-simile "Schema di garanzia fideiussoria" (Allegato 1H dell'Avviso). L'erogazione dell'anticipazione avverrà solo a seguito: a) del caricamento sul sistema informativo Bandi e Servizi della fidejussione bancaria firmata digitalmente dal digitalmente dal Legale Rappresentante del Soggetto Capofila b) dell'eventuale trasmissione del modulo per la comunicazione antimafia debitamente compilato e sottoscritto per ogni partner non pubblico.

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

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

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

Nel caso in cui la domanda di liquidazione, unitamente all'ulteriore documentazione prevista, non fosse pienamente conforme ai criteri di ammissibilità, Regione Lombardia potrà chiedere chiarimenti/integrazione della documentazione (con interruzione dei termini regolamentari per la liquidazione del contributo) ovvero, nel caso i rilievi non potessero essere superati o non fosse presentata la documentazione richiesta, potrà non riconoscere l'importo corrispondente alla condizione non rispettata, riducendo l'importo da erogare.

Qualora ulteriori verifiche, anche in loco, accertino che le attività del progetto non sono state realizzate o sono state attuate in maniera parziale, Regione Lombardia procederà al recupero delle somme indebitamente percepite.

E. OBBLIGHI E DOVERI DEI BENEFICIARI

I beneficiari devono attenersi alle vigenti disposizioni europee in tema di informazione e pubblicità contenute all'art. 50 "Responsabilità dei beneficiari" del Reg. (UE) n. 1060/2021.

Per il corretto adempimento di tutti gli obblighi in materia di informazione e comunicazione, i soggetti beneficiari sono tenuti ad attenersi alle indicazioni per la pubblicità e la comunicazione degli interventi finanziati dal PR FSE+ 2021-2027 che sono contenute nelle "Brand Guidelines FSE+ 2021-2027" e negli ulteriori strumenti messi a disposizione da Regione Lombardia nella sezione "Comunicare il programma" del sito della programmazione europea di Regione Lombardia <http://www.fse.regione.lombardia.it>. In particolare, tra i diversi adempimenti previsti dai regolamenti europei, si richiama l'obbligo per i beneficiari di assicurare che:

- i partecipanti siano stati informati in merito al sostegno del FSE+ per la realizzazione dell'intervento (ad esempio apponendo nei documenti diretti ai destinatari un'informativa relativa al fatto che "l'intervento è realizzato nell'ambito delle iniziative promosse dal Programma Regionale cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo Plus");
- qualsiasi documento diretto al pubblico (ad esempio pubblicazioni, materiali comunicativi di disseminazione dei risultati di progetto o di pubblicizzazione di eventi) oppure ai partecipanti (ad esempio i certificati di frequenza, gli attestati, materiale didattico, registri ed elenchi presenze) contenga, oltre ai loghi previsti dal Brand Book, anche una dichiarazione da cui risulti che il progetto è stato finanziato dal FSE+ (es. "L'intervento.....è realizzato nell'ambito delle iniziative promosse dal Programma Regionale cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo Plus. Per maggiori informazioni www.fse.regione.lombardia.it").

I beneficiari sono tenuti a conservare tutta la documentazione relativa alla realizzazione delle attività nel rispetto delle disposizioni dell'art. 82 del Regolamento (UE) n. 1060/2021.

I beneficiari sono tenuti a provvedere all'aggiornamento periodico delle informazioni sullo stato di avanzamento del progetto, quando richiesto da Regione Lombardia.

I beneficiari sono tenuti a indicare nella apposita sezione della piattaforma Bandi e Servizi i destinatari raggiunti. Inoltre, ai fini del monitoraggio dei progetti finanziati dal FSE+, l'Ente Capofila è inoltre tenuto a trasmettere le informazioni relative ai partecipanti al progetto, raccogliendo e registrando tali informazioni sulla base della "Scheda di rilevazione dei dati dei partecipanti maggiorenni agli interventi cofinanziati dal PR FSE+ 2021-2027" e della "Scheda di rilevazione dei dati dei partecipanti minorenni agli interventi cofinanziati dal PR FSE+ 2021-2027" (cfr. Allegato A4). Tali informazioni dovranno essere raccolte e trasmesse a Regione Lombardia nel momento in cui viene trasmessa la domanda di liquidazione.

I beneficiari si impegnano ad assolvere agli obblighi sul trattamento dei dati personali, sulle modalità di utilizzo dei dati e sull'acquisizione del consenso al trattamento dei medesimi reso dai destinatari in attuazione del Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003) come da "Informativa sul trattamento dei dati personali" (Allegato 1L dell'Avviso).

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

L'Ente Capofila al termine dell'intervento somministra ai destinatari il questionario per la misurazione dell'indicatore di risultato definito nel PR FSE+ nell'ambito della Priorità "Inclusione sociale", Obiettivo specifico ESO4.11 (Allegato 10 dell'Avviso).

OBBLIGHI DEL SOGGETTO CAPOFILA DEL PROGETTO

L'Ente Capofila del progetto:

- è l'unico interlocutore di Regione Lombardia responsabile nei confronti di Regione Lombardia;
- assicura l'efficace coordinamento del partenariato in relazione ai flussi informativi e a tutti gli adempimenti amministrativi e finanziari connessi alla corretta realizzazione del progetto;
- è responsabile della correttezza e della completezza delle informazioni inserite nel Sistema Informativo e della documentazione relative alla realizzazione degli interventi, e raccoglie dai partner tutte le informazioni e la documentazione ai fini della rendicontazione, del monitoraggio e della valutazione degli interventi realizzati e altresì per rispondere ad eventuali richieste provenienti da Regione Lombardia, assicurando ove richiesto la compilazione dei moduli predisposti sul sistema informativo.

Ai fini della rendicontazione sul sistema informativo Bandi e Servizi:

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