

Regolamento per l'utilizzo del sistema gestione del tempo denominato "diario online" per l'attestazione dell'effettivo svolgimento degli interventi nell'ambito dell'Avviso "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 XII/1800 del 29 gennaio 2024.

ART. 1 – Premessa

La misura in oggetto promuove il finanziamento di 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. Tale intervento, in attuazione della DGR n. 1800 del 29/01/2024, finanzia la costituzione di partenariati che, nel rispetto dei requisiti previsti dal paragrafo A.3 dell'avviso (cfr. dds 4788 del 22/03/2024), possano realizzare interventi in favore di giovani e adulti a rischio e/o in condizione di esclusione e grave marginalità, anche abusatori di sostanze e/o senza fissa dimora.

Tale misura, finanziata con risorse a valere sul PR FSE+ 2021-2027, consente di coprire 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. Tra i costi diretti del personale, risultano ammissibili le spese relative alle ore erogate dalle figure professionali incluse nelle prestazioni previste nella "Metodologia di calcolo del costo orario standard relativo alle figure professionali operanti negli interventi rivolti a soggetti a rischio di esclusione sociale" (cfr. dds 3925 del 30/03/2020 e s.m.i.). I costi diretti del personale sono riconosciuti sulla base di costi unitari ai sensi dell'art. 53 comma 1 lett. b) del Regolamento (UE) n. 1060/2021 (cfr. paragrafo B3 dell'Avviso). Ai fini del rimborso, il numero di ore erogate dai professionisti coinvolti viene dimostrato dai beneficiari attraverso un sistema di gestione del tempo verificabile denominato "diario online" che è stato informatizzato e implementato attraverso la piattaforma Bandi e Servizi di Regione Lombardia.

La digitalizzazione e informatizzazione del "diario online" è parte di un più ampio processo di semplificazione e riduzione degli oneri amministrativi in capo ai beneficiari che, cogliendo le opportunità offerte dall'integrazione delle nuove soluzioni digitali, è volto a:

- favorire l'adozione di standard comuni da parte di tutti i beneficiari, attraverso l'introduzione di soluzioni informatiche che rafforzano la loro capacità di rispettare le regole di ammissibilità e adempiere correttamente agli obblighi connessi alla rendicontazione, riducendo il rischio di errori;
- assicurare e facilitare l'accesso e la condivisione di informazioni procedurali e qualitative utili al monitoraggio, sorveglianza e valutazione dei percorsi multidisciplinari che vedono l'intervento di diversi attori che operano nel territorio;
- ridurre gli oneri connessi all'utilizzo di documentazione cartacea da parte dei beneficiari e rafforzare l'efficacia e l'efficienza dei controlli sulla regolarità della spesa da parte di Regione Lombardia.

Tale processo, positivamente avviato da Regione Lombardia nell'ambito dell'erogazione dei servizi al lavoro e formazione, attraverso la digitalizzazione del registro e del timesheet, viene esteso all'area dei servizi relativi alle politiche di inclusione sociale sostenute dal FSE+ 2021-2027. Tale sviluppo completa e integra le sperimentazioni che hanno consentito nel corso della programmazione 2014-2020 di utilizzare le opportunità della digitalizzazione per semplificare le procedure di accesso ai benefici da parte dei destinatari degli interventi a supporto dell'inclusione sociale e lotta alla povertà.

ART. 2 – Ambito di applicazione

Il sistema di gestione del tempo verificabile per la registrazione delle ore erogate denominato "diario online" è utilizzato nell'ambito dell'avviso di cui al decreto n. 4788 del 22/03/2024, tramite un modello di intervento regionale riconducibile a due tipologie di percorsi: "Prevenzione e limitazione dei rischi nei luoghi di aggregazione e divertimento giovanile" e "Contrasto al disagio sociale, attraverso interventi di aggancio, riduzione del danno e inclusione".

La regolare tenuta del sistema di registrazione delle prestazioni implica l'osservanza delle disposizioni contenute nel presente regolamento e nei provvedimenti di attuazione della misura richiamati dall'Avviso a cui si rimanda per gli aspetti non disciplinati dal presente documento.

ART. 3 – Disposizioni generali

Gli enti coinvolti nell'attuazione degli interventi previsti dall'avviso in oggetto utilizzano il diario, reso disponibile attraverso il Sistema Informativo Bandi e Servizi, per la registrazione delle ore erogate dai professionisti coinvolti negli interventi.

Il diario delle prestazioni è presente per ciascun progetto nell'apposito modulo del sistema informativo Diario e Rendicontazione, ed è disponibile per la compilazione a far data dal **1° settembre 2025**.

ART. 4 – Registrazione e modalità di accesso dei professionisti a sistema

Il modulo del diario informatizzato deve essere avviato dal Legale Rappresentante o suo delegato. Una volta avviato il modulo il primo professionista abilitato che accede a sistema e avvia il diario per un determinato progetto, si autodichiara "Responsabile della pratica" (di seguito Responsabile) e viene riconosciuto tale dal Sistema.

Una volta aperto, 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. 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 sul portale Bandi e Servizi.

È sempre possibile lungo tutto l'arco della misura aggiungere o rimuovere i profili personali dei singoli professionisti dal gruppo Bandi e Servizi. L'accesso al diario da parte del Responsabile e dei professionisti avviene attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID), Carta Nazionale dei Servizi (CNS), Carta di Identità Elettronica (CIE). Tali modalità di accesso assicurano la riconducibilità della registrazione delle prestazioni al professionista che le ha erogate e/o inserite nel diario, come anche la riconducibilità dell'apertura e chiusura del diario da parte del Legale Rappresentante o suo delegato.

ART. 5 – Modalità e tempistiche per la registrazione delle ore da parte dei singoli professionisti

5.1 Registrazione delle prestazioni sul portale Bandi e Servizi da parte del responsabile

Contestualmente all'erogazione di ogni singola prestazione, l'operatore dovrà compilare e sottoscrivere un timesheet cartaceo secondo il modello di timesheet di cui all'allegato A1 del presente decreto.

Tali informazioni dovranno essere caricate sul portale Bandi e Servizi da parte del Responsabile **entro 30 giorni** dalla data di erogazione della prestazione. Trascorso tale termine il sistema non ne consentirà l'inserimento.

Per registrare la prestazione nel diario online, il Responsabile:

1. crea una stringa per la registrazione della prestazione;
2. seleziona dal menu a tendina l'Ente di appartenenza tra quelli indicati in fase di adesione nel partenariato;
3. seleziona la figura professionale tramite un menù a tendina;
4. registra la data e l'orario di inizio e fine della prestazione;
5. allega scansione del timesheet cartaceo debitamente sottoscritto da parte dell'operatore nel quale si attesta l'erogazione della prestazione caricata.

Le attività sopra descritte dovranno avvenire in corrispondenza della registrazione di ogni singola prestazione, non è consentito il caricamento massivo di più prestazioni. I timesheet in originale dovranno essere conservati agli atti dall'ente capofila e dovranno essere disponibili in caso di controlli da parte di Regione Lombardia.

Qualora si sia verificato un errore materiale nella registrazione delle prestazioni caricate sul portale, il Responsabile può eventualmente modificare o eliminare i dati inseriti all'interno delle stringhe fino alla chiusura del diario così come indicato al successivo articolo 7. 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. Ad ogni modo, saranno validate unicamente le prestazioni caricate sul portale Bandi e Servizi che trovano corrispondenza con quanto sottoscritto sul timesheet caricato.

5.2 Registrazione delle prestazioni sul portale Bandi e Servizi da parte del singolo professionista

La registrazione delle prestazioni potrà essere effettuata anche dal singolo professionista accedendo al portale Bandi e Servizi tramite utenza SPID, CIE o CNS personale. Tale registrazione dovrà essere effettuata entro le ore 24:00 del giorno successivo a quello di erogazione dell'intervento.

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. registra la data e l'orario di inizio e fine della prestazione.

Ciascuna prestazione inserita nel diario informatizzato è riconducibile al C.F. del professionista che l'ha erogata.

Qualora si sia verificato un errore materiale nella registrazione del diario online, i singoli professionisti possono eventualmente modificare o eliminare i dati inseriti all'interno delle stringhe fino alla chiusura del diario così come indicato al successivo articolo 7. 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 (ore 24:00 del giorno successivo).

Per ulteriori informazioni sulle modalità di caricamento delle prestazioni da parte dell'operatore e sulle modalità di caricamento dei documenti relativi alla rendicontazione finale del progetto, si rimanda al "Manuale per la compilazione del modulo Diario e Rendicontazione del bando", pubblicato nella pagina dell'Avviso sul portale Bandi e Servizi.

ART. 6 – Modalità di registrazione delle prestazioni erogate tra il 1° aprile 2024 e il 31 agosto 2025

Per le sole prestazioni erogate nel periodo compreso tra il 1° aprile 2024 e il 31 agosto 2025 (giorno precedente alla data di rilascio del diario online), è prevista una deroga al termine di 30 giorni, indicato nell'art. 5.1. Tali prestazioni dovranno essere registrate a sistema **entro 120 giorni** a far data dal 1° settembre 2025, data di avvio del diario online.

Nel periodo compreso tra il 1° settembre e il 30 dicembre 2025, il Responsabile dovrà registrare le prestazioni erogate dal professionista coinvolto nell'esecuzione delle attività progettuali secondo la seguente procedura:

1. crea una stringa per la registrazione della prestazione;
2. seleziona dal menu a tendina l'Ente di appartenenza tra quelli indicati in fase di adesione nel partenariato;
3. seleziona la figura professionale tramite un menù a tendina;
4. registra la data e l'orario di inizio e fine della prestazione;
5. allega scansione del timesheet cartaceo con contenuto minimo simile all'"Allegato A1 – Modello diario" presente nel decreto 10022 del 03/07/2024, debitamente sottoscritto da parte dell'operatore che ha effettuato la prestazione nel quale si attesta l'erogazione della prestazione caricata.

Le attività sopra descritte dovranno avvenire in corrispondenza della registrazione di ogni singola prestazione, non è consentito il caricamento massivo di più prestazioni. I timesheet in originale dovranno essere conservati agli atti dall'ente capofila e dovranno essere disponibili in caso di controlli da parte di Regione Lombardia. Saranno validate unicamente

le prestazioni caricate sul portale Bandi e Servizi che trovano corrispondenza con quanto sottoscritto sul timesheet caricato.

ART. 7 – Trasmissione del diario nel flusso di rendicontazione

Una volta terminati tutti gli interventi previsti dal progetto, il Legale Rappresentante dell'ente capofila o suo delegato, 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 finale.

ART. 8 – Controlli automatici da parte del Sistema Informativo

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, o del Responsabile, 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.

ART. 9 – Gestione dei failure di sistema

In caso di mancato funzionamento temporaneo dei sistemi informativi regionali o di comprovato malfunzionamento del sistema informativo dell'ente che deve effettuare il caricamento dei dati, gli operatori devono aprire immediatamente un ticket con l'assistenza rivolgendosi alla casella bandi@regione.lombardia.it e mettendo in copia la casella asseinclusioneffe@regione.lombardia.it. La registrazione delle ore erogate dovrà essere effettuata all'interno dei sistemi informativi regionali nei termini stabiliti o, se decorsi, entro i 5 giorni successivi alla risoluzione dell'impedimento tecnico con il supporto dell'assistenza.

ART. 10 – Protezione dei dati personali

I dati del diario informatizzato non possono essere inseriti, modificati o cancellati dalle persone non autorizzate. Il Responsabile dell'ente capofila del progetto nonché tutto il personale del partenariato che venga a conoscenza dei dati personali contenuti nel diario è tenuto alla riservatezza.

Il trattamento dei dati personali è effettuato nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003, Regolamento UE n. 2016/679 e D.Lgs. n. 101/2018). L'informativa (cfr. Allegato 1L decreto 10022/2024) è disponibile sul portale regionale della programmazione europea alla sezione Fondo Sociale Europeo Plus 2021-2027.