



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo



Regione  
Lombardia



---

POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

**IMPLEMENTAZIONE DI PERCORSI TERRITORIALI ATTRAVERSO LA REALIZZAZIONE DI UN MODELLO D'INTERVENTO FLESSIBILE E INTEGRATO CON LE RISORSE DEL TERRITORIO, IN RISPOSTA ALLE DIFFICOLTÀ E ALLE PROBLEMATICHE DI DISAGIO SOCIALE DI GIOVANI E ADOLESCENTI E DELLE LORO FAMIGLIE - DGR X/7602 del 20/12/2017**

<p><b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE E LA RENDICONTAZIONE DEGLI INTERVENTI</b></p>
---

## Indice

A. PREMESSA.....	2
B. ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI .....	2
B.1 ATS .....	3
B.2 Altri soggetti coinvolti nella realizzazione degli interventi.....	6
B.2.a Ente segnalante.....	6
B.2.b AssT.....	6
B.2.c Ente erogatore .....	8
C. RINUNCE.....	9
D. RENDICONTAZIONE E RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE.....	9
D.1 Condizioni generali di ammissibilità .....	9
D.2 Modalità di rendicontazione ed erogazione dell'agevolazione.....	10
D.2.a Rendicontazione e modalità di conservazione della documentazione .....	10
D.2.b Presentazione della domanda di liquidazione ed erogazione del contributo	11
E. OBBLIGHI E DOVERI DEI BENEFICIARI .....	12
F. ALLEGATO – DOMANDA DI ISCRIZIONE AGLI INTERVENTI FSE .....	13

## **A. PREMESSA**

Il presente documento fornisce le indicazioni operative per la gestione e la rendicontazione degli interventi nell'ambito dell'Avviso "Implementazione di percorsi territoriali attraverso la realizzazione di un modello d'intervento flessibile e integrato con le risorse del territorio, in risposta alle difficoltà e alle problematiche di disagio sociale di giovani e adolescenti e delle loro famiglie - DGR X/7602 del 20/12/2017", approvato con DDS 5154 del 11/04/2019.

È rivolto alle Agenzie di Tutela della Salute (ATS) della Lombardia, istituite con legge regionale n. 23 del 11/08/2015, responsabili e referenti unici nei riguardi della Regione Lombardia, nonché alle AssT ed agli Enti, sia segnalanti che erogatori degli interventi.

Le indicazioni contenute nel presente documento esplicitano quanto già previsto nell'Avviso e tengono conto della "Metodologia di calcolo del costo standard"; nello specifico, vengono descritte le condizioni per il riconoscimento del costo standard, gli adempimenti procedurali legati alle responsabilità e ai compiti dei soggetti coinvolti nell'attuazione e la documentazione da rendere disponibile e conservare per dimostrare l'effettiva realizzazione dei percorsi personalizzati e il conseguimento dei risultati, nonché 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 e realizzazione degli interventi;
- rendicontazione e richiesta di liquidazione.

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

## **B. ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI**

Come previsto dall'Avviso, il processo di presa in carico del destinatario e di realizzazione del percorso personalizzato, prevede le seguenti fasi:

1. Segnalazione;
2. Verifica da parte dell'ATS e trasmissione alla AssT;
3. Valutazione multidisciplinare e definizione del PI;
4. Trasmissione a Regione Lombardia per la validazione del PI e prima quota di voucher;
5. Sottoscrizione da parte dell'adolescente e/o della famiglia e scelta dell'Ente erogatore;
6. Osservazione e definizione del PDI da parte dell'Ente erogatore, verifica dell'ATS di coerenza con il PI e valorizzazione economica, validazione conclusiva di Regione Lombardia;
7. Avvio e realizzazione del percorso;
8. Monitoraggio;
9. Conclusione del percorso.

Viene di seguito descritta, per ciascun soggetto coinvolto nell'attuazione degli interventi, la documentazione di riferimento in corrispondenza delle diverse fasi dell'intervento e le modalità di trasmissione ed archiviazione. Per ciascuna fase è riportato anche un estratto

delle attività di competenza del soggetto; si rimanda all'Avviso per una descrizione di dettaglio di tali attività.

Per semplificazione si riporta l'elenco dei format, approvati con decreto n. 5154/2019 e in parte integrati o approvati ex novo con il presente atto, da utilizzare nelle diverse fasi del procedimento.

Allegati al DDS n. 5154/2019:

- Avviso pubblico - Allegato 1;
  - Schema di domanda – Allegato 1a;
  - Comunicazione esito valutazione positiva ai destinatari – Allegato 1b;
  - Comunicazione esito non ammissione ai destinatari – Allegato 1c;
  - Progetto individualizzato (PI) – Allegato 1d;
  - Questionario per la misurazione dell'indicatore dell'Azione 9.3.3 – Allegato 1e;
  - Informativa relativa al trattamento dei dati personali– Allegato 1f;
- Relazione Privacy by Design – Allegato 2;
- Assegnazione budget previsionale – Allegato 3;
- Procedure per la definizione dell'elenco degli enti erogatori – Allegato 4;
- Atto di adesione – Allegato 5;

Allegati al presente DDS:

- Avviso modificato – Allegato 1;
  - Progetto individualizzato (PI) modificato – Allegato 1a;
  - Piano di Intervento (PDI) – Allegato 1b;
  - Relazione finale – Allegato 1c;
  - Format rinuncia – Allegato 1d;
  - Diario Ente segnalante– Allegato 1e;
  - Diario Ente erogatore/Asst – allegato 1f;
- Linee guida per la gestione e per la rendicontazione degli interventi – Allegato 2;
- Procedure per la definizione elenco E.E. modificato – Allegato 3;
- Richiesta di anticipazione – Allegato 4;
- Richiesta di liquidazione acconto - Allegato 5;
- Richiesta di liquidazione saldo – Allegato 6;
- Check list ATS PI – Allegato 7;
- Check list ATS PI integrazione PDI – Allegato 8;

## B.1 ATS

L'ATS è responsabile della corretta attivazione del processo e segue le tutte fasi di realizzazione dell'intervento, collaborando con gli altri soggetti coinvolti nell'attuazione.

È interlocutore di Regione Lombardia, è l'unico soggetto che ha accesso al sistema informativo Bandi Online e governa l'intero processo a sistema.

Innanzitutto, assicura l'avvio delle attività funzionali all'attuazione degli interventi mediante la presentazione dell'Atto di Adesione in Bandi Online (cfr. par. C.2 dell'Avviso) e delle successive fasi:

### **1) Verifica della segnalazione e trasmissione alla AssT**

L'ATS verifica le segnalazioni secondo l'ordine cronologico di ricezione, a partire dalla data di pubblicazione degli elenchi degli Enti erogatori (cfr. par. A.3 dell'Avviso), sino ad esaurimento delle risorse disponibili per ciascuna ATS.

Sui requisiti autocertificati ai sensi del D.P.R. 445/2000 identifica, a campione, le domande su cui effettuare i relativi controlli.

#### **Documentazione:**

- Relazione sul caso in forma libera e relativi allegati ricevuti dall'Ente segnalante, da tenere agli atti:
  - Domanda dell'adolescente/famiglia, che attesta la volontà del destinatario ad intraprendere il percorso;
  - Diario dell'adolescente, firmato dal/i professionista/i coinvolto/i nell'erogazione degli interventi per la singola prestazione e controfirmato del responsabile dell'Ente e dal destinatario dell'intervento (adolescente o di un familiare/persona che ne ha la tutela).

Se la segnalazione risulta idonea copia della Relazione sul caso, della Domanda dell'adolescente/famiglia e del Diario viene trasmessa via Pec all'AssT.

### **2) Trasmissione a Regione Lombardia per la validazione del PI e prima quota di voucher**

L'ATS compila su Bandi Online le Aree 1 e 2 della sezione 8 del format cartaceo del PI precompilato dall'AssT, nonché la Check list (cfr. par.C.3. b dell'Avviso).

Il sistema, sulla base dei dati inseriti, restituisce: il costo per figura professionale in corrispondenza delle singole prestazioni, il costo complessivo per Area di intervento (che non può superare i massimali previsti dalla Metodologia di calcolo del costo standard) ed il costo (parziale) del voucher (cfr. par. B.2.4 dell'Avviso).

#### **Documentazione allegata a Bandi Online:**

- Relazione sul caso e Diario dell'adolescente;
- Copia della proposta di PI ricevuta dall'AssT (originale agli atti) da trasmettere a Regione Lombardia firmato digitalmente dall'ATS;

### **3) Sottoscrizione da parte dell'adolescente e/o della famiglia e scelta dell'Ente erogatore**

A seguito della validazione di Regione Lombardia, il PI viene trasmesso all'AssT per la sottoscrizione con il destinatario.

#### **Documentazione:**

- PI validato da Regione Lombardia, da trasmettere in copia via Pec all'AssT per la sottoscrizione con il giovane/famiglia e la scelta dell'Ente erogatore;
- PI sottoscritto, ricevuto dall'AssT, da tenere agli atti e da trasmettere via Pec all'Ente erogatore.

### **4) Osservazione e definizione del PDI da parte dell'Ente erogatore, verifica dell'ATS di coerenza con il PI e conseguente valorizzazione economica delle Aree 3, 4 e 5 per la validazione conclusiva di Regione Lombardia**

L'ATS integra su Bandi Online il PI, sulla base di quanto riportato nel format cartaceo compilato dall'Ente Erogatore, sezione 8 (Aree di intervento 3, 4 e 5).

Il sistema, sulla base dei dati inseriti, restituisce: il costo per figura professionale in corrispondenza delle singole prestazioni, il costo complessivo per Area di intervento (che non può superare i massimali previsti dalla Metodologia di calcolo del costo standard) ed il costo teorico complessivo del voucher (cfr. par. B.2.6 dell'Avviso), che non può essere superiore a euro 6.857,72 (cfr. par. B.1 dell'Avviso).

L'ATS compila la Check list e la trasmette ai fini della validazione di Regione Lombardia:

**Documentazione allegata a Bandi on line:**

- PI integrato e PDI ricevuti via Pec dall'Ente erogatore, originale da tenere agli atti e da trasmettere a Regione Lombardia;

**5) Avvio e realizzazione del percorso**

Il percorso si avvia a seguito della trasmissione all'Ente erogatore del PI integrato dal PDI (validati da Regione Lombardia) e trasmessi via PEC per il tramite dell'ATS, previa sottoscrizione da parte del destinatario.

Durante il percorso, come previsto dall'Avviso (cfr. par. B.2.7), nei casi di:

- interruzione temporanea con ripresa del PI/PDI senza modifiche - In tal caso è necessario che l'Ente erogatore, trasmetta via PEC a Regione Lombardia e per conoscenza all'ATS, le seguenti comunicazioni di:
  - interruzione temporanea motivata e dettagliata (con l'indicazione della durata);
  - riattivazione (se l'interruzione è stata autorizzata da Regione Lombardia).
- Interruzione per necessità di modifica di PI/PDI - In tal caso è necessario che la comunicazione venga trasmessa via PEC all'ATS e per conoscenza a Regione Lombardia. L'ATS valuterà l'opportunità di inviare all'equipe dell'AssT la proposta di modifica.
- Interruzione definitiva prima della conclusione prevista - In tal caso è necessario che la comunicazione venga trasmessa via PEC all'ATS e per conoscenza a Regione Lombardia, ai fini della presa d'atto della conclusione del percorso.

**6) Conclusione del percorso**

L'ATS effettua la verifica in merito all'efficacia complessiva del percorso ed al raggiungimento dei risultati previsti dal PI/PDI. Per fare ciò è necessario che venga inviata dall'Ente erogatore, in condivisione con il Case Manager, all'ATS la documentazione completa riguardante il PI/PDI, la relazione finale, i diari.

L'ATS compila la Check list e la trasmette ai fini del riconoscimento del voucher definitivo.

**Documentazione allegata a Bandi Online:**

- PI e PDI definitivi e totalmente compilati e firmati. Si ricorda che in corrispondenza della firma dell'adolescente e/o della sua famiglia è necessario oscurare la firma stessa e riportare la dicitura "originale agli atti firmato";
- Relazione individuale finale, ricevuta dall'Ente erogatore. Tale Relazione esamina l'efficacia complessiva del percorso e l'adeguatezza delle metodologie di lavoro, degli strumenti e delle risorse umane impiegate. La Relazione deve essere compilata in tutte le sue parti, inclusi gli allegati (questionario di customer satisfaction da compilare a cura dell'adolescente e della famiglia);
- Diario compilato dall'Ente erogatore e dal Case Manager, relativo alle prestazioni erogate all'adolescente. Il Diario (sia per il Case Manager che per gli altri

operatori) è articolato in due sezioni: la prima dedicata alla registrazione delle ore di prestazione erogate e delle figure professionali coinvolte e la seconda alla registrazione della modalità di erogazione delle singole prestazioni e di eventuali elementi qualitativi inerenti all'andamento e/o gli esiti del percorso.

Entrambe le sezioni devono essere obbligatoriamente compilate. La prima sezione deve riportare, in corrispondenza di ciascuna prestazione, la firma dei professionisti coinvolti.

Inoltre, il Diario deve essere controfirmato:

- dal responsabile dell'AssT (diario relativo alle attività Case Manager);
- dal responsabile dell'Ente erogatore (diario relativo alle attività dell'Ente erogatore stesso);
- dal destinatario dell'intervento (adolescente o familiare/persona che ne ha la tutela).

Ciascun soggetto coinvolto nella realizzazione degli interventi (Asst – Case Manager/Ente erogatore), compila un proprio Diario, ai fini della trasmissione all'ATS.

Il Diario deve essere aggiornato in “tempo reale” ed è oggetto di verifica nei controlli in loco che, senza preavviso, possono essere svolti da Regione Lombardia durante l'attuazione degli interventi.

- PI, compilato da parte dell'AssT (Case Manager) ed Ente erogatore (sezioni 13 e 14), ricevuto via Pec dall'Ente erogatore. L'ATS compila la sezione 15 e procede al caricamento del documento sul sistema informativo Bandi Online.

## **B.2 Altri soggetti coinvolti nella realizzazione degli interventi**

### **B.2.a Ente segnalante**

L'Ente segnalante è coinvolto nella seguente fase:

#### **1) Segnalazione**

A seguito della rilevazione di una situazione di rischio (cfr. par. A.4 dell'Avviso), l'Ente segnalante procede alla pre-valutazione del caso e trasmette la segnalazione all'ATS.

#### **Documentazione:**

- Relazione sul caso in forma libera e relativi allegati ricevuti dall'Ente segnalante, da tenere agli atti:
  - Domanda dell'adolescente/famiglia, che attesta la volontà del destinatario ad intraprendere il percorso;
  - Diario dell'adolescente, firmato dal/i professionista/i coinvolto/i nell'erogazione degli interventi per la singola prestazione e controfirmato del responsabile dell'Ente e dal destinatario dell'intervento (adolescente o di un familiare/persona che ne ha la tutela).

Se la segnalazione risulta idonea copia della Relazione sul caso, della Domanda dell'adolescente/famiglia e del Diario viene trasmessa via Pec all'AssT.

### **B.2.b AssT**

L'AssT è coinvolta nelle seguenti fasi:

### **1) Valutazione multidisciplinare e definizione del PI**

In caso di coerenza della segnalazione con la presente misura, l'AssT procede alla stesura della proposta di PI e individua il Case Manager (cfr. par. A3 dell'Avviso). La figura del Case Manager deve appartenere ad una delle seguenti figure professionali: Assistente sociale, Educatore professionale, Psicologo (cfr. Metodologia di calcolo del costo standard).

Nella definizione del PI, l'AssT riporta un estratto dei dati anonimizzati del destinatario e compila le sezioni da 1 a 8 (Area di intervento 1 e 2). Con specifico riferimento alla compilazione della sezione 8, l'unità oraria minima riconosciuta è pari a 30 minuti.

#### **Documentazione:**

- Proposta di PI, da compilare e trasmettere tramite Pec all'ATS.
- Diario dell'adolescente, da compilare, per successiva trasmissione via Pec all'ATS, di cui al punto 4). Si rimanda al par. B.1, punto 6) del presente documento per il dettaglio della compilazione.

### **2) Sottoscrizione da parte dell'adolescente e/o della famiglia e scelta dell'Ente erogatore**

A seguito di ricezione da parte dell'ATS del PI validato, l'AssT lo condivide con l'adolescente/famiglia, che lo sottoscrive e sceglie l'Ente erogatore.

#### **Documentazione:**

- PI validato, ricevuto dall'ATS, da far sottoscrivere al destinatario e trasmettere via Pec all'ATS.

L'AssT segue, per il tramite del Case Manager, l'intero percorso del destinatario, collaborando con l'Ente erogatore nella realizzazione delle seguenti fasi:

### **3) Osservazione e definizione del PDI, realizzazione del percorso e relativo monitoraggio**

Il Case Manager collabora con l'Ente erogatore per la compilazione del PI integrato/PDI e la successiva realizzazione degli interventi, inclusa l'attività di monitoraggio e la verifica rispetto all'efficacia complessiva del percorso.

#### **Documentazione:**

- PI integrato e PDI, da compilare in collaborazione con l'Ente erogatore;
- Diario dell'adolescente, da compilare per successiva trasmissione all'ATS, di cui al punto 4).

### **4) Conclusione del percorso**

A chiusura del percorso personalizzato, il Case Manager collabora con l'Ente erogatore alla stesura della Relazione finale.

#### **Documentazione:**

- Relazione individuale finale, da compilare in collaborazione con l'Ente erogatore per la trasmissione all'ATS, di cui al successivo par B.2.c, punto 3). Si rimanda al par. B.1, punto 6) del presente documento per la descrizione della Relazione;
- Diario dell'adolescente, di cui ai punti 1) e 3), da trasmettere via Pec all'ATS.
- PI (sezioni 13 e 14), da compilare in collaborazione con l'Ente erogatore, per la trasmissione all'ATS, di cui al par. B.2.c, punto 3).



### B.2.c Ente erogatore

L'Ente erogatore interviene nelle seguenti fasi:

#### 1) Osservazione e definizione del PDI da parte dell'Ente erogatore, verifica dell'ATS di coerenza con il PI e valorizzazione economica, validazione conclusiva di Regione Lombardia

L'Ente erogatore, a seguito di accettazione del caso, avvia l'osservazione e definisce il PDI, condividendolo con l'adolescente e/o la sua famiglia, nonché con il Case Manager. A seguito della definizione del PDI, l'Ente erogatore, integra il PI, sezione 8 (Aree di intervento 3, 4 e 5), 10 e 11. Con specifico riferimento alla compilazione della sezione 8, **l'unità oraria minima riconosciuta è pari a 30 minuti.**

Nell'ambito dell'Area 4, sono individuate sia prestazioni a carattere "individuale", che prestazioni "di gruppo" (v. Quadro delle prestazioni, Allegato 1 alla Metodologia di calcolo del costo standard). Nel PI/PDI l'Ente erogatore, in corrispondenza di prestazioni da erogare in modalità "di gruppo" dovrà valorizzare per intero il costo relativo a tale prestazione, calcolato come:

*costo standard della figura professionale coinvolta \* numero di ore da erogare*

Tale costo è da intendersi come massimale **a preventivo** per il singolo adolescente.

#### Documentazione:

- PI integrato e PDI, da compilare e trasmettere via Pec all'ATS e p.c. all'AssT.

#### 2) Avvio, realizzazione del percorso e relativo monitoraggio

L'Ente erogatore, a seguito della ricezione del PDI validato, avvia il percorso e realizza gli interventi sulla base di quanto previsto nel PI/PDI.

Si ricorda che, per la realizzazione di percorsi personalizzati, la durata massima prevista è di 8 mesi. Qualora si verificano impedimenti che determinino un'interruzione temporanea, il PDI può essere sospeso per un massimo di 60 giorni, anche non consecutivi, e poi riattivato (v. punto 5 paragrafo B1).

L'Ente erogatore, insieme all'AssT (per il tramite del Case Manager), svolge un'attività di monitoraggio periodica e, al termine dell'attuazione, contribuisce alla verifica rispetto all'efficacia complessiva del percorso.

#### Documentazione:

- PI integrato e PDI validati, ricevuti dall'ATS, da far sottoscrivere al destinatario;
- PI integrato e PDI sottoscritti dal destinatario da trasmettere via Pec all'ATS;
- Diario dell'adolescente, da compilare per successiva trasmissione all'ATS, di cui al punto 3). Si rimanda al par. B.1, punto 6) per la descrizione del Diario. Con specifico riferimento alle prestazioni erogate in modalità "di gruppo" (Area di intervento 4), a comprova dell'erogazione della prestazione, il Diario deve riportare il dettaglio del numero di partecipanti coinvolti con l'indicazione dei partecipanti che hanno attivato un PI, per i quali deve essere indicato il codice identificativo del percorso personalizzato (ID destinatario).

#### 3) Conclusione del percorso

A chiusura del percorso personalizzato, l'Ente erogatore procede alla stesura della Relazione finale, in collaborazione con il Case Manager.

**Documentazione:**

- Relazione individuale finale, da compilare in collaborazione con il Case Manager e trasmettere via Pec all'ATS, ed in copia all'AssT. Si rimanda al par. B.1, punto 6 del presente documento per la descrizione della Relazione;
- Diario dell'adolescente, di cui al punto 2), da trasmettere via Pec all'ATS.
- PI (sezioni 13 e 14), da compilare in collaborazione con il Case Manager e trasmettere via Pec all'ATS.

**C. RINUNCE**

Con la domanda di accesso al contributo, il destinatario dichiara di impegnarsi a partecipare al percorso personalizzato e a portare a termine le attività che verranno previste nel PI/PDI sottoscritto. Per i destinatari non è possibile presentare una nuova domanda di accesso qualora il percorso avviato in precedenza a valere sul presente Avviso sia stato interrotto per rinuncia.

L'ATS raccoglie la rinuncia firmata dal destinatario e ne dà comunicazione a Regione Lombardia attraverso il sistema informativo Bandi Online, indicandone le motivazioni e allegando il Modulo di rinuncia.

A seguito della comunicazione di rinuncia, Regione Lombardia procede alla valutazione del caso ai fini del riconoscimento parziale del contributo. Come previsto dall'Avviso (cfr. par. D.2), può essere riconosciuto un contributo parziale per le attività svolte, a condizione che sussistano impedimenti che comportino l'impossibilità oggettiva nella prosecuzione e nel completamento dell'intervento da parte dei destinatari e che risulti completata almeno l'Area di intervento 2. Nel caso in cui la rinuncia si verifichi nel corso della realizzazione dell'Area di intervento 4, viene riconosciuto un contributo per le prestazioni fruite dal destinatario solo a fronte dell'erogazione di almeno il 35% delle ore previste nel PI/PDI dell'adolescente per tale Area.

La documentazione per il riconoscimento parziale del contributo deve essere inviata da parte dell'ATS a Regione Lombardia tramite il sistema informativo Bandi Online:

- modulo di rinuncia;
- documentazione a comprova dell'effettiva realizzazione dell'Area di intervento 2, ossia il Diario dell'adolescente compilato dall'AssT in relazione a tale Area di intervento;
- qualora siano state fruite almeno il 35% delle ore previste nel PI/PDI per l'Area di intervento 4, anche la documentazione che comprova le prestazioni erogate in relazione alle Aree di intervento 3 e 4, ossia il Diario dell'adolescente compilato dall'AssT/Ente erogatore.

L'interruzione definitiva del percorso, in ogni caso, deve essere comunicata tempestivamente a Regione Lombardia mediante Bandi Online, ovvero tramite posta certificata all'indirizzo [pec.famiglia@pec.regione.lombardia.it](mailto:pec.famiglia@pec.regione.lombardia.it).

**D. RENDICONTAZIONE E RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE****D.1 Condizioni generali di ammissibilità**

L'ATS inoltra la domanda di liquidazione del contributo nel rispetto delle seguenti condizioni di ammissibilità:

- le prestazioni rendicontate sono previste nel PI/PDI ed erogate nei termini previsti dall'Avviso;
- gli Enti erogatori coinvolti nella realizzazione degli interventi risultano in possesso dei necessari requisiti e sono stati selezionati con apposita manifestazione di interesse e iscritti negli elenchi pubblicati sui siti delle ATS;
- le figure professionali coinvolte nell'erogazione delle prestazioni sono quelle individuate nella Metodologia di calcolo del costo standard;
- 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 e modalità di conservazione della documentazione

Per procedere alla domanda di liquidazione l'ATS è tenuta a rendicontare, per ciascun percorso personalizzato, l'attività nell'apposito modulo del sistema informativo Bandi Online.

L'ATS al momento della rendicontazione sul sistema informativo Bandi Online, deve valorizzare ciascuna prestazione erogata, come:

*Costo standard della figura professionale coinvolta \* numero di ore erogate*

Il costo standard della figura professionale è il costo di riferimento, definito attraverso l'applicazione dei diversi Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro applicabili ai soggetti coinvolti nell'attuazione degli interventi a valere sul presente Avviso (cfr. "Metodologia di calcolo del costo standard").

L'unità oraria minima riconosciuta è pari a 30 minuti. Le ore rendicontate in corrispondenza di ciascuna prestazione devono essere coerenti con quanto registrato nel Diario dell'adolescente, compilato da ciascun soggetto coinvolto nella realizzazione dell'intervento, come descritto nell'ambito del par. B del presente documento.

Il sistema informativo Bandi Online, sulla base dei dati inseriti dall'ATS, restituisce il costo del voucher, che non può superare l'importo complessivo di euro 6.857,72 (cfr. par. B.1 dell'Avviso) ed i massimali previsti per le singole Aree di intervento (cfr. "Metodologia di calcolo del costo standard").

#### **Modalità di rendicontazione delle prestazioni erogate in modalità "di gruppo"**

Con specifico riferimento alle prestazioni erogate in modalità "di gruppo", **in sede di preventivo**, sulla base delle informazioni inserite a sistema dall'ATS, come descritto al par. B.1 punto 2), il sistema restituisce, per ciascun destinatario, il costo relativo a tali prestazioni, calcolato come:

*costo standard della figura professionale coinvolta \* numero di ore da erogare*

Tale costo è da intendersi come massimale **a preventivo** per il singolo adolescente.

**L'ATS, al momento della rendicontazione, deve associare alla singola prestazione gli ID degli adolescenti con un PI attivo che hanno effettivamente partecipato all'attività di gruppo** (cfr. par. B.2.7 dell'Avviso).

Bandi Online riporta nella rendicontazione personale di ciascun destinatario la quota parte del costo della prestazione, calcolata come segue:

*(Costo standard della figura professionale coinvolta \* numero di ore erogate) / Numero di partecipanti con PI attivo*

La partecipazione all'attività di gruppo deve essere attestata dal Diario dell'adolescente, come descritto al par. B.2.c, punto 2).

Qualora il gruppo comprenda anche adolescenti che non hanno sottoscritto un PI nell'ambito dell'Avviso, la modalità di rendicontazione non cambia.

Per provare l'effettiva realizzazione dell'intervento, in sede di rendicontazione intermedia e finale, deve essere presente sul sistema informativo Bandi Online, la seguente documentazione:

- Relazione sul caso;
- Diario dell'adolescente;
- PI;
- PDI (eventuale in caso di rendicontazione intermedia, sulla base dell'avanzamento del percorso<sup>1</sup>);
- Relazione individuale finale (solo per la rendicontazione finale).

I curricula vitae di tutte le figure professionali coinvolte nell'erogazione delle prestazioni, devono essere raccolti e tenuti agli atti dall'ATS.

Ai fini del rispetto della normativa europea di cui all'art.140 del Reg. (UE) 1303/2013, il beneficiario è tenuto a raccogliere tutta la documentazione originale dagli altri Enti/AssT coinvolti e conservare tale documentazione presso la propria sede fino alla chiusura della programmazione europea 2014-2020, inclusa quella trasmessa a Regione Lombardia attraverso il sistema informativo Bandi Online.

### **D.2.b Presentazione della domanda di liquidazione ed erogazione del contributo**

La liquidazione del contributo a favore dell'ATS per i percorsi personalizzati realizzati, avviene previa presentazione della domanda di liquidazione, attraverso il sistema informativo Bandi Online, secondo le modalità di seguito dettagliate.

Le richieste di anticipazione, acconto e saldo dovranno pervenire entro le scadenze previste dall'Avviso.

Il contributo viene erogato da Regione Lombardia alle ATS secondo la seguente modalità:

- una quota, a titolo di anticipazione pari al 50% del budget previsionale, viene erogata all'ATS successivamente alla sottoscrizione dell'Atto di Adesione ed all'inserimento del primo PI sul sistema informativo Bandi Online.  
Ai fini dell'erogazione della quota di anticipazione, l'ATS è tenuta a presentare tramite Bandi Online il Modulo di richiesta di anticipo, per un importo pari al 50% del budget complessivo assegnatole.
- entro aprile 2020, Regione Lombardia può erogare un ulteriore pagamento a titolo di acconto, pari al 40% del valore del budget previsionale a ciascuna ATS, a fronte della rendicontazione intermedia dei progetti, previa presentazione di regolare documentazione a comprova della effettiva realizzazione (cfr. par. D.2.a del presente documento) e a condizione che il valore rendicontato sia almeno pari alla prima tranche erogata.  
Ai fini dell'erogazione dell'acconto, l'ATS è tenuta a presentare tramite Bandi Online la domanda di liquidazione intermedia, per un valore pari al 40% del valore del

<sup>1</sup> In sede di rendicontazione intermedia, l'ATS è tenuta a caricare a sistema anche il PDI, solo nel caso in cui siano state effettivamente erogate prestazioni inerenti le Aree di intervento da 3 a 5.

budget complessivo assegnato all'ATS, a fronte di rendicontazione dei singoli percorsi personalizzati per un importo almeno pari all'anticipo erogato (50% del budget previsionale). La domanda deve contenere il dettaglio dei percorsi rendicontati, in particolare: il numero di percorsi personalizzati completati, quelli in corso di realizzazione e quelli rinunciati.

Deve inoltre essere allegato alla domanda di liquidazione intermedia l'elenco degli ID dei destinatari rendicontati, suddivisi nelle diverse casistiche sopra rappresentate.

- la quota a saldo (pari al restante 10% del budget complessivo assegnato all'ATS), calcolata in base al valore dei percorsi realizzati, al netto dell'anticipazione e dell'acconto, previa presentazione di regolare documentazione a comprova della effettiva realizzazione degli interventi (cfr. par. D.2.a del presente documento).

Deve inoltre essere comunque allegato alla domanda di liquidazione del saldo l'elenco degli ID dei destinatari rendicontati, suddivisi nelle diverse casistiche sopra rappresentate.

Regione Lombardia provvede ai pagamenti entro 90 giorni dalla presentazione delle richieste di liquidazione trasmesse dall'ATS attraverso il sistema informativo Bandi Online.

I flussi finanziari tra ATS e gli Enti/AssT coinvolti nella realizzazione degli interventi devono essere definiti da appositi accordi tra detti soggetti e riflettere quanto previsto in termini di erogazione del contributo da parte di Regione Lombardia in favore dell'ATS.

## **E. OBBLIGHI E DOVERI DEI BENEFICIARI**

Si rimanda la par D.1 dell'Avviso.

I beneficiari sono tenuti a raccogliere e registrare le informazioni relative alle caratteristiche dei destinatari degli interventi ai fini dell'alimentazione del sistema degli indicatori del POR FSE (cfr. Modello scheda iscrizione interventi FSE, allegato al presente documento). Tali informazioni dovranno essere raccolte e trasmesse, tramite compilazione dell'apposito modulo in Bandi Online, a Regione Lombardia nel momento in cui viene richiesta la validazione del PI.

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, Regolamento UE N. 2016/679 e D.lgs. 101/2018).

## F. ALLEGATO – DOMANDA DI ISCRIZIONE AGLI INTERVENTI FSE

Il presente modello contiene tutti i dati che i beneficiari sono tenuti a raccogliere durante il periodo di attuazione dell'intervento finanziato dal POR FSE al fine di trasmettere a Regione Lombardia tutte le informazioni relative ai partecipanti al progetto necessarie per l'adempimento degli obblighi di monitoraggio del programma. Tutte le sezioni sono obbligatorie ad eccezione di quella che raccoglie le informazioni sulle eventuali condizioni di vulnerabilità. Il partecipante può infatti dichiarare di non volere fornire all'Amministrazione le informazioni relative alla condizione di vulnerabilità. Il beneficiario è inoltre tenuto a far prendere visione e sottoscrivere al partecipante l'autorizzazione al trattamento dei dati e la relativa informativa.

Il sottoscritto nome e cognome \_\_\_\_\_

*cognome e nome del/della richiedente*

sexso M ☐ F ☐

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

residente a \_\_\_\_\_ (provincia \_\_\_\_\_)  
*Comune di residenza*

domiciliato a \_\_\_\_\_ (provincia \_\_\_\_\_) via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
*se il domicilio è diverso dalla residenza*

codice fiscale

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

consapevole che ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, in caso di false dichiarazioni accertate dall'amministrazione procedente verranno applicate le sanzioni penali previste e la decadenza dal beneficio ottenuto sulla base della dichiarazione non veritiera, ai fini della partecipazione all' Avviso

### DICHIARA

Di avere cittadinanza \_\_\_\_\_

telefono \_\_\_\_/\_\_\_\_ \_\_\_\_/\_\_\_\_

indirizzo di posta elettronica / posta elettronica certificata (PEC) \_\_\_\_\_

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

☐ A1 Nessun titolo

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

**di essere nella seguente condizione sul mercato del lavoro (scelta singola):**

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

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

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

**con situazione personale (scelta singola):**

- ☐ C1 Appartenente a famiglia i cui componenti sono senza lavoro e senza figli a carico Famiglia (come definita nello stato di famiglia) in cui tutti i componenti sono disoccupati o inattivi e in cui non vi sono figli a carico, ossia figli fino a 17 anni di età oppure figli tra i 18 e i 24 anni inattivi che vivono con almeno un genitore.
- ☐ C2 Appartenente a famiglia i cui componenti sono senza lavoro e con figli a carico Famiglia (come definita nello stato di famiglia) in cui tutti i componenti sono disoccupati o inattivi e sono presenti figli a carico, ossia figli fino a 17 anni di età oppure figli tra i 18 e i 24 anni inattivi che vivono con almeno un genitore.

- ☐ C3 Genitore solo, senza lavoro e con figli a carico (senza altri componenti adulti nel nucleo) Famiglia (come definita nello stato di famiglia) formata da un singolo adulto maggiorenne disoccupato o inattivo e con figli a carico, ossia figli fino a 17 anni di età oppure figli tra i 18 e i 24 anni inattivi che vivono con almeno un genitore.
- ☐ C4 Genitore solo, lavoratore e con figli a carico (senza altri componenti adulti nel nucleo) Famiglia (come definita nello stato di famiglia) formata da un singolo adulto maggiorenne occupato e con figli a carico, ossia figli fino a 17 anni di età oppure tra i 18 e i 24 anni inattivi che vivono con almeno un genitore.
- ☐ C99 Nessuna delle situazioni precedenti

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

- ☐ D1 Senza dimora o colpito da esclusione abitativa Persone che vivono in alloggi per i senzatetto, nei rifugi delle donne, in alloggi per gli immigrati, persone che sono state dimesse dagli istituti e persone che beneficiano di un sostegno di lungo periodo perché senzatetto
- ☐ D2 Alloggio insicuro Persone che vivono in situazioni di locazioni a rischio, sotto la minaccia di sfratto o di violenza
- ☐ D3 Abitazione inadeguata Persone che vivono in alloggi non idonei, abitazioni non convenzionali, ad esempio in roulotte senza un adeguato accesso ai servizi pubblici come l'acqua, l'elettricità, il gas o in situazioni di estremo sovraffollamento.
- ☐ D9 Nessuna delle situazioni precedenti

Ai sensi del regolamento (UE) n. 1304/2013 l'Amministrazione è tenuta a richiedere ai partecipanti agli interventi FSE anche alcune informazioni in merito alla loro condizione di vulnerabilità ai fini dell'adempimento degli obblighi di monitoraggio e valutazione. I dati raccolti potranno essere resi pubblici solo in forma anonima e aggregata.

**Il/La richiedente si trova nel/nelle seguenti condizione/i di vulnerabilità / fragilità (scelta multipla):**

- ☐ E1 Persona disabile Persona riconosciuta come disabile secondo la normativa settoriale
- ☐ E2 Migrante o persona di origine straniera Persona che si trova in una delle seguenti condizioni:  
Persona con cittadinanza non italiana che risiede da almeno 12 mesi in Italia (o che si presume saranno almeno 12 mesi), o



Persona nata all'estero e che risiede da almeno 12 mesi (o che si presume saranno almeno 12 mesi) in Italia indipendentemente dal fatto che abbia acquisito o meno la cittadinanza italiana, o

Persona con cittadinanza italiana che risiede in Italia i cui genitori sono entrambi nati all'estero

☐ E3 Appartenente a minoranze

Persona appartenente ad una minoranza linguistica o etnica, compresi i ROM

☐ E4 Dipendente / ex dipendente

Persona dipendente o ex dipendente da alcool, droga etc

☐ E5 Detenuto / ex detenuto

☐ E6 Vittima di violenza, di tratta e grave sfruttamento

☐ E7 Altro tipo di vulnerabilità o Fragilità

Ad esempio studenti con Bisogni Educativi Speciali, altri soggetti presi in carico dai servizi sociali ecc.

☐ 99 Nessuna condizione di vulnerabilità

Qualora il partecipante non intenda fornire le proprie condizioni di vulnerabilità/fragilità, dovrà necessariamente sottoscrivere una dichiarazione con la quale manifesta la volontà di non voler fornire all'amministrazione le informazioni relative alla sua condizione di vulnerabilità che l'operatore dovrà conservare agli atti

**Da compilarsi qualora il richiedente non intenda fornire le informazioni sulla condizione di vulnerabilità**

Il sottoscritto *[completare con il nominativo del partecipante]* non intende fornire all'Amministrazione le informazioni relative alla condizione di vulnerabilità di cui al punto E della domanda di iscrizione agli interventi del Programma operativo FSE 2014/20 della Regione Lombardia.

Firma del richiedente

(Per i minori di 18 anni firma del genitore o di chi ne esercita la tutela)

\_\_\_\_\_

Luogo e Data:\_\_\_\_\_