



**POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE**

**FAQ RELATIVE AVVISO PUBBLICO PER LA DEFINIZIONE DI MODELLI DI PERCORSI DI INCLUSIONE ATTIVA A FAVORE DI PERSONE IN CONDIZIONE DI VULNERABILITÀ E DISAGIO.**

**1. Quali sono le tipologie di tirocinio ammissibili nell'ambito della Misura?**

Nell'ambito dell'Avviso, possono essere attivati tirocini extracurricolari sia di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale che formativi, di orientamento, di inserimento/reinserimento lavorativo. Le spese riconosciute sono le indennità versate ai partecipanti ai tirocini. Resta fermo il rispetto di quanto stabilito al punto A.4 dell'Avviso in merito alle caratteristiche dei soggetti destinatari degli interventi finanziati.

La normativa di riferimento regionale applicabile è rappresentata da:

- DGR n. 7763/2018 del 17 gennaio 2018 contenente gli "indirizzi regionali in materia di tirocini" in coerenza con le leggi regionali 22/2006, 19/2007, 30/2015, con le linee-guida definite il 25 maggio 2017 in sede di Conferenza Stato Regioni e con gli indirizzi europei in materia di qualità dei tirocini e DDUO n. 6286 del 07.05.18 che riporta i format standard;
- DGR n. 5451 del 25 luglio 2016 contenente la "disciplina dei tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale in attuazione dell'Accordo 7/CSR del 22 gennaio 2015 recante "Linee guida per i tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone ed alla riabilitazione" e DDUO n. 10963 del 02.11.2016 che riporta i format standard.

**2. Se il tirocinio si interrompe dopo 2 mesi dall'inizio, i costi non possono essere quindi rendicontati e le mensilità non vengono riconosciute? anche se sono già stati anticipati?**

In caso di interruzione del tirocinio, le indennità regolarmente versate ai destinatari che rispettano le previsioni di cui alle DGR n. 5451 del 25 luglio 2016 e n. 7763 del 17 gennaio 2018, possono essere rendicontate.

**3. Le spese di indennità di tirocinio effettivamente versate ai tirocinanti mensilmente, sono legittime e riconosciute in sede di rendicontazione, anche se alla fine risultasse che il tirocinante non ha raggiunto il 70 % delle ore?**

Al termine del tirocinio il soggetto promotore provvede a rilasciare una propria attestazione di svolgimento del tirocinio indicando la tipologia di tirocinio, la sede ed il periodo di svolgimento e provvede alla registrazione sul libretto formativo del cittadino, ove disponibile, se il tirocinante ha partecipato almeno al 70% della durata prevista dal progetto formativo. Pertanto, il raggiungimento del 70% della durata prevista dal progetto formativo è condizione necessaria per l'ottenimento dell'attestazione di tirocinio e non per l'erogazione delle indennità mensili.

**4. Quante ore devono essere svolte per il riconoscimento dell'indennità?**

Per la partecipazione ai tirocini extracurricolari, è corrisposta al tirocinante un'indennità di importo definito dalle parti ed esplicitato nella convenzione di tirocinio che non potrà essere inferiore a:

- euro 500 mensili, al lordo delle eventuali ritenute fiscali, riducibile a euro 400 mensili qualora si preveda la corresponsione di buoni pasto o l'erogazione del servizio mensa.
- euro 350 euro mensili qualora l'attività di tirocinio non implichi un impegno giornaliero superiori a 4 ore.



**POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE**

L'indennità di partecipazione è erogata per intero a fronte di una partecipazione minima ai tirocini del 80% su base mensile. Qualora la partecipazione sia inferiore al 80% su base mensile, l'indennità di partecipazione viene ridotta proporzionalmente, fermo restando il minimo di 300 euro mensili.

**5. Nel caso in cui ad un beneficiario del progetto sia stato attivato un tirocinio che preveda momenti di assenza giustificata o per malattia (certificato medico) o per chiusura aziendale (enti ospitanti attivi nel settore del verde e agricoltura chiusi per maltempo), è possibile recuperare i giorni di attività persi alla fine del tirocinio, prorogandone così la durata, in modo da non scendere sotto il 70% minimo di frequenza delle ore previste da progetto formativo?**

In linea con quanto previsto dalla normativa di riferimento, il tirocinante ha diritto ad una sospensione del tirocinio per maternità, malattia lunga o infortunio, cioè per una durata pari o superiore a 30 giorni solari, oppure per chiusure formalizzate del soggetto ospitante (della durata di almeno 15 giorni solari). Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio.

**6. I candidati non devono percepire il Reddito di Cittadinanza? per tutta la durata della misura o dopo la candidatura?**

Non devono essere previsti, quali destinatari dell'Avviso, i percettori di Reddito di Cittadinanza, in quanto sottoscrittori di un Patto per il lavoro o di un Patto per l'inclusione sociale. La limitazione riguarda il percettore diretto e non il nucleo familiare. Eventuali soggetti inclusi nelle attività progettuali che in itinere risultino destinatari di RdC, non possono proseguire nello svolgimento delle attività di progetto. Potranno essere rendicontati i costi delle attività/indennità di tirocinio erogate sino alla data di richiesta del Reddito di Cittadinanza.

**7. Se un destinatario ha avviato un corso di formazione e in itinere ottiene il RDC, può completare il corso?**

Cfr. risposta FAQ 6

**8. Nella realizzazione di azioni via piattaforma web, è necessario utilizzare piattaforme particolari e metodi di registrazione degli incontri? è possibile conteggiare i colloqui in video chiamata tenuti via google meet e/o whatsapp?**

Per quanto concerne la prova dell'effettiva realizzazione delle attività previste da progetto si rimanda a quanto specificato dalle linee guida per la rendicontazione a pag. 17.

**9. L'inserimento della rendicontazione relativa alle attivazioni di inserimenti lavorativi può essere caricata prima del 31.12.2021? E se sì in che modalità?**

Le indennità di tirocinio devono essere rendicontate mediante il caricamento, sul sistema informativo, Bandi Online, della documentazione indicata nelle Linee guida di rendicontazione. Regione Lombardia comunicherà tempestivamente le tempistiche di accesso al modulo del sistema informativo.

**10. Il cambio di personale coinvolto nel progetto deve ancora essere comunicato? o nel caso in cui lo scostamento di budget sia minimo ed inserito in cofinanziamento si può procedere in autonomia?**

Le modifiche nei profili professionali che caratterizzano la composizione del gruppo di lavoro rientrano nella fattispecie "Variazioni per le quali è necessario richiedere l'autorizzazione ai fini dell'ammissibilità della spesa", pertanto sarà necessario sottoporre tali richieste alla Regione per ricevere l'autorizzazione.



**POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE**

**11. Per quanto riguarda il riconoscimento del contributo, è previsto un limite minimo relativamente alle spese del personale/indennità rispetto a quanto preventivato nel Piano dei conti o il contributo viene riconosciuto sulla base del costo complessivo del progetto in fase di rendicontazione finale, indipendentemente dal raggiungimento del costo complessivo preventivato in fase iniziale?**

Il contributo viene riconosciuto sulla base delle spese rendicontate nel piano dei conti a consuntivo, potendosi quindi registrare delle economie rispetto al costo preventivato in fase iniziale. Resta ferma la necessità di raggiungimento degli obiettivi di progetto.

**12. Per quanto riguarda le spese sostenute per INAIL, visite mediche e assicurazioni inerenti i Tirocini di Inclusione Sociale sotto quale voce di costo rientrano? Fanno parte delle indennità di tirocinio o vanno negli "altri costi"? Quale tipo di documentazione è necessario avere attestante la spesa sostenuta?**

Le spese citate andranno inserite nella macrocategoria "Altri costi" il cui riconoscimento è previsto in base all'applicazione di un tasso forfettario. Anche se in sede di rendicontazione, per tali costi, non sono richiesti giustificativi. Il beneficiario dovrà comunque dare evidenza dello svolgimento delle attività e dei risultati previsti nel progetto approvato.

**13. Oltre alla ricevuta di pagamento mensile firmata dal tirocinante serve anche una dichiarazione firmata dal tirocinante che attesti il ricevimento del bonifico?**

In linea con le previsioni delle Linee guida di rendicontazione, le ricevute di bonifico devono essere corredate dalla dichiarazione di quietanza rilasciata in carta libera dal tirocinante.

**14. Considerando che alcuni tirocini saranno svolti da persone ancora minorenni che non hanno conto corrente e neanche carta prepagata con IBAN, è possibile fare bonifico al genitore (indicando nella causale il beneficiario?). Nel caso il minore fosse in Comunità, è possibile fare il versamento (bonifico) alla Comunità stessa indicando sempre il beneficiario?**

Per l'espletamento delle diverse procedure propedeutiche all'attivazione del tirocinio (es. sottoscrizione progetto personalizzato ecc.) è possibile che il tirocinante si avvalga di un soggetto che lo rappresenti (genitore, tutore ecc). Sarà quindi possibile che procedere al bonifico al tutore designato, indicando in causale il beneficiario finale.

**15. In relazione al costo orario del dipendente, viene indicato di non considerare "Le ore non lavorate per assenze dovute a motivi soggettivi non vanno considerate nel calcolo (c.d. assenteismo per malattia, infortunio, maternità, congedo matrimoniale, diritti sindacali ecc.)." Riteniamo sia possibile indicare un monte ore di FORMAZIONE deliberato da CdA e valido per tutto il personale. Sono ore lavorate e in formazione, collettivi e non soggettivi, e rientrano negli accordi specifici interni all'azienda.**

Le ore di formazione fruite dal personale in orario lavorativo possono essere considerate per il calcolo del numero di ore lavorate previste dal contratto (denominatore della frazione per il calcolo del costo orario).

**16. Riconciliazione F24**  
Nel caso di pagamenti cumulativi è sufficiente produrre una dichiarazione firmata dal Rappresentante Legale con i nominati del personale coinvolto nel progetto, oltre al modello F24 cumulativo oppure un file/attestazione con i nominativi di tutti i dipendenti che vanno a formare il totale mensile F24?



**POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE**

Nel caso di pagamenti cumulativi, unitamente al modello F24 quietanzato, deve essere trasmesso un prospetto riepilogativo di riconciliazione, contenente i nominativi delle risorse coinvolte nel progetto per le quali si attesta l'ammontare dei versamenti fiscali, assistenziali e previdenziali imputati a valere sul POR FSE nel progetto e riconducibile ai versamenti inseriti in rendicontazione (par. 3.1.1.1)

**17. Se nel piano dei conti iniziale è stato indicato un nominativo per una figura professionale coinvolta nella realizzazione delle attività che in corso di realizzazione è variata, occorre segnalarlo in piattaforma?**

È necessario richiedere l'autorizzazione alla Regione, in quanto le modifiche nei profili professionali che caratterizzano la composizione del gruppo di lavoro rientrano nella fattispecie "Variazioni per le quali è necessario richiedere l'autorizzazione ai fini dell'ammissibilità della spesa".

**18. Se tra gli operatori coinvolti nelle attività ci sono persone che rivestono cariche sociali all'interno dei CDA occorre produrre documentazione apposita?**

L'elenco della documentazione da trasmettere in caso di rendicontazione di personale che riveste cariche sociali è descritto nelle Linee guida di rendicontazione (pagine 11 e 12).

**19. È possibile cambiare la ripartizione della quota di cofinanziamento tra i partner attraverso una formale richiesta di variazione?**

La quota di finanziamento a carico dei diversi soggetti del partenariato può essere variata senza autorizzazione di Regione Lombardia. Eventuali variazioni nel piano dei conti aventi ad oggetto la ripartizione del budget relative alle quote pubbliche devono essere autorizzate da Regione Lombardia.

**20. La relazione finale del tirocinio richiesta a pag. 14 (Tutor didattico: relazione finale del tirocinio) è la stessa richiesta a pag.16 (Redazione finale redatta dal tutor del soggetto ospitante) e a pag. 20 (relazione finale dei tirocini realizzati)?**

Le prime due sono relazioni individuali di ciascun destinatario e sono redatte dal tutor, la relazione citata a pagina 20 è una relazione finale complessiva che riporta l'andamento dei tirocini portati avanti nel corso del progetto.

**21. Rendicontazione costi dipendenti pubblici: gli uffici del personale dei comuni coinvolti nel progetto hanno evidenziato che nelle linee guida di rendicontazione, per giustificare le spese del personale dipendente, vi sono alcuni documenti che per i dipendenti pubblici non esistono. È possibile avere la lista dei documenti necessari per i dipendenti della P.A.? Inoltre, i dipendenti pubblici rientrano nella rendicontazione a costi standard oppure in ogni caso in quella a costi reali?**

In relazione alle modalità di rendicontazione non vi è distinzione in relazione alla natura giuridica dell'ente beneficiario.

**22. In merito alla compilazione della timesheet, è necessario specificare l'orario di lavoro giornaliero per CIASCUN progetto cofinanziato FSE, nel caso in cui l'operatore sia attivo su più progetti? Oppure è possibile inserire dati cumulativi?**

Nel caso in cui il personale dipendente sia coinvolto in più progetti nello stesso periodo di tempo, deve essere redatto un timesheet complessivo che consenta la riconciliazione delle ore totali svolte dalla risorsa



**POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE**

professionale e la specificazione delle attività cui le ore lavorate si riferiscono. (par 3.1.1.1 delle Linee Guida)

**23. È possibile di far rientrare tra i beneficiari del Bando anche i destinatari di Reddito di Emergenza?**

Sì, è possibile in quanto il Reddito di Emergenza è una misura di sostegno economico istituita con l'articolo 82 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 (Decreto Rilancio) in favore dei nuclei familiari in difficoltà a causa dell'emergenza epidemiologica da Covid-19.

**24. Persone con disabilità (verbale di invalidità) ma non iscritte alle liste del collocamento mirato, in quanto non in possesso di L.68, possono essere beneficiari delle azioni?**

Sono destinatari del presente Avviso le famiglie con persone in età lavorativa non occupate all'atto della presa in carico, che si trovano o provengono da condizioni di vulnerabilità e disagio sociale, anche alla luce degli effetti della pandemia di Covid-19, e che rendono più critico l'inserimento o il reinserimento nel mercato del lavoro, quali ad esempio isolamento sociale, dipendenza o abuso (ad es. alcool, droghe, gioco), in dimissione dagli istituti penitenziari.

**25. Su quali documenti deve essere riportato il timbro (cedolino e fattura o su tutti i documenti)?**

Il timbro deve essere riportato sui documenti contabili (es. buste paga/cedolini, fatture quietanzate, F24, etc.)

**26. Cosa si intende per dichiarazione UNIEMENS? Le LGR prevedono per la rendicontazione del personale interno di trasmettere, tra gli altri documenti, la "Dichiarazione UNIEMENS". Come è noto l'invio della denuncia mensile tramite il flusso UNIEMENS deve essere inoltrato online all'Inps attraverso l'apposito servizio dedicato: sono file xml per i quali l'Ente rilascia una ricevuta. Non è chiaro se per "Dichiarazione UNIEMENS" si intende la ricevuta dell'invio o se è necessario predisporre una dichiarazione ad hoc. In quest'ultimo caso è possibile avere un format condiviso in modo da evitare criticità in fase di controllo?**

Il flusso UNIEMENS è lo strumento con il quale il datore di lavoro comunica all'Inps i redditi percepiti dai propri dipendenti nel periodo di paga di riferimento, sul quale devono essere calcolati i contributi previdenziali dovuti all'INPS. Ai fini della rendicontazione dell'Avviso Inclusion Attiva, è necessario trasmettere la ricevuta dell'invio dei dati ad INPS.

**27. Le indennità di tirocinio ai beneficiari devono essere versate solo dai SOGGETTI PROPONENTI; possono essere erogate anche dai SOGGETTI PROMOTORI?**

Le indennità devono essere versate ai destinatari finali dai soggetti proponenti o comunque da uno dei soggetti facenti parte del partenariato di progetto.

**28. La possibilità di presa in carico attiene solo alla residenza o anche il domicilio?**

I destinatari devono essere residenti/domiciliati in Regione Lombardia

**29. Il caricamento della documentazione di rendicontazione sulla piattaforma Bandi Online è a cura dei soli enti capofila?**



**POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE**

Si, il soggetto capofila presenta le rendicontazioni e le richieste di liquidazione del contributo pubblico nel rispetto delle modalità e dei tempi previsti dall'Avviso e delle ulteriori indicazioni fornite nelle presenti linee guida.

**30. Per la rilevazione delle presenze agli incontri fatti on line come si deve procedere? E' sufficiente il verbale in cui si indicano i presenti, la data, l'ora di inizio e di fine dell'incontro?**

Sui documenti comprovanti le attività svolte sono necessarie, oltre alle informazioni indicate, anche le firme degli operatori coinvolti nell'attuazione delle attività.

**31. È possibile cambiare la ripartizione della quota di cofinanziamento tra i partner attraverso una formale richiesta di variazione?**

La quota di finanziamento a carico dei diversi soggetti del partenariato può essere variata senza autorizzazione di Regione Lombardia. Eventuali variazioni nel piano dei conti aventi ad oggetto la ripartizione del budget relative alle quote pubbliche devono essere autorizzate d Regione Lombardia.

**32. È necessario fare timesheet cumulativi in caso di operatori su più progetti POR FSE?**

Nel caso in cui il personale dipendente sia coinvolto in più progetti nello stesso periodo di tempo, deve essere redatto un timesheet complessivo che consenta la riconciliazione delle ore totali svolte dalla risorsa professionale con la specificazione delle attività realizzate nel progetto finanziato dalla presente misura. Dovrà, in particolare, essere indicato l'eventuale impiego della risorsa su altri progetti cofinanziati da FSE (indicare titolo del progetto, impegno della risorsa – ore e funzione – per il mese di riferimento) o su altre attività riconducibili all'Ente.

**33. Pagamenti cumulativi F24: è sufficiente una dichiarazione in cui si attesta che nell'ammontare complessivo dei pagamenti effettuati con F24 rientrano anche le quote relative alle risorse interne impegnate nel progetto o si richiede il dettaglio del versamento per singolo dipendente?**

Nel caso di pagamenti cumulativi (riferiti a più risorse) unitamente al modello F24 quietanzato deve essere trasmesso un prospetto riepilogativo di riconciliazione contenente i nominativi delle risorse coinvolte nel progetto per le quali si attesta l'ammontare dei versamenti fiscali, assistenziali e previdenziali imputati a valere sul POR FSE.

**34. L'ente capofila deve gestire direttamente le quote di finanziamento distribuendole in percentuale ai singoli partner di progetto senza dare deleghe ad uno dei partner per la gestione finanziaria?**

L'ente capofila 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. Tali aspetti sono regolati nell'accordo di partenariato.

**35. Nella voce ALTRI COSTI possono rientrare anche i rimborsi kilometrici del personale coinvolto direttamente nelle attività? Possono rientrare i costi sostenuti dal personale amministrativo per le attività di rendicontazione del progetto?**

Si, a titolo esemplificativo rientrano in voce Altri Costi:

- materiale di consumo;
- spese connesse alla promozione e pubblicizzazione;
- noleggio o locazione di beni;



**POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE**

- spese per adempimenti derivanti dall'accettazione del contributo;
- altre spese coerenti con le finalità dell'Avviso e con le attività previste;
- spese dispositivi di protezione individuale, di sanificazione, interventi di prevenzione dell'attivazione di focolai epidemici nel quadro dell'emergenza sanitaria COVID-19;
- spese generali (costi indiretti)

**36. Per la rendicontazione di personale all'interno di consorzi di cooperative partner del progetto, è possibile la rendicontazione tramite fattura di personale esterno?**

La fattispecie descritta fa riferimento al distacco di personale, disciplinato dall'art. 30 del D.Lgs. 276 del 10 settembre 2003, che è ammissibile su richiesta dell'Ente capofila e a fronte dell'avvenuta autorizzazione da parte di Regione Lombardia. Qualora un Ente facente parte del partenariato intenda avvalersi, nell'espletamento delle attività progettuali, dell'Istituto del distacco di personale è tenuto a darne notizia tempestivamente a Regione Lombardia mediante l'Ente capofila via pec:

- specificando le motivazioni per le quali intende accedere a tale Istituto unitamente all'elenco del personale coinvolto;
- trasmettendo l'accordo sottoscritto tra gli Enti.

L'accordo tra Enti, aventi ad oggetto il distacco del personale, dovrà contenere le seguenti Informazioni minime:

- riferimento agli elementi identificativi del progetto cofinanziato dal POR FSE;
- definizione per ciascuna risorsa del numero delle giornate di lavoro e del relativo costo orario, dell'inquadramento contrattuale, degli anni di esperienza professionale e della funzione specifica che la risorsa svolgerà nell'ambito del progetto cofinanziato dal POR FSE;
- regolamentazione degli obblighi del distaccante in relazione alla documentazione giustificativa da assicurare ai fini della rendicontazione dei costi sostenuti da parte del distaccatario in conformità con quanto previsto dalle linee guida di rendicontazione;
- rimborso da parte del distaccatario in favore del distaccante delle ore effettivamente svolte dalle risorse umane distaccate per la realizzazione delle attività di progetto e comunque nei limiti di quanto stabilito nella scrittura privata.

La spesa ammissibile è data dal prodotto tra il numero di ore effettivamente lavorate nel progetto e il costo medio orario della risorsa (calcolato secondo le indicazioni delle presenti Linee Guida). Ai fini dell'ammissibilità dei costi sostenuti, oltre alla documentazione amministrativa, di spesa e di pagamento necessaria a comprovare le spese del personale dipendente (ad esempio, cedolino, timesheet mensile, prospetto di ricostruzione del costo medio orario, etc.) devono essere forniti i seguenti giustificativi:

- documento contabile di riaddebito del costo del personale distaccato (emesso dal distaccante).  
**Il rimborso delle spese sostenute per il distacco è escluso da IVA, in quanto si tratta del mero rimborso da parte del distaccatario dei costi sostenuti dal distaccante per lo stipendio e gli oneri dovuti relativi al personale oggetto del distacco.**
- documentazione di pagamento del rimborso del personale distaccato (effettuato dal distaccatario in favore del distaccante).