

PROGRAMMA REGIONALE FONDO SOCIALE EUROPEO PLUS 2021-2027

PRIORITÀ 4: OCCUPAZIONE GIOVANILE

Obiettivo specifico ESO4.1.: Migliorare l'accesso all'occupazione e le misure di attivazione per tutte le persone in cerca di lavoro, in particolare i giovani, soprattutto attraverso l'attuazione della garanzia per i giovani, i disoccupati di lungo periodo e i gruppi di svantaggiati nel mercato del lavoro, nonché delle persone inattive, anche mediante la promozione del lavoro autonomo e dell'economia sociale

Azione a.4.: Incentivi per l'occupazione giovanile, associati alle misure di politica attiva, ponendo particolare attenzione al coordinamento con misure simili operative a livello nazionale

LEVA CIVICA LOMBARDA VOLONTARIA: DESTINAZIONE FUTURO. PALESTRA CIVICA DI CITTADINANZA ATTIVA PER IL RAFFORZAMENTO DELLE COMPETENZE E DELLE PROFESSIONALITÀ DELLE GIOVANI GENERAZIONI – ATTIVAZIONE DEI PERCORSI DI LEVA CIVICA

INDICAZIONI OPERATIVE PER LA GESTIONE E LA RENDICONTAZIONE

CUP E81B25000570009

1.	Premessa.....	2
2.	Adesione dei Volontari	2
3.	Avvio del percorso	5
3.1	<i>Stipula del contratto</i>	5
3.2	<i>Avvio del percorso</i>	6
3.3	<i>Caratteristiche del percorso</i>	6
3.4	<i>Attività formativa</i>	10
3.5	<i>Erogazione dell'indennità</i>	11
3.6	<i>Sanzioni per i volontari e relativo procedimento disciplinare</i>	12
4.	Obblighi dei soggetti beneficiari	13
5.	Diritti e doveri dei volontari.....	14
6.	Modifiche progettuali	15
7.	Condizioni di rimborso e procedura per la rendicontazione	15
8.	Decadenza dai benefici del contributo	17

1. Premessa

Le presenti Indicazioni operative disciplinano la gestione e rendicontazione da parte degli Enti beneficiari dei percorsi di leva civica lombarda volontaria selezionati nell'ambito dell'Avviso per la presentazione di percorsi di Leva civica lombarda volontaria in attuazione della D.G.R. XII/5014 del 22/09/2025 e rappresentano l'insieme delle disposizioni a cui gli Enti beneficiari (di seguito Enti) devono attenersi per la corretta gestione dei percorsi ad integrazione e completamento delle disposizioni contenute nell'Avviso.

2. Adesione dei Volontari

Successivamente alla pubblicazione dell'elenco delle Manifestazioni di interesse ammissibili, gli Enti sono tenuti a dare diffusione e pubblicità ai percorsi di Leva civica offerti ai giovani attraverso l'utilizzo del proprio sito internet e dei canali social. Gli enti, in sede di eventuale controllo ai fini della liquidazione del contributo o controllo in loco, sono tenuti a documentare le modalità di selezione adottate, il rispetto dei principi di parità di trattamento e trasparenza, nonché degli obblighi di comunicazione in relazione al supporto ricevuto dal FSE+.

I giovani (di seguito soggetti destinatari o volontari), aventi i requisiti previsti dal paragrafo A.4 dell'Avviso di attivazione dei percorsi di Leva civica, una volta individuato il percorso di loro interesse, attraverso l'Ente beneficiario, compileranno in BeS il modulo allegato all'Avviso **A2 "Domanda di partecipazione"**.

Alla domanda dovrà essere allegato:

- Documento d'identità
- Certificato di residenza, nel caso in cui dal documento di identità non si evinca la residenza in Regione Lombardia
- Permesso di soggiorno, nel caso di cittadini extracomunitari
- Documentazione attestante il domicilio nella Regione Lombardia (se pertinente), e precisamente: contratto di locazione o titolo di proprietà intestato al destinatario.

La domanda di partecipazione potrà essere firmata dal giovane sia con firma autografa sia utilizzando FirmaLOM.

Al momento della presentazione della domanda di partecipazione i giovani disoccupati e inoccupati devono essere in possesso di DID e PSP.

I giovani interessati possono presentare contestualmente più domande ad Enti differenti, ma possono aderire ad un solo percorso di Leva civica. Al momento dell'inserimento dei dati da parte dell'ente il sistema Bandi e Servizi effettua la verifica automatica dell'eventuale titolarità in capo allo stesso giovane di un altro percorso a valere sullo stesso bando.

La partecipazione alla selezione è preclusa a coloro che abbiano già svolto, alla data di presentazione della domanda, un numero di mesi di Leva Civica lombarda volontaria tale da superare il limite complessivo dei 12 mesi, come previsto dal paragrafo 8 delle Linee guida generali per la gestione dei progetti di Leva Civica (d.g.r. n. 3164 del 26/05/2020), a tenore del quale **"ogni volontario/a, nell'arco della propria vita, può partecipare a più progetti di Leva Civica per un periodo complessivo non superiore a dodici mesi"**. In ogni caso il rispetto del limite complessivo deve essere assicurato in considerazione dei mesi già svolti e di quelli di durata del nuovo percorso.

I giovani interessati non devono essere titolari di altre iniziative di politiche attive del lavoro finanziate dalla Regione Lombardia e a valere sul Fondo Sociale Europeo Plus e in particolare la partecipazione:

- è incompatibile in caso di PSP "zero need" (D.G.R. N. 473/2025) attivo;
- è incompatibile in caso di PSP attivo di altra politica attiva (ad esempio PSP "GOL" o "DUL") con servizio non in corso o comunque non concluso.

In questa fase, L'Ente beneficiario effettua l'istruttoria di ricevibilità della candidatura volta alla verifica della corretta compilazione della domanda di partecipazione e del possesso dei requisiti da parte dei destinatari, verificando,

- a) residenza o domicilio in Lombardia;
- b) età compresa tra i diciotto anni e i ventotto anni (ovvero fino a 28 anni e 364 giorni).

attraverso il controllo dei seguenti documenti allegati alla domanda di partecipazione:

- Documento d'identità
- Certificato di residenza, nel caso in cui dal documento di identità non si evinca la residenza in Regione Lombardia
- Permesso di soggiorno, nel caso di cittadini extracomunitari
- Documentazione attestante il domicilio nella Regione Lombardia (se pertinente), e precisamente: contratto di locazione o titolo di proprietà intestato al destinatario.

Copia dei documenti a comprova dei suddetti requisiti è anche archiviata nel fascicolo relativo al percorso di ciascun volontario da parte dell'ente beneficiario.

I restanti requisiti di accesso:

- c) essere in condizione di inoccupazione o disoccupazione ai sensi del D. Lgs. 14 settembre 2015, n. 150, come modificato dal D.L. 4/2019, e in conformità a quanto disposto dalle Circolari ANPAL n. 1/2017 e n. 1/2019,
- d) Essere in possesso di una Dichiarazione di Immediata Disponibilità (DID) e di un Patto di Servizio Personalizzato (PSP);
- e) Non avere in corso altri percorsi di Leva civica lombarda volontaria (ex L.R. 16/2019) finanziati da Regione Lombardia o autofinanziati con risorse proprie dagli enti;
- f) Non avere già svolto un numero di mesi di Leva civica lombarda volontaria tale da superare il limite complessivo dei 12 mesi;
- g) non essere titolari di altre iniziative di politiche attive del lavoro finanziate dalla Regione Lombardia e a valere sul Fondo Sociale Europeo Plus.

vengono verificati dall'Ente avvalendosi del sistema informativo Bandi e Servizi che effettua i pertinenti controlli attraverso l'interrogazione delle banche dati regionali.

Attività di controllo a sistema relative ai requisiti di cui alle lettere d) e g)

Il sistema informativo BES interroga il sistema informativo SIUL e verifica il possesso in capo al codice fiscale di una DID e di un PSP attivi alla data di presentazione della domanda di partecipazione.

Nel caso di DID e PSP rilasciati per la partecipazione all'Avviso Leva civica: il giovane rilascia la DID e attiva un "PSP 150".

Nel caso di DID e PSP rilasciati prima/indipendentemente dalla partecipazione all'Avviso Leva civica, non sarà consentita la trasmissione della domanda di partecipazione in caso di **PSP "zero net" attivo**.

Nel caso di sussistenza di un PSP riconducibile ad altre politiche attive del lavoro, finanziate dalla Regione Lombardia e a valere sul Fondo Sociale Europeo Plus, verrà verificata l'eventuale avvenuta conclusione dei servizi attivati al momento della presentazione della domanda per l'accesso alla leva civica.

All'esito dell'istruttoria, per il candidato risultato idoneo, l'Ente procederà alla presentazione della corrispondente **domanda di attivazione (allegato A3 dell'Avviso)** del percorso attraverso il sistema informativo Bandi e Servizi, indicando:

- durata del percorso (8 o 12 mesi);
- sede di svolgimento;
- responsabile del volontario;
- data di inizio e di fine del percorso;
- formazione generale;
- formazione di accompagnamento (se prevista in Manifestazione d'interesse).

Il giorno di avvio del percorso dovrà corrispondere al primo giorno lavorativo del mese successivo al mese di inserimento della domanda di attivazione.

Riguardo la formazione di accompagnamento, se questa è stata prevista nella Manifestazione di interesse approvata, l'Ente è tenuto a mettere a disposizione dei destinatari tali percorsi formativi volti all'acquisizione dell'attestato di competenza regionale ai sensi della l.r. 19/2007 e facendo esclusivo riferimento alle competenze inserite nel Quadro Regionale di Standard Professionali, di cui al D.D.UO. n. 11809/2015 e ss.mm.ii.

È facoltà del giovane rinunciare all'opportunità di accesso al percorso di formazione di accompagnamento proposto dall'Ente, ma in questo caso dovrà darne formale rinuncia, mediante apposita dichiarazione che l'Ente dovrà conservare agli atti.

La domanda di attivazione dovrà essere firmata dal legale rappresentante, o delegato, dell'Ente beneficiario.

Ogni Ente potrà presentare domande di attivazione nel limite del numero totale di percorsi di leva civica presentati sui singoli settori di intervento nell'ambito delle Manifestazioni di interesse approvate.

A seguito dell'esito positivo della verifica, da parte del sistema informativo Bandi e Servizi, della disponibilità di percorsi di leva civica in capo all'Ente beneficiario (in relazione alla disponibilità indicata in risposta alla manifestazione di interesse) nonché di risorse finanziarie residue utili alla copertura del percorso proposto, il sistema BeS procede alla prenotazione delle relative risorse (validazione della domanda di attivazione).

In sintesi, nell'ambito dell'intero percorso di adesione dei volontari, gli Enti devono:

- pubblicizzare i percorsi
- raccogliere le candidature;
- orientare e accompagnare i giovani nella identificazione del percorso idoneo;
- acquisire la documentazione comprovante la sussistenza dei requisiti richiesti per l'accesso alla Leva civica;
- assistere i giovani nella compilazione della domanda di partecipazione nonché nell'utilizzo dei dispositivi digitali, ove possibile;
- effettuare le verifiche richieste in merito alla sussistenza dei requisiti;
- trasmettere la domanda di attivazione del percorso;

Nel periodo che intercorre tra la validazione della domanda di attivazione e la stipula del contratto il giovane può rinunciare al percorso dando formale comunicazione di rinuncia all'Ente che procederà ad eliminare la domanda di attivazione in BeS. Le risorse prenotate torneranno a disposizione dell'Avviso e il giovane potrà presentare domanda di partecipazione a valere su un altro percorso.

3. Avvio del percorso

3.1 *Stipula del contratto*

Prima dell'avvio del percorso l'Ente e il volontario devono sottoscrivere il Contratto di leva Civica che viene compilato in tutte le sue parti dal sistema informativo Bandi e Servizi sulla base dei dati inseriti nella domanda di attivazione.

Il modello del Contratto di Leva Civica è disponibile nell'**Allegato A4**.

L'Ente, **entro 20 giorni lavorativi** dalla presentazione della domanda di partecipazione da parte del volontario è tenuto a trasmettere tramite BeS:

- il contratto generato da BeS e sottoscritto da entrambe le parti;
- il Curriculum Vitae del Responsabile del percorso di Leva Civica;
- la polizza assicurativa.

In caso di mancata trasmissione del contratto entro i suddetti termini, il percorso viene considerato "non avviato", le risorse prenotate vengono rimesse a disposizione dell'Avviso e il giovane potrà presentare domanda di partecipazione a valere su un altro percorso.

Il contratto sottoscritto deve essere conservato agli atti dall'Ente beneficiario.

Una copia del contratto deve essere consegnata al volontario che è tenuto ad osservare le regole in esso previste.

Il contratto di Leva civica rappresenta, infatti, l'atto di impegno, contenente diritti e doveri dei volontari per il periodo di svolgimento del percorso. L'ente promotore è tenuto a favorire la piena comprensione dei contenuti del contratto da parte del destinatario e, se

necessario, a fornire ulteriori e complete informazioni per la piena condivisione e comprensione dello stesso.

3.2 *Avvio del percorso*

L'inizio delle attività da parte dei volontari è fissato inderogabilmente il **primo giorno lavorativo del mese successivo al mese di invio della Domanda di attivazione**, come indicato nel contratto.

Alla data di avvio riportata nel contratto il volontario dovrà prendere servizio presso la sede indicata nel contratto stesso, determinando così l'avvio formale del percorso.

Qualora il volontario alla data prevista di avvio non si presenti, il percorso si considera annullato, fatta salva l'ipotesi di comprovata impossibilità derivante da situazioni di forza maggiore, opportunamente documentate. L'Ente Beneficiario presenta tramite BeS la comunicazione di rinuncia espressa o tacita (Allegato A5 e Allegato A6) e le risorse prenotate vengono quindi liberate e rimesse nella disponibilità dell'Avviso.

Costituiscono causa di forza maggiore gli eventi imprevedibili, inevitabili e non imputabili al volontario che impediscono oggettivamente la presenza presso la sede di servizio, quali calamità naturali, provvedimenti dell'autorità, emergenze sanitarie, interruzioni dei trasporti e gravi impedimenti personali documentati come malattia, infortunio, lutto, ecc.

3.3 *Caratteristiche del percorso*

La durata del percorso individuale di Leva civica lombarda può essere di 8 o 12 mesi comprensivi delle giornate di permesso e di malattia. Nella tabella che segue sono dettagliati il monte ore, i giorni di permesso e di malattia definiti sulla base della durata dei percorsi:

Durata del percorso	Monte ore annuo	Giorni ordinari di permesso retribuito (che non concorrono al raggiungimento del monte ore annuo). 1 giorno = 0 ore	Giorni di malattia retribuita (che concorrono al raggiungimento del monte ore annuo). 1 giorno = 5 ore (vanno considerati anche i giorni prefestivi/ festivi/ festività infrasettimanali)	Ulteriori giorni di malattia non retribuiti (che concorrono al raggiungimento del monte ore annuo). 1 giorno = 5 ore (vanno considerati anche i giorni prefestivi/ festivi/ festività infrasettimanali)
12 mesi	1.145 ore	20 gg	15 gg	15 gg
8 mesi	765 ore	13 gg	10 gg	10 gg

Il monte ore sopra indicato per ciascun percorso è da intendersi comprensivo delle attività formative, che concorrono pertanto al suo raggiungimento.

Per il rilascio dell'attestato di svolgimento della Leva civica è necessario il raggiungimento del monte ore sopra indicato in base alla durata del percorso. L'attestato è rilasciato, in caso di positivo raggiungimento del numero di ore previsto, dall'ente promotore secondo il modello Allegato A12.

Nel caso in cui il giovane non prosegua il percorso fino al conseguimento del numero delle ore sopra indicate non può essere rilasciato l'attestato.

L'eventuale chiusura del percorso prima del completamento degli 8 o dei 12 mesi previsti non ha effetto sulle mensilità di servizio precedentemente completate che possono essere regolarmente rendicontate se rispettano quanto previsto nel par. 3.5.

Di norma, l'impiego settimanale del volontario è pari a 25 ore corrispondenti a 5 ore giornaliere per 5 giorni. I giorni effettivi di servizio dei volontari non possono essere inferiori a quelli indicati in sede progettuale e nel Contratto di Leva civica sottoscritto.

L'orario di servizio è stabilito dall'ente promotore in relazione alla natura del percorso ed è indicato nel Contratto di Leva civica. Sarà cura dell'ente promotore attivare le misure idonee affinché le attività programmate si svolgano nell'arco temporale di riferimento.

Il percorso individuale di Leva civica **non può essere prorogato rispetto alla data finale definita nel contratto.**

La presenza dei volontari al **Percorso di Leva civica deve essere comprovata dalla compilazione obbligatoria del Foglio firme presenze** mensili dei volontari di cui all'**Allegato A7** da compilarsi secondo le seguenti indicazioni:

- i permessi ordinari per esigenze personali sono concessi su base giornaliera e pertanto vanno inseriti nel foglio firme a giorni interi – 5 ore (digitare 0 nella colonna "ore giornaliera" e digitare 5 nella colonna B);
- la malattia retribuita va inserita nel foglio firme a giorni interi – 5 ore (digitare il numero 5 nella colonna "ore giornaliera" e digitare 5 nella colonna C) a prescindere da quando cade;
- la malattia non retribuita va inserita nel foglio firme a giorni interi (digitare il numero 5 nella colonna "ore giornaliera" e digitare 5 nella colonna D) a prescindere da quando cade;
- le assenze per maternità (in colonna E del foglio firme) vanno indicate a giorni interi – 5 ore;
- le ulteriori assenze giustificate (in colonna F del foglio firme) vanno indicate a giorni interi – 5 ore e deve essere specificata nelle note la tipologia di assenza (esame universitario, convocazione tribunale, donazione sangue, ecc.);
- la formazione generale e la formazione di accompagnamento all'acquisizione della/e competenze, se prevista quest'ultima dal percorso, vanno indicate a ore (colonna G e H).
- le festività infrasettimanali (in colonna I del foglio firme) vanno indicate a giorni interi – 5 ore;
- le assenze ingiustificate (in colonna L del foglio firme) vanno indicate a giorni interi – 5 ore;
- nella colonna "attività svolta" il volontario deve inserire una breve descrizione dell'attività giornaliera;
- nella colonna "note" del foglio firme inserire:
 - il titolo degli argomenti trattati durante le lezioni della formazione generale e – se prevista – della formazione di accompagnamento all'acquisizione della/e competenze, di cui alla colonna G e H;
 - la tipologia di assenza giustificata riportata in colonna F.

Le assenze per malattia devono essere comprovate con certificazione medica e concorrono al raggiungimento del monte ore annuo di servizio (per ogni giorno di malattia occorre conteggiare 5 ore anche laddove cadano nei giorni prefestivi, festivi o nelle festività infrasettimanali). Nel conteggio dei giorni di malattia rientrano anche il sabato, la

domenica e i festivi infrasettimanali se ricompresi nel certificato o tra due certificati consecutivi senza rientro in servizio.

La malattia successiva al primo periodo (per un periodo massimo di ulteriori 15 giorni per percorsi della durata di 12 mesi) è consentita ma non dà titolo all'erogazione dell'indennità. Se nel periodo di malattia cadono giorni festivi o giorni di riposo previsti, questi rientrano nel calcolo delle giornate di assenza. I giorni festivi e i giorni di riposo previsti iniziali e terminali di un periodo di assenza per malattia non devono essere compresi nel computo della sua durata.

Con riferimento alla sospensione volontaria per maternità nei termini di legge si precisa che alle volontarie in stato di gravidanza si applicano le disposizioni legislative del D.Lgs. n. 151/2001 che prevedono il divieto di prestare Leva civica, di norma, durante i due mesi precedenti e i tre seguenti il parto. È altresì consentita la facoltà di astenersi dal servizio a partire dal mese precedente la data presunta del parto e nei quattro mesi successivi allo stesso secondo le previsioni normative vigenti.

In presenza di condizioni patologiche che configurano situazioni di rischio alla salute della gestante e/o del nascituro ovvero in caso di condizioni di lavoro o ambientali pregiudizievoli alla salute della donna e del bambino, la maternità anticipata è consentita a partire da una data certa secondo le previsioni normative vigenti in materia. A tal fine l'Ente deve corredare la richiesta da inserire in Bandi e Servizi con la seguente documentazione: dichiarazione della sede nella quale la volontaria è impegnata, indicazione attività svolte con riferimento al percorso individuale definito e dichiarazione dell'impossibilità di assegnare la volontaria ad altre attività. Prima dell'inizio del periodo di divieto, la volontaria deve consegnare all'Ente il certificato medico indicante la data presunta del parto.

Oltre a quanto sopra richiamato e previsto, non sono contemplati a favore della volontaria ulteriori benefici post partum, né l'applicazione della disciplina del cd. "congedo parentale". **Per tutto il periodo di astensione per maternità previsto dalla normativa vigente secondo quanto sopra precisato, verrà corrisposta alla volontaria l'indennità di Leva civica spettante. La volontaria non potrà essere sostituita né recuperare il periodo di assenza.**

Durante tutto il percorso individuale di Leva civica il volontario potrà assentarsi per altri eventi indipendenti dalla propria volontà. Di seguito si evidenziano gli effetti delle assenze ai fini del raggiungimento del monte orario e dell'erogazione dell'indennità mensile. **In ogni caso tali assenze non potranno essere recuperate.**

Tipologia permesso/assenza	di Durata del permesso	Effetti ai fini del raggiungimento del monte ore annuo (indicare su foglio firme)	Effetti ai fini del calcolo indennità mensile
Festività infrasettimanali (comprehensive del santo patrono)	Giorni di festività infrasettimanali	NON concorrono al raggiungimento del monte ore annuo (per ogni giorno vengono conteggiate 5 ore). A tal fine le ore andranno registrate nel foglio firme colonna I.	Nessun impatto
Donazione di sangue	1 giorno per ciascuna donazione per un massimo di 4 donazioni nei 12 mesi se trattasi di ragazzi e 2 donazioni se ragazze	Concorrono al raggiungimento del monte ore annuo (per ogni giorno vengono conteggiate 5 ore). A tal fine le ore andranno registrate nel foglio firme colonna F. Presentazione documentazione comprovante il motivo dell'assenza	Nessun impatto

Evento luttuoso	Un massimo di 3 giorni per la morte del coniuge e/o parente entro il secondo grado	Concorrono al raggiungimento del monte ore annuo (per ogni giorno vengono conteggiate 5 ore). A tal fine le ore andranno registrate nel foglio firme colonna F. Presentazione documentazione comprovante il motivo dell'assenza	Nessun impatto
Nomina alla carica di presidente, segretario di seggio e scrutatore, nonché di rappresentante di lista, in occasione delle consultazioni elettorali	Durata delle operazioni elettorali	Concorrono al raggiungimento del monte ore annuo (per ogni giorno vengono conteggiate 5 ore). A tal fine le ore andranno registrate nel foglio firme colonna F. Presentazione documentazione comprovante il motivo dell'assenza	Nessun impatto
Esercizio del diritto di voto	1 giorno per i volontari residenti da 50 a 500 Km di distanza dal luogo di servizio	Concorrono al raggiungimento del monte ore annuo (per ogni giorno vengono conteggiate 5 ore). A tal fine le ore andranno registrate nel foglio firme colonna F. Presentazione documentazione comprovante il motivo dell'assenza	Nessun impatto
Convocazione a comparire in udienza come testimone	1 giorno per ogni convocazione	Concorrono al raggiungimento del monte ore annuo (per ogni giorno vengono conteggiate 5 ore). A tal fine le ore andranno registrate nel foglio firme colonna F. Presentazione documentazione comprovante il motivo dell'assenza	Nessun impatto
Infortunio avvenuto durante l'orario di servizio e per effetto delle attività svolte in servizio nonché infortunio in itinere (casa/sede di servizio)	Ha diritto a giorni di assenza fino a completa guarigione comprovata da certificazione medica Tali assenze non vanno computate nel numero dei giorni 15 di malattia spettante nell'arco del servizio.	Concorrono al raggiungimento del monte ore annuo (per ogni giorno vengono conteggiate 5 ore). Le festività infrasettimanali concorrono al raggiungimento del monte ore mentre i sabati e le domeniche non concorrono. A tal fine le ore andranno registrate nel foglio firme colonna F.	Nessun impatto
Ulteriore periodo di Malattia (ulteriori 15 giorni per i percorsi di 12 mesi e 10 giorni per i percorsi di 8 mesi)	15 - 10 giorni comprovati da certificazione medica	Concorrono al raggiungimento del monte ore annuo (per ogni giorno vengono conteggiate 5 ore). A tal fine le ore andranno registrate nel foglio firme colonna D. Presentazione documentazione comprovante il motivo dell'assenza	Non concorre al calcolo dell'indennità
Permesso per persone con disabilità o per assistenza a familiari (entro il terzo grado di parentela) con disabilità grave	Sono concessi fino a 3 giorni al mese di permesso straordinario, ai sensi dell'articolo 33 della legge 104/1992	Concorrono al raggiungimento del monte ore annuo (per ogni giorno vengono conteggiate 5 ore). A tal fine le ore andranno registrate nel foglio firme colonna F. Presentazione documentazione comprovante il motivo dell'assenza	Nessun impatto

Esami universitari	1 giorno per ogni esame sostenuto (compreso l'esame di laurea)	Concorrono al raggiungimento del monte ore annuo (per ogni giorno vengono conteggiate 5 ore). A tal fine le ore andranno registrate nel foglio firme colonna F. Presentazione documentazione comprovante il motivo dell'assenza	Nessun impatto
Partecipazione a concorso pubblico	Massimo 3 giorni	Concorrono al raggiungimento del monte ore annuo (per ogni giorno vengono conteggiate 5 ore). A tal fine le ore andranno registrate nel foglio firme colonna F. Presentazione documentazione comprovante il motivo dell'assenza.	Nessun impatto

Non sono consentite altre assenze oltre quelle indicate nel presente paragrafo. L'assenza per malattia superiore ai 30 giorni per percorsi di 12 mesi o di 20 giorni per percorsi di 8 mesi e l'assenza ingiustificata oltre i 3 giorni, anche non continuativi, determinano l'esclusione del giovane dalla prosecuzione del percorso.

La decadenza del percorso deve essere comunicata dall'Ente attraverso la trasmissione, di una dichiarazione di rinuncia con indicazione della motivazione (**Allegato A6 Comunicazione di rinuncia tacita da parte del volontario**).

Prima del raggiungimento del monte ore previsto il volontario può interrompere il percorso dandone comunicazione all'Ente attraverso la trasmissione di una dichiarazione di rinuncia con indicazione della motivazione (**Allegato A5 Comunicazione di rinuncia espressa da parte del volontario**).

L'ente è tenuto a comunicare tempestivamente (di norma, non oltre 5 giorni lavorativi) ogni rinuncia e interruzione di servizio da parte dei giovani volontari, trasmettendo - tramite Bandi e Servizi in base alla fase di sviluppo del percorso - la dichiarazione di interruzione sottoscritta dal volontario riportante le motivazioni e la data dell'ultimo giorno di servizio, oppure la conclusione anticipata del percorso in caso di interruzione tacita.

3.4 Attività formativa

L'attività formativa da erogare ai giovani volontari comprende la **formazione generale, a carattere obbligatorio**, e quella **di accompagnamento diretta all'acquisizione dell'attestato di competenza** regionale che ha natura facoltativa ed è eventualmente prevista dall'Ente al momento della presentazione della Manifestazione di interesse.

La formazione generale ha una durata minima di 30 ore ed è finalizzata a fornire conoscenze di base sulla Leva civica e sull'Ente in cui si andrà ad operare. **Deve obbligatoriamente contenere al suo interno il modulo, della durata di 4 ore**, relativo alla sicurezza di cui alla D.lgs. n. 81/2008.

L'attività formativa generale obbligatoria deve essere avviata entro i primi 30 giorni e terminare entro 120 giorni dall'avvio del percorso.

Tale percorso formativo è volto a fornire ai volontari gli strumenti teorici e pratici finalizzati alla costruzione dell'identità del giovane in servizio civile, alla trasmissione di conoscenze

inerenti storia e significati del servizio civile oltreché fornire gli strumenti necessari per svolgere in maniera adeguata le azioni previste nel progetto.

Al termine del percorso, l'Ente è tenuto a predisporre un attestato di partecipazione (Allegato A11) che certifichi l'avvenuto completamento del percorso formativo. **Tale attestato dovrà essere allegato alla rendicontazione del mese in cui si è concluso il percorso di formazione generale.**

La mancata frequenza all'attività formativa generale obbligatoria comporta la decadenza dal ruolo di volontario.

Qualora l'Ente abbia previsto nella manifestazione di interesse approvata l'erogazione di corsi di **formazione di accompagnamento**, è tenuto a garantirne l'effettiva erogazione durante lo svolgimento del percorso di Leva Civica. Tuttavia, il volontario può rinunciare alla partecipazione a tali corsi mediante apposita comunicazione di rinuncia, senza che ciò comporti alcuna conseguenza sul regolare proseguimento del percorso.

L'attività formativa di accompagnamento è diretta all'acquisizione dell'attestato di competenza regionale ai sensi della legge regionale n. 19/2007. Tale formazione deve essere attuata in coerenza con il sistema di formazione professionale di cui alla citata l.r. 19/2007 e realizzata esclusivamente da enti accreditati ai servizi formativi della Regione Lombardia (sez A e B dell'Albo Regionale **degli Operatori Accreditati per i Servizi di Istruzione e Formazione Professionale**) ai sensi della d.g.r. n. 6696 del 18 luglio 2022. Gli enti accreditati devono progettare e realizzare i percorsi con tassativo riferimento ai profili e alle competenze inserite nel Quadro Regionale di Standard Professionali approvato con il D.D.U.O. n. 11809 del 23 dicembre 2015 "Nuovo repertorio regionale delle qualificazioni professionali denominato "Quadro regionale degli standard professionali" e sue successive modifiche e integrazioni, in coerenza con il repertorio nazionale e con il sistema nazionale di certificazione delle competenze.

Al termine del percorso formativo viene rilasciato dall'ente accreditato:

- **l'attestato di competenza** regionale secondo la normativa regionale in tema di certificazione delle competenze in relazione a tutte le abilità e conoscenze collegate a una singola competenza inserita nel Quadro Regionale di Standard Professionali;
oppure
- **l'attestato di frequenza** a condizione che il volontario abbia fruito di un numero di ore formative per singolo corso uguale o superiore al 70% del monte ore previsto.

I corsi formativi facoltativi devono essere caricati e gestiti nella specifica **offerta formativa dedicata ID n. 2880 "Leva civica lombarda volontaria: destinazione futuro. palestra civica di cittadinanza attiva per il rafforzamento delle competenze e delle professionalità delle giovani generazioni" nel sistema informativo SIUF** e realizzati dagli enti accreditati secondo la disciplina regionale vigente.

3.5 *Erogazione dell'indennità*

È riconosciuto agli Enti un rimborso mensile di € 594,15 per ogni indennità mensile erogata per la realizzazione dei percorsi di Leva Civica lombarda volontaria per 25 ore settimanali di servizio per 8 o 12 mensilità.

L'indennità erogata dagli Enti beneficiari viene rimborsata quale somma forfettaria per la partecipazione mensile alle attività di Leva civica secondo le seguenti condizioni:

- per un massimo di 8 o 12 mensilità sulla base della durata del percorso prevista in fase di attivazione della Leva civica;
- a fronte di una frequenza mensile al percorso di leva civica documentata dal timesheet mensile.

Per frequenza mensile si intende una partecipazione del volontario al percorso di Leva civica in misura pari o superiore all'80% delle ore di impegno previste su base mensile.

Le ore di impegno previste su base mensile sono determinate quale moltiplicazione tra il numero di giorni lavorabili (5 giorni per settimana) e 5 ore giornaliere (ad esempio 20 giorni lavorativi per 5 ore giornaliere).

Ai fini del rimborso della somma forfettaria concorrono al calcolo delle ore effettivamente svolte nel mese di riferimento per la determinazione della percentuale di frequenza:

- le ore di partecipazione risultanti dal timesheet;
- le ore di permesso risultanti dal timesheet (fino ad un massimo di 20 gg nel caso di percorso della durata di 12 mesi e fino ad un massimo di 13 gg nel caso di percorso della durata di 8 mesi);
- la malattia retribuita (fino ad un massimo di 15 giorni nel caso di percorso della durata di 12 mesi e fino ad un massimo di 10 gg nel caso di percorso della durata di 8 mesi);
- la sospensione volontaria per maternità nei termini di legge;
- le altre assenze giustificate nei limiti previsti;
- le ore di formazione generale e di accompagnamento;
- le festività infrasettimanali risultanti dal timesheet;

Non è consentita la compensazione tra mensilità diverse.

3.6 *Sanzioni per i volontari e relativo procedimento disciplinare*

In caso di violazione dei doveri di cui al punto 4 delle presenti Indicazioni operative e all'art. 10 dell'**Allegato A4** "Contratto di Leva Civica", fermo restando le eventuali ipotesi di responsabilità in materia civile, penale ed amministrativa previste dalla normativa vigente, al volontario/a sono irrogate le sanzioni disciplinari di seguito elencate, in ordine crescente, secondo la gravità dell'infrazione:

- richiamo scritto;
- esclusione dalla prosecuzione del percorso per violazione degli obblighi del contratto di Leva civica.

Le sanzioni disciplinari indicate sono irrogate, nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità, sulla base dei seguenti criteri generali: gravità della violazione posta in atto; intenzionalità del comportamento; effetti prodotti; eventuale sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti; reiterazione della violazione.

Al volontario/a responsabile di più mancanze con un'unica azione o omissione o con più azioni o omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave.

Nello specifico, le sanzioni disciplinari si applicano al volontario/a per:

- inosservanza delle disposizioni relative all'orario dello svolgimento delle attività, alle assenze, alla frequenza dei corsi di formazione;
- condotta non conforme a principi di correttezza nei rapporti con l'utenza, con il personale dell'ente ospitante e con gli altri volontari presenti;
- negligenza nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui/lei affidati o con cui venga in contatto per ragioni di servizio.

La sanzione disciplinare dell'esclusione dal percorso di leva civica si applica al volontario/a per:

- particolare gravità o recidiva delle violazioni
- persistente e insufficiente rendimento del volontario/a, che comporti l'impossibilità di impiegarlo in relazione alle finalità del progetto;
- comportamento da cui derivi un danno grave all'ente, a Regione o a terzi;
- comportamenti integranti ipotesi che implicino responsabilità penale a titolo di colpa o dolo;
- assenza arbitraria ed ingiustificata dalle attività, da cui derivi pregiudizio per gli utenti o per la funzionalità delle attività dell'ente.

Le sanzioni disciplinari di cui sopra sono adottate previa contestazione scritta al volontario/a e successivamente all'avvenuto accertamento dei fatti contestati.

4. Obblighi dei soggetti beneficiari

Gli Enti sono tenuti a:

- pubblicizzare i percorsi;
- raccogliere le candidature;
- orientare e accompagnare i giovani nella identificazione del percorso idoneo;
- acquisire la documentazione comprovante la sussistenza dei requisiti richiesti per l'accesso alla Leva civica;
- assistere i giovani nella compilazione della domanda di partecipazione, effettuare le verifiche richieste e inserire la domanda di attivazione del percorso;
- procedere alla predisposizione e sottoscrizione, con i volontari selezionati, del contratto di Leva Civica, entro 20 giorni lavorativi dalla presentazione della domanda di partecipazione da parte del volontario;
- avviare i percorsi il primo giorno lavorativo del mese successivo al mese di inserimento della domanda di attivazione;
- assicurare la puntuale e completa realizzazione delle attività e degli interventi in conformità ai percorsi presentati ed entro i termini stabiliti dall'Avviso;
- provvedere alla copertura assicurativa per la responsabilità civile verso terzi e per infortunio, per ciascun volontario avviato al percorso di leva civica;
- condurre tutte le attività previste dai percorsi nel rispetto della normativa di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e successive modifiche ed integrazioni;
- gestire ogni segnalazione da parte del volontario circa le proprie assenze e secondo le modalità predefinite dall'ente stesso;
- provvedere alla consegna al volontario dei contenuti del contratto di assicurazione, nonché la modulistica necessaria all'acquisizione delle informazioni utili all'erogazione della prevista indennità (CI, codice fiscale, IBAN);
- comunicare tempestivamente (non oltre 5 giorni lavorativi) in Bandi e Servizi ogni rinuncia e interruzione di servizio da parte dei giovani volontari, caricando la dichiarazione di interruzione sottoscritta dal volontario riportante le motivazioni e la data dell'ultimo giorno di servizio, oppure la conclusione anticipata del percorso in caso di interruzione tacita;
- attuare una efficiente gestione del servizio e una corretta realizzazione del progetto ammesso;
- accogliere i volontari nei termini e con le modalità indicate nell'Avviso e nelle presenti Indicazioni operative;

- organizzare le attività di formazione generale previste nel percorso per i volontari, attestate tramite compilazione del timesheet e presentazione dell'Allegato A11, comprensive dell'attività di formazione in materia di salute e sicurezza;
- organizzare, se previste nel percorso, le attività formative di accompagnamento dirette all'acquisizione dell'attestato di competenza regionale ai sensi della legge regionale n. 19/2007;
- comunicare tempestivamente a Regione Lombardia gli infortuni subiti dai volontari durante l'attività di servizio tramite PEC (famiglia@pec.regione.lombardia.it);
- garantire la pubblicità del progetto, il rispetto delle procedure, l'osservanza delle disposizioni previste dall'Avviso;
- partecipare alle azioni obbligatorie di monitoraggio dei risultati, condotte da Regione Lombardia, fornendo i dati quantitativi e qualitativi richiesti, nonché collaborare durante le attività di controllo;
- assolvere agli obblighi sul trattamento dei dati personali, sulle modalità di utilizzo dei dati stessi 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. n. 101/2018);
- rilasciare l'attestato di svolgimento della Leva civica lombarda volontaria al raggiungimento del monte ore previsto per il percorso (Allegato A12).

Gli Enti sono responsabili della completezza e correttezza della documentazione e della sua conservazione per i 5 anni successivi all'erogazione del saldo, nonché della veridicità dei dati inseriti nel sistema informativo Bandi e Servizi e della loro corrispondenza con i documenti conservati presso la propria sede.

Il soggetto beneficiario è tenuto a conservare in particolare, per ogni singolo percorso di Leva civica attivato:

- la domanda di partecipazione al percorso completa dei relativi allegati;
- la domanda di attivazione del percorso;
- il contratto di servizio, completo dei relativi allegati;
- i timesheet mensili debitamente compilati e sottoscritti e la documentazione inerente alle assenze giustificate;
- la corrispondenza tra l'Ente beneficiario e il volontario;
- la corrispondenza tra Regione Lombardia ed il soggetto beneficiario che non sia veicolata attraverso il sistema informativo BES.

5. Diritti e doveri dei volontari

I soggetti destinatari, in possesso dei requisiti previsti dal punto A.4 dell'Avviso, sono denominati "volontari di Leva Civica" (di seguito volontari).

I volontari selezionati per l'accesso ai percorsi di Leva Civica sono tenuti a:

- a. rispettare gli impegni previsti dal contratto sottoscritto con l'ente e dalle presenti Indicazioni operative;
- b. partecipare alle attività di formazione previste nel percorso;
- c. comunicare tempestivamente all'ente l'eventuale malattia o infortunio e fornire la documentazione attestante la malattia. Tale documentazione è conservata dal soggetto attuatore nella cartella personale del volontario stesso;
- d. fornire gli eventuali giustificativi per le assenze giustificate (par 2.3);
- e. comunicare tempestivamente le assenze.

6. Modifiche progettuali

Le manifestazioni di interesse presentate ed ammesse al finanziamento **non possono essere modificate**.

In casi del tutto eccezionali e debitamente motivati, è consentito, nell'ambito del singolo percorso attivato, effettuare aggiornamenti al contratto, che devono essere comunicati senza ritardo a Regione Lombardia, relativi a:

- **sede operativa di Leva civica:** l'ente può impiegare il/la volontario/a fino al completamento del servizio presso altra sede accreditata in caso di motivi di forza maggiore che impediscano lo svolgimento del servizio nella sede di attuazione prevista (es. sede non più agibile), previa autorizzazione da parte di Regione. In tal caso occorre **allegare alla richiesta anche la dichiarazione del volontario di accettazione della nuova sede di servizio**. La nuova sede operativa deve essere accreditata all'Albo degli Enti di Leva civica lombarda volontaria (art. 6 della l.r. n. 16 del 22/10/2019) per l'attuazione del percorso. Nel caso di spostamento di sede di più volontari occorrerà allegare le singole dichiarazioni di accettazione;
- **responsabile del volontario dell'Ente di Leva civica:** in caso di richiesta di sostituzione dell'Operatore responsabile del volontario è necessario allegare idoneo curriculum vitae in Bandi e Servizi.
- **orario di attività** del volontario/a e il giorno di riposo settimanale

Regione Lombardia si riserva di richiedere chiarimenti entro 30 giorni dalla data di trasmissione della comunicazione.

7. Condizioni di rimborso e procedura per la rendicontazione

Regione Lombardia eroga all'Ente beneficiario un'indennità mensile di euro 594,15 per ogni volontario per il quale sia attestata, attraverso i timesheet, una frequenza uguale o superiore all'80% delle ore/mese lavorabili.

Le modalità di utilizzo della piattaforma per la fase di rendicontazione sono specificate nell'apposito manuale di utilizzo.

Entro la rendicontazione del 4° mese del percorso di Leva civica, l'Ente è tenuto a trasmettere, insieme al Timesheet mensile, l'attestato di frequenza al corso obbligatorio di formazione generale.

Regione Lombardia può chiedere eventuali chiarimenti/integrazioni della documentazione ovvero, nel caso i rilievi non potessero essere superati, non riconoscerà l'importo rendicontato e di conseguenza non procederà all'erogazione o ridurrà la somma da erogare.

L'ente può presentare contestazioni o controdeduzioni che sospendono i termini per la liquidazione del contributo e che Regione Lombardia esamina prima di assumere la decisione finale.

A seguito della presentazione della singola domanda di liquidazione e della conclusione delle verifiche sull'ammissibilità della spesa rendicontata, Regione Lombardia autorizza il pagamento e acquisisce il documento di regolarità contributiva (DURC). In particolare, il DURC in corso di validità è richiesto da Regione agli Enti beneficiari, in base a quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto del 30.01.2015 del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali (G.U. Serie Generale n. 125 del 1.6.). In caso di accertata irregolarità, in fase di erogazione verrà trattenuto l'importo corrispondente all'inadempienza e versato agli enti previdenziali e assicurativi (L. n. 98/2013, art. 31 commi 3 e 8-bis).

Sono previste verifiche antimafia per gli Enti beneficiari che hanno avuto approvati un numero totale di percorsi, come da DDS n. 3541 del 19/03/2026, il cui valore complessivo è potenzialmente superiore a 150.000 euro.

La liquidazione avverrà, di norma, entro 80 giorni dal ricevimento della richiesta da parte dei soggetti beneficiari.

I beneficiari sono tenuti a conservare in originale tutta la documentazione connessa alla realizzazione del progetto, archiviandola in modo ordinato (es. fascicolo cartaceo ed elettronico dedicato al progetto) per agevolare le attività di verifica da parte dei soggetti competenti.

Qualora necessario, si procederà alle dovute azioni di recupero/compensazione delle somme erogate anche a valere su percorsi di altri progetti riferiti allo stesso ente.

8. Decadenza dai benefici del contributo

Si procede all'adozione di formale provvedimento di decadenza del contributo qualora non vengano rispettate da parte dell'ente beneficiario tutte le indicazioni e gli obblighi previsti dall'Avviso e dal presente documento e/o quando si verifichi anche una delle seguenti ipotesi:

- l'ente beneficiario comunica la rinuncia al contributo regionale;
- le dichiarazioni rese e sottoscritte nella modulistica di presentazione delle Manifestazioni di interesse e attivazione dei percorsi di Leva civica risultino mendaci e sia riscontrata la mancanza dei requisiti di ammissibilità sulla base del quale il contributo è stato erogato;
- in sede di verifica ispettiva da parte di Regione Lombardia, siano riscontrate irregolarità o mancanza dei requisiti sulla base dei quali il contributo è stato erogato;
- in sede di verifica ispettiva il beneficiario non consenta il regolare iter di accesso alle procedure di controllo da parte di Regione Lombardia;
- non pervenga la documentazione richiesta entro i termini stabiliti per la richiesta di erogazione del contributo;
- si verifichi una imposizione di oneri economici ai volontari.

Gli Enti, qualora intendano rinunciare al contributo concesso e/o alla realizzazione del percorso di Leva Civica, dovranno darne immediata comunicazione in Bandi e Servizi. Regione Lombardia, nei casi indicati, procederà ad adottare le azioni di recupero/compensazione delle somme indebitamente percepite.