



AVVISO PUBBLICO

AVVISO PUBBLICO 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

PR FSE+2021/2027 PRIORITA' 4 OCCUPAZIONE GIOVANILE - ESO4.1 - AZIONE a.4

Frequently Asked Questions

25 maggio 2026

N.	Quesito	Risposta
1	È possibile contrarre una polizza assicurativa cumulativa e non nominativa?	Sì, è possibile l'utilizzo di una polizza assicurativa cumulativa purché, come previsto dal Contratto di leva civica (allegato 4 all'Avviso), la polizza assicurativa a copertura del servizio del volontario, copra l'intera durata del percorso.
2	L'orario di servizio è rigido e immodificabile?	<p>Come indicato nel punto B.2 dell'Avviso, il percorso di leva civica richiede al volontario un impegno medio settimanale di 25 ore per un impegno fisso giornaliero di 5 ore.</p> <p>Nell'avviso al punto C.2 è specificato che le ore di impegno previste su base mensile sono determinate moltiplicando il numero dei giorni lavorabili (5 giorni per settimana) per 5 ore giornaliere (ad esempio: 20 giorni lavorativi per 5 ore giornaliere).</p> <p>Il sistema consente di scegliere i 5 giorni lavorati settimanali e i 2 giorni di riposo.</p> <p>I giorni lavorati possono essere modificati durante lo svolgimento del percorso. Tali modifiche devono essere comunicate a Regione.</p> <p>Deve essere comunque garantito che nel mese vengano svolte le ore necessarie a garantire il raggiungimento dell'80%.</p>
3	Anche in caso di rinuncia il percorso viene considerato ai fini del calcolo del numero massimo di percorsi dichiarato nella manifestazione d'interesse?	<p>La rinuncia da parte del giovane può avvenire nei diversi momenti di attivazione e svolgimento del percorso di leva civica.</p> <p>Come specificato nell'Avviso e nelle Indicazioni operative di gestione e rendicontazione, se la rinuncia interviene nel periodo che intercorre tra la validazione della domanda di attivazione e la stipula del contratto o tra la stipula del contratto e l'avvio del percorso, le risorse prenotate torneranno a disposizione dell'Avviso e il percorso torna a disposizione dell'Ente.</p>

		Se la rinuncia da parte del volontario, invece, interviene dopo l'avvio del percorso, questo si considera "utilizzato" e viene scalato dal numero di percorsi attivabili dall'Ente in base a quanto dichiarato in Manifestazione d'interesse.
4	Per la rendicontazione sono disponibili le linee guida e il manuale BES?	Sono state pubblicate, come allegato A1 all'Avviso, le indicazioni operative per la gestione e la rendicontazione. È prevista, inoltre, la pubblicazione di un manuale di utilizzo della piattaforma per la fase di rendicontazione.
5	Rispetto ai flussi di cassa, sarebbe già possibile capirne la cadenza delle rendicontazioni?	Ai sensi del punto C.2 dell'Avviso, la rendicontazione può essere presentata per stato avanzamento, a partire dalla conclusione del primo mese di attività, mediante caricamento in BeS dei timesheet mensili dei volontari. L'Ente beneficiario presenta successivamente la domanda di liquidazione contenente la richiesta di rimborso delle indennità erogate e rendicontate. Gli uffici competenti procedono, quindi, alla verifica dell'ammissibilità della spesa e, in caso di esito positivo, Regione Lombardia provvede alla validazione della rendicontazione e alla relativa liquidazione del contributo ammesso.
6	Chi ha già fatto Servizio Civile universale può partecipare a Leva Civica con lo stesso Ente?	Per poter partecipare al presente Avviso, i giovani devono possedere, tra gli altri, i seguenti requisiti: a) 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; b) non avere già svolto un numero di mesi di Leva civica lombarda volontaria tale da superare il limite complessivo dei 12 mesi; Pertanto, la partecipazione al presente avviso non è preclusa ai giovani, in possesso dei requisiti previsti al punto A.4 dell'avviso, che abbiano partecipato al Servizio Civile universale.

7	Sul portale ci sono dati preinseriti dal sistema non corretti e si devono integrare, come si possono modificare e quando?	I dati recuperati automaticamente dal sistema SIUF dovranno essere preventivamente aggiornati all'interno del medesimo sistema. Successivamente, reinserendo il codice fiscale nella piattaforma BeS, i dati verranno acquisiti in forma aggiornata.
8	Se l'ente presso cui si svolge il servizio di Leva civica opera anche nei giorni festivi, quali sono i primi giorni del mese? Ad esempio, il 1° novembre se l'ente lavora è da considerarsi festivo o meno? Nel contratto verrà inserito l'1 del mese?	Come previsto al paragrafo C.1 dell'Avviso, la data di avvio del percorso deve coincidere con il primo giorno lavorativo del mese successivo a quello di presentazione della domanda di attivazione. Il contratto riporta la data di avvio indicata nella domanda di attivazione.
9	È previsto un manuale a supporto della compilazione delle domande? Dove è possibile reperirlo?	È disponibile un manuale operativo di supporto alla compilazione delle domande all'interno della pagina dedicata alla pubblicazione dell'Avviso.
10	Le domande di partecipazione devono essere caricate per tutti i giovani che presentano candidatura o esclusivamente per quelli risultati idonei, selezionati e che avviano effettivamente i percorsi?	L'Ente beneficiario è tenuto a inserire sulla piattaforma BeS esclusivamente le domande di partecipazione dei candidati selezionati. Resta fermo l'obbligo di conservare agli atti tutta la documentazione relativa al processo di selezione, indipendentemente dall'esito della candidatura.
11	Il pagamento dei volontari deve essere realizzato entro una data precisa?	Il rimborso dell'indennità erogata dall'ente è riconosciuto sulla base di un importo forfettario al verificarsi delle condizioni previste dall'Avviso. L'Ente procede

		all'erogazione delle indennità secondo le proprie modalità organizzative, garantendo di norma la corresponsione con cadenza mensile.
12	Verranno pubblicate delle Linee Guida ufficiali che normano e regolano i percorsi? (permessi, rendicontazioni orarie, ecc.) Se sì quando?	Le "Indicazioni operative di gestione e rendicontazione" sono già pubblicate come allegato all'Avviso. In particolare, il paragrafo 3.3 disciplina le casistiche relative ad assenze, malattia e permessi.
13	È presente un riferimento di contatto per eventuali problemi tecnici?	Per la segnalazione di eventuali problemi tecnici dovuti all'utilizzo della Piattaforma sarà possibile aprire un ticket all'assistenza tecnica di Bandi e Servizi scrivendo a: bandi@regione.lombardia.it . Nella richiesta è opportuno indicare l'identificativo del procedimento dell'Avviso: RLD12025048223 e l'ID della pratica.
14	Potreste spiegare l'opzione FirmaLom?	Selezionando l'opzione FirmaLOM, il sistema verifica che il codice fiscale sia associato all'app dedicata e consente al destinatario di confermare i dati inseriti tramite l'app stessa. In ogni caso, non è obbligatorio procedere con questa possibilità.
15	Per quanto riguarda la disponibilità di fondi il controllo viene fatto quando vengono caricati i dati dei possibili ragazzi selezionati?	Come indicato nel paragrafo C.1 dell'Avviso, la verifica e la prenotazione delle risorse avvengono al momento della presentazione della domanda di attivazione del percorso. In tale fase il sistema BeS riserva l'importo corrispondente alla durata massima prevista del percorso.
16	Sono previsti casi di incompatibilità legati a rapporti di parentela tra il giovane candidato e gli operatori o il responsabile legale dell'ente presso cui presenta domanda?	Non sono previste cause di incompatibilità riconducibili a rapporti di parentela tra il giovane candidato e gli operatori ovvero il legale rappresentante dell'ente presso cui viene presentata la domanda. Resta fermo, in ogni caso, l'obbligo in capo all'ente di assicurare che le procedure di selezione si svolgano nel pieno rispetto dei principi di imparzialità, parità di trattamento e trasparenza.

17	<p>Le indicazioni operative specificano che "il giorno di avvio del percorso dovrà corrispondere al primo giorno lavorativo del mese successivo al mese di inserimento della domanda di attivazione". Ne consegue che, qualora il primo giorno lavorativo del mese coincida, ad esempio, con il 04/01/2027 (lunedì), la mensilità di riferimento per timesheet e pagamenti deve intendersi come il periodo 01/01/2027 – 31/01/2027 oppure 04/01/2027 – 03/02/2027?</p>	<p>La mensilità di riferimento per la compilazione del timesheet e per i pagamenti è il mese solare.</p> <p>Pertanto, nell'esempio prospettato, il periodo di riferimento è da intendersi dal 01/01/2027 al 31/01/2027, indipendentemente dal giorno di effettivo avvio del percorso.</p>
18	<p>Le indicazioni operative non specificano chiaramente se i documenti allegati alla domanda di partecipazione — quali il documento di identità e la documentazione attestante il domicilio nella Regione Lombardia — debbano essere caricati sulla piattaforma BeS o esclusivamente conservati dall'Ente beneficiario.</p>	<p>I documenti allegati alla domanda di partecipazione devono essere sia caricati sulla piattaforma BeS sia conservati agli atti dall'Ente beneficiario.</p>

19	<p>Ai fini dell'attestazione del domicilio, una dichiarazione sostitutiva possa essere considerata valida, tenuto conto che l'Avviso prevede che tale attestazione possa essere comprovata unicamente mediante esibizione del contratto di affitto o del titolo di proprietà di un immobile intestato al destinatario.</p>	<p>Ai fini dell'attestazione del domicilio nella Regione Lombardia, è obbligatorio produrre il contratto di affitto ovvero il titolo di proprietà di un immobile intestato al destinatario.</p> <p>La dichiarazione sostitutiva di atto notorio (autocertificazione) non è ritenuta sufficiente e pertanto non è ammessa in sostituzione della documentazione richiesta.</p>
20	<p>Le indicazioni operative prevedono che "la mancata frequenza all'attività formativa generale obbligatoria comporta la decadenza dal ruolo di volontario". Ciò implica che il volontario sia tenuto a completare il 100% delle ore di formazione generale previste?</p>	<p>Il percorso di leva civica deve obbligatoriamente includere un modulo di formazione generale della durata minima di 30 ore, comprensive del modulo relativo alla sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. n. 81/2008, della durata di 4 ore. Il volontario è tenuto a completare integralmente il suddetto modulo formativo entro 120 giorni dall'avvio del percorso.</p> <p>La mancata frequenza, anche parziale, dell'attività formativa generale obbligatoria comporta la decadenza dal ruolo di volontario.</p>
21	<p>Nel caso in cui un volontario risulti assente per giustificato motivo (es. malattia) è consentito recuperare le ore di formazione non fruite, nel rispetto del termine di 120 giorni previsto per il</p>	<p>Le ore di formazione non fruite a causa di assenza per giustificato motivo devono essere recuperate, a condizione che il completamento del modulo formativo avvenga entro il termine di 120 giorni dall'avvio del percorso di leva civica.</p>

	completamento del modulo formativo?	
22	In sede di compilazione della domanda di attivazione del volontario, con riferimento alle date di inizio e fine della formazione generale obbligatoria, è possibile indicare il periodo complessivo entro cui tale formazione deve essere completata — analogamente a quanto previsto per il Servizio Civile — specificando, ad esempio per un volontario che avvia il percorso a giugno, il periodo dal 10/06/2026 al 20/09/2026?	Il modulo di formazione generale deve essere avviato entro i primi 30 giorni dalla data di inizio del servizio da parte del volontario e completato entro il termine di 120 giorni dall'avvio dello stesso. Pertanto, in sede di compilazione della domanda di attivazione, l'Ente dovrà indicare la data di avvio della formazione, che potrà coincidere con la data di inizio del percorso, e potrà indicare quale data di termine il 120° giorno decorrente dalla medesima data di avvio.
23	Come deve essere organizzato l'orario di servizio su base settimanale?	Il percorso di leva civica prevede, di norma, 5 giorni lavorativi a settimana con un impegno giornaliero obbligatorio di 5 ore. Qualora in una determinata settimana i giorni lavorati risultino superiori o inferiori a 5, la differenza dovrà essere compensata nell'arco del mese di riferimento. L'Ente beneficiario può organizzare la settimana lavorativa in base alle proprie esigenze organizzative, prevedendo giorni di riposo diversi dal sabato e dalla domenica. Qualora tali modalità non siano già previste nel contratto, le relative modifiche dovranno essere comunicate a Regione Lombardia.

<p>24</p>	<p>Come si compila il timesheet?</p>	<p>Il timesheet deve essere compilato riportando, per ciascuna giornata lavorativa, un impegno di 5 ore. Qualora la settimana lavorativa del volontario preveda giorni diversi dal canonico lunedì-venerdì, è obbligatorio compilare il campo note con l'indicazione dei giorni effettivamente lavorati.</p> <p>Le giornate di malattia, permesso o assenza, giustificata e non giustificata, sono convenzionalmente quantificate in 5 ore.</p> <p>Le ore da inserire per ciascuna giornata sono mutuamente esclusive: non è pertanto possibile associare più tipologie di attività alla medesima giornata. A titolo esemplificativo, in caso di giornata di malattia dovrà essere valorizzata l'intera giornata con 5 ore di malattia, senza inserire ulteriori tipologie di attività.</p> <p>L'unica eccezione è rappresentata dalle giornate di formazione, generale o di accompagnamento, per le quali è possibile indicare un numero di ore inferiore a 5; in tal caso, la differenza oraria dovrà essere imputata come ore di servizio (a titolo esemplificativo: 3 ore di formazione + 2 ore di servizio).</p> <p>Con riferimento alla compilazione delle colonne "ore giornaliere" del timesheet, si precisa che ciascuna colonna dovrà essere valorizzata seguendo le indicazioni riportate nel titolo della colonna stessa. Pertanto, in caso di inserimento di 5 ore di malattia, le relative colonne "ore giornaliere" dovranno essere compilate secondo le istruzioni specificate tra parentesi nel titolo di ciascuna colonna.</p> <p>Nelle giornate in cui vengano inserite "Ore altre assenze giustificate", è necessario specificare la tipologia di assenza nel campo note e caricare il relativo giustificativo sulla piattaforma BeS.</p>
<p>25</p>	<p>Il numero di ore indicato (1145 per i percorsi da 12 mesi e 765 per i percorsi da 8 mesi) è da</p>	<p>Sì, il numero di ore indicato rappresenta il monte ore massimo previsto per ciascuna tipologia di percorso. Si ricorda inoltre che il raggiungimento della soglia dell'80% delle ore mensili, necessario ai fini del riconoscimento dell'indennità, viene</p>

	considerarsi come numero massimo di ore di servizio?	calcolato su base mensile. Non è pertanto ammessa la compensazione delle ore tra mensilità diverse.
--	---	---