



Cofinanziato
dall'Unione europea



Regione
Lombardia

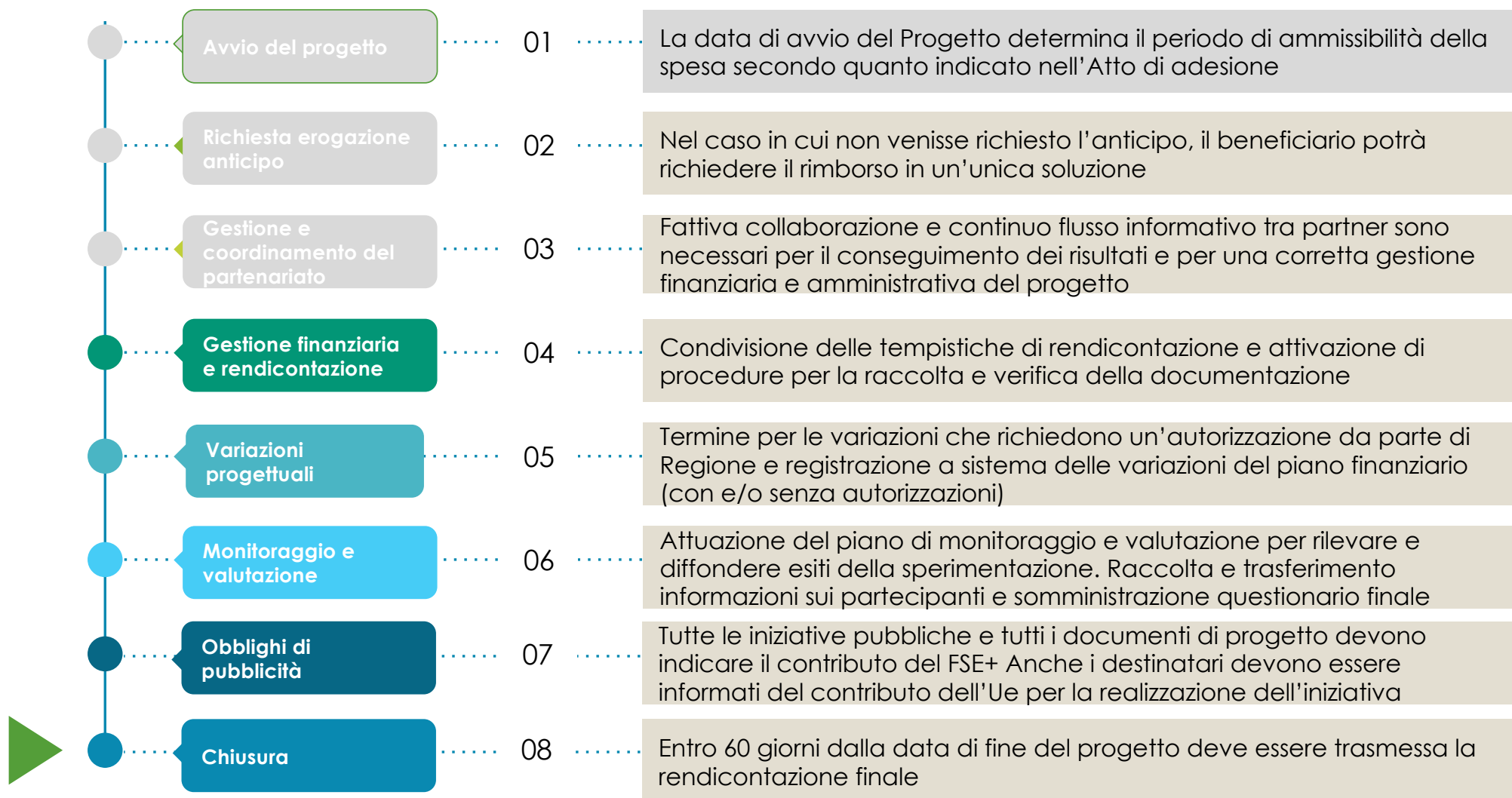
AVVISO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DI PROGETTI PER L'INCLUSIONE ATTIVA E L'INTEGRAZIONE SOCIO-LAVORATIVA DELLE PERSONE CON DISABILITÀ

INDICAZIONI OPERATIVE PER LA GESTIONE E RENDICONTAZIONE

Direzione Generale Famiglia, solidarietà sociale,
disabilità, pari opportunità

9 luglio 2025

Il ciclo di vita del progetto



Condizioni di rimborso

Voce di costo	Categorie di costo	Condizione di rimborso e base giuridica
A. Costi diretti per il Personale	A1. Personale dipendente	Costi unitari ex art. 55, par. 2, lett. a) del Reg. (UE) 2021/1060
	A2. Personale esterno non legato al beneficiario da un rapporto di lavoro dipendente	Costi effettivamente sostenuti ex art. 53, par. 1, lett. a) del Reg. (UE) 2021/1060
B. Indennità per i partecipanti	B1. Indennità di partecipazione ai tirocini	Costi effettivamente sostenuti ex art. 53, par. 1, lett. a) del Reg. (UE) 2021/1060
C. Altri costi	C1. Costi diretti diversi da personale (A1.; A2.) e dalle indennità per i partecipanti (B1.)	Tasso forfettario ex art. 56 del Reg. (UE) 2021/1060 C= 40% di A
	C2. Costi indiretti	
D. Costo totale	Costi diretti e indiretti	D= A+B+C

Opzione semplificata in materia di costi

Opzione semplificata in materia di costi

Condizioni di rimborso – Personale dipendente

Modalità di rimborso: Costi unitari ex art. 55, par. 2, lett. a) del Reg. (UE) 2021/1060

Regolamento (UE) 2021/1060

Articolo 55 - Costi diretti per il personale in materia di sovvenzioni

«[...]»

2. Al fine di determinare i costi diretti per il personale si può calcolare una tariffa oraria in uno dei modi seguenti:

a) **dividendo i più recenti costi del lavoro lordi documentati per il personale, se annui, per 1.720 ore** nel caso di lavoro a tempo pieno, o per la corrispondente quota proporzionale a 1.720 ore nel caso di lavoro a tempo parziale; [...]

Il parametro delle 1.720 ore è un **«tempo di lavoro» annuo standard definito dalla Commissione europea** quale media delle ore di lavoro settimanali degli Stati membri moltiplicata per 52 settimane e da cui sono state dedotte le ferie annuali retribuite e la media dei giorni festivi annuali.

Il calcolo del costo orario medio basato sul parametro delle 1.720 ore rappresenta l'unica modalità ammessa dall'Avviso per la determinazione del costo orario del personale dipendente.

Condizioni di rimborso – Personale dipendente

I dati utilizzati devono essere **i più recenti disponibili** (per avere la migliore approssimazione al costo reale per il personale).

I costi annui lordi l'impiego non devono necessariamente riferirsi ad un anno civile o ad un esercizio fiscale. Per facilità di calcolo si raccomanda, ove disponibile, di **utilizzare come periodo di riferimento l'anno solare 2022**.

I dati devono coprire un periodo di 12 mesi. Qualora non disponibili, “i costi del lavoro annui lordi possono essere desunti dai costi del lavoro lordi per il personale disponibili documentati o dall'atto di impiego, debitamente rapportati ad un periodo di 12 mesi” (art. 55, par. 4 del Reg. (UE) 2021/1060).

$$\text{Costo orario del personale} = \frac{\textit{i più recenti costi lordi per l'impiego documentati}}{1.720 \text{ ore}}$$

Condizioni di rimborso – Personale dipendente

In caso di **personale impiegato a tempo parziale**, il denominatore della formula viene determinato moltiplicando il parametro delle 1.720 ore per l'effettiva percentuale di impiego contrattuale.

$$\text{Costo orario del personale} = \frac{\textit{i più recenti costi lordi per l'impiego documentati}}{\textit{1.720 ore x \% di impiego contrattuale}}$$

Per determinare il costo ammissibile, il costo orario medio di ciascuna risorsa di personale dipendente deve essere moltiplicato per il numero di ore di impiego effettivo del lavoratore nell'ambito del progetto.

Costo ammissibile personale dipendente = costo orario x ore effettivamente lavorate al progetto

Il numero di ore effettivamente lavorate al progetto viene **rilevato attraverso il timesheet**.
Per ciascuna risorsa **non potrà essere rendicontato un numero di ore superiore a 1.720 ore**, in ogni caso il numero di ore rendicontate **non potrà essere superiore a quanto previsto dal contratto di lavoro**.

Giustificativi– Personale dipendente

Documentazione a comprova dei «più recenti costi del lavoro lordi documentati»



Tabella di calcolo del costo orario (cfr. modello 3 allegato alle Indicazioni operative).

Cedolini relativi all'annualità presa in considerazione, **Certificazione Unica** trasmessa dal datore di lavoro all'Agenzia delle entrate (ove opportuno il beneficiario potrà trasmettere eventuale ulteriore documentazione utile a documentare i più recenti costi lordi come, ad esempio, documenti contabili, riepiloghi delle buste paga dell'annualità presa in considerazione).

Documentazione a comprova delle ore effettivamente lavorate al progetto



Timesheet mensile sottoscritto dal lavoratore e controfirmato dal legale rappresentante o dal responsabile del progetto (cfr. modello 6 allegato alle indicazioni operative)

Documentazione a comprova dell'incarico e delle competenze della risorsa di personale



Curriculum vitae

Ordine di servizio interno per il conferimento dell'incarico o degli specifici incarichi legati alla realizzazione del progetto.

Modello 3

Prospetto di calcolo del costo orario

PROSPETTO DI CALCOLO DEL COSTO ORARIO	
Cognome e nome del lavoratore	
CF lavoratore	
Contratto collettivo nazionale di lavoro applicato	
% Part-time	
Data assunzione del lavoratore	
Qualifica contrattuale	
Livello di inquadramento	
A. RETRIBUZIONE	
A1. Somma delle retribuzioni mensili lorde relative a mensilità	€
A2. Tredicesima mensilità (quota maturata nelle <i>n</i> mensilità disponibili)	€
A3. Eventuale quattordicesima mensilità (quota maturata nelle <i>n</i> mensilità disponibili)	€
A4. Eventuali maggiorazioni legate ai turni	€
A5. Arretrati (purché direttamente collegati alle <i>n</i> mensilità disponibili)	€
A6. Indennità	€
A7. Quota di TFR annuo maturato	€
Totale lordo annuo (A)	€
B. ONERI SOCIALI E PREVIDENZIALI (A CARICO DEL DATORE DI LAVORO)	
B1. INPS	€
B2. INAIL	€
B3. Fondi obbligatori previsti dal C.C.N.L. (es. fondi pensione dirigenti e quadri)	€
B4. Fondi di previdenza complementare/assistenza sanitaria integrativa	€
B5. Altri costi sostenuti per il personale	€
Totale oneri sociali e previdenziali (B)	€
C. COSTO ANNUO LORDO TOTALE (C=A+B)	€
D. TEMPO DI LAVORO (1.720 ore)	
Parametro 1.720 ore (riproporzionato alla % di impiego in caso di part-time)	
E. COSTO MEDIO ORARIO (E=C/D)	€



Condizioni di rimborso – Personale esterno

Modalità di rimborso: Costi effettivamente sostenuti ex art. 53, par. 1, lett. a) del Reg. (UE) 2021/1060



Regolamento (UE) 2021/1060

Articolo 53 – Forme di sovvenzioni

«1. Le sovvenzioni fornite dagli Stati membri ai beneficiari possono assumere una delle forme seguenti::

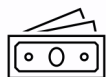
- a) rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti da un beneficiario e pagati per l'attuazione delle operazioni [...]

Per determinare il costo ammissibile, il costo orario definito nel contratto tra l'ente beneficiario e il professionista per la prestazione svolta (comprensivo degli oneri fiscali e previdenziali, ove dovuti in base alla normativa nazionale vigente) deve essere moltiplicato per il numero di ore di impiego effettivo del lavoratore nell'ambito del progetto.

Costo ammissibile personale esterno = costo orario x ore effettivamente lavorate al progetto

Giustificativi– Personale esterno

Documentazione a comprova della spesa sostenuta e dei pagamenti effettuati



- **Fatture/parcelle/ricevute.** Tali documenti devono recare la dicitura “Spesa sostenuta con i fondi del PR Lombardia FSE+ 2021-2027” e riportare l’indicazione del Codice Unico di Progetto (CUP) generato e comunicato da Regione Lombardia.
- **F24 attestanti pagamento oneri sociali, fiscali, previdenziali e assistenziali**, se dovuti per legge;
- Mandati di pagamento quietanzati, bonifici /assegni con estratto conto bancario, MAV, RI.BA o altri sistemi di pagamento elettronico. La documentazione di pagamento deve recare nell’oggetto o causale l’indicazione del Codice Unico di Progetto (CUP) o il codice ID (qualora il CUP non fosse già disponibile).

Documentazione a comprova delle ore effettivamente lavorate al progetto



- **Timesheet mensile** sottoscritto dal professionista e controfirmato dal legale rappresentante o dal responsabile del progetto (cfr. modello 6 allegato alle indicazioni operative)

Documentazione a comprova delle condizioni di impiego e competenze professionista



- **Curriculum vitae.**
- **Documentazione comprovante l’espletamento delle procedure di selezione**, ove previsto dalla normativa e/o statuto (da produrre in sede di eventuale verifica e da non caricare in Bandi online);
- **Lettere d’incarico/contratti sottoscritti dalle parti** (con l’indicazione del compenso orario, la durata in ore, il periodo di esecuzione, etc.)

Condizioni di rimborso – Indennità di partecipazione

Modalità di rimborso: Costi effettivamente sostenuti ex art. 53, par. 1, lett. a) del Reg. (UE) 2021/1060

L'indennità di partecipazione viene determinata dalla Convenzione di tirocinio e dal il Progetto formativo individuale. Viene interamente erogata a fronte di una **partecipazione minima ai tirocini del 70% su base mensile**. Qualora la partecipazione risulti inferiore al 70%, l'indennità di partecipazione viene ridotta proporzionalmente, determinando l'importo erogabile in ragione delle giornate di partecipazione effettiva rispetto alle giornate di frequenza previste per ciascuna mensilità.

Ipotesi 1

Partecipazione del destinatario $\geq 70\%$ delle ore di frequenza previste per la mensilità di riferimento

Erogazione dell'intera indennità mensile prevista.



Ipotesi 2

Indennità riparametrata = indennità mensile prevista $\times \left(\frac{\text{ore di presenza effettiva}}{\text{ore di frequenza prevista}} \right)$

Giustificativi– Indennità di partecipazione

Documentazione a comprova della spesa sostenuta e dei pagamenti effettuati



- **Cedolini o altra documentazione utile ad attestare le somme percepite dal tirocinante**
- **Bonifico bancario/postale con la ricevuta attestante l'esecuzione del pagamento**, assegno circolare, assegno bancario non trasferibile con quietanza, MAV, RI.BA o altri sistemi di pagamento elettronico, etc.
- Nel caso in cui il rimborso forfettario sia soggetto a ritenuta d'acconto, mod. **F24 quietanzato** con evidenza dell'avvenuto versamento all'erario della ritenuta.

Documentazione a comprova delle presenze e delle attività svolte



- **Registro delle presenze**, sottoscritto dal Tutor del Soggetto Ospitante e dal Tirocinante.
- **Relazione finale** redatta e sottoscritta dal Tutor del Soggetto Ospitante attestante la regolarità dell'attività svolta e l'acquisizione delle competenze previste dal progetto formativo.

Documentazione a comprova dell'attivazione del tirocinio



- **Copia del modulo UNILAV.**
- **Copia della Convenzione di tirocinio** compilata e sottoscritta dal Soggetto Ospitante e dal Soggetto Promotore del tirocinio.
- Copia del progetto formativo individuale compilato e sottoscritto dal Tutor del Soggetto Ospitante e da quello del Soggetto Promotore.

Condizioni di rimborso – Altri costi

Modalità di rimborso: Tasso forfettario ex art. 56 del Reg. (UE) 2021/1060



Regolamento (UE) 2021/1060

Articolo 56 – Finanziamento a tasso forfettario dei costi ammissibili diversi dai costi diretti per il personale in materia di sovvenzioni

«1. Un tasso forfettario fino al 40 % dei costi diretti ammissibili per il personale può essere utilizzato per coprire i costi ammissibili residui di un'operazione. Lo Stato membro non è tenuto a eseguire un calcolo per determinare il tasso applicabile.»

Per la voce di costo C. Altri costi il rimborso è determinato sulla base **riconoscimento di un importo forfettario pari al 40% del totale delle spese ammissibili per il personale** (applicazione del tasso forfettario alla voce di costo A. Costi diretti per il personale).

Per le categorie di costo C1. e C2. non è pertanto richiesta, in sede di rendicontazione, la presentazione da parte del beneficiario di alcuna documentazione a comprova della spesa sostenuta.

Documenti di riferimento

Allegato A



Programma Regionale Lombardia - Fondo Sociale Europeo Plus 2021-2027

PRIORITÀ 3 - INCLUSIONE SOCIALE

Obiettivo specifico: ES04.8. Incentivare l'inclusione attiva, per promuovere le pari opportunità, la non discriminazione e la partecipazione attiva, e migliorare l'occupabilità, in particolare dei gruppi svantaggiati

Azione h.1. Sostegno all'inclusione socio-lavorativa per le persone in condizioni di vulnerabilità o a rischio di marginalità


AVVISO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DI PROGETTI PER L'INCLUSIONE ATTIVA E L'INTEGRAZIONE SOCIO-LAVORATIVA DELLE PERSONE CON DISABILITÀ



AVVISO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DI PROGETTI PER L'INCLUSIONE ATTIVA E L'INTEGRAZIONE SOCIO-LAVORATIVA DELLE PERSONE CON DISABILITÀ

Frequently Asked Questions
(aggiornamento al 3 ottobre 2024)

N.	Quesito	Risposta
1.	Considerato che al punto 8.3 dell'Avviso si prevede che le condizioni di rimborso del personale interno e del personale esterno saranno definite da Regione contestualmente all'adozione del provvedimento di concessione del contributo, quali criteri devono essere seguiti per la predisposizione del piano dei costi preventivo di progetto di cui agli Allegati A3) e A4)?	<p>Si conferma quanto previsto al punto 8.3, tuttavia si precisa che le condizioni di rimborso che saranno adottate da Regione per il personale interno e per il personale esterno non rilevano in alcun modo per la definizione del Piano dei Costi preventivo in fase di scrittura del progetto. <u>La definizione dello schema di rimborso, tra quelle indicate nell'Avviso, sarà infatti rilevante solo in relazione alla documentazione giustificativa da presentare in fase di rendicontazione finale delle spese.</u></p> <p>Tenuto conto di ciò, di seguito si forniscono le indicazioni utili per la definizione dei valori delle categorie di costo.</p> <p>Costi diretti di personale Per il calcolo del valore economico della voce di costo "costi diretti di personale" i potenziali beneficiari dovranno elaborare una stima del costo orario e delle ore necessarie per risorsa umana alla realizzazione delle attività di progetto. Nel caso di personale interno, la stima del costo orario sarà basata sulla seguente formula:</p> <p>Costo orario del personale = $\frac{\text{costo lordo del lavoro (rapportato su base annua)}}{1.720 \text{ ore}}$</p>



Programma Regionale Lombardia - Fondo Sociale Europeo Plus 2021-2027

PRIORITÀ 3 – INCLUSIONE SOCIALE

Obiettivo specifico: ES04.8. Incentivare l'inclusione attiva, per promuovere le pari opportunità, la non discriminazione e la partecipazione attiva, e migliorare l'occupabilità, in particolare dei gruppi svantaggiati. Azione h.1. Sostegno all'inclusione socio-lavorativa per le persone in condizioni di vulnerabilità o a rischio di marginalità

AVVISO PUBBLICO PER L'INCLUSIONE ATTIVA E L'INTEGRAZIONE SOCIO-LAVORATIVA DELLE PERSONE CON DISABILITÀ - DGR XI/7501 del 15 dicembre 2022

INDICAZIONI OPERATIVE PER LA GESTIONE E RENDICONTAZIONE

Obblighi di monitoraggio

Indicatore di output

Ai fini del monitoraggio dell'indicatore di output del PR FSE+ 2021-2027 **“Persone in condizione di fragilità”**, i partner raccolgo le informazioni relative ai partecipanti al progetto in base al format della scheda partecipante (Modello 5 allegato alle indicazioni operative)

Indicatore di risultato

Ai fini della valorizzazione dell'Indicatore di risultato previsto dal Programma Regionale FSE+ 2021-2027 : **“Numero di partecipanti in condizioni di fragilità che alla fine della loro partecipazione all'intervento dichiara un miglioramento, in termini di inclusione attiva e occupabilità, rispetto alla condizione personale”**, a chiusura degli interventi, il beneficiario dovrà inoltre provvedere alla somministrazione ai destinatari del questionario per la rilevazione dell'indicatore di risultato (Allegato A9 all' Avviso)

In relazione al progetto a cui ha preso parte, quanto è d'accordo con la seguente affermazione sui risultati conseguiti?

“La partecipazione e la fruizione dei servizi offerti dal progetto ha migliorato le mie opportunità di inclusione sociale e di inserimento lavorativo”

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Per nulla	Poco			Abbastanza			Molto			

(Si considera che il beneficiario abbia percepito un miglioramento della condizione personale per tutti i valori della scala compresi tra 1 e 10)

Obblighi di comunicazione



I beneficiari devono attenersi alle vigenti disposizioni europee in tema di informazione e pubblicità di cui all'art. 50 del Reg. (UE) n. 2021/1060, nonché alle indicazioni contenute nelle "Brand Guidelines FSE+ 2021-2027" approvate da Regione Lombardia con Decreto n. 15176 del 24 ottobre 2022. Ulteriori strumenti aggiornati potranno essere messi a disposizione da Regione Lombardia attraverso la pubblicazione sul sito regionale della programmazione europea www.fse.regione.lombardia.it.



Cofinanziato
dall'Unione europea



Regione
Lombardia