

D) ATTI DIRIGENZIALI

Giunta regionale

D.G. Istruzione, formazione e lavoro

D.d.u.o. 7 agosto 2013 - n. 7596

Approvazione dell'avviso per la presentazione di progetti rivolti alla riqualificazione dei lavoratori colpiti dalla crisi attraverso esperienze di lavoro presso gli uffici giudiziari lombardi

IL DIRIGENTE DELLA UNITÀ ORGANIZZATIVA AUTORITÀ DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE, SISTEMI INFORMATIVI E VALUTAZIONE

Richiamati:

- la legge regionale del 28 settembre 2006 n. 22 «Il mercato del lavoro in Lombardia»;
- la legge regionale del 6 agosto 2007 n. 19 «Norme sul sistema educativo di istruzione e formazione della Regione Lombardia»;
- il Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 luglio 2006, relativo al Fondo Sociale europeo e recante abrogazione del Regolamento (CE) n. 1784/1999;
- il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio, dell'11 luglio 2006, recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e che abroga il regolamento (CE) 1260/1999;
- il Regolamento (CE) n. 1828/2006 della Commissione dell'8 dicembre 2006 che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1083/2006 e del Regolamento 1080/2006;
- il Regolamento (CE) 396 del 6 maggio 2009 che modifica il Reg. CE n. 1081/2006 relativo al Fondo sociale europeo per estendere i tipi di costi ammissibili a un contributo del FSE;
- il Programma Operativo Regionale della Lombardia Ob. 2 FSE 2007-2013 (Dec. C.5465 del 6 novembre 2007)
- la d.c.r. del 28 settembre 2010 n. IX/56 «Programma Regionale di Sviluppo della IX legislatura»;
- la d.c.r. del 8 novembre 2011 n. IX/276 «Risoluzione concernente il documento strategico annuale 2012»;
- la d.c.r. del 7 febbraio 2012 n. IX/365 «Piano di azione regionale 2011/2015 per la programmazione delle politiche integrate di istruzione, formazione e lavoro e del sistema universitario lombardo»;
- il Programma Regionale di Sviluppo della X Legislatura, approvato con d.c.r. n. X/78 del 9 luglio 2013;

Richiamati inoltre:

- la d.g.r. del 26 ottobre 2011 n. IX/2412 «Procedure e requisiti per l'accreditamento degli operatori pubblici e privati per erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale nonché dei servizi per il lavoro»;
- il d.d.u.o. del 31 ottobre 2012 n. 9749 «Approvazione dei requisiti e delle modalità operative per la richiesta di iscrizione all'albo regionale degli accreditati per i servizi di istruzione e formazione professionale - Sezione B - e all'albo regionale degli accreditati per i servizi al lavoro in attuazione della d.g.r. n. IX/2412 del 26 ottobre 2011»;
- il d.d.g. del 13 novembre 2012 n. 10187 «Approvazione dei requisiti e delle modalità operative per la richiesta di iscrizione all'albo regionale degli accreditati per i servizi di istruzione e formazione professionale - Sezione A - in attuazione della d.g.r. n. IX/2412 del 26 ottobre 2011»;
- il d.d.u.o. del 22 febbraio 2012 n. 1319 «Modifiche ed integrazioni al «Manuale Operatore» di cui all'Allegato 1 del d.d.u.o. del 21 aprile 2011»;
- il d.d.u.o. del 14 maggio 2012 n. 4103 «Aggiornamento della metodologia di calcolo del costo standard e degli standard minimi dei servizi al lavoro»;
- il d.d.u.o. n. 12453 del 20 dicembre 2012 «Approvazione delle indicazioni regionali per l'offerta relativa a percorsi professionalizzanti di formazione continua, permanente, di specializzazione, abilitante e regolamentata»;
- il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 «Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246»;
- la Comunicazione della Commissione COM(2010)491 «Strategia per la parità tra donne e uomini 2010-2015»;

- la Comunicazione della Commissione COM(2010) 2020 «Europa 2020 Una strategia per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva»;

Visti:

- la d.g.r. del 25 ottobre 2012, n. 4211 «Approvazione dello schema d'intesa per la realizzazione del progetto politiche attive del lavoro presso gli Uffici Giudiziari lombardi»;
- il Protocollo di intesa per la realizzazione del progetto politiche attive del lavoro presso gli Uffici Giudiziari lombardi, sottoscritto in data 26 novembre 2012;

Considerato che Regione Lombardia aderisce dal 2010 al progetto interregionale per la diffusione di best practice negli Uffici Giudiziari italiani, promosso a partire dall'esperienza pilota attuata nella programmazione FSE 2000/2006 dalla Procura della Repubblica di Bolzano;

Considerato inoltre che, nell'ambito di tale progetto, Regione Lombardia, in collaborazione con gli Uffici Giudiziari lombardi, ha promosso ed attuato iniziative volte al miglioramento organizzativo dei processi lavorativi e all'ottimizzazione delle risorse disponibili nell'ambito dell'amministrazione giudiziaria;

Considerata in particolare l'iniziativa attivata a seguito della sottoscrizione, in data 8 febbraio 2010, del «Protocollo di intesa per la realizzazione del progetto di riqualificazione del personale in CIG presso gli Uffici Giudiziari», a seguito del quale sono state attuate esperienze sperimentali di project work presso gli Uffici Giudiziari lombardi con lavoratori in CIG;

Rilevati i ritorni positivi di tale iniziativa, che ha consentito ai lavoratori partecipanti di sviluppare nuove competenze professionali, permettendo al contempo agli Uffici Giudiziari lombardi di ovviare alla carenza di risorse umane, in particolare dedicate allo svolgimento di attività amministrative;

Preso atto della volontà di Regione Lombardia di proseguire la collaborazione, sottoscrivendo in data 26 novembre 2012 un nuovo Protocollo di intesa per la realizzazione del progetto «Politiche attive del lavoro presso gli Uffici Giudiziari lombardi»;

Rilevata la coerenza dell'iniziativa, che si propone di sostenere i lavoratori colpiti dalla crisi, attraverso la realizzazione di progetti di riqualificazione certificata delle competenze da effettuare mediante attività formative e on the job presso gli Uffici Giudiziari lombardi, con gli obiettivi specifici delle politiche regionali per il lavoro;

Dato atto che gli operatori agiscono nell'ambito di un regime consensuale sottoscritto con Regione Lombardia finalizzato all'erogazione di servizi di formazione e al lavoro e pertanto svolgono una mission pubblica per nome e per conto di Regione Lombardia;

Ritenuto pertanto di approvare, in attuazione del suddetto Protocollo:

- l'Avviso per la presentazione di progetti rivolti alla riqualificazione dei lavoratori colpiti dalla crisi attraverso esperienze di lavoro presso gli uffici giudiziari lombardi, allegato 1), e gli allegati 2) «Autocertificazione requisiti di partecipazione», 3) «Opportunità di work experience presso gli Uffici Giudiziari interessati», 4) «Domanda di finanziamento», 5) «Schema progetto», 6) «Atto di adesione», 7) «Domanda di liquidazione», che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Dato atto che le risorse per il finanziamento del citato Avviso ammontano complessivamente a Euro 3.000.000,00 a valere sul POR FSE 2007/13, Asse V - Transnazionalità e Interregionalità, che trovano copertura sul capitolo di bilancio 1.15.4.7286 - «Spese per l'attuazione del Programma Operativo Ob. 2 FSE 2007-2013» per l'anno finanziario in corso;

Vista la l.r. 7 luglio 2008, n. 20 «Testo unico delle leggi regionali in materia di organizzazione e personale», nonché i provvedimenti organizzativi relativi alla X Legislatura regionale;

DECRETA

1. di approvare l'Avviso per la presentazione di progetti rivolti alla riqualificazione dei lavoratori colpiti dalla crisi attraverso esperienze di lavoro presso gli uffici giudiziari lombardi, allegato 1), e gli allegati nn. 2), 3), 4), 5), 6) e 7), che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2. di disporre che le risorse per il finanziamento del citato Avviso ammontano complessivamente a Euro 3.000.000,00 a valere sul POR FSE 2007/13, Asse V - Transnazionalità e Interregionalità, che trovano copertura sul capitolo di bilancio 1.15.4.7286 - «Spese per l'attuazione del Programma Operativo Ob. 2 FSE 2007-2013» per l'anno finanziario in corso;

3. di rinviare a successivi atti dirigenziali l'impegno e la liquidazione delle risorse finanziarie sopraindicate;

Serie Ordinaria n. 35 - Lunedì 26 agosto 2013

4. di disporre la pubblicazione del presente atto sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e sul sito www.lavoro.regione.lombardia.it.

Il dirigente dell'u.o. autorità di gestione, organizzazione,
sistemi informativi e valutazione
Cristina Colombo

_____ • _____

AVVISO PER LA PRESENTAZIONE DI PROGETTI RIVOLTI ALLA RIQUALIFICAZIONE DEI LAVORATORI COLPITI DALLA CRISI ATTRAVERSO ESPERIENZE DI LAVORO PRESSO GLI UFFICI GIUDIZIARI LOMBARDI**1. Obiettivi e principi dell'intervento**

1. Il presente intervento si iscrive nell'ambito delle iniziative attuate da Regione Lombardia in collaborazione con gli Uffici Giudiziari lombardi, volte al miglioramento organizzativo dei processi lavorativi e all'ottimizzazione delle risorse disponibili nell'ambito dell'amministrazione giudiziaria.
2. Regione Lombardia, infatti, aderisce dal 2010 al progetto interregionale per la diffusione di *best practice* negli Uffici Giudiziari italiani, promosso a partire dall'esperienza pilota attuata nella programmazione FSE 2000/2006 sulla Procura della Repubblica di Bolzano.
3. La collaborazione di Regione Lombardia con gli Uffici Giudiziari si è ampliata poi attraverso la sottoscrizione, in data 8 febbraio 2010, del "Protocollo di intesa per la realizzazione del progetto di riqualificazione del personale in CIG presso gli Uffici Giudiziari", a seguito del quale sono state attivate esperienze sperimentali di *project work* in tali istituzioni da parte dei lavoratori in CIG. Queste esperienze, da un lato, hanno consentito lo sviluppo di nuove competenze professionali da parte dei lavoratori partecipanti all'iniziativa, dall'altro, hanno permesso agli Uffici Giudiziari lombardi di ovviare alla carenza di risorse umane, in particolare dedicate allo svolgimento di attività amministrative.
4. Considerati i ritorni positivi dell'iniziativa, Regione Lombardia ha ritenuto di proseguire la collaborazione interistituzionale con gli Uffici Giudiziari lombardi, sottoscrivendo in data 26 novembre 2012 un Protocollo di intesa per la realizzazione del progetto "Politiche attive del lavoro presso gli Uffici Giudiziari lombardi".
5. Il presente intervento, pertanto, coerentemente a quanto previsto dal suddetto Protocollo di Intesa e con gli obiettivi delle politiche regionali per il lavoro, si propone di sostenere i lavoratori colpiti dalla crisi, attraverso la realizzazione di progetti di riqualificazione certificata delle competenze da effettuare mediante attività formative e *on the job* presso gli Uffici Giudiziari lombardi.
6. Il presente intervento, infine, si rifà ai principi del d.lgs. 198/2006 in materia di pari opportunità tra uomo e donna, alla strategia 2010-2015 della Commissione europea per le pari opportunità tra donne e uomini e all'iniziativa *Un'agenda* per nuove competenze e nuovi posti di lavoro prevista dalla Commissione europea nell'ambito della strategia Europa 2020.

2. Risorse finanziarie

1. Le risorse disponibili per l'erogazione dei contributi ammontano a complessivi € 3.000.000,00 a valere sul POR FSE 2007/13, Asse V, Ob. m), Cat. spesa 66.

3. Destinatari

1. Il presente intervento si rivolge ai percettori di CIG in deroga, CIGS, mobilità ordinaria e in deroga, residenti o domiciliati in Lombardia.

4. Beneficiari

1. Possono presentare il progetto gli operatori iscritti all'Albo regionale degli enti accreditati per l'erogazione dei servizi al lavoro in Lombardia.
2. Tali operatori possono presentarsi in partenariato con altri operatori, accreditati in Regione Lombardia per l'erogazione di servizi al lavoro e di formazione, sezione A e B, secondo le modalità descritte ai paragrafi successivi.
3. Tali operatori hanno sottoscritto con Regione Lombardia un atto di concessione per l'erogazione di servizi di formazione e al lavoro, tali operatori accreditati nello svolgimento di tali attività agiscono per nome e per conto di Regione Lombardia e pertanto svolgono una mission pubblica.

Contenuti dell'iniziativa

1. Attraverso l'iniziativa i destinatari possono effettuare una *work experience* presso un Ufficio Giudiziario lombardo, tra quelli indicati nell'Allegato 1, che dovrà avere una durata minima di 6 mesi e massima di 12 mesi, per 20 ore settimanali.
2. Ai sensi della normativa vigente l'attività prestata non determina l'instaurazione di un rapporto di lavoro subordinato, né alcun impegno di instaurazione, per i lavoratori coinvolti, di un rapporto a qualunque titolo dopo la conclusione della *work experience*.
3. Prima dell'avvio dell'esperienza il destinatario potrà fruire di servizi di accoglienza e presa in carico e di servizi formativi propedeutici e funzionali allo svolgimento della *work experience*.
4. Successivamente la persona sarà accompagnata da un tutor nel processo di selezione, inserimento e svolgimento del periodo di *work experience*. La persona avrà anche un referente presso l'Ufficio Giudiziario per le attività svolte, che parteciperà anche ai momenti periodici di riallineamento e follow-up. Le attività dovranno essere effettuate in base alla normativa nazionale e regionale vigente.
5. Al termine del percorso, i destinatari riceveranno la certificazione delle competenze acquisite.
6. I servizi sono erogati nell'ambito di un progetto unitario, realizzato in partenariato e composto da moduli personalizzati ("Dote") riferiti ai singoli destinatari.

5. Modalità di presentazione del progettoSelezione dei destinatari

1. Gli operatori accreditati al lavoro interessati a partecipare all'iniziativa verificano i requisiti d'accesso dei destinatari dell'intervento che desiderano partecipare ad una *work experience* presso gli Uffici Giudiziari lombardi.
2. La verifica dei requisiti deve avvenire acquisendo la documentazione di seguito indicata:
 - per i lavoratori in CIG in deroga, l'operatore verifica i requisiti attraverso la documentazione in possesso del lavoratore (copia della DID sottoscritta presso il datore di lavoro e dell'accordo sindacale o dell'accordo ministeriale, se del caso, per la parte relativa alle Politiche attive). L'operatore deve verificare la presenza del nominativo della persona in CIG in deroga nella banca dati regionale CIG in deroga, ovvero raccogliere l'autocertificazione della persona attestante il possesso dei requisiti di partecipazione;
 - per i lavoratori in mobilità in deroga, verrà presentata all'operatore copia della domanda di mobilità consegnata a INPS e copia della DID sottoscritta presso i servizi competenti o lettera di licenziamento;
 - per i lavoratori iscritti in mobilità ordinaria ex l.223/91, verrà presentata all'operatore copia della DID sottoscritta presso i

Serie Ordinaria n. 35 - Lunedì 26 agosto 2013

- Centri per l'impiego competenti e la lettera di licenziamento;
- per i lavoratori iscritti in mobilità ordinaria ex l.236/93 o in attesa di iscrizione, verrà presentata all'operatore copia della DID sottoscritta presso i Centri per l'impiego competenti, la lettera di licenziamento e copia della domanda di iscrizione alla lista;
- per i lavoratori in CIGS verrà presentata all'operatore copia del mod.DID-codSR105 sottoscritta in azienda e autocertificazione della messa in CIGS e delle relative causali.
- 3. Copia di tale documentazione è conservata agli atti dall'operatore che prende in carico la persona.
- 4. Per ciascun potenziale destinatario l'operatore è inoltre tenuto a raccogliere un'autocertificazione attestante il possesso degli ulteriori requisiti di partecipazione, di cui all'Allegato 1, inerenti il non coinvolgimento in altre iniziative con la medesima finalità e il possesso dei requisiti di qualità morale e di condotta irreprensibile.
- 5. L'operatore nell'ambito di questa fase di accoglienza eroga i servizi di:
 - Accoglienza e accesso ai servizi;
 - Colloquio specialistico.
- 6. Il curriculum vitae del potenziale destinatario, output del servizio di Colloquio specialistico, viene trasmesso dall'operatore all'Ufficio Giudiziario di interesse del destinatario, completo di dati anagrafici. La preferenza di sede nell'ambito provinciale è manifestata dai potenziali destinatari a partire dalle disponibilità degli Uffici Giudiziari, di cui all'Allegato 2. La preferenza espressa è indicativa, ma non vincolante.
- 7. Assieme al curriculum vitae del potenziale destinatario, l'operatore trasmette all'Ufficio Giudiziario l'autocertificazione di cui all'Allegato 1.
- 8. I potenziali destinatari, quindi, accedono ad un colloquio con l'Ufficio Giudiziario di interesse. Qualora abbia superato il colloquio un numero di potenziali destinatari superiore alle disponibilità dell'Ufficio Giudiziario, la selezione dei destinatari avverrà in base all'ordine cronologico dei colloqui effettuati.
- 9. A conclusione dei colloqui ciascun Ufficio comunica agli operatori e al Gruppo di Lavoro tecnico, di cui al par. 11, l'elenco dei candidati selezionati.

Creazione del partenariato

- 10. Gli operatori accreditati, che hanno preso in carico i destinatari che hanno superato il colloquio di selezione, attivano tra loro forme di partenariato. Tali operatori prendono contatto il Gruppo di Lavoro tecnico di cui al par. 11, che li supporta nella definizione delle partnership, in modo tale da formare un partenariato per ogni ambito provinciale di riferimento. Al partenariato possono eventualmente partecipare anche ulteriori operatori, anche accreditati per l'erogazione dei servizi di formazione.
- 11. Il partenariato costituito individua al proprio interno un operatore capofila, che fa da unico interlocutore sia nei confronti degli Uffici Giudiziari di competenza sia di Regione Lombardia.
- 12. Qualora un operatore rinunci a far parte del partenariato:
 - i destinatari presi in carico dallo stesso dovranno rientrare all'interno del progetto e, quindi, essere presi in carico da un altro operatore del partenariato;
 - l'operatore rinunciario non ha diritto al riconoscimento dei servizi di accoglienza già erogati;
 - l'operatore rinunciario è tenuto a trasmettere all'operatore subentrante tutta la documentazione raccolta nella fase di selezione dei destinatari.
- 13. L'operatore che ha preso in carico destinatari che non hanno superato il colloquio di selezione non ha diritto al riconoscimento dei servizi di accoglienza erogati.

Preparazione del progetto

- 14. Gli operatori che hanno preso in carico i destinatari che hanno superato il colloquio di selezione concordano con ciascuno di essi un Piano di Intervento Personalizzato (PIP) del valore massimo di € 4.700, composto dai servizi riportati in tabella.

Fasi	Servizi		Durata	Costo standard per persona
Accoglienza (servizi preliminari erogati prima della selezione)	Accoglienza e accesso ai servizi		Max 1 ora	€ 0
	Colloquio specialistico		Max 2 ore	€ 33/ora
Servizi iniziali al lavoro	Definizione del percorso		Max 2 ore	€ 39/ora
	Bilancio delle competenze		Da 5 a 10 ore	€ 33/ora
Formazione iniziale	Formazione		Max 25 ore	€ 13,34/ora
Work experience	Tutoring e accompagnamento al training on the job		Max 6% del monte ore della work experience	€ 32/ora
	Spese dei destinatari (trasporto e vitto)	Ambito regionale ¹	Mesi di training on the job	€ 160/mese
		Ambito provinciale ²	Mesi di training on the job	€ 136/mese
		Ambito comunale ³	Mesi di training on the job	€ 94/mese

- 15. I servizi "Accoglienza e accesso ai servizi", "Colloquio specialistico", "Definizione del percorso" e "Bilancio delle competenze" sono propedeutici all'elaborazione del PIP.
- 16. Il PIP dovrà essere sottoscritto dalla persona e dall'operatore e tenuto agli atti.
- 17. I servizi potranno essere erogati presso le sedi degli Uffici Giudiziari di riferimento secondo le specifiche richieste di tali Uffici, previa comunicazione a Regione. Pertanto, tali sedi non richiedono alcuna autorizzazione specifica.
- 18. Gli indirizzi e i contenuti dell'attività formativa iniziale, propedeutica allo svolgimento della *work experience*, dovranno essere concordati con gli Uffici Giudiziari di riferimento, anche in relazione alle specifiche figure professionali in cui saranno inquadrati i destinatari accolti presso le singole strutture. In ogni caso, è obbligatorio un modulo di formazione in materia di sicurezza sul lavoro della durata di 12 ore. Qualora gli operatori del partenariato, anche in relazione alle specifiche esigenze espresse dagli Uffici, non possiedano le professionalità necessarie all'erogazione della formazione, è ammesso il ricorso alla delega dell'attività formativa altamente specialistica, previa richiesta a Regione Lombardia, che deve espressamente autorizzare il ricorso a tale facoltà prima dell'avvio dei corsi.

(1) Se il destinatario risiede in una provincia diversa da quella dell'Ufficio Giudiziario in cui è stato assegnato

(2) Se il destinatario risiede in un comune diverso da quello dell'Ufficio Giudiziario in cui è stato assegnato

(3) Se il destinatario risiede nello stesso comune rispetto all'Ufficio Giudiziario in cui è stato assegnato

19. La somma dei servizi previsti nei PIP dei singoli destinatari e delle spese di coordinamento riconosciute al capofila per l'attività svolta e la certificazione delle competenze rappresenta il progetto unico del partenariato. Le spese di coordinamento sono riconosciute per un importo massimo del 5% del valore dei servizi e si riferiscono ad attività di:
- coordinamento dei partner e delle attività anche come interfaccia con gli Uffici Giudiziari;
 - monitoraggio complessivo;
 - certificazione delle competenze.
20. I destinatari, nel corso dell'intervento, potranno accedere, in relazione alle loro esigenze specifiche, ad eventuali ulteriori iniziative di Regione Lombardia. In tal caso non sarà possibile fruire nuovamente di servizi già fruiti nell'ambito del presente intervento e, comunque, i destinatari potranno fruire di diverse doti fino ad un valore massimo cumulativo di € 5.000 nell'arco di un anno solare.

Presentazione del progetto

21. La domanda di partecipazione deve essere compilata on line sul sistema informativo regionale, accessibile dall'indirizzo <https://gefo.servizirl.it/dote/> e sottoscritta con CRS dal Rappresentante legale del capofila.
22. La domanda è costituita dai seguenti moduli:
- Domanda di finanziamento (Allegato 3);
 - Scheda di progetto (Allegato 4) illustrante le caratteristiche della proposta progettuale presentata con particolare attenzione ai seguenti elementi:
 - i. obiettivi, principi e risultati attesi dell'intervento;
 - ii. ambito provinciale di riferimento;
 - iii. composizione del partenariato, ruoli e ripartizione delle attività;
 - iv. elenco dei destinatari selezionati e dei servizi da erogare;
 - v. valore finanziario del progetto complessivo, delle doti e delle spese di coordinamento.
23. La durata di ciascuna *work experience* dovrà avere una durata minima di 6 mesi e massima di 12 mesi. Le iniziative dovranno in ogni caso concludersi entro il 31 dicembre 2014.
24. La domanda di partecipazione all'avviso può essere presentata a partire dalle ore 12 del 10 ottobre 2013 e comunque entro 30 giorni a partire dalla comunicazione degli esiti della selezione da parte degli Uffici Giudiziari.
25. Le domande trasmesse al di fuori dei termini o con modalità differenti rispetto a quanto stabilito nel presente Avviso pubblico non saranno prese in considerazione.

6. Istruttoria e selezione

1. Il Gruppo tecnico di cui al paragrafo 11 esamina le domande e procede all'istruttoria di ciascun progetto, a sportello, verificando la coerenza del progetto con gli obiettivi e i contenuti dell'Avviso.
2. Terminata l'istruttoria di ciascun progetto, sarà formalizzato e reso noto l'esito dell'istruttoria con apposito provvedimento regionale da pubblicare sul "Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia" e sul sito della Direzione generale Occupazione e Politiche del Lavoro, all'indirizzo <http://www.lavoro.regione.lombardia.it>.

7. Avvio, gestione e monitoraggio

1. Entro 30 giorni dall'approvazione del progetto il capofila deve comunicarne l'avvio trasmettendo attraverso il sistema informativo:
- l'atto di adesione (Allegato 5);
 - l'atto di formalizzazione del partenariato.
2. Il Capofila, inoltre, entro la data di avvio è tenuto a sottoscrivere con gli Uffici Giudiziari di riferimento una Convenzione che definisce le modalità e la tempistica di svolgimento della *work experience* presso gli Uffici. Tale documento è tenuto agli atti insieme al Piano formativo sottoscritto dal Capofila, l'Ufficio Giudiziario e il destinatario.
3. Il capofila è tenuto a tenere monitorato nel sistema informativo l'avvio dei singoli percorsi e la relativa attuazione.
4. I servizi devono essere erogati nel rispetto di quanto definito nel quadro regionale degli standard minimi dei servizi e delle indicazioni regionali per l'offerta formativa.
5. I destinatari, inoltre, devono essere assicurati presso INAIL contro gli infortuni sul lavoro e per la responsabilità civile.
6. L'operatore che ha preso in carico la persona, previo accordo con il partenariato e l'Ufficio giudiziario di riferimento e consenso scritto da parte del destinatario, può modificare il PIP del singolo destinatario, nel rispetto della valorizzazione del PIP originario. Il nuovo PIP deve essere sottoscritto dalla persona e dall'operatore e conservato agli atti. Le modifiche devono essere comunicate tramite il sistema informativo.
7. Nel caso in cui le condizioni del destinatario si modificassero, portando alla perdita dei requisiti di partecipazione previsti, il destinatario perde il diritto di partecipare al progetto e il capofila dovrà darne immediata comunicazione tramite il sistema informativo a Regione Lombardia. Tuttavia, qualora le condizioni occupazionali del destinatario si modificassero, ma si mantenesse lo status di non-occupazione, il destinatario può decidere di proseguire l'esperienza.
8. Nel caso di rinuncia da parte di un destinatario, il capofila comunica prontamente a Regione Lombardia tale rinuncia tramite il sistema informativo.
9. In entrambi i casi di cui ai punti 7 e 8 del presente paragrafo il valore dei servizi erogati sarà riconosciuto in funzione delle modalità di liquidazione previste, così come descritte nell'apposito paragrafo.
10. In entrambi i casi, solo se si verificano prima di sei mesi dall'avvio del progetto, sarà possibile il subentro di un nuovo destinatario, che dovrà essere individuato scorrendo l'elenco dei soggetti che hanno effettuato il colloquio o procedendo a nuova selezione. L'operatore concorda con il destinatario così individuato un Piano di Intervento Personalizzato composto dai servizi riportati al punto 14 del paragrafo 6, salvo disponibilità di budget.
11. Nel caso in cui il destinatario individuato sia stato preso in carico da un operatore non facente parte del partenariato:
- tale operatore, previa valutazione e autorizzazione di Regione Lombardia e dell'Ufficio Giudiziario di interesse, entra a far parte del partenariato;
 - alternativamente, il destinatario è preso in carico da un operatore del partenariato esistente e nei confronti dell'operatore rinunciatario vale quanto è già previsto al punto 12 del paragrafo 6.
12. Nel corso della realizzazione dell'avviso, Regione Lombardia si riserva di verificare l'utilizzo delle risorse ed, eventualmente, di ridistribuire eventuali residui per la realizzazione di ulteriori doti.
13. Nel corso dell'attività, il capofila è tenuto a presentare con cadenza trimestrale una relazione delle attività svolte. A conclusione delle attività, il capofila procede poi alla comunicazione di conclusione del progetto e alla presentazione della relazione finale.

Serie Ordinaria n. 35 - Lunedì 26 agosto 2013

8. Certificazione delle competenze

1. Al termine del percorso i destinatari sarà rilasciata la certificazione delle competenze acquisite secondo le modalità stabilite con d.d.u.o. n. 12453 del 20 dicembre 2012 "Approvazione delle indicazioni regionali per l'offerta relativa a percorsi professionalizzanti di formazione continua, permanente, di specializzazione, abilitante e regolamentata", cui si rimanda per ulteriori dettagli.
2. Per ogni destinatario l'operatore, a seguito del Bilancio delle competenze, deve indicare le competenze attese in uscita dal percorso con esclusivo riferimento a quelle inserite nel QRSP di cui al d.d.u.o. n. 7105 del 29 luglio 2011 e ss.mm.ii., con esclusione delle competenze afferenti figure normate e regolamentate.
3. Le competenze dovranno essere definite anche in relazione alle attività specifiche che saranno svolte dai destinatari presso i singoli Uffici Giudiziari. Tali competenze attese dovranno essere inserite nel sistema informativo nella specifica offerta formativa, creando un progetto per ogni destinatario in modo tale da realizzare un percorso personalizzato.
4. Al termine del percorso le competenze compiutamente acquisite, comprensive pertanto di tutte le abilità e conoscenze collegate, dovranno essere certificate attraverso l'attestato di competenza regionale secondo le procedure di cui al citato d.d.u.o. n. 12453 del 20 dicembre 2012.
5. Nello specifico, sarà compito del certificatore delle competenze seguire il processo di verifica e accertamento delle competenze acquisite, fermo restando l'utilizzo di una metodologia coerente con il contenuto dell'apprendimento (accertamento della competenza, in termini di prestazioni osservabili, e non solo dei suoi elementi costitutivi), in rapporto agli indicatori di risultato e, laddove disponibile, allo specifico posizionamento di livello EQF (*European Qualification Framework*) di cui allo standard regionale.
6. Sulla base delle evidenze dell'accertamento e della valutazione, l'operatore tramite il sistema informativo procede alla compilazione ed al rilascio dell'Attestato di competenze.

9. Conservazione dei documenti

1. Gli operatori sono tenuti a conservare, secondo quanto disposto dall'art. 90 del Reg. (CE) 1083/06, copia della documentazione relativa alla realizzazione del progetto, all'interno di un apposito fascicolo di progetto.
2. In particolare, il capofila è tenuto a conservare la documentazione di seguito riportata eventualmente acquisendola in originale dagli altri operatori del partenariato:
 - documentazione comprovante il possesso dei requisiti dei destinatari:
 - i. Copia dell'accordo sindacale per la parte relativa alle Politiche attive (solo per lavoratori in CIG in deroga);
 - ii. Copia della domanda di mobilità in deroga (solo per i lavoratori che hanno presentato domanda di mobilità in deroga) consegnata ad INPS e copia della DID;
 - iii. Copia della DID e lettera di licenziamento (solo per i lavoratori in mobilità ordinaria ex l. 223/91);
 - iv. Copia della DID, la lettera di licenziamento e la domanda di iscrizione alla lista (solo per i lavoratori in mobilità ordinaria ex l. 236/93 o in attesa di iscrizione);
 - v. Copia del mod. DID-codSR105 sottoscritta in azienda (per i lavoratori in CIGS);
 - vi. Autocertificazione dei requisiti;
 - fotocopia del documento di identità del destinatario;
 - fotocopia del codice fiscale del destinatario;
 - PIP firmato da operatore e destinatario ed eventuali modifiche;
 - eventuale comunicazione di rinuncia;
 - documentazione relativa agli accordi di partenariato;
 - domanda di finanziamento e scheda di progetto presentate;
 - provvedimento di approvazione del progetto;
 - copia della comunicazione di avvio;
 - copia dell'atto di adesione;
 - documenti relativi alla domanda di liquidazione;
 - ricevuta del destinatario dell'avvenuto rimborso spese a costi standard;
 - assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e per la responsabilità civile.
3. I singoli operatori che erogano i servizi, inoltre, sono tenuti a conservare:
 - curriculum vitae e contratti del tutor e di eventuali altre professionalità coinvolte;
 - timesheet;
 - scheda attività esterne;
 - registro formativo e delle presenze;
 - convenzione e piano formativo;
 - output dei servizi al lavoro;
 - certificazione delle competenze.

10 Liquidazione e pagamento

1. La rendicontazione avviene:
 - per i servizi erogati alle persone: a costi standard;
 - per le spese di coordinamento: a costi reali.
2. Non sono ammesse le ore di assenza, anche giustificata, dalle attività formative.
3. Il raggiungimento di un livello minimo di partecipazione, pari all'80% delle ore mensili previste per la *work experience*, è condizione indispensabile per il riconoscimento e l'erogazione delle spese di trasporto e vitto.
4. Le spese di coordinamento sono riconosciute al capofila nei limiti del 5% del valore rendicontato dei servizi.
5. La domanda di liquidazione (Allegato 6) è effettuata direttamente dal capofila tramite il sistema informativo.
6. Alla domanda di liquidazione il capofila allega:
 - la relazione contenente la descrizione delle attività svolte relativa ai servizi riportati nella domanda di liquidazione;
 - fatture o documenti contabili equivalenti intestati a Regione Lombardia;
 - per le spese di coordinamento, i relativi giustificativi di spesa e di pagamento.
7. Il capofila può presentare domande di liquidazione intermedie secondo le seguenti modalità:
 - Servizi di accoglienza e servizi iniziali al lavoro: a seguito dell'avvio del progetto;
 - Servizi formativi: a conclusione del corso;
 - Servizi erogati durante lo svolgimento della *work experience*, spese dei destinatari e spese di coordinamento: con cadenza bimestrale.
8. Con riferimento alle spese di vitto e trasporto, il destinatario sottoscrive una ricevuta dell'avvenuto rimborso a costi standard, che viene conservata agli atti dal capofila.

9. Inoltre, qualora il finanziamento pubblico superi la somma di € 154.937,07, il beneficiario deve presentare una dichiarazione sostitutiva della comunicazione antimafia, da presentare in sede di domanda intermedia e finale di liquidazione. Il beneficiario dovrà procedere al rinnovo semestrale della dichiarazione fino alla conclusione del progetto.
10. La rendicontazione finale deve comunque avvenire entro 45 giorni dalla conclusione dell'ultima *work experience*.
11. A seguito della verifica documentale, Regione Lombardia autorizza il pagamento al capofila.
12. Nel caso in cui la domanda di liquidazione non fosse pienamente conforme ai criteri di ammissibilità, Regione Lombardia potrà chiedere chiarimenti/integrazione della documentazione ovvero, nel caso i rilievi non potessero essere superati, potrà non riconoscere l'importo corrispondente alla condizione non rispettata, riconducendo l'importo della domanda di liquidazione entro condizioni di ammissibilità.
13. Nel caso in cui ulteriori verifiche, anche in loco, accertino che il servizio non è stato fruito o che il destinatario non possiede i requisiti richiesti per la partecipazione, Regione Lombardia procederà al recupero delle eventuali somme indebitamente percepite.

11. Gruppo di lavoro operativo

1. È costituito un gruppo di lavoro operativo, istituito presso Regione Lombardia - D.G. Istruzione, Formazione e Lavoro e composto dai referenti di Regione Lombardia e degli Uffici Giudiziari, che:
 - accompagna gli operatori nelle attività relative alla costituzione del partenariato e all'attuazione dell'iniziativa;
 - supporta lo svolgimento dell'istruttoria delle domande di finanziamento;
 - monitora la realizzazione dei progetti e nello specifico verifica il soddisfacimento dei fabbisogni di personale espressi dai singoli Uffici, indirizzando i destinatari verso le opportunità di *work experience* ancora disponibili.
2. I contatti con il Gruppo di lavoro operativo possono essere presi per il tramite di Adriana Cheber (adriana_cheber@regione.lombardia.it) e Mauro Milesi (mauro_milesi@regione.lombardia.it) .

12. Modalità di richiesta di chiarimenti e informazioni

1. Per qualsiasi chiarimento o informazione è possibile rivolgersi a Adriana Cheber (adriana_cheber@regione.lombardia.it) e Mauro Milesi (mauro_milesi@regione.lombardia.it).
2. È inoltre possibile consultare il bando e ulteriori informazioni sul sito della Direzione generale Istruzione, Formazione e Lavoro della Regione Lombardia, all'indirizzo www.lavoro.regione.lombardia.it .

13. Informativa ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196

1. Ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, i dati acquisiti in esecuzione del presente Avviso pubblico sono utilizzati esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo per il quale essi vengono comunicati, secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti. Titolare del trattamento dei dati è la Giunta regionale della Lombardia. Responsabile del trattamento è il Direttore generale della D.G. Istruzione, Formazione e Lavoro.

14. Riferimenti normativi

- Legge regionale del 28 settembre 2006 n. 22 "Il mercato del lavoro in Lombardia"
- Legge regionale del 6 agosto 2007 n. 19/2007 "Norme sul sistema educativo di istruzione e formazione della Regione Lombardia"
- Regolamento (CE) n. 1081/06 recante disposizioni sul FSE 2007-2013
- Regolamento (CE) n. 1083/06 recante disposizioni generali sui fondi strutturali 2007-2013
- Regolamento (CE) n. 1828/2006 recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e del Regolamento (CE) n. 1080/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale
- Regolamento (CE) n. 396/2009 che modifica il regolamento (CE) n. 1081/2006 relativo al Fondo sociale europeo per estendere i tipi di costi ammissibili a un contributo del FSE
- Programma Operativo Regionale della Lombardia Ob. 2 FSE 2007-2013 (Dec. C.5465 del 6 novembre 2007)
- D.c.r. del 28 settembre 2010 n. IX/56 "Programma Regionale di Sviluppo della IX legislatura"
- D.c.r. del 8 novembre 2011 n. IX/276 "Risoluzione concernente il documento strategico annuale 2012"
- D.c.r. del 7 febbraio 2012 n. IX/365 "Piano di azione regionale 2011/2015 per la programmazione delle politiche integrate di istruzione, formazione e lavoro e del sistema universitario lombardo"
- D.g.r. del 26 ottobre 2011 n. IX/2412 "Procedure e requisiti per l'accreditamento degli operatori pubblici e privati per erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale nonché dei servizi per il lavoro"
- D.d.u.o. del 31 ottobre 2012 n. 9749 "Approvazione dei requisiti e delle modalità operative per la richiesta di iscrizione all'albo regionale degli accreditati per i servizi di istruzione e formazione professionale - Sezione B - e all'albo regionale degli accreditati per i servizi al lavoro in attuazione della d.g.r. n. IX/2412 del 26 ottobre 2011"
- D.d.g. del 13 novembre 2012 n. 10187 "Approvazione dei requisiti e delle modalità operative per la richiesta di iscrizione all'albo regionale degli accreditati per i servizi di istruzione e formazione professionale - Sezione A - in attuazione della d.g.r. n. IX/2412 del 26 ottobre 2011"
- D.d.u.o. del 22 febbraio 2012 n. 1319 "Modifiche ed integrazioni al "Manuale Operatore" di cui all'Allegato 1 del d.d.u.o. del 21 aprile 2011"
- D.d.u.o. del 14 maggio 2012 n. 4103 "Aggiornamento della metodologia di calcolo del costo standard e degli standard minimi dei servizi al lavoro"
- D.d.u.o. del 10 ottobre 2012 n. 8976 "Approvazione del manuale di rendicontazione a costi reali di operazioni FSE - POR Ob 2 2007/2013 - Primo aggiornamento"
- D.d.u.o. n. 12453 del 20 dicembre 2012 "Approvazione delle indicazioni regionali per l'offerta relativa a percorsi professionalizzanti di formazione continua, permanente, di specializzazione, abilitante e regolamentata"
- D.g.r. del 25 ottobre 2012, n. 4211 "Approvazione dello schema d'intesa per la realizzazione del progetto politiche attive del lavoro presso gli Uffici Giudiziari lombardi"
- Protocollo di intesa per la realizzazione del progetto politiche attive del lavoro presso gli Uffici Giudiziari lombardi, sottoscritto in data 26 novembre 2012
- Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246"
- Comunicazione della Commissione COM(2010)491 "Strategia per la parità tra donne e uomini 2010-2015"
- Comunicazione della Commissione COM(2010) 2020 "Europa 2020 Una strategia per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva"

Serie Ordinaria n. 35 - Lunedì 26 agosto 2013

ALLEGATO 2

AUTOCERTIFICAZIONE REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Io _____ sottoscritto/a _____ Nato a _____ il _____
Codice fiscale _____ Residente a _____ Via _____ n. _____

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del d.p.r. 445 del 28 dicembre 2000, ai fini della richiesta di partecipazione al percorso formativo e on the job presso gli Uffici giudiziari lombardi, in virtù del Protocollo di Intesa tra Uffici giudiziari e Regione Lombardia sottoscritto in data 26 novembre 2012

DICHIARO

- Di non essere coinvolto in altre iniziative con la medesima finalità;
- Di essere in possesso dei requisiti di qualità morale e di condotta irreprensibile, ai sensi dell'art. 35 comma 6 d.lgs. 165/2001 ed ex art. 26 della legge 53/1989.

Luogo e data _____

Il dichiarante _____

_____ • _____

ALLEGATO 3

Opportunità di work experience presso gli Uffici Giudiziari interessati

Ambiti provinciali	Uffici Giudiziari	Fabbisogno di personale (per aree e totale)				
		Amm.va	Contabile	Civile	Penale	TOTALE
Bergamo	Tribunale di Bergamo	4	0	5	6	15
	Procura della Repubblica c/o Tribunale di Bergamo	2	0	1	7	10
	Totale ambito provinciale					25
Brescia	Tribunale per i Minorenni (Brescia)	2	1	2	2	7
	Tribunale di Sorveglianza (Brescia)	1	0	0	2	3
	Procura della Repubblica c/o Tribunale per i Minorenni (Brescia)	0	0	2	2	4
	Corte d'Appello di Brescia	4	2	6	2	14
	Procura Generale Brescia	2	0	0	0	2
	Procura della Repubblica c/o Tribunale di Brescia	0	0	1	6	7
	Totale ambito provinciale					37
Cremona - Mantova	Tribunale di Crema	2	0	1	4	7
	Procura della Repubblica c/o Tribunale di Crema	0	0	0	4	4
	Tribunale di Cremona	4	2	6	8	20
	Procura della Repubblica c/o Tribunale di Cremona	3	1	0	7	11
	Procura della Repubblica c/o Tribunale di Mantova	2	0	0	3	5
	Totale ambito provinciale					47
Lodi	Tribunale di Lodi	3	1	12	7	23
	Procura della Repubblica c/o Tribunale di Lodi	3	2	1	6	12
	Totale ambito provinciale					35
Milano	Corte d'Appello UNEP (Milano)	2	1	3	3	9
	Tribunale per i Minorenni (Milano)	5	0	4	6	15
	Procura della Repubblica c/o Tribunale per i Minorenni (Milano)	0	1	2	3	6
	Corte d'Appello di Milano	13	9	13	20	55
	Tribunale di Milano	12	7	69	56	144
	Tribunale di Sorveglianza Milano	0	0	0	7	7
	Procura Generale Milano	0	1	0	5	6
	Procura della Repubblica c/o Tribunale di Milano	8	0	0	42	50
	Totale ambito provinciale					292

Ambiti provinciali	Uffici Giudiziari	Fabbisogno di personale (per aree e totale)				
		Amm.va	Contabile	Civile	Penale	TOTALE
Monza e Brianza	Tribunale di Monza	0	2	7	7	16
	Procura della Repubblica c/o Tribunale di Monza	0	0	0	14	14
	Totale ambito provinciale					30
Pavia	Tribunale di Pavia	3	1	11	4	19
	Tribunale di Vigevano	2	1	7	3	13
	Procura della Repubblica c/o Tribunale di Vigevano	1	1	0	3	5
	Procura della Repubblica c/o Tribunale di Voghera	2	2	1	2	7
	Totale ambito provinciale					44
Sondrio	Tribunale di Sondrio	1	1	3	3	8
	Procura della Repubblica c/o Tribunale di Sondrio	4	2	2	2	10
	Totale ambito provinciale					18
Varese	Tribunale di Busto Arsizio	3	0	4	4	11
	Tribunale di Varese	2	2	0	0	4
	Procura della Repubblica c/o Tribunale di Varese	1	1	1	9	12
	Sorveglianza Varese	0	0	0	3	3
	Totale ambito provinciale					30
TOTALE						558

NOTA**Area Amm.va - Contabile**Finalità del progetto formativo

Supporto a servizi e attività di carattere amministrativo o contabile.

Supporto alla dirigenza per:

- incrementare e rendere più efficace l'utilizzo degli strumenti informatici allo scopo di migliorare i servizi all'utenza;
- organizzazione e gestione di un servizio per la rilevazione e trasmissione periodica di dati statistici.

Supporto ed assistenza tecnica al personale nel passaggio alla gestione digitale degli atti giudiziari ed amministrativi.

Attività richieste

Utilizzazione sistemi informativi automatizzati in uso all'ufficio (se consentita dalla tipologia di dati), inserimento dati, videoscrittura, utilizzo fogli di lavoro excel, riproduzione atti a mezzo fotocopiatore o scanner, archiviazione cartacea o digitale.

Attività di assistenza al personale nell'utilizzo degli strumenti informatici e telematici in dotazione all'ufficio con particolare riferimento al processo civile telematico ed all'introduzione delle notifiche telematiche nel settore penale.

Estrazione ed elaborazione dati relativi alle cancellerie d al settore amministrativo.

Area Civile - PenaleFinalità del progetto formativo

Supporto alla gestione del fascicolo processuale, cartaceo e digitale, dall'apertura all'archiviazione.

Attività richieste

Utilizzazione sistemi informativi automatizzati in uso all'ufficio (se consentita dalla tipologia di ufficio e di atti), inserimento dati, video-scrittura, riproduzione atti a mezzo fotocopiatore o scanner, archiviazione cartacea o digitale, movimentazione fascicoli.

DOMANDA DI FINANZIAMENTO



AVVISO PER LA PRESENTAZIONE DI PROGETTI RIVOLTI ALLA RIQUALIFICAZIONE DEI LAVORATORI COLPITI DALLA CRISI ATTRAVERSO
ESPERIENZE DI LAVORO PRESSO GLI UFFICI GIUDIZIARI LOMBARDI
(P.O.R. F.S.E 2007-2013 - ASSE V - OBIETTIVO SPECIFICO m) - CATEGORIA DI SPESA 66)
DI CUI AL DECRETO DELLA UO/STRUTTURA ... DEL gg/mese/anno N. XX

DOMANDA DI FINANZIAMENTO

DG Occupazione e Politiche del Lavoro
Piazza Città di Lombardia, 1
20124 Milano

Io sottoscritto/a _____ nato/a a _____ prov. _____ il _____ e residente a _____
in Via _____ n. _____ C.A.P. _____ TEL _____ CF _____, nella
qualità di (rappresentante legale/altro soggetto con potere di firma) dell'operatore con sede a _____ in Via _____
n. _____ C.A.P. _____ prov. _____ P.IVA _____ e-mail _____

che la Regione utilizzerà per le comunicazioni ufficiali relative al progetto

[solo in caso di partenariato] capofila del costituito partenariato composto dai soggetti in elenco:

- per ogni componente specificare:

- 1) denominazione e ragione sociale
- 2) sede sociale
- 3) codice fiscale / partita IVA
- 4) indirizzo mail
- 5) albo di accreditamento

consapevole, in caso di dichiarazioni mendaci, della responsabilità penale ex art. 76 del DPR 445/2000, nonché della decadenza dal contributo concesso ex art. 75 DPR 445/2000

DICHIARA

- ☐ di essere iscritto all'Albo regionale degli enti accreditati per l'erogazione dei servizi al lavoro in Lombardia;
- ☐ di essere in attività alla data di emanazione del presente avviso;
- ☐ di essere a conoscenza delle modalità di partecipazione alla presente iniziativa;
- ☐ di non aver ottenuto, per il progetto di cui alla presente domanda, alcun contributo pubblico (comunitario, nazionale, regionale, ecc.);
- ☐ di essere in regola con il versamento dei contributi assicurativi e previdenziali - DURC;
- ☐ di impegnarsi ad accettare, durante la realizzazione dell'intervento le indagini tecniche ed i controlli che Regione Lombardia ritenga opportuno effettuare ai fini della valutazione dell'intervento;
- ☐ di essere a conoscenza delle norme relative a ispezioni, controlli, revoche dei benefici e sanzioni;
- ☐ di aver apposto marca da bollo di euro 14,62 n. datata su copia della presente domanda per l'accesso ai contributi, conservata agli atti o in alternativa di aver assolto all'imposta in maniera virtuale come da autorizzazione n. del ;

CHIEDE

che il progetto dal titolo _____ con costo totale previsto pari a € _____ sia ammesso
a beneficiare del contributo di € _____

LUOGO e DATA _____

(FIRMA)

SCHEDA DI PROGETTO



AVVISO PER LA PRESENTAZIONE DI PROGETTI RIVOLTI ALLA RIQUALIFICAZIONE DEI LAVORATORI COLPITI DALLA CRISI ATTRAVERSO
ESPERIENZE DI LAVORO PRESSO GLI UFFICI GIUDIZIARI LOMBARDI
(P.O.R. F.S.E 2007-2013 - ASSE V - OBIETTIVO SPECIFICO m) - CATEGORIA DI SPESA 66)
DI CUI AL DECRETO DELLA UO/STRUTTURA ... DEL gg/mese/anno N. XX

SCHEDA DI PROGETTO

1. Riferimenti di Progetto

Numero identificativo del progetto _____
Titolo del progetto _____
Numero atteso di destinatari del progetto _____
Contributo richiesto _____
Ambito provinciale _____

Anagrafica soggetto richiedente

Denominazione e ragione sociale _____ con sede a _____
_____ in Via _____ n. _____ CAP _____ Persona di contatto (nome e cognome)
_____, TEL _____, E-mail _____

2. Caratteristiche del Progetto

Obiettivi (max 2.000 caratteri)

Descrivere puntualmente le finalità generali e gli obiettivi specifici del progetto proposto, con riferimento ai fabbisogni e alle priorità rilevate e concordate con gli Uffici Giudiziari

Descrizione (max 5.000 caratteri)

Fornire una descrizione delle attività previste, con particolare riferimento alle attività formative e di tutoring, in relazione a durata, contenuti, metodologie adottate, modalità di erogazione e competenze attese, evidenziando in particolare l'adeguatezza e la coerenza dei servizi in riferimento agli obiettivi del progetto

Organizzazione (max 2.000 caratteri)

Descrivere l'assetto organizzativo del progetto. Nello specifico, illustrare:

- le procedure organizzative e di gestione che si intendono adottare per assicurare l'operatività del progetto e la realizzazione delle attività in collaborazione con gli Uffici Giudiziari;
- le modalità di monitoraggio e valutazione delle attività del progetto.

Risultati attesi (max 2.000 caratteri)

Descrivere i risultati attesi del progetto

Composizione e organizzazione del partenariato (max 2.000 caratteri)

Illustrare e documentare la composizione e l'organizzazione del partenariato dando particolare evidenza degli aspetti di seguito elencati:

- contemperamento di differenti competenze ed esperienze;
- distribuzione dei ruoli e ripartizione delle attività di progetto.

Destinatari selezionati e servizi da erogare, con dettaglio delle ore previste e dell'importo, totale e per dote

Fasi	Servizi	Nome Cognome		Nome Cognome		Totale	
		Durata	€	Durata	€	Durata	€
Accoglienza	Accoglienza e accesso ai servizi	...	...	...	...	...	...
	Colloquio specialistico	...	...	...	...	...	...
Servizi iniziali al lavoro	Definizione del percorso	...	...	...	...	...	...
	Bilancio delle competenze	...	...	...	...	...	...
Formazione iniziale	Formazione	...	...	...	...	...	...
Work experience	Tutoring e accompagnamento al training on the job	...	...	...	...	...	...
	Spese dei destinatari (trasporto e vitto)	Regionale	...	...	...	...	...
		Provinciale	...	...	...	...	...
		Comunale	...	...	...	...	...
Coordinamento							...
TOTALE		...	...	...	...	...	...

Attività e tempistiche (max. 2000 caratteri)

Riportare un calendario delle attività di progetto.

ATTO DI ADESIONE



Regione Lombardia



AVVISO PER LA PRESENTAZIONE DI PROGETTI RIVOLTI ALLA RIQUALIFICAZIONE DEI LAVORATORI COLPITI DALLA CRISI ATTRAVERSO
ESPERIENZE DI LAVORO PRESSO GLI UFFICI GIUDIZIARI LOMBARDI
(P.O.R. F.S.E 2007-2013 - ASSE V - OBIETTIVO SPECIFICO m) - CATEGORIA DI SPESA 66)
DI CUI AL DECRETO DELLA UO/STRUTTURA ... DEL gg/mese/anno N. XX

ATTO DI ADESIONE

Io sottoscritto/a _____ nato/a a _____ prov. _____ il _____ CF _____,
nella qualità di (rappresentante legale/altro soggetto con potere di firma) dell'operatore _____ con sede
a _____ in Via _____ n. _____ C.A.P. _____ prov. _____ P. IVA _____ in qualità di capofila
del partenariato del progetto id _____

PREMESSO CHE

l'ammissione al finanziamento relativo all'iniziativa comporta da parte dell'Operatore l'esecuzione del progetto nel rispetto delle
prescrizioni contenute nel provvedimento attuativo, delle normative comunitarie, nazionali e regionali,

accetta di

1. realizzare i servizi previsti nell'ambito del progetto, entro i termini stabiliti, nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali e regionali;
2. rispettare la normativa in materia fiscale, previdenziale e di sicurezza dei lavoratori e dei partecipanti impegnati nella iniziativa approvata;
3. consentire le attività di verifica e controllo sulla realizzazione del progetto da parte dei funzionari regionali, nazionali e comunitari competenti;
4. fornire informazioni sui destinatari finali su richiesta di Regione per fini statistici e di monitoraggio;
5. adempiere agli obblighi definiti dal presente Atto di Adesione per tutta la durata dell'iniziativa.

Il sottoscritto, consapevole, in caso di dichiarazioni mendaci, della responsabilità penale ex art. 76 del DPR 445/2000, nonché della decadenza dal contributo concesso ex art. 75 DPR 445/2000

DICHIARA

- ☐ che non sono intervenute variazioni rispetto ai requisiti di accreditamento e che eventuali successive variazioni verranno comunicate tempestivamente a Regione Lombardia;
- ☐ di non percepire altri finanziamenti per la realizzazione del progetto e di impegnarsi a comunicare immediatamente a Regione Lombardia la presenza di altri finanziamenti di organismi pubblici per il progetto;
- ☐ di non essere sottoposto a misure, giudiziarie o amministrative, che limitano la possibilità giuridica di contrattare con la P.A.;
- ☐ di non essere sottoposto a misure di prevenzione o ad altri impedimenti previsti dalla legislazione antimafia;
- ☐ di accettare le condizioni economiche previste da Regione Lombardia e di vincolarsi a non richiedere erogazioni di somme a qualsiasi titolo ai destinatari del progetto;
- ☐ di essere consapevole della facoltà di Regione Lombardia di recuperare somme indebitamente erogate qualora a seguito delle attività di verifica e controllo si rilevassero irregolarità nella realizzazione del progetto;
- ☐ di impegnarsi ad accettare le eventuali modifiche all'assetto regolamentare che si rendessero necessarie per effetto dell'entrata in vigore di nuove disposizioni comunitarie, nazionali o regionali;

SI IMPEGNA ALTRESÌ

- ☐ a fornire ai destinatari informazioni sulle modalità di finanziamento e in particolare sul ruolo dell'Unione Europea;
- ☐ a concordare con i destinatari il percorso di fruizione dei servizi;
- ☐ a conservare la documentazione necessaria a comprovare l'erogazione dei servizi erogati nell'ambito del progetto, nel rispetto delle disposizioni dell'art. 90 del Regolamento (CE) 1083/06.

LUOGO e DATA _____

(FIRMA)

DOMANDA DI LIQUIDAZIONE



AVVISO PER LA PRESENTAZIONE DI PROGETTI RIVOLTI ALLA RIQUALIFICAZIONE DEI LAVORATORI COLPITI DALLA CRISI ATTRAVERSO
ESPERIENZE DI LAVORO PRESSO GLI UFFICI GIUDIZIARI LOMBARDI
(P.O.R. F.S.E 2007-2013 - ASSE V - OBIETTIVO SPECIFICO m) - CATEGORIA DI SPESA 66)
DI CUI AL DECRETO DELLA UO/STRUTTURA ... DEL gg/mese/anno N. XX

DOMANDA DI LIQUIDAZIONE

DG Occupazione e Politiche del Lavoro
Piazza Città di Lombardia, 1
20124 Milano

Id beneficiario: _____

Denominazione beneficiario: _____

Id progetto: _____

Denominazione progetto: _____

Io sottoscritto/a _____ nato/a a _____ prov. _____ il _____ CF _____, nella
qualità di (rappresentante legale/altro soggetto con potere di firma)

CHIEDO

Il riconoscimento del seguente importo per i seguenti servizi erogati: euro

Consapevole, in caso di dichiarazioni mendaci, della responsabilità penale ex art. 76 del DPR 445/2000, nonché della decadenza dal contributo concesso ex art. 75 DPR 445/2000

DICHIARO

- che la presente domanda di liquidazione rispetta le condizioni definite nell'Avviso, di cui ho preso atto;

- che l'importo richiesto è riferito ai seguenti servizi:

Servizio: _____	Importo: [Costo medio orario] x [ore erogate] _____	PIP n. _____
Servizio: _____	Importo: [Costo medio orario] x [ore erogate] _____	PIP n. _____
Servizio: _____	Importo: [Costo medio orario] x [ore erogate] _____	PIP n. _____
Servizio: _____	Importo: [Costo medio orario] x [ore erogate] _____	PIP n. _____
Servizio: _____	Importo: [Costo medio orario] x [ore erogate] _____	PIP n. _____
Spese di coordinamento Importo: _____		

- che i servizi erogati sono conformi agli standard regionali;

- che i servizi erogati sono documentati secondo le indicazioni contenute nell'Avviso, con specifico riferimento alle ore erogate e ai risultati conseguiti, e che la relativa documentazione è conservata in originale presso: _____;

- di essere consapevole che i documenti comprovanti l'erogazione del servizio possono essere richiesti da Regione Lombardia in qualunque momento.

Allego

- la relazione contenente la descrizione delle attività svolte relativa ai servizi riportati nella domanda di liquidazione;
- fatture o documenti contabili equivalenti intestati a Regione Lombardia;
- giustificativi di spesa e di pagamento.

LUOGO e DATA _____

(FIRMA)