



PROVINCIA
DI LODI



LAVORO
INLOMBARDIA
COLLOCAMENTO MIRATO

Allegato B)

Area Politiche del lavoro - Cpi - Istruzione

Piano Provinciale Disabili_Fondo 2023
Interventi a sostegno delle iniziative in favore dell'inserimento lavorativo
delle persone disabili

**MANUALE DELLE PROCEDURE PER LA REALIZZAZIONE DELLE AZIONI DI SISTEMA -
CITTADINANZA DIGITALE, PER LA DIFFUSIONE DELLE COMPETENZE DIGITALI DEI DISABILI IN
CERCA DI OCCUPAZIONE**

INDICE

1. FINALITA' DEL MANUALE	3
2. SOGGETTI DESTINATARI.....	3
3. SOGGETTI PROMOTORI E BENEFICIARI DEI CONTRIBUTI.....	3
4. TIPOLOGIA DI ATTIVITA' E SERVIZI EROGABILI.....	4
4.1 SERVIZI FORMATIVI.....	4
4.2 SERVIZI DI SOSTEGNO	5
5. PRESA IN CARICO DEL DESTINATARIO	6
5.1 PREDISPOSIZIONE DEL PIANO INDIVIDUALE PERSONALIZZATO (PIP).....	7
6. REALIZZAZIONE DEL PIP	10
6.1 MODALITA' DI EROGAZIONE DEL PIP	10
6.2 GESTIONE DEL PIP	11
6.3 EROGAZIONE SERVIZI.....	11
6.4 AVVIO SERVIZI (EDIZIONI)	11
6.5 ACCESSO DIRETTO SCHEDA UTENTE	12
6.6 CHIUSURA PIP	13
7. LIQUIDAZIONE.....	13
7.1 PER I SERVIZI PREVISTI A COSTI STANDARD.....	13
7.2 PER I SERVIZI PREVISTI A COSTI REALI.....	14
7.3 SPESE AMMISSIBILI	14
7.4 MODALITA' DI RICONOSCIMENTO DEL CONTRIBUTO E RIPARAMETRAZIONE.....	14
7.5 IRREGOLARITA' E REVOCA DELLA DOTE.....	14
8. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	15
9. RIFERIMENTI NORMATIVI	15

APPENDICE: Acquisto Di Attrezzature Informatiche/Ausili

ALLEGATI AL MANUALE:

- Mod. A "Richiesta di avvio modulo/calendario attivita'/validazione";
- Mod. B "Domanda di liquidazione";
- Mod. C "Dichiarazione assoggettabilit  ritenuta 4% sui contributi concessi"
- Mod. D "Foglio di calcolo servizi formativi"

1 FINALITA' DEL MANUALE

Obiettivo del manuale è fornire un supporto operativo agli Operatori per una corretta gestione e liquidazione delle attività formative finalizzate all'innalzamento delle competenze digitali di persone con disabilità, disoccupate e iscritte al collocamento mirato.

Le azioni che compongono il voucher vengono concordate tra operatore e beneficiario, in base al livello di conoscenza del destinatario, selezionandole da un paniere prefissato di servizi (formazione di base; formazione avanzata; servizi di sostegno) elencati all'interno di un Piano di Intervento Personalizzato (PIP).

Il Piano di Intervento Personalizzato (PIP) è il contratto che regola l'erogazione dei servizi dotati individuati dall'operatore accreditato insieme alla persona con disabilità, definisce tempi e modalità degli interventi e regola i reciproci impegni.

La sottoscrizione del PIP è vincolante ai fini dell'ammissibilità al riconoscimento delle risorse economiche associate al voucher.

2 SOGGETTI DESTINATARI

Il Voucher è rivolto alle persone con disabilità, disoccupate, iscritte agli elenchi del collocamento mirato della Provincia di Lodi.

Il voucher per la formazione digitale costituisce una misura complementare a quelle già esistenti per supportare l'inserimento lavorativo delle persone con disabilità (dote valutazione potenziale, dote lavoro disabilità, ecc.).

3 SOGGETTI PROMOTORI E BENEFICIARI DEI CONTRIBUTI

Le attività di formazione devono essere erogate da soggetti accreditati all'erogazione di servizi formativi, iscritti alle sezioni A o B dell'Albo regionale dei servizi di istruzione e formazione professionale, istituito ai sensi dell'art. 25 della L.R. 19/07 (anche se non aderenti ai cataloghi provinciali della dote lavoro disabilità).

Limitatamente alla formazione digitale avanzata, i soggetti accreditati possono operare in partenariato con enti non accreditati, esclusivamente per l'erogazione di attività formative altamente specialistiche finalizzate all'acquisizione di patentini/certificazioni informatiche.

I soggetti non accreditati devono possedere la certificazione UNI EN ISO 9001:2015 (settore EA:37). In ragione delle specifiche finalità della presente misura, volta a potenziare il livello di competenze digitali delle persone con disabilità in cerca di occupazione per migliorarne l'occupabilità, è consentita l'erogazione di servizi formativi da parte di soggetti privi di accreditamento esclusivamente per il conseguimento di patentini, certificazioni o titoli equivalenti. Tali attestazioni devono certificare le competenze necessarie all'utilizzo di specifici dispositivi/metodologie informatiche riconosciuti dal mercato del lavoro.

La proposta progettuale deve riferirsi a un percorso formativo e può prevedere la realizzazione di più edizioni dello stesso, presso una o più sedi operative. Le attività devono svolgersi presso sedi accreditate ai servizi formativi (sez. A o B). Per le attività di formazione altamente specialistiche è

possibile, in via eccezionale, richiedere l'utilizzo di sedi diverse da quelle accreditate.

Si ricorda che l'operatore accreditato dovrà sottoscrivere e inviare alla Provincia l'atto di adesione che comporta l'accettazione, il rispetto e l'applicazione delle regole oggetto delle procedure del presente Manuale.

4 TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ E SERVIZI EROGABILI

	SERVIZIO	€/ORA	MIN ORE	MAX ORE	MASSIMALI ECONOMICI	
SERVIZI FORMATIVI	<i>Servizio di form. BASE</i>	€ 27,226/h individuale (costo max previsto per una classe da 5 allievi)	8	25	€ 680,65	Max 7.487,15 €
	<i>Servizio di form. AVANZATA</i>	€ 27,226/h individuale (costo max previsto per una classe da 5 allievi)	8	250	€ 6.806,50	
SERVIZI DI SOSTEGNO	<i>Formazione di sostegno</i>	37,30 €/h	/	/	Pari alle ore di formazione	Max 5.000,00 €
	<i>Interpretariato</i>	15,00 €/h gruppo	/	/	Pari alle ore di formazione	
		40,00 €/h individuale				
	<i>Trasporto</i>	Costi reali	/	/	/	
<i>Attrezzature informatiche</i>	Costi reali	/	/	/		

4.1 Servizi formativi

Il contributo per le attività di docenza frontale è corrisposto a costi standard, sulla base di un UCS nell'Allegato B della Delibera ANPAL n. 5 del 12 aprile 2023. Le attività formative sono rimborsate a processo. I gruppi classe possono essere composti da un minimo di 5 ad un massimo di 12 partecipanti. I due voucher per la formazione digitale sono cumulabili per il medesimo destinatario.

L'allievo che ha già partecipato ad uno o più corsi sul precedente bando, potrà avere nuovamente accesso ai corsi purché i contenuti del modulo formativi siano differenti.

Non sarà possibile inserire nella classe allievi non iscritti agli elenchi del collocamento mirato della Provincia di Lodi.

La durata dei corsi è differenziata per tipologia di formazione, base o avanzata:

Tipologia	Minimo	Massimo
Digitale di base [Gruppo minimo 5 persone]	217,81 € [8 ore]	680,65 € [25 ore]
Digitale avanzata [Gruppo minimo 5 persone]	217,81 € [8 ore]	6.806,50 € [250 ore]

In caso di gruppi classe maggiori di 5 partecipanti e diverse ore il calcolo sarà riparametrato secondo nota operativa di Regione Lombardia $[(131,63€ * nr\ ore) + (0,90 € * nr\ ore * nr\ partecipanti)] / nr\ partecipanti$.

Nei casi in cui non si riesca a garantire la presenza di almeno 5 partecipanti per il 75% delle ore, tenuto conto della possibile fragilità del target destinatario e per garantire un'applicazione sostenibile del modello di rendicontazione previsto dal Bando, si applica il seguente criterio:

- Il costo orario aula di 131,63€ (corrispondente a 5 partecipanti al costo standard di 27,226 €/h cad.) è riconosciuto all'intero gruppo classe, se 5 allievi risultano frequentanti per almeno il 75% delle ore previste dal corso. Qualora questa soglia non venga raggiunta, il costo h/aula sarà comunque riconosciuto ma riparametrato in base al numero effettivo di partecipanti che abbiano frequentato almeno il 75% delle lezioni.

I corsi per l'acquisizione di patentini/certificazioni possono avere durata superiore a quella sopra indicata, ma comunque devono terminare entro **il limite massimo di 10 mesi**;

I servizi per la formazione sono cumulabili per il medesimo destinatario per un importo massimo pari a € 7.487,15. All'interno del PIP **non è possibile prenotare ed erogare** più di un servizio formativo alla volta. Pertanto, prima di avviare un nuovo PIP, è necessario chiudere e inserire le ore del PIP precedentemente prenotato.

4.2 Servizi di sostegno

I servizi di sostegno sono rimborsati **entro l'importo massimo di € 5.000,00 a destinatario**, sono suddivisi in:

- **servizio di formazione di sostegno:** per la valorizzazione e lo sviluppo delle competenze e potenzialità personali attraverso un processo di training personalizzato, corrisposto sulla base di un UCS di € 37,30/h in modalità individuale e può ammontare fino ad un massimo pari alle ore di formazione;
- **servizio di interpretariato:** corrisposto sulla base di un UCS di € 15/h se di gruppo oppure € 40/h se individuale e può ammontare fino ad un massimo pari alle ore di formazione;
- **servizio di trasporto:** per promuovere la mobilità ai fini della partecipazione alla formazione è rimborsato a costi reali secondo le indicazioni che seguono.

Sono riconosciute le spese effettivamente sostenute per i viaggi in treno e altri mezzi urbani ed extraurbani, nel limite del costo del biglietto.

Il destinatario può essere eccezionalmente autorizzato, **previo confronto con gli uffici provinciali**, ad utilizzare il taxi o il proprio mezzo di trasporto, qualora l'uso di tali mezzi risulti *più conveniente* rispetto ai normali servizi di linea.

In caso di utilizzo del mezzo proprio, al destinatario spetta il rimborso delle spese autostradali, di parcheggio ed una indennità chilometrica pari ad un quinto del prezzo medio di un litro di benzina verde per ogni km percorso;

- **servizio di creazione di spazi digitali:** destinato all'acquisto di strumentazioni e ausili, hardware e software (pc, tablet, tastiera braille, licenze office, ecc.) per compensare la disabilità e abilitare

l'utenza all'uso degli strumenti informatici; rimborsato a costi reali, deve rispettare le indicazioni fornite da Regione Lombardia come da *appendice* allegata al presente manuale.

5 PRESA IN CARICO DEL DESTINATARIO

La presa in carico di un soggetto richiede l'accertamento preventivo delle condizioni necessarie e delle caratteristiche del destinatario tramite la verifica della documentazione cartacea, rilasciata dagli uffici competenti.

Successivamente l'ente accreditato è tenuto a verificare i requisiti del destinatario tramite il sistema informativo Sintesi (in particolare l'Iscrizione negli elenchi provinciali di cui all'art.8 della legge 68/99) attraverso la funzionalità Ricerca Utente (menù a sinistra) mediante il quale l'operatore potrà visualizzare ed aggiornare la Scheda Professionale del destinatario.

7.9 del 09/02/2023

Dati Operatore

- » Gestione ATS/Rete
- » Dati Ente
- » Gestione Sedi
- » Anagrafica Fornitori
- » Gestione Utenti

Dossier Progetti

- » Presentazione Progetti
- » Progetti in fase di presentazione

Gestione Progetti

- » Progetti ammessi e finanziati
- » Rendicontazione economica
- » Corsi di recupero/paralleli
- » Allievi Corsi di recupero/paralleli

Richieste Variazione Dati

- » Richiesta Variazione Schede Apprendisti

Graduatoria

- » Graduatorie Pubblicate

Utente

- » Ricerca Utente
- » Nuovo utente

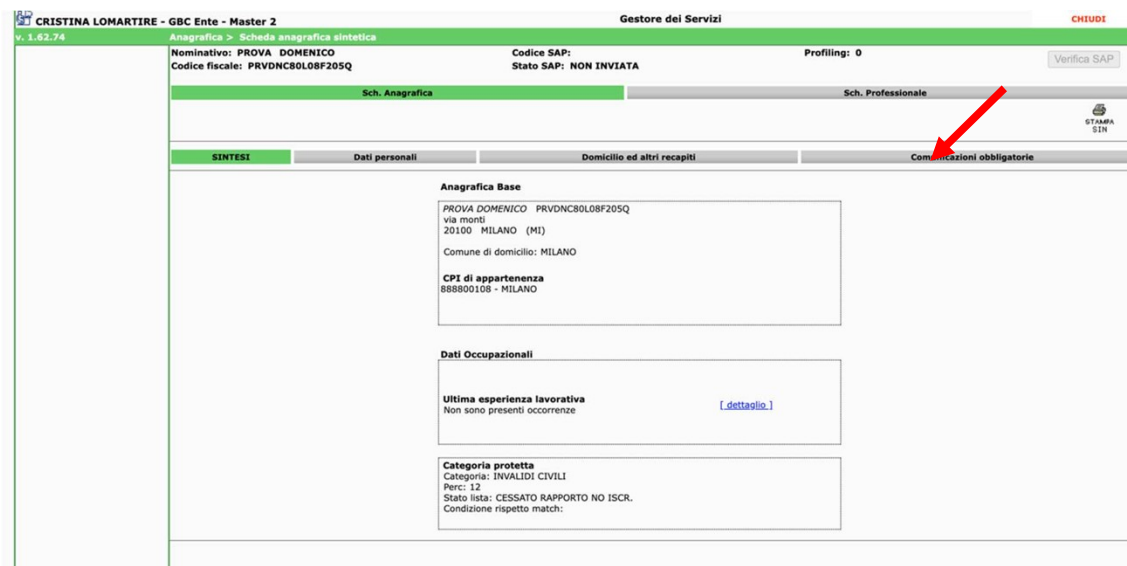
Progetti in stato Avviato

Elementi trovati: 6

Id Progetto	Id Azione	Titolo Progetto	Stato	Rendicontato	Settore	N. Allievi Totale
MB2008020	225895	prova - EXCEL	AVVIATI	No		
MB2008020	225896	prova - guida	AVVIATI	No		
MB2008020	225897	prova - Servizio di formazione di sostegno	AVVIATI	No		
MB2008020	225898	prova - Servizio di interpretariato per utenti con disabilità sensoriale	AVVIATI	No		
MB2008020	225899	prova - Servizio di trasporto	AVVIATI	No		
MB2008020	225900	prova - Acquisto/noleggio di attrezzature info	AVVIATI	No		

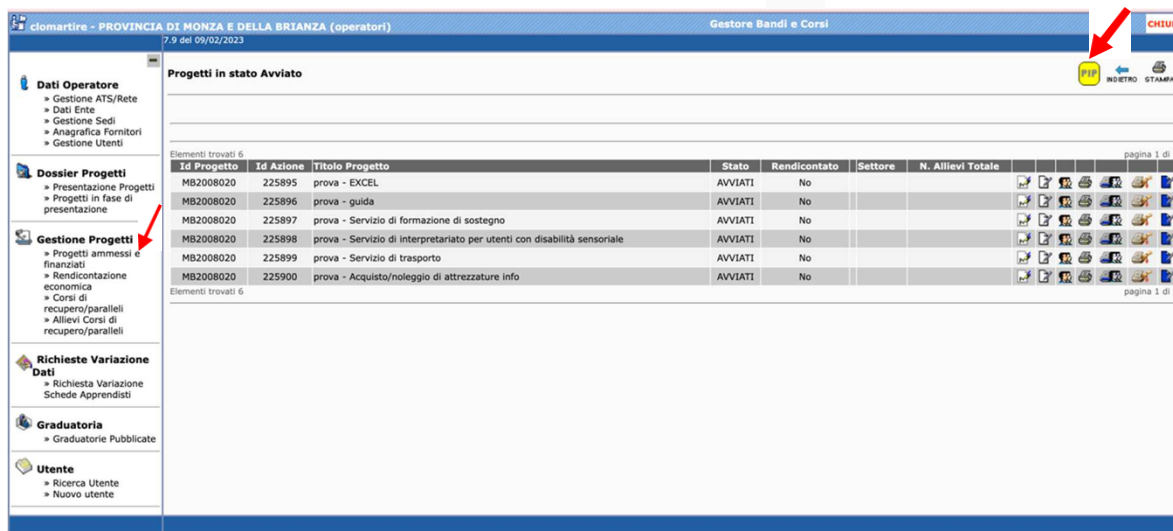
Elementi trovati: 6

pagina 1 di 1




5.1 Predisposizione del piano individuale personalizzato (PIP)

Verificati i requisiti del destinatario della dote, per procedere con la definizione del **Piano di Intervento Personalizzato (PIP)** contenente i servizi da erogare al soggetto disabile, l'ente accede alla sezione **Progetti ammessi e finanziati / Progetti Avviati** e accede al link **PIP** in alto a destra nella pagina.



L'inserimento di un PIP richiede la preventiva **ricerca dell'anagrafica del destinatario** nella banca dati digitando nel campo di ricerca il **Codice Fiscale** del destinatario.



Individuato il soggetto, è necessario cliccare su "associa" 

Se il destinatario non ha PIP attivi si entra nella pagina per la compilazione del PIP.

Se, invece, il destinatario ha PIP attivi verrà visualizzata la seguente pagina.



Per creare un nuovo PIP selezionare il tasto “nuovo” in alto a destra.

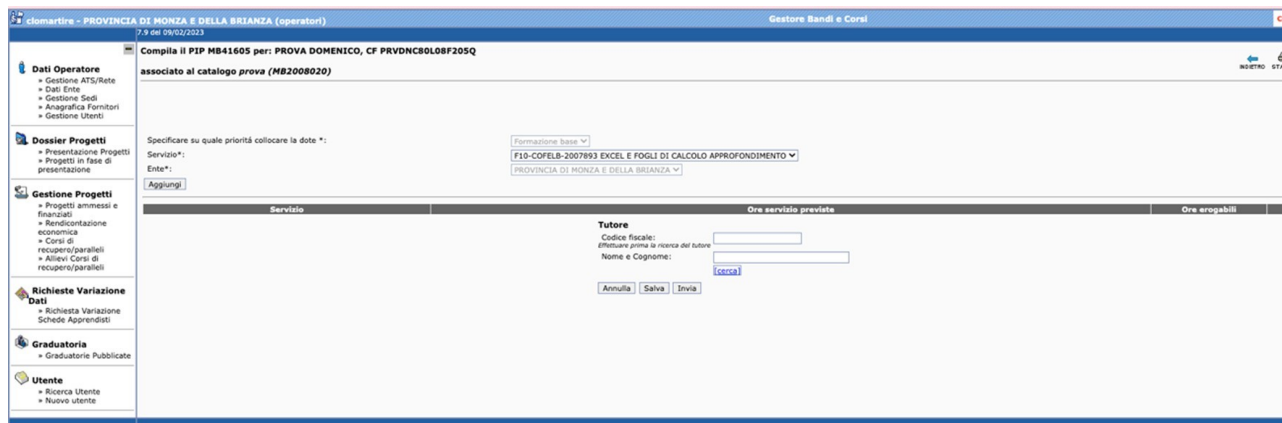
L'operatore, prendendo in carico il beneficiario, si impegna a rispettare quanto previsto nel PIP.

La redazione del PIP consiste:

Il PIP deve contenere i soli servizi presenti nel Catalogo dell'offerta. I servizi devono rispettare gli standard di riferimento, secondo le disposizioni regionali e provinciali. L'individuazione dei servizi che compongono il PIP consente di definire il contributo massimo che potrà essere concesso.

Effettuata l'associazione del soggetto destinatario del PIP, il sistema mostra all'operatore l'elenco dei servizi contemplati dal proprio catalogo all'interno della casella servizio.

Aperto la tendina della casella, selezionare il primo servizio da erogare; con il tasto “Aggiungi” il servizio viene inserito nel PIP.




A questo punto sarà possibile inserire le effettive ore che si intendono erogare su quel servizio.

Il sistema effettua in automatico il calcolo del voucher sulla base del numero di ore indicate e i massimali di costo previsti dal catalogo.



N.B. I servizi di trasporto e l'acquisto di ausili sono da inserire nel PIP, ma non verranno contabilizzati nel calcolo del voucher poiché hanno una procedura di rendicontazione diversa così come definito nel par. 4 del Manuale.



Invio del Piano di Intervento Personalizzato (on line)

Una volta compilato il PIP, l'Operatore lo inoltra alla Provincia di Lodi tramite il sistema informativo SINTESI. Questo darà immediato riscontro dell'avvenuta ricezione assegnando automaticamente un numero identificativo del documento.

Quando il PIP è inviato definitivamente, il sistema visualizza l'icona di Stampa PIP .

L'ente è tenuto a:

- **Produrre il PIP in formato PDF** (vedi apposita funzionalità  accanto alla stampa del PIP);
- **Farlo sottoscrivere al destinatario** (persona con disabilità o dal suo Tutore legale) allegando il documento di identità;
- **Sottoscrivere il PIP** utilizzando la firma digitale (Rappresentante Legale dell'operatore accreditato o da un suo Delegato);
- **Caricare il PDF del PIP firmato dall'Operatore e dal destinatario** tramite la funzionalità di upload 
- **Conservare l'originale della Stampa PIP** firmato da entrambe le parti, presso la **Sede di Archiviazione / Documentazione** indicata dall'ente in fase di avvio dei servizi.

Selezionando la funzionalità di upload  il sistema apre una pagina per il caricamento del PIP preventivamente firmato digitalmente. Dalla nuova pagina aperta dal sistema, selezionare l'icona  che consente all'operatore l'inserimento dei seguenti dati:

- **Tipologia:** Piano Intervento Personalizzato (in sola lettura);
- **Riferimento:** indicare il Codice PIP prodotto automaticamente dal sistema;
- **Documento:** selezionare il file da caricare;

Successivamente inviare il **Mod. A “RICHIESTA DI AVVIO MODULO/CALENDARIO ATTIVITA’/VALIDAZIONE”** (allegato al presente manuale e rinvenibile su Sintesi GBC) all’indirizzo piano.disabili@provincia.lodi.it per comunicare l’avvio della classe e l’inserimento sul sistema operativo Sintesi_GBC dei Pip, sarà cura degli uffici provinciali approvare per tempo a seguito della verifica documentale.

Visualizzazione PIP

Selezionando il link **“visualizza PIP”** il sistema propone la pagina con l’elenco dei PIP inseriti dall’ente riportando le seguenti informazioni:

- **Codice PIP_** composto dalla sigla della provincia e un numero progressivo;
- **Data PIP_** che corrisponde alla data di invio al sistema;
- **Id Progetto_** identificativo e titolo del catalogo dell’ente;
- **Nome/Cognome_** del disabile;
- **Stato PIP_** che può essere in **Bozza, Accettato, Scaduto, Chiuso**;
- **Stampa PIP_** che riassume i contenuti inseriti nel PIP.

6. REALIZZAZIONE DEL PIP

6.1 Modalità di erogazione del PIP

Il beneficiario e gli Operatori coinvolti nell’attuazione del PIP sono tenuti al rispetto delle procedure di gestione di seguito descritte, pena la non ammissibilità delle domande di liquidazione. L’Operatore prescelto rappresenta l’unica interfaccia fra il beneficiario e la rete degli operatori coinvolti nell’erogazione dei servizi.

Questi si rende garante del rispetto dei contenuti e delle modalità di fruizione concordate e sottoscritte con il beneficiario nel suo Piano di Intervento Personalizzato.

L’Operatore con il quale è stato stipulato il PIP provvede all’inserimento nel sistema SINTESI della documentazione amministrativo-contabile (avvio delle edizioni, calendario dei servizi previsti ecc.); inoltre, si preoccupa dell’aggiornamento tempestivo delle informazioni sullo stato di avanzamento del PIP.

L’Operatore coinvolto nell’erogazione dei servizi è responsabile della tenuta e della conservazione amministrativa e contabile relativa al servizio erogato al beneficiario. In particolare, l’Operatore è responsabile della completezza e correttezza della documentazione nonché dei dati inseriti nel sistema

informativo e deve rendere disponibile tale documentazione in caso di richiesta da parte della Provincia o di altri organismi deputati ai controlli.

6.2 Gestione del PIP

Per la gestione del PIP nel sistema informativo SINTESI saranno previsti cinque stati: **bozza**, **presentato**, **accettato**, **scaduto** e **chiuso**.

✚ **BOZZA**: fino a quando il PIP non viene presentato l'Operatore potrà modificarlo in tutte le sue parti.

✚ **PRESENTATO**: con l'invio del PIP da parte dell'Operatore sarà fruibile la stampa dello stesso per la sottoscrizione di tutti i soggetti vincolati all'accordo.


✚ **ACCETTATO**: è lo stato di validazione e accettazione del PIP da parte della Provincia. A seguito dell'accettazione l'Operatore potrà associare il beneficiario ai servizi prescelti.

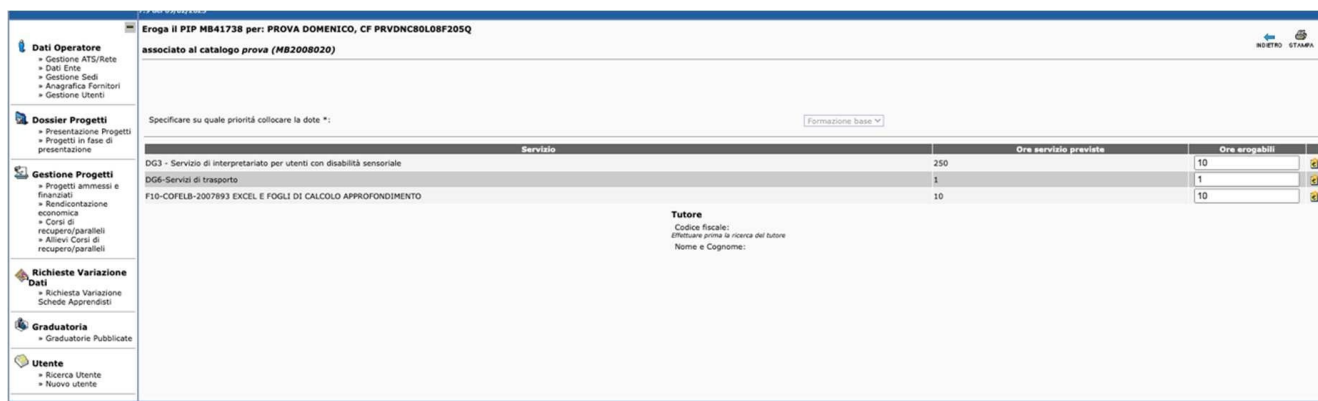
✚ **CHIUSO**: l'Operatore dovrà chiudere il PIP una volta terminate le attività o una volta accertato che l'allievo non proseguirà il percorso prenotato nel PIP. Con la chiusura, il voucher sarà riparametrato sulla base delle effettive frequenze ai corsi.

✚ **SCADUTO**: il PIP da accettato passa a Scaduto dopo quattro mesi dalla data di attivazione se non sono stati avviati i servizi previsti.

6.3 Erogazione Servizi

Con il PIP in stato di "accettato" l'ente può avviare l'attività tramite il link "erogazione" dei servizi, accedendo alla pagina di riepilogo dei PIP con associati i servizi selezionati.

Tramite il link "eroga" , saranno visibili i PIP creati dall'operatore, l'ente accede alla Sezione Edizioni del modulo e può procedere con l'avvio del servizio.



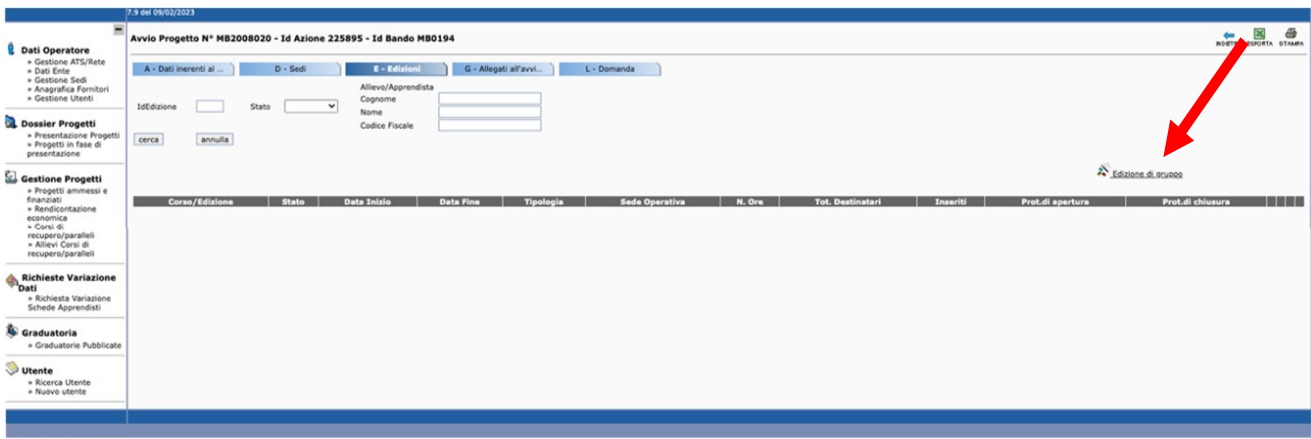
The screenshot shows a web interface for managing PIPs. The main content area displays a table of services with columns for 'Servizio', 'Ore servizio previste', and 'Ore erogabili'. The table lists three services: 'DG3 - Servizio di interpretariato per utenti con disabilità sensoriale' (250 hours), 'DG6-Servizi di trasporto' (1 hour), and 'F10-COFELB-2007893 EXCEL E FOGLI DI CALCOLO APPROFONDIMENTO' (10 hours). Below the table, there is a section for 'Tutore' with fields for 'Codice fiscale' and 'Nome e Cognome'. The left sidebar contains navigation menus for 'Dati Operatore', 'Dossier Progetti', 'Gestione Progetti', 'Richieste Variazione Dati', 'Graduatoria', and 'Utente'.

Servizio	Ore servizio previste	Ore erogabili
DG3 - Servizio di interpretariato per utenti con disabilità sensoriale	250	10
DG6-Servizi di trasporto	1	1
F10-COFELB-2007893 EXCEL E FOGLI DI CALCOLO APPROFONDIMENTO	10	10

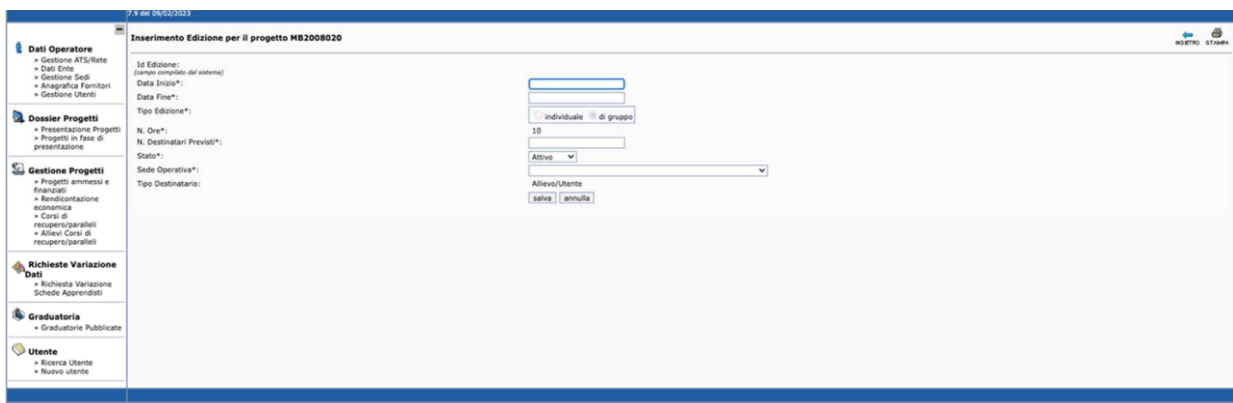
6.4 Avvio Servizi (edizioni)

Il soggetto attuatore dei servizi è tenuto a creare e avviare sul sistema una **Edizione**, individuale o di

gruppo, tramite i link “**edizione individuale**” ed “**edizione di gruppo**”.




La compilazione consiste nell’inserimento della **Data Avvio**, **Data Fine**, **Sede Operativa** (scelta tra le sedi indicate in fase di presentazione) e del **Numero Destinatari**, soltanto nel caso si tratti di edizioni di gruppo.




I campi **Numero Ore** e **Numero Destinatari** delle edizioni individuali sono campi precompilati dal sistema con i valori indicati dall’ente in sede di caricamento del catalogo dei servizi.

Selezionando il pulsante “salva” il sistema crea l’edizione individuale/di gruppo e il soggetto a cui si riferisce il PIP viene **automaticamente associato** a quello specifico servizio.

L’ente è tenuto a stampare, fare firmare al Legale Rappresentante e conservare agli atti, presso la **Sede di Archiviazione/Documentazione** il **Registro Formativo** e il **Timesheet per i servizi di sostegno**. Gli stessi dovranno essere caricati nel sistema tramite la funzionalità di upload  presente nella pagina di visualizzazione dei PIP inseriti dall’ ente.

6.5 Accesso diretto Scheda Utente

Selezionando l’icona  da Elenco Edizioni, l’ente può visualizzare l’**Elenco Allievi** associati a quella edizione.


Gestore Bandi e Corsi - Windows Internet Explorer

Elenco Persone associate all'edizione N. MI2003500-215844.2 - Progetto MI2003500 - Azione N. 215844

Elementi trovati 13

Tipo	Destinatario	Tutor	Confermato	Data Inizio	Data Fine	Stato	N. Ore Totali	Ore Frequentate	Attesti
di gruppo			NO			Attivo	40		NO
di gruppo			NO			Attivo	40		NO
di gruppo			SI	12/12/2009	12/12/2009	Attivo	40	23	NO
di gruppo			NO			Attivo	40		NO
di gruppo			NO			Attivo	40		NO
di gruppo			NO			Attivo	40		NO
di gruppo			NO			Attivo	40		NO
di gruppo			NO			Attivo	40		NO
di gruppo			NO			Attivo	40		NO
di gruppo			NO			Attivo	40		NO
di gruppo			NO			Attivo	40		NO
di gruppo			NO			Attivo	40		NO

Elementi trovati 13

Selezionando l'icona  è possibile accedere direttamente alla **Scheda Utente** dell'allievo per inserire i dati di frequenza:

- **Conferma presenza edizione**
- **Ore frequentate**
- **Costo Effettivo** (valore dote effettivamente erogata: Ore di Frequenza x CostoOrario)

Gestore Bandi e Corsi - Windows Internet Explorer


Scheda Utente:
Corso/Edizione 1 Colloqui accoglienza I livello' - Azione n. 216185

Conferma persona al corso/edizione*: SI NO

Motivo: Cessazione

Subentro/Rinuncia:

N. Ore Frequentate:

N. Ore Frequentate per corso di recupero  (solo per dispositivi apprendistato)

N. Ore previste dal contratto/edizione: 1

Percentuale Ore Frequentate: 0,00% (Campo calcolato automaticamente dal sistema)

Durata corso/edizione Da: 20/05/2010 A: 30/04/2010

N. Ore Base:

Ore Professionalizzanti: (solo per dispositivi apprendistato)

Ore Trasversali: (solo per dispositivi apprendistato)

Costo Effettivo*:


Soggetto Qualificato/Rendicontabile:

Note: (massimo 4000 caratteri)

INDIETRO SALVA STAMPA TUTOR

Al termine dell'erogazione del servizio il soggetto attuatore è tenuto a chiudere l'edizione. In sede di chiusura il sistema richiede la compilazione obbligatoria della **Data Fine** dell'edizione.

6.6 Chiusura PIP

Alla conclusione dell'erogazione dei servizi previsti dal PIP l'ente è tenuto a **chiudere il PIP** tramite il link , il sistema genera una **Data** e **Numero Protocollo** di chiusura che andrà a sostituire quelli dell'avvio.

L'Ente deve necessariamente chiudere nel sistema le edizioni individuali a cui il soggetto destinatario della formazione è stato associato per potere procedere poi alla chiusura del PIP.

7. LIQUIDAZIONE

7.1 Per i servizi previsti a costi standard

Per richiedere la **liquidazione del voucher**, l'operatore è tenuto a inviare via PEC provincia.lodi@pec.regione.lombardia.it Area Politiche del lavoro - Cpi - Istruzione, la documentazione prevista dal bando e dalle indicazioni Provinciali, **preventivamente firmata** digitalmente.

La liquidazione relativa ai servizi previsti nel PIP viene effettuata a fronte della presentazione da parte dell'ente della seguente documentazione:

- 1) **Domanda di liquidazione** (*Mod. B allegato e rinvenibile su Sintesi*) corredata della relazione sull'attività svolta, sottoscritta digitalmente dal Rappresentante Legale del Soggetto Attuatore. Tale relazione dovrà esplicitare i risultati conseguiti dal progetto la loro coerenza e correlazione con gli obiettivi prefissati (pena inammissibilità della domanda);
- 2) Attestazione delle competenze per ciascun destinatario, come indicato nell'avviso per la costituzione del catalogo dei corsi di formazione finanziabili attraverso i voucher "Cittadinanza Digitale, per la diffusione delle competenze digitali dei disabili in cerca di occupazione" nel rispetto del QRSP Regionale e di quanto indicato nella DGR 3383/2024, *allegato A*;
- 3) Copia dei registri di formazione e di presenza Timesheet operatori relativi all'erogazione dei servizi di sostegno o di interpretariato;
- 4) Tracciatore Log (per le sessioni FAD);
- 5) Dichiarazione assoggettabilità ritenuta 4% sui contributi concessi (*Mod. C allegato e rinvenibile su Sintesi*);
- 6) Foglio di calcolo servizi formativi (*Mod. D allegato e rinvenibile su Sintesi*).

7.2 Per i servizi a costi reali

Le spese per la creazione di spazi digitali, e per i servizi di trasporto sono rimborsati a costi reali nel rispetto delle indicazioni fornite da Regione Lombardia come da *Appendice* allegata al presente manuale e dal Manuale di rendicontazione a costi reali di Regione Lombardia.

In fase di rendicontazione dei Servizi occorre inserire sul portale Sintesi i seguenti allegati firmati digitalmente:

1. Documentazione inerente il rimborso di eventuali spese di trasporto e di acquisto/noleggio di attrezzature informatiche o di ausili;
2. Autodichiarazione (in caso di acquisto/noleggio di attrezzature informatiche/ausili) contenente le informazioni fornite da Regione Lombardia come da *Appendice* allegata al presente manuale;
3. Fattura quietanzata per acquisto/noleggio di attrezzature informatiche / ausili.

7.3 Spese ammissibili

La spesa ammissibile al contributo deve rispettare le seguenti condizioni generali:

- essere riferita ad attività coerenti con gli obiettivi del presente Avviso;
- essere funzionale alla realizzazione del PIP approvato;

- essere sostenuta successivamente alla data di presentazione della richiesta di Voucher sul portale Sintesi e all'avvio del corso di formazione, fino alla data della sua conclusione;
- non deve trovare copertura finanziaria attraverso il contributo di altri programmi comunitari/nazionali o comunque altre risorse pubbliche;
- essere congrua, effettuata secondo i criteri di economicità e di efficacia riferibili ad una sana gestione finanziaria e a un'ottimale allocazione delle risorse.

7.4 Modalità di riconoscimento del contributo e riparametrazione

Il contributo verrà riconosciuto a percorso formativo completato nel seguente modo:

- rimborso per le ore di attività formativa effettivamente erogate svolta a favore di ciascun partecipante;
- rimborso per le ore di sostegno e di interpretariato effettivamente erogate svolta a favore di ciascun partecipante;
- rimborso per l'acquisto o l'utilizzo di ausili o di attrezzature informatiche per il periodo di effettivo utilizzo;
- rimborso per le spese di trasporto a seguito di presentazione dei giustificativi di spesa.

7.5 Irregolarità e revoca della Dote

La Provincia di Lodi non riconoscerà gli importi richiesti e procederà ad avviare eventuali recuperi di importi già liquidati nei confronti degli enti di formazione, in caso di:

- omessa esibizione della documentazione richiesta dal presente manuale, e da eventuali successive integrazioni, come prova dell'effettuazione dei servizi entro i termini fissati dalla Provincia di Lodi;
- mancanza della documentazione o assenza nella stessa di elementi essenziali richiesti dal presente manuale, e da eventuali successive integrazioni, come prova dell'effettuazione dei servizi ovvero di mancata corrispondenza con quanto dichiarato in fase di domanda di liquidazione;
- insussistenza dei requisiti del destinatario per partecipare alla formazione;
- richiesta di erogazione di somme a qualsiasi titolo ai destinatari;
- difformità tra documenti in originale conservati presso l'Operatore e i documenti inviati attraverso il sistema informativo; qualora fossero rilevate irregolarità nei documenti in originale, la Provincia di Lodi fornirà un termine per adeguare la documentazione sul sistema informativo;
- dichiarazioni mendaci, formazione o uso di atti falsi;
- mancata accoglienza in caso di verifiche in loco nella Sede di Archiviazione e Realizzazione;
- inosservanza agli altri obblighi previsti dal presente Manuale o dall'Avviso;
- irregolarità che comportano per uno stesso Operatore una non riconoscibilità degli importi superiore alla quota prevista dal Reg. (CE) 1681/94, anche in relazione a diversi PIP.

La Provincia di Lodi è tenuta a comunicare tali irregolarità agli organi competenti.

8. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati dei quali la Provincia di Lodi entrerà in possesso a seguito del presente Manuale, saranno trattati nel rispetto dei principi ai sensi del nuovo Regolamento Generale Europeo sulla Protezione dei Dati Personali n. 2016/679 (GDPR) e saranno 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.

Il titolare del trattamento dei dati è la Provincia di Lodi, con sede in Via Fanfulla n°14, 26900 Lodi (LO) nella persona del suo legale rappresentante, il Presidente Dott. Fabrizio Santantonio. Il *Responsabile protezione dati* - RPD (c.d. DPO, Data Protection Officer) è l'Avv. Gabriele Borghi – e-mail: rpd@provincia.lodi.it

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dello svolgimento delle istruttorie per l'erogazione del contributo previsto dal presente Manuale. L'eventuale mancato conferimento comporta la decadenza del diritto al beneficio.

9. RIFERIMENTI NORMATIVI

Legge 12 marzo 1999 n. 68 “Norme per il diritto al lavoro dei disabili” art. 14, che prevede l'istituzione del Fondo Regionale per l'Occupazione dei Disabili, da parte delle Regioni, per finanziare i programmi regionali di inserimento lavorativo e dei relativi servizi;

Decreto Legislativo 10 settembre 2003 n. 276, “Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro di cui alla legge 14 febbraio 2003 n. 30” che definisce gli operatori pubblici e privati che erogano servizi al lavoro;

Legge Regionale 4 agosto 2003 n. 13, “Promozione dell'accesso al lavoro delle persone disabili e svantaggiate”, in particolare all'art. 7 che prevede l'istituzione, secondo il disposto dell'art. 14 della Legge 12/03/99 n. 68, del Fondo Regionale per l'occupazione dei disabili, disponendo che tale fondo finanzia, sulla base di piani presentati dalle Province, iniziative a sostegno dell'inserimento lavorativo delle persone disabili e dei relativi servizi di sostegno e di collocamento mirato;

Legge Regionale del 28 settembre 2006 n. 22 “Il mercato del lavoro in Lombardia” che individua all'art. 13 negli operatori pubblici e privati accreditati coloro che concorrono all'attuazione delle politiche del lavoro, accedendo ai finanziamenti regionali e sviluppando forme di accompagnamento delle persone disabili nell'inserimento del mercato del lavoro e s.m.i.;

Legge Regionale 6 agosto 2007 n. 19 “Norme sul sistema educativo di istruzione e formazione della Regione Lombardia”;

D.D.S. Regionale N° 18355 del 20/11/2023 di riparto e contestuale impegno a favore di CMM e Province Lombarde del fondo L.R. 13/2003 a valere sul PPD 2023 approvato con DGR n. 1334 del 13/11/2023;

Delibera di Giunta Regionale N° XII / 3383 del 11/11/2024 “Linee di indirizzo a sostegno delle iniziative a favore dell'inserimento socio/lavorativo delle persone con disabilità a valere sul fondo regionale Istituito con L.R. 4 agosto 2003 N.13 – Annualità 2025-2026 - (di concerto con l'assessore Lucchini)”.

APPENDICE: acquisto di attrezzature informatiche/ausili

L' Azione di Sistema – Cittadinanza Digitale per la diffusione delle competenze digitali dei disabili in cerca di occupazione, approvata con l'allegato F alla DGR 5579/2021, prevede, tra i servizi di sostegno ammessi, l'esposizione dei costi connessi all'utilizzo di "Attrezzature informatiche: *acquisito (o noleggio o leasing) di strumentazioni/ausili, hardware e software (pc, tablet, tastiera braille, licenze office, ecc.) per compensare la disabilità e abilitare l'utenza all'uso degli strumenti informatici*".

In considerazione dei dubbi interpretativi emersi nel corso degli incontri tra Regione e Province, si fornisce una nota interpretativa che consenta un'applicazione corretta e omogenea dello strumento su tutto il territorio regionale.

Criteri generali di ammissibilità

Affinché siano ammissibili a finanziamento, gli acquisti di attrezzature/ausili dovranno rispondere ai seguenti requisiti:

- Essere strettamente necessari e con caratteristiche coerenti alle esigenze di realizzazione delle attività di progetto;
- Essere acquistati al valore di mercato, verificabile per mezzo dell'acquisizione di più preventivi o attraverso l'acquisto al prezzo offerto da rivenditori o siti/piattaforme di acquisto di uso comune;
- Le fatture e/o il documento di trasporto dovranno consentire una chiara identificabilità del bene acquistato.

Quantificazione del costo rendicontato

In caso **noleggio o leasing** sarà esposto il costo effettivamente sostenuto, da riparametrare alla durata del corso qualora il noleggio o il leasing facciano riferimento ad un periodo più lungo.

In caso di **acquisto**, è necessario effettuare una distinzione tra le attrezzature informatiche ordinarie (es. tablet, pc, hardware e software di uso comune) e gli ausili, ossia attrezzature specifiche connesse alla tipologia di disabilità della persona e ad uso esclusivo della stessa.

Per quanto riguarda l'acquisto di **attrezzature informatiche ordinarie**, al fine di esporre solo il costo direttamente imputabile alle attività progettuali, evitando di incorrere nella concessione di un vantaggio per il beneficiario¹, che potrebbe configurarsi come un aiuto di stato, i costi dovranno essere così conteggiati:

- ✓ nel caso di acquisto di beni ammortizzabili (di importo superiore a 516,46 €) dovrà essere esposto esclusivamente la quota di ammortamento prevista ai fini civilistici e fiscali, da riparametrare in relazione al periodo di effettivo utilizzo sul progetto su base annua (a titolo esemplificativo, per un corso di 4 mesi, pari a 120 gg, il calcolo da fare sarà "quota di ammortamento/365 x 120");
- ✓ nel caso di acquisto di beni non ammortizzabili (di importo inferiore a 516,46 €) potrà essere esposto l'intero costo del bene, da riparametrare in relazione al periodo di effettivo utilizzo sul progetto su base annua (il calcolo da fare sarà "costo di acquisto/365 x gg di utilizzo sul progetto").

Si precisa che qualora l'acquisto del bene avvenga successivamente alla data di inizio delle attività, il conteggio sul periodo di effettivo utilizzo dovrà tener conto dei giorni intercorrenti tra la data di acquisto e la data di conclusione delle attività.

L'acquisto di **ausili**, trattandosi di beni con una fruizione specifica, strettamente connessa alle esigenze del destinatario, che non costituisce pertanto un beneficio economico per l'ente acquirente, ed essendo indispensabili alla partecipazione del destinatario al progetto, è finanziabile per intero.

Utilizzo dei beni acquistati al termine del progetto

Al termine del progetto le attrezzature ordinarie acquistate rimangono in possesso dell'ente acquirente, a carico del quale rimane anche il costo residuo del bene stesso.

Gli ausili acquistati rimangono in disponibilità dell'ente che si impegna a non alienare il bene prima di tre anni dalla data di acquisto dello stesso. È facoltà dell'ente mettere a disposizione il bene in comodato d'uso gratuito al destinatario dell'intervento o all'azienda ospitante qualora la persona sia occupata al termine del progetto.

Eventuali altre destinazioni o modalità di utilizzo dovranno essere preventivamente comunicate e approvate dagli uffici provinciali.

¹ La presenza di un vantaggio per il beneficiario costituisce un elemento essenziale ai fini dell'inquadramento del contributo come aiuto di stato o. Nel caso in questione, il contributo copre esclusivamente i giorni di utilizzo non a vantaggio del beneficiario ma dei destinatari dell'intervento erogato. In altri termini il minor costo sostenuto dal beneficiario per l'acquisto in seguito al rimborso di una quota sul progetto, trova piena corrispondenza nella minore possibilità di fruizione del bene da parte del beneficiario stesso, andando di fatto ad azzerare il beneficio ricevuto.