

## D) ATTI DIRIGENZIALI

Giunta regionale

### D.G. Famiglia, solidarietà sociale, disabilità e pari opportunità

D.d.u.o. 6 aprile 2022 - n. 4683

Approvazione avviso per l'attuazione di interventi di conciliazione e welfare aziendale di cui alla d.g.r.n. 5755/2021

LA DIRIGENTE DELLA U.O.

FAMIGLIA, PARI OPPORTUNITÀ

E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

Richiamato l'art. 2, comma 4, della legge regionale statutaria 30 agosto 2008, n.1 «Statuto della Regione Lombardia», che prevede nell'ambito delle competenze regionali:

- la tutela della famiglia, tramite adeguate politiche sociali, fiscali ed economiche, avendo particolare riguardo ai figli, alla funzione educativa e alla cura delle persone anziane;
- il sostegno al lavoro, come espressione e diritto della persona;
- la promozione della responsabilità sociale delle imprese;

Visti:

- la Risoluzione del Parlamento Europeo «Creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale» del 13 settembre 2016 che, al punto 2, sottolinea che «la conciliazione tra vita professionale, privata e familiare deve essere garantita quale diritto fondamentale di tutti, nello spirito della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, con misure che siano disponibili a ogni individuo, non solo alle giovani madri»;
- la Direttiva 2019/1158 del Parlamento e del Consiglio del 20 giugno 2019 relativa all'equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza e che abroga la direttiva 2010/18/UE del Consiglio;
- il Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli artt. 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti de minimis alle imprese e in particolare gli artt.1 (Campo di applicazione), 2 (Definizioni, e in particolare la nozione di impresa unica), 3 (Aiuti de minimis), 5 (Cumulo) e 6 (Controllo), applicabile solo per i potenziali beneficiari che svolgano attività economica;
- la Comunicazione della Commissione Europea sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'art.107 par.1 del TFUE (2016/C 262/01) ed in particolare il punto 2 «nozione di impresa e di attività economica»;

Vista la seguente normativa nazionale:

- la legge 8 marzo 2000, n. 53 «Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città»;
- il decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151 «Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53»;
- la legge 28 giugno 2012, n. 92 «Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita»;
- il decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80 «Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro, in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183»;
- la legge n. 234 del 24 dicembre 2012 con particolare riferimento all'art. 52 (Registro nazionale degli aiuti di Stato);
- il decreto del Ministro dello sviluppo economico, di concerto con i Ministri dell'economia e delle finanze e delle politiche agricole alimentari e forestali, 31 maggio 2017, n. 115 che, ai sensi del comma 6 dell'articolo 52 della legge n. 234/2012, adotta il Regolamento recante la disciplina per il funzionamento del Registro nazionale degli aiuti di Stato;

Viste:

- la legge regionale 6 dicembre 1999, n. 23 «Politiche regionali per la famiglia», che pone fra i suoi obiettivi quello di favorire la formazione e lo sviluppo delle famiglie, mediante la rimozione degli ostacoli che si presentano nelle diverse fasi della vita familiare, con particolare riguardo a quelli di

carattere abitativo, lavorativo ed economico;

- la legge regionale 28 settembre 2006, n. 22 «Il mercato del lavoro in Lombardia» e successive modificazioni e integrazioni ed in particolare l'art. 22, che impegna la Regione a promuovere e sostenere misure a favore della conciliazione vita-lavoro;
- la legge regionale 12 marzo 2008, n. 3 «Governare della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale» e successive modificazioni e integrazioni, che, nell'ambito delle più ampie finalità e strategie di riordino del sistema di offerta, esplicita anche un'attenzione specifica alle unità di offerta sociali a sostegno della persona e della famiglia, in particolare al sostegno delle responsabilità genitoriali e alla conciliazione tra maternità e lavoro;

Richiamati gli atti di programmazione strategica regionale ed in particolare il Programma Regionale di Sviluppo dell'XI legislatura approvato con d.c.r. XI/64 del 10 luglio 2018 che individua tra i risultati attesi della Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali, pari opportunità e famiglia la «valorizzazione delle politiche territoriali di conciliazione dei tempi della città, di vita e lavorativi con le esigenze familiari e delle reti che offrono servizi di welfare»;

Richiamate:

- la d.g.r. del 12 dicembre 2016, n. 5969 «Politiche di conciliazione dei tempi lavorativi con le esigenze familiari: approvazione delle linee guida per la definizione dei piani territoriali biennio 2017-2018»;
- la d.g.r. del 17 dicembre 2018, n.1017 «Politiche di conciliazione dei tempi di vita con i tempi lavorativi - proroga della programmazione 2017/2018 e determinazioni in ordine alla prosecuzione degli interventi nell'annualità 2019»;
- la d.g.r. dell'11 novembre 2019 n.2398 «Politiche di conciliazione dei tempi di vita con i tempi lavorativi: approvazione linee guida per la definizione dei piani territoriali 2020-2023»;

Vista la d.g.r. del 21 dicembre 2021 n.5755 «Nuova iniziativa per favorire gli interventi di conciliazione vita-lavoro e di welfare aziendale - (di concerto con l'Assessore Guidesi)» con cui:

- sono stati definiti i criteri per l'emanazione di un intervento al fine di promuovere progetti di welfare aziendale rivolti a lavoratori e alle loro famiglie dipendenti delle micro e piccole imprese come dettagliato nell'Allegato A, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- sono state destinate per l'attuazione risorse pari a euro 5.050.000,00 da trasferire alle ATS lombarde, ripartite in misura del 30% in parti uguali e del 70% sulla popolazione generale come da ultimo dato ISTAT disponibile;

Visto il d.d.u.o. n. 18414 del 23 dicembre 2021 con cui sono state ripartite, impegnate e contestualmente liquidate le risorse pari a euro 5.050.000,00 alle ATS lombarde destinate con d.g.r. n. 5755/2021;

Considerato che la d.g.r. del 21 dicembre 2021 n. 5755 determina a successivi provvedimenti della Direzione Generale Politiche per la Famiglia, Solidarietà Sociale, Disabilità e Pari Opportunità l'attuazione del provvedimento;

Ritenuto pertanto di approvare l'avviso per l'attuazione degli «Interventi di conciliazione e welfare aziendale di cui alla d.g.r. 5755/2021» come da Allegato A e gli ulteriori allegati, tutti parte integrante e sostanziale del presente atto, come di seguito richiamati:

- Allegato A1 - Facsimile domanda;
- Allegato A2 - Facsimile progetto e piano dei conti;
- Allegato A2.1 - Facsimile Cronoprogramma e piano dei conti dettagliato;
- Allegato A3 - Informativa trattamento dati personali;
- Allegato A4 - Linee guida di rendicontazione;
- Allegato A5 - Facsimile Lettera di accettazione, avvio e richiesta anticipo;
- Allegato A6 - Facsimile Domanda di erogazione del saldo;
- Allegato A7 - Format Relazione Finale;
- Allegato A8 - Schema garanzia fidejussoria;
- Allegato B - Schema tipo Atto di nomina a responsabile del trattamento dei dati personali

Dato atto che il presente provvedimento:

- non rileva ai fini dell'applicazione della disciplina sugli Aiuti di Stato, in quanto le azioni previste hanno quali beneficiari i/le dipendenti delle micro e piccole imprese della rete;

- che il presente atto conclude il relativo procedimento nei termini;

Vista la comunicazione del 22 marzo 2022 della Direzione competente in materia di Semplificazione in merito alla verifica preventiva di conformità del bando di cui all'Allegato G alla d.g.r.n. 6642 del 29 maggio 2017 e s.m.i.;

Visti gli artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013, che dispongono la pubblicità sul sito istituzionale delle pubbliche amministrazioni dei dati afferenti alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati;

Visti la legge regionale 34/1978 e successive modifiche e integrazioni, il regolamento di contabilità e la legge di approvazione del bilancio pluriennale 2020 - 2022;

Richiamate la l.r. n. 20/2008 nonché i provvedimenti della XI Legislatura relativi all'assetto organizzativo della Giunta regionale e, in particolare:

- la d.g.r.n. 4185 del 13 gennaio 2021 «I Provvedimento organizzativo 2021» con la quale è stata costituita la Direzione Generale Famiglia, Solidarietà Sociale, Disabilità e Pari Opportunità;
- la d.g.r.n. 4431 del 17 marzo 2021 è stato conferito alla dott.ssa Clara Sabatini l'incarico di Dirigente della Unità Organizzativa Famiglia, Pari opportunità e Programmazione Territoriale della Direzione Generale Famiglia, Solidarietà Sociale, Disabilità e Pari Opportunità, competente per la materia oggetto del presente provvedimento;

#### DECRETA

1. di approvare l'avviso per l'attuazione dell'«Interventi di conciliazione e welfare aziendale di cui alla d.g.r. 5755/2021» come da Allegato A parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e gli ulteriori allegati, tutti parte integrante e sostanziale del presente atto, come di seguito richiamati:

- Allegato A1 - Facsimile domanda;
- Allegato A2 - Facsimile progetto e piano dei conti;
- Allegato A2.1 - Cronoprogramma e piano dei conti dettagliato
- Allegato A3 - Informativa trattamento dati personali;
- Allegato A4 - Linee guida di rendicontazione;
- Allegato A5 - Facsimile Lettera di accettazione, avvio e richiesta anticipo;
- Allegato A6 - Facsimile Domanda di erogazione del saldo;
- Allegato A7 - Format Relazione Finale;
- Allegato A8 - Schema garanzia fidejussoria;
- Allegato B - Schema tipo Atto di nomina a responsabile del trattamento dei dati personali;

2. di dare atto che per l'attuazione degli «Interventi di conciliazione e welfare aziendale di cui alla d.g.r. 5755/2021» è stata prevista una dotazione finanziaria, come meglio specificato in premessa;

3. di attestare che contestualmente alla data di adozione del presente atto si provvede alla pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013;

4. di pubblicare il presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL) e sul portale Bandi Online - [www.bandiregione.lombardia.it](http://www.bandiregione.lombardia.it).

La dirigente  
Clara Sabatini

\_\_\_\_\_ • \_\_\_\_\_

**Allegato A**

**REGIONE LOMBARDIA**

**INTERVENTI DI CONCILIAZIONE E WELFARE AZIENDALE  
DI CUI ALLA D.G.R. 5755/2021**

**Indice generale**

<b>A.1 Finalità e obiettivi</b>	.....
<b>A.2 Riferimenti normativi</b>	.....
<b>A.3 Soggetti beneficiari</b>	.....
<b>A.4 Soggetti destinatari</b>	.....
<b>A.5 Soggetti gestori</b>	.....
<b>A.6 Dotazione finanziaria</b>	.....
<b>B.1 Caratteristiche generali dell'agevolazione</b>	.....
<b>B.2 Progetti finanziabili</b>	.....
<b>B.3 Spese ammissibili</b>	.....
<b>C.1 Presentazione delle domande</b>	.....
<b>C.2 Tipologia di procedura per l'assegnazione delle risorse</b>	.....
<b>C.3 Istruttoria</b>	.....
C3.a Modalità e tempi del processo	.....
C3.b Verifica di ammissibilità delle domande	.....
C3.d Integrazione documentale	.....
C3.e Concessione dell'agevolazione e comunicazione degli esiti dell'istruttoria	.....
<b>C.4 Modalità e tempi di erogazione dell'agevolazione</b>	.....
C.4 Modalità e tempi di erogazione dell'agevolazione	.....
C4.a Adempimenti post concessione	.....
C4.b Caratteristiche della fase di rendicontazione	.....
C4.c Variazioni progettuali e rideterminazione dei contributi	.....
<b>D.1 Obblighi dei soggetti beneficiari</b>	.....
<b>D.2 Decadenze, revoche, rinunce dei soggetti beneficiari</b>	.....
<b>D.3 Proroghe dei termini</b>	.....
<b>D.4 Ispezioni e controlli</b>	.....
<b>D.5 Monitoraggio dei risultati</b>	.....
<b>D.6 Responsabile del procedimento</b>	.....
<b>D.7 Trattamento dati personali</b>	.....
<b>D.8 Pubblicazione, informazioni e contatti</b>	.....
<b>D.9 Diritto di accesso agli atti</b>	.....
<b>D.10 Riepilogo date e termini temporali</b>	.....
<b>D.11 Allegati/informative</b>	.....

## A. INTERVENTO, SOGGETTI, RISORSE

### A.1 Finalità e obiettivi

Regione Lombardia promuove un intervento rivolto a dipendenti, e alle loro famiglie, delle micro e piccole imprese.

L'obiettivo dell'intervento consiste nel favorire la diffusione di iniziative di welfare aziendale, la corresponsabilità dei compiti di cura, l'armonizzazione tra vita privata e vita professionale anche al fine di garantire una maggiore parità tra uomini e donne, nel lavoro e nell'accesso alle opportunità, promuovendo ad esempio misure di lavoro flessibile, servizi di assistenza/supporto al caregiver familiare e per la cura dei figli anche in periodi di chiusura scolastica oppure servizi salva tempo.

### A.2 Riferimenti normativi

- Risoluzione del Parlamento Europeo "Creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale" del 13 settembre 2016 che, al punto 2, sottolinea che "la conciliazione tra vita professionale, privata e familiare deve essere garantita quale diritto fondamentale di tutti, nello spirito della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, con misure che siano disponibili a ogni individuo, non solo alle giovani madri";
- la Direttiva 2019/1158 del Parlamento e del Consiglio del 20 giugno 2019 relativa all'equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza e che abroga la direttiva 2010/18/UE del Consiglio;
- legge 8 marzo 2000, n. 53 "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città";
- il decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151 "Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53";
- la legge 28 giugno 2012, n. 92 "Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita";
- il decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80 "Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro, in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183";
- la legge regionale 6 dicembre 1999, n. 23 "Politiche regionali per la famiglia", che pone fra i suoi obiettivi quello di favorire la formazione e lo sviluppo delle famiglie, mediante la rimozione degli ostacoli che si presentano nelle diverse fasi della vita familiare, con particolare riguardo a quelli di carattere abitativo, lavorativo ed economico;
- la legge regionale 28 settembre 2006, n. 22 "Il mercato del lavoro in Lombardia" e successive modificazioni e integrazioni ed in particolare l'art. 22, che impegna la Regione a promuovere e sostenere misure a favore della conciliazione vita-lavoro;
- la legge regionale 12 marzo 2008, n. 3 "Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale" e successive modificazioni e integrazioni, che, nell'ambito delle più ampie finalità e strategie di riordino del sistema di offerta, esplicita anche un'attenzione specifica alle unità di offerta sociali a sostegno della persona e della famiglia, in particolare al sostegno delle responsabilità genitoriali e alla conciliazione tra maternità e lavoro;
- la D.G.R. del 12 dicembre 2016, n. 5969 "Politiche di conciliazione dei tempi lavorativi con le esigenze familiari: approvazione delle linee guida per la definizione dei piani territoriali biennio 2017-2018";

- la D.G.R. del 17 dicembre 2018, n.1017 "Politiche di conciliazione dei tempi di vita con i tempi lavorativi - proroga della programmazione 2017/2018 e determinazioni in ordine alla prosecuzione degli interventi nell'annualità 2019";
- la D.G.R. dell'11 novembre 2019 n.2398 "Politiche di conciliazione dei tempi di vita con i tempi lavorativi: approvazione linee guida per la definizione dei piani territoriali 2020-2023";
- la D.G.R. del 21 dicembre 2021 n.5755 "Nuova iniziativa per favorire gli interventi di conciliazione vita-lavoro e di welfare aziendale - (di concerto con l'Assessore Guido Guidesi).

### A.3 Soggetti beneficiari

L'iniziativa è rivolta a partenariati pubblico-privati composti da almeno **quattro enti**, e almeno **un ente pubblico**, di cui **due** devono obbligatoriamente essere una micro e/o piccola impresa, appartenenti a categorie tra quelle seguenti:

- Enti pubblici (es. Ambiti territoriali – enti capofila dell'accordo di programma, Comuni singoli, Unioni di Comuni, Comunità Montane, Aziende speciali, etc..);
- Enti del privato non profit, compresi gli Enti del Terzo settore iscritti al Runtis;
- Associazioni datoriali;
- Imprese:
  - Microimpresa (nella categoria delle PMI si definisce microimpresa un'impresa che occupa meno di 10 persone e realizza un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di EUR) di cui all'Allegato I del Regolamento UE 651 del 17/06/2014, iscritte alla CCIAA<sup>1</sup>;
  - Piccola impresa (nella categoria delle PMI si definisce piccola impresa un'impresa che occupa meno di 50 persone e realizza un fatturato annuo o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di EUR) di cui all'Allegato I del Regolamento UE 651 del 17/06/2014, iscritte alla CCIAA.

Nel caso siano capofila dovranno avere sia sede legale che operativa in Regione Lombardia.

Il partenariato è funzionale allo sviluppo di una cultura e di servizi di welfare aziendale e conciliazione e a favorire l'accesso e la sostenibilità dei servizi in favore dei dipendenti delle imprese aderenti alla rete.

I partner individuano al momento della presentazione del progetto il capofila che è responsabile della presentazione del progetto, della cura degli aspetti amministrativi, legali, contabili e finanziari e dei rapporti con ATS competente per territorio.

#### **È possibile presentarsi in qualità di capofila e partner su più progetti.**

L'adesione da parte dell'ente pubblico potrà avvenire come beneficiario (in qualità di capofila o partner effettivo) o come partner aderente (ad es. con una lettera di adesione).

ATS non potrà, in quanto soggetto gestore, aderire a nessuna iniziativa né in qualità di capofila né di partner.

Nel caso il capofila sia una **impresa**, quest'ultima dovrà avere sede legale e operativa in Regione Lombardia.

---

<sup>1</sup> Posso essere soggetti beneficiari anche i proprietari-gestori d'impresa, ai sensi delle "Raccomandazione della commissione del 6 maggio 2003 relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese [notificata con il numero C (2003) 1422 (Testo rilevante ai fini del SEE) (2003/361/CE), e nello specifico all'allegato "Titolo I - Definizione delle microimprese, piccole imprese e medie imprese adottata dalla commissione, art. 5.

**In caso la sede legale non fosse in Lombardia la micro/piccola impresa deve avere almeno una sede operativa attiva nel territorio lombardo dove saranno svolte le azioni previste dal progetto, ma in tal caso non può svolgere il ruolo di capofila.**

L'ente capofila del partenariato beneficiario del contributo inoltre è responsabile del coordinamento di tutte le iniziative previste nell'ambito del progetto approvato ed è l'unico interlocutore per Regione Lombardia e ATS competente per territorio.

I partenariati costituiti nell'ambito del presente avviso possono vedere il coinvolgimento, in qualità di capofila o partner, purché rientrante nelle categorie ammissibili al beneficio, di soggetti attivi nell'ambito dei progetti finanziati a valere sulla D.G.R. 2398/2019 "Politiche di conciliazione dei tempi di vita con i tempi lavorativi: approvazione linee guida per la definizione dei piani territoriali 2020-2023". Resta fermo che le attività e costi devono essere diversi da quelli già coperti dalla richiamata iniziativa nel rispetto del divieto del doppio finanziamento.

#### **A.4 Soggetti destinatari**

Destinatari delle azioni progettuali sono dipendenti, e le loro famiglie, delle micro e piccole imprese coinvolte che hanno almeno una sede operativa nel territorio di Regione Lombardia.

#### **A.5 Soggetti gestori**

Le ATS Lombarde sono i soggetti gestori del presente avviso; l'istruttoria formale e la valutazione dei progetti saranno effettuate dalle ATS territorialmente competenti attraverso un nucleo di valutazione nominato dalla stessa ATS.

#### **A.6 Dotazione finanziaria**

Le risorse disponibili ammontano complessivamente a € 5.050.000,00 ripartite tra le ATS in misura del 30% in parti uguali e del 70% in base alla popolazione generale da ultimo dato ISTAT disponibile. Il contributo regionale per ogni progetto **di durata annuale** è concesso fino ad un massimo del 70% del costo complessivo e comunque non superiore a € 50.000,00.

Qualora dovesse esserci disponibilità finanziaria dovuta ad economie o ad altri fondi le cui finalità sono coerenti con quelle progettuali, sarà possibile finanziare, nel rispetto della graduatoria approvata, i progetti eventualmente ammessi ma non finanziati.

## **B. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE**

### **B.1 Caratteristiche generali dell'agevolazione**

È prevista la concessione di un contributo economico, quale contributo a fondo perduto, per la realizzazione di un progetto **di durata annuale** contenente lo sviluppo di una rete volta a favorire lo sviluppo e accesso a misure volte ad implementare la conciliazione famiglia lavoro, rese dal terzo settore o dal settore privato di prossimità o da ente pubblico territoriale, da attuare a favore dei dipendenti delle imprese coinvolte nella rete e delle loro famiglie.

Le iniziative del programma non potranno essere finanziate anche da altre risorse pubbliche.

Il contributo regionale per ogni progetto è concesso fino ad un massimo del 70% del costo complessivo del progetto e comunque non superiore a € 50.000,00.

Il restante 30% viene sostenuto dal partenariato a titolo di cofinanziamento.

L'iniziativa non costituisce Aiuto di Stato, perché i destinatari della presente misura sono i dipendenti delle micro e piccole imprese, e le loro famiglie, allo scopo di migliorare la conciliazione tra responsabilità professionale e vita familiare.

## B.2 Progetti finanziabili

I progetti sono diretti a realizzare una o più aree di intervento tra quelle di seguito indicate:

- **Attivazione di una rete di imprese per lo sviluppo del welfare di conciliazione** (tale attività è complementare alle azioni sottoelencate):
  - Accompagnamento alla costituzione di accordi di rete nell'ottica di rafforzare la cultura di welfare di conciliazione e favorire l'accesso a servizi flessibili e sostenibili, con particolare riferimento ai bisogni delle microimprese;
  - Valorizzazione delle opportunità del territorio e attivazione di convenzioni e soluzioni volte a favorire l'accesso a servizi rispondenti ai bisogni di welfare di conciliazione delle imprese aderenti alla rete;
  - Piani di sostenibilità e sviluppo della rete di welfare di conciliazione.
  
- **Accesso ai servizi di conciliazione per le responsabilità di cura e assistenza:**  
A titolo esemplificativo:
  - servizi di caregiving a domicilio, anche di emergenza (non continuativo), non già sostenuto da altre misure nazionali/regionali,
  - servizi di baby-sitting o di assistenti familiare per soggetti fragili o per la partecipazione ad altri servizi di custodia per i bambini e di supporto per i familiari fragili a carico;
  - servizi per la custodia dei figli nei periodi di chiusura/sospensione della scuola (vacanze natalizie, pasquali, elezioni...);
  - servizi di pre e dopo scuola (compresi i servizi di aiuto compiti);
  - servizi accompagnamento dei figli dei dipendenti alle attività extrascolastiche e dei familiari fragili per l'accompagnamento nello svolgimento di attività varie.

Nell'ambito dell'offerta di servizi per i minori, le azioni potranno inoltre essere realizzate quale specializzazione/potenziamento di attività già esistenti sul territorio al fine di raggiungere determinati target di utenza (es. ampliamento orari).

- **Time Saving:**  
A titolo esemplificativo
  - servizi di recapito della spesa direttamente in azienda;
  - maggiordomo aziendale;
  - progetti finalizzati alla promozione e costituzione di "banche del tempo", al fine di favorire un uso del tempo per fini di reciproca solidarietà e interesse.
  
- **Conciliazione vita lavoro in ambito intergenerazionale:**
  - Azioni progettuali da sviluppare con enti del settore dedicate ad interventi rivolti contemporaneamente ai bambini e ad anziani (es. laboratori e attività intergenerazionali che favoriscono l'incontro tra generazioni).
  
- **Mobilità casa lavoro:**
  - Servizi che possano contribuire all'ottimizzazione dei tempi di percorrenza casa lavoro (es. convenzioni trasporto pubblico a costo agevolato e servizi car-pooling e car-sharing aziendali (es. navette verso poli di interscambio);



- **Area di supporto ai dipendenti:**

A titolo esemplificativo

- “Assistente sociale di impresa”: individuazione di un ente/un professionista che svolga uno specifico supporto ai dipendenti, in particolare quelli con congiunti minori e/o fragili al fine di sostenerli negli adempimenti connessi al sostegno alla famiglia;
- Sviluppo di azioni di Welfare manager, Disability manager e Diversity manager: individuazione di un ente/un professionista che, a seguito della lettura dei bisogni, definisca interventi in materia di welfare, smart working e lavoro agile, percorsi di processo di integrazione socio-lavorativa delle persone disabili all'interno delle imprese aderenti alla rete e progettazioni di policy di inclusione per tutti i dipendenti;

- **Interventi di flessibilità aziendale e forme di coworking:**

- Studio di un piano e/o attività propedeutiche di forme di flessibilità oraria;
- Azioni che promuovano salute sul luogo di lavoro in raccordo con Il programma “Luoghi di lavoro che Promuovono Salute- Rete WHP Lombardia” (es. azioni che promuovono la salute).

Le misure di welfare aziendale e di conciliazione rivolte ai dipendenti delle micro e piccole imprese e alle famiglie potranno essere assicurate dai soggetti che compongono il partenariato o da fornitori terzi attraverso l'erogazione di voucher o rimborso delle spese sostenute.

Nella costruzione della proposta progettuale il partenariato dovrà:

- Effettuare una analisi dei bisogni dei dipendenti delle micro e piccole imprese aderenti;
- Costruire una progettualità all'interno della quale venga declinato un ventaglio di azioni e interventi in base alla composizione del bisogno dei dipendenti, inserendo eventuali criteri di precedenza nell'accesso alle misure previste per alcune categorie quali, ad esempio, donne sole con figli, dipendenti con componenti fragili all'interno della famiglia, figli 0-14;
- Individuare in modo chiaro i componenti del partenariato con l'indicazione dei ruoli, dei compiti e delle modalità di collaborazione;
- Indicazione di indicatori di monitoraggio;
- Indicazione della previsione economica.

Le azioni progettuali dovranno essere coerenti con le attività delle reti Conciliazione e WHP e integrative/complementari.

Le iniziative realizzate dovranno rispettare le linee guida e/o le eventuali indicazioni che verranno assunte dalle Autorità competenti per la prevenzione e la gestione dell'evoluzione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.

### **B.3 Spese ammissibili**

Le spese ammissibili sono i costi sostenuti dai beneficiari per la realizzazione della attività di progetto. Le attività devono essere realizzate a partire dalla data di comunicazione di avvio del progetto e fino alla data di termine dello stesso.

Le spese dovranno essere coerenti con gli interventi ammissibili e dovranno rientrare nelle seguenti categorie:

- Spese di personale;
- Altri costi diretti diversi da quelli di personale incluse le spese riferite all'**acquisto di beni** (in misura del **15%** rispetto al totale del contributo concesso) e **servizi** connessi alle attività previste dal progetto.

Le spese ammissibili devono essere strettamente finalizzate e coerenti al conseguimento degli obiettivi ed alla realizzazione delle attività del progetto approvato e/o convalidato e non devono essere oggetto di altri finanziamenti pubblici.

Si rimanda alle Linee guida di rendicontazione (Allegato A.4) per le specifiche relative alle singole voci di spesa. Si riporta di seguito un estratto delle spese non ammissibili.

**Non sono consentiti:**

- pagamenti effettuati in contanti e/o tramite compensazione di qualsiasi genere;
- vendita dei beni e dei servizi acquisiti con il contributo;
- costi di noleggio e leasing;
- qualsiasi forma di auto fatturazione;
- spese sostenute dai soggetti diversi da quelli facenti parte del partenariato attuativo del progetto;
- opere edili/murarie e impiantistiche;
- adeguamenti ad obblighi di legge;
- manutenzione ordinaria di impianti, macchinari e attrezzature;
- servizi continuativi o periodici comunque connessi alle normali spese di funzionamento dei soggetti partecipanti;
- non è ammissibile la valorizzazione di beni e di personale volontario.

Le spese si intendono al netto di IVA o altre imposte e tasse, ad eccezione dei casi in cui l'IVA sia realmente e definitivamente sostenuta dai soggetti beneficiari e non sia in alcun modo recuperabile dagli stessi, tenendo conto della disciplina fiscale cui i soggetti beneficiari sono assoggettati (indipendentemente dalla loro natura pubblica o privata).

**C. FASI E TEMPI DEL PROCEDIMENTO**

**C.1 Presentazione delle domande**

La domanda di partecipazione deve essere presentata **esclusivamente** online sulla piattaforma regionale **Bandi Online** all'indirizzo [www.bandi.regione.lombardia.it](http://www.bandi.regione.lombardia.it), dal giorno 4 maggio 2022 alle ore 12.00 fino al giorno 15 giugno 2022 alle ore 12.00.

La **presentazione delle domande** è avviata in un'**unica finestra dal 4 maggio 2022 al 15 giugno 2022**:

ATS	ASSEGNAZIONE
ATS DELLA CITTA' METROPOLITANA DI MILANO	1.417.988,00
ATS DELL'INSUBRIA	706.330,00
ATS DELLA MONTAGNA	293.580,00
ATS DELLA BRIANZA	615.663,00
ATS DI BERGAMO	580.203,00
ATS DI BRESCIA	599.175,00
ATS DELLA VAL PADANA	457.930,00
ATS DI PAVIA	379.131,00
<b>TOTALE</b>	<b>5.050.000,00</b>

Per presentare la domanda di partecipazione al Bando è necessario essere registrati e validati a sistema. La registrazione deve essere effettuata dal legale rappresentante del soggetto richiedente o da persona delegata/incaricata alla compilazione della domanda.

La domanda di partecipazione può essere presentata dal legale rappresentante del soggetto giuridico richiedente o da altra persona incaricata dal soggetto richiedente.

La persona incaricata della compilazione della domanda in nome e per conto del soggetto, legale rappresentante o suo delegato, deve:

- registrarsi alla piattaforma Bandi On Line;
- provvedere, sulla suddetta piattaforma, alla fase di profilazione del soggetto richiedente che consiste nel:
  - o compilare le informazioni anagrafiche;
  - o allegare il documento di identità in corso di validità del legale rappresentante e/o del delegato e se del caso la visura camerale e/o l'atto costitutivo che rechi le cariche associative;
  - o attendere la validazione da parte del sistema.

Per poter operare, occorre attendere la verifica delle informazioni di registrazione e profilazione, che potrà richiedere fino a 16 ore lavorative. **La verifica della compilazione e della correttezza dei dati presenti sul profilo all'interno del Sistema Informativo è a esclusiva cura e responsabilità del soggetto richiedente.**

La mancata osservanza delle modalità di presentazione costituirà causa di inammissibilità formale della domanda di partecipazione.

Nell'apposita sezione del sito [www.bandiregione.lombardia.it](http://www.bandiregione.lombardia.it) sono disponibili le modalità di accesso e di presentazione della domanda di partecipazione.

Le domande possono essere presentate previa autenticazione in Bandi Online attraverso:

- SPID – Sistema Pubblico di Identità Digitale: è un codice personale che consente di accedere da qualsiasi dispositivo e di essere riconosciuto da tutti i portali della Pubblica Amministrazione. Per richiedere ed ottenere il codice SPID: <https://www.spid.gov.it/richiedi-spid>

**oppure**

- CNS – Carta Nazionale dei Servizi/CRS – Carta Regionale dei Servizi e PIN per la richiesta del codice PIN:

<https://www.regione.lombardia.it/wps/portal/istituzionale/HP/DettaglioServizio/servizi-e-informazioni/enti-e-operatori/autonomie-locali/rilascio-pin-della-carta-crs>

**oppure**

- CIE Carta di Identità Elettronica; per informazioni sul suo funzionamento:

<https://www.cartaidentita.interno.gov.it/identificazione-digitale/entra-con-cie/>

Qualora il richiedente abbia già attivato in passato delle credenziali di accesso al portale Bandi Online diverse da quelle sopra indicate, per presentare la domanda di contributo di cui al presente Bando, dovrà comunque obbligatoriamente utilizzare SPID, CNS con PIN o CIE.

Il soggetto richiedente deve dichiarare di aver preso visione **dell'informativa sul trattamento dei dati personali** di cui all' Allegato A.3 e disponibile anche nel sistema informativo Bandi Online.

La modulistica per la presentazione della domanda di contributo è presente unicamente on line, sul sistema informativo Bandi Online.

L'allegato A2 (Scheda progetto e Piano dei Conti), disponibile nella sezione documenti di Bandi Online, dovrà essere scaricato, compilato e ricaricato senza essere firmato digitalmente.

Dopo aver caricato l'allegato A2 ed eventuale altra documentazione, il richiedente dovrà scaricare tramite l'apposito pulsante la domanda di contributo (Allegato A1), generata automaticamente dal sistema, redatta sotto forma di autocertificazione, ai sensi degli articoli 46-47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sottoscriverla con firma elettronica del Legale Rappresentante o suo Delegato alla firma e riallegare a sistema il documento firmato. Nel caso di delega alla firma dovrà essere sottoscritto l'incarico per la sottoscrizione elettronica della domanda corredata dalla copia di un documento di identità del delegante.

Nella domanda il soggetto richiedente dovrà dichiarare:

- di essere a conoscenza dei contenuti del bando e degli allegati e di accettarli integralmente;
- di non aver ottenuto, per le attività relative al progetto alcun contributo pubblico (europeo, nazionale, regionale, etc.);
- di essere in regola sotto il profilo della normativa civilistica e fiscale;
- di impegnarsi a:
  1. realizzare in caso di ammissione al finanziamento, il progetto secondo le caratteristiche descritte all'Allegato A2 della domanda;
  2. comunicare tempestivamente eventuali cambiamenti della composizione del partenariato nel rispetto del punto A.3 del presente bando;
  3. comunicare tempestivamente eventuali modifiche o variazioni del progetto approvato ed attendere relativo nulla osta;
  4. predisporre un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative al progetto;
  5. fornire dati e informazioni richiesti ai fini della valutazione dell'intervento oggetto della domanda stessa;
  6. accettare eventuali controlli sulla veridicità delle autodichiarazioni da parte di ATS e/o Regione Lombardia;
- di conservare tutta la documentazione relativa alla realizzazione del progetto presso la sede indicata nella domanda per dieci (10) anni a decorrere dalla data di pagamento del saldo;
- di rendere tutte le precedenti dichiarazioni ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, e di essere consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o di esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 28/12/2000 n.445.

Se il soggetto richiedente sarà una micro/piccola impresa dovrà dichiarare inoltre:

- di avere almeno una sede operativa attiva in Lombardia;
- di essere iscritta alla CCIAA;
- di non trovarsi in una procedura concorsuale per insolvenza;
- di non avere alcuno dei soggetti di cui all'art. 85 del D.Lgs. 6 settembre 2011 n. 159 (c.d. Codice delle leggi antimafia) per il quale sussistano cause di divieto, di decadenza, di sospensione di cui all'art. 67 del citato D.Lgs.

Ai sensi del Regolamento dell'Unione Europea numero 910/2014, cosiddetto regolamento "eIDAS" (electronic IDentification Authentication and Signature - Identificazione, Autenticazione e Firma elettronica), la sottoscrizione della documentazione utile alla partecipazione al bando dovrà essere effettuata con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata. È ammessa quindi anche la firma con Carta Regionale dei Servizi (CRS) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS), purché generata attraverso l'utilizzo di una versione del software di firma elettronica avanzata aggiornato a quanto previsto dal Decreto del Consiglio dei Ministri del 22/2/2013 "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b) , 35, comma 2, 36, comma 2, e 71".

Le domande di partecipazione al Bando sono trasmesse e protocollate elettronicamente solo a seguito del completamento delle fasi sopra riportate cliccando il pulsante **"Invia al protocollo"**.

A conclusione della suddetta procedura il sistema informativo **rilascia in automatico numero e data di protocollo della domanda di contributo presentata**. Ai fini della verifica della data di presentazione della domanda farà fede esclusivamente la data di invio al protocollo registrata dalla procedura online. **La domanda, una volta inviata al protocollo, non potrà più essere modificata.**

**L'avvenuta ricezione telematica della domanda è comunicata via posta elettronica all'indirizzo indicato nella sezione anagrafica** di Bandi Online al soggetto richiedente che riporta il numero identificativo a cui fare riferimento nelle fasi successive dell'iter procedurale.

La domanda deve essere perfezionata con il pagamento dell'imposta di bollo attualmente vigente di 16,00 euro - ai sensi del D.P.R. 642/1972 - o valore stabilito dalle successive normative.

A seguito del completo caricamento della documentazione richiesta, il soggetto richiedente dovrà procedere all'assolvimento in modo virtuale della marca da bollo tramite carta di credito sui circuiti autorizzati accedendo all'apposita sezione del Sistema Informativo.

Il modulo di presentazione della domanda di contributo dovrà altresì, per i casi di esenzione dagli obblighi di bollo ai sensi della normativa vigente, prevedere la dichiarazione di essere esente dall'applicazione dell'imposta di bollo in quanto il richiedente è soggetto esente.

## C.2 Tipologia di procedura per l'assegnazione delle risorse

Il contributo è assegnato tramite procedura valutativa a graduatoria secondo i criteri di valutazione definiti al punto C3.c.

### C.3 Istruttoria

#### C3.a Modalità e tempi del processo

L'istruttoria formale e la valutazione dei progetti saranno effettuate dalle ATS territorialmente competenti attraverso un nucleo di valutazione nominato dalla stessa ATS (che potrà eventualmente coincidere con il Comitato di programmazione, valutazione e monitoraggio previsto dalla D.G.R. 2398/2019).

#### C3.b Verifica di ammissibilità delle domande

Non saranno considerate ricevibili le domande presentate con modalità diverse dal punto C.1 o che non rispettino i requisiti di ammissibilità di cui al punto A3 del presente Bando.

La verifica viene effettuata attraverso Bandi Online dall'ATS competente per territorio.

#### C3.c Valutazione delle domande

Per tutti i progetti ammissibili l'ATS territorialmente competente procederà alla valutazione e attribuzione del punteggio utilizzando i seguenti criteri:

CARATTERISTICHE PROPOSTA PROGETTUALE	SCALA DI PUNTEGGI	PUNTEGGIO
Coerenza dell'idea progettuale con il bando regionale (0-10);	Scarsa attinenza	0
	Sufficiente attinenza	5
	Buona attinenza	7
	Ottima attinenza	10
Descrizione delle azioni in relazione alla analisi del contesto/bisogni (0-10);	Scarsa	0
	Sufficiente	5
	Buona	7

	Ottima	10
Complementarità con altri interventi già presenti sul territorio (ad es. se le azioni sono coerenti con quanto già previsto dal Piano Conciliazione o dalla programmazione territoriale o con le reti WHP) (0-10);	Scarsa	0
	Sufficiente	5
	Buona	7
	Ottima	10
Qualità e composizione delle aggregazioni, rappresentatività dei partner in relazione alle azioni di progetto (0-10);	Scarsa	0
	Sufficiente	5
	Buona	7
	Ottima	10
Individuazione destinatari finali (0-10);	Categorie di destinatari non precisati;	0
	I destinatari sono ben definiti per 1 sola azione;	5
	I destinatari sono ben definiti per almeno 2 azioni;	7
	I destinatari sono ben definiti per 3 o più azioni;	10
Coerenza della pianificazione economico-finanziaria in relazione alle iniziative previste e ai partner (0-10);	Scarsa	0
	Sufficiente	5
	Buona	7
	Ottima	10
Sostenibilità del progetto (0-10);	Nessun elemento di sostenibilità descritto e dettagliato nel progetto;	0
	Almeno 1 elemento di sostenibilità descritto e dettagliato nel progetto;	5
	Almeno 2-3 elementi di sostenibilità descritti e dettagliati nel progetto;	7
	Oltre 3 elementi di sostenibilità descritti e dettagliati nel progetto	10
Sistema di monitoraggio e valutazione interna al progetto (0-10);	Scarsa	0
	Sufficiente	5
	Buona	7
	Ottima	10
Quota di cofinanziamento superiore al minimo del 30% (0-5);	fino al 30%	0
	da 31% fino al 40%	3
	oltre il 40%	5
Condivisione con i sindacati territoriali (0-5).	Non presente	0
	Presente	3
	Presente e chiaramente dettagliata	5
<b>Massimo punti</b>		<b>90</b>

Il punteggio complessivo è pari ad un massimo di 90. Saranno considerati ammissibili i progetti che raggiungono una valutazione superiore a 30 punti.

#### C3.d Integrazione documentale

Nel corso della fase istruttoria potranno essere richiesti chiarimenti e/o integrazioni che si rendessero necessarie per effettuare la valutazione dei progetti.

Il nucleo di valutazione specificherà, in base all'entità dei chiarimenti richiesti, la tempistica della risposta all'integrazione documentale che non potrà comunque superare i 15 giorni.

Le richieste di integrazioni avverranno tramite Bandi Online. La richiesta sospende i termini per la conclusione del procedimento.

#### C3.e Concessione dell'agevolazione e comunicazione degli esiti dell'istruttoria

La **graduatoria** dei progetti sarà approvata da ciascuna ATS **entro un massimo di 90 giorni** dalla data di scadenza per la presentazione delle domande indicata nel bando.

Gli esiti saranno:

- comunicati all'Ente capofila per via telematica mediante Bandi Online;
- approvati con atto della ATS responsabile della valutazione;
- pubblicati sui siti delle ATS territorialmente competenti e sul sito [www.regione.lombardia.it](http://www.regione.lombardia.it).

### **C.4 Modalità e tempi di erogazione dell'agevolazione**

#### C.4 Modalità e tempi di erogazione dell'agevolazione

Il contributo sarà erogato dalle ATS agli Enti capofila dei partenariati dei progetti approvati e il relativo importo liquidato secondo le seguenti tempistiche:

- a) il **60%** a titolo di anticipo entro 30 giorni dalla comunicazione tramite Bandi on line del modulo di accettazione, avvio e richiesta di anticipo (Allegato A.5);
- b) il **40%** a titolo di saldo, verrà erogato a conclusione delle attività entro 60 giorni dalla presentazione della domanda di erogazione del saldo (Allegato A.6) unitamente alla relazione finale ed allo schema riepilogativo delle spese sostenute, previa verifica da parte della ATS della relazione finale e della rendicontazione delle spese sostenute.

#### C4.a Adempimenti post concessione

L'Ente capofila del partenariato entro 15 giorni dalla delibera di approvazione della graduatoria da parte di ATS comunica l'accettazione del contributo e l'avvio tramite Bandi Online come da Allegato A.5.

**ATS eroga l'anticipo pari al 60% del contributo concesso, entro 30 giorni dalla comunicazione di avvio tramite Bandi On Line attraverso il modulo di accettazione, avvio e richiesta di anticipo (Allegato A.5).**

**Il modulo di accettazione di cui all'Allegato A.5, nel caso in cui il soggetto capofila sia un ente di diritto privato, dovrà essere accompagnata dalla presentazione di idonea fidejussione bancaria o assicurativa, escutibile a prima richiesta, per un importo pari al 60% del contributo approvato, redatta secondo il fac-simile "Schema di garanzia fidejussoria" allegato al Decreto di approvazione del presente Avviso. Entro 15 giorni dalla richiesta di liquidazione in Bandi Online, è necessario farne pervenire l'originale all'ATS competente territorialmente.**

#### C4.b Caratteristiche della fase di rendicontazione

La rendicontazione finale avverrà attraverso il sistema informativo Bandi Online, nell'apposita sezione, mediante il caricamento della domanda di erogazione del saldo (Allegato A.6) unitamente alla relazione finale ed allo schema riepilogativo delle spese sostenute secondo le modalità previste dall'Allegato A.4 Linee guida rendicontazione, che dettaglia la documentazione comprovante la spesa e il pagamento e che deve essere mantenuta agli atti.

Il caricamento della domanda di erogazione del saldo (Allegato A.6) unitamente alla relazione finale ed allo schema riepilogativo delle spese sostenute dovrà essere trasmesso tramite Bandi On line entro 45 giorni dalla data di conclusione del progetto.

Le spese dovranno essere coerenti con gli interventi ammissibili e dovranno rientrare nelle seguenti categorie:

- Spese di personale;
- Altri costi diretti diversi da quelli di personale incluse le spese riferite all'acquisto di beni (in misura del 15% rispetto al totale del contributo concesso) e servizi connessi alle attività previste dal progetto.

Le spese ammissibili devono essere strettamente finalizzate e coerenti al conseguimento degli obiettivi ed alla realizzazione delle attività del progetto approvato e/o convalidato e non devono essere oggetto di altri finanziamenti pubblici.

**Anche le spese relative alla quota di cofinanziamento devono essere rendicontate mediante le stesse modalità, indicando per ogni voce di spesa la quota a carico del progetto e quella a carico della rete.**

**L'ATS territorialmente competente svolgerà il controllo della rendicontazione presentata attraverso Bandi Online e, a seguito di tale verifica, ATS eroga, se dovuto, il saldo fino al 40%.**

Il contributo non potrà in ogni caso superare l'importo concesso, né il valore delle spese sostenute, rendicontate e validate nella fase di rendicontazione, al netto della quota di cofinanziamento.

Nel caso in cui il costo totale rendicontato sia inferiore al costo delle attività progettuali approvate si provvederà a riparametrare il contributo mantenendo le percentuali approvate in fase di ammissione.

Il documento di regolarità contributiva (**DURC**) in corso di validità è acquisito dall'ATS di riferimento, presso gli enti competenti, in base a quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto del 30.01.2015 del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali (G.U. Serie Generale n. 125 del 1.6.2015). In caso di accertata irregolarità in fase di erogazione, verrà trattenuto l'importo corrispondente all'inadempienza e versato agli enti previdenziali e assicurativi (L. n. 98/2013, art. 31 commi 3 e 8-bis).

Si sottolinea che per gli Enti beneficiari che hanno presentato richiesta di anticipo e rendicontato un importo inferiore all'ammontare dell'anticipo, verrà richiesta la restituzione dei residui attraverso comunicazione formale al capofila del partenariato.

È fatto salvo il diritto di ATS ed eventualmente di Regione Lombardia di richiedere la restituzione di tutto o parte dell'importo liquidato in conseguenza delle verifiche di carattere contabile amministrativo previste dalla normativa vigente.

#### C.4.c Variazioni progettuali e rideterminazione dei contributi

In corso di realizzazione, sono ammissibili variazioni non sostanziali del progetto, purché tempestivamente comunicate e congruamente motivate, previa autorizzazione dell'ATS territorialmente competente.

L'ATS, a seguito di consultazione con il Nucleo di Valutazione, risponde entro 30 giorni dalla data di ricevimento della richiesta di variazione progettuale. Nel caso in cui la variazione progettuale determini un aumento del costo complessivo del progetto, il maggior costo sarà a carico del partenariato, restando immutato il contributo regionale. Nel caso in cui la variazione progettuale



determini un minor costo complessivo del progetto, verrà rideterminata la quota del contributo regionale mantenendo le percentuali approvate in fase di ammissione.

Le eventuali richieste di variazione e/o integrazione devono essere debitamente motivate e accompagnate da un prospetto in cui si raffronti la situazione iniziale con la nuova proposta, al fine di consentire la verifica da parte di ATS rispetto alla coerenza con i requisiti originali, la continuità e l'efficacia del progetto.

In ogni caso dovranno essere mantenuti gli elementi caratterizzanti il progetto, presi in considerazione in fase di selezione. Le variazioni dovranno essere comunicate o richieste non più tardi di 45 giorni precedenti la data di conclusione del progetto.

## D. DISPOSIZIONI FINALI

### D.1 Obblighi dei soggetti beneficiari

Il beneficiario dell'agevolazione si impegna a rispettare le prescrizioni del bando e a fornire la documentazione richiesta in caso di controlli a seguito della concessione dell'agevolazione.

L'Ente beneficiario è altresì tenuto a evidenziare, in tutte le eventuali forme di pubblicizzazione del progetto (es. materiale a stampa, pubblicità eventualmente realizzate), che è realizzato con il concorso di risorse di Regione Lombardia.

### D.2 Decadenze, revoche, rinunce dei soggetti beneficiari

In caso di inosservanza e inadempienza delle disposizioni, prescrizioni, e di tutti gli obblighi e divieti previsti dal presente Bando, ATS si riserva di non liquidare il contributo oppure, se le somme sono già state erogate, di adottare azioni di recupero, compensazione delle somme indebitamente percepite.

### D.3 Proroghe dei termini

Con successivo provvedimento può essere disposta la modifica e/o l'integrazione del presente bando.

### D.4 Ispezioni e controlli

Regione Lombardia e/o ATS potranno eseguire attività di ispezione e controllo al fine di:

- verificare la sussistenza delle condizioni previste dal presente Bando;
- verificare l'effettiva erogazione dei servizi, riservandosi la possibilità di effettuare – anche – controlli in loco.

Nel caso in cui, a seguito di tali verifiche, si rilevino irregolarità, dichiarazioni mendaci, formazione o uso di atti falsi, Regione Lombardia e/o ATS potranno procedere al recupero/compensazione delle somme versate per l'abbattimento dei costi della retta.

Ove opportuno, Regione Lombardia e/o ATS si riservano la facoltà di richiedere i chiarimenti e le integrazioni che si rendessero necessari; gli **Enti capofila** sono tenuti a rispondere nei termini e nei modi indicati dagli Uffici regionali indipendenti.

**Tutti i partner** effettivi della rete che ha realizzato il progetto sono tenuti ad acconsentire alle operazioni di controllo da parte di Regione Lombardia e/o ATS e sono tenuti a rispondere e fornire eventuali informazioni e integrazioni nei termini e nei modi di volta in volta indicati dagli uffici competenti.

### D.5 Monitoraggio dei risultati

Nell'ambito della valutazione degli esiti e dell'impatto che il bando produrrà sul territorio regionale, gli Enti capofila dei partenariati si impegnano a fornire le informazioni richieste e/o partecipare a

iniziative di valutazione realizzate da Regione Lombardia o da altri soggetti da essa incaricati per raccogliere e analizzare i dati a scopo conoscitivo e scientifico.

Al fine di misurare l'effettivo livello di raggiungimento degli obiettivi e dei risultati collegati a questa misura, gli indicatori individuati sono i seguenti:

- numero dei componenti del partenariato;
- numero dei soggetti destinatari (dipendenti e loro famiglie);
- tipologia di macroarea di intervento maggiormente realizzata (Attivazione di una rete di imprese per lo sviluppo del welfare di conciliazione – Accesso ai servizi di conciliazione per le responsabilità di cura e assistenza - Time Saving - Conciliazione vita lavoro in ambito intergenerazionale - Mobilità casa lavoro – Area di supporto ai dipendenti - Interventi di flessibilità aziendale, misure flessibili di lavoro e forme di coworking)

In attuazione del disposto normativo nazionale e regionale (art. 7 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e art. 32, co. 2 bis, lettera g della l.r. 1/02/2012, n.1), è possibile compilare un questionario di **customer satisfaction** sia nella fase di “adesione” che di “rendicontazione”. Tutte le informazioni saranno raccolte ed elaborate in forma anonima dal soggetto responsabile del bando, che le utilizzerà in un'ottica di miglioramento costante delle performance al fine di garantire un servizio sempre più efficace, chiaro ed apprezzato da parte dei potenziali beneficiari.

#### D.6 Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento viene individuato nel Dirigente della U.O. Famiglia, Pari opportunità e Programmazione territoriale, Clara Sabatini ([clara\\_sabatini@regione.lombardia.it](mailto:clara_sabatini@regione.lombardia.it)).

#### D.7 Trattamento dati personali

In attuazione del Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003, Regolamento UE N. 2016/679 e D.Lgs. 101/2018), si rimanda all'Informativa sul trattamento dei dati personali, di cui all'Allegato A3, disponibile anche all'interno del sistema informativo Bandi Online.

#### D.8 Pubblicazione, informazioni e contatti

Copia integrale del presente bando e dei relativi allegati è pubblicato sul B.U.R.L. e su Bandi Online ([www.bandi.regione.lombardia.it](http://www.bandi.regione.lombardia.it)).

Qualsiasi informazione relativa ai contenuti del bando e agli adempimenti connessi potrà essere richiesta all'indirizzo [conciliazione@regione.lombardia.it](mailto:conciliazione@regione.lombardia.it) oppure al numero: 02.67652640.

Per rendere più agevole la partecipazione all'bando in attuazione della L.R. 1 febbraio 2012 n.1, si rimanda alla scheda informativa di seguito riportata\*.

TITOLO	<b>INTERVENTI DI CONCILIAZIONE E WELFARE AZIENDALE DI CUI ALLA D.G.R. 5755/2021</b>
DI COSA SI TRATTA	Realizzazione di progetti in partenariato che mirano a sostenere l'armonizzazione tra vita privata e vita professionale, anche quale leva per garantire una maggiore parità tra uomini e donne, nel lavoro e nell'accesso alle opportunità, promuovendo servizi di assistenza/supporto al caregiver familiare e per la cura dei figli in periodi di chiusura scolastica oppure servizi salva tempo. L'obiettivo principale consiste nel favorire la corresponsabilità dei compiti di cura.

TIPOLOGIA	<b>Contributo a fondo perduto</b>
CHI PUÒ PARTECIPARE	Partenariati pubblico-privato.
RISORSE DISPONIBILI	€ 5.050.000,00
CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE	Contributo economico, quale contributo a fondo perduto
DATA DI APERTURA DATA DI CHIUSURA	È possibile presentare la domanda di partecipazione esclusivamente attraverso Bandi Online, raggiungibile all'indirizzo <a href="http://www.bandiregione.lombardia.it">www.bandiregione.lombardia.it</a> a partire dal <b>04/05/2022 alle ore 12.00</b> fino al <b>15/06/2022 alle ore 12.00</b> .
COME PARTECIPARE	I partenariati, tramite l'ente capofila, potranno presentare la domanda di partecipazione esclusivamente attraverso Bandi Online, raggiungibile all'indirizzo <a href="http://www.bandiregione.lombardia.it">www.bandiregione.lombardia.it</a>
PROCEDURA DI SELEZIONE	Procedura valutativa a graduatoria a seguito di bando regionale.
INFORMAZIONI E CONTATTI	Qualsiasi informazione relativa ai contenuti dell'avviso e agli adempimenti connessi potrà essere richiesta all'indirizzo <a href="mailto:conciliazione@regione.lombardia.it">conciliazione@regione.lombardia.it</a> oppure al numero: 02.67652640. Per le richieste di assistenza alla compilazione online e per i quesiti di ordine tecnico sulle procedure informatizzate è possibile contattare il call center di Bandi online al numero verde 800.131.151 operativo dal lunedì al sabato dalle 8:00 alle 20:00 esclusi i festivi.

(\*) La scheda informativa tipo dei bandi regionali non ha valore legale. Si rinvia al testo dei bandi per tutti i contenuti completi e vincolanti.

#### D.9 Diritto di accesso agli atti

Il diritto di accesso agli atti relativi al bando è tutelato ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi).

Tale diritto consiste nella possibilità di prendere visione, con eventuale rilascio di copia anche su supporti magnetici e digitali, del bando e degli atti ad esso connessi, nonché delle informazioni elaborate da Regione Lombardia. L'interessato può accedere ai dati in possesso dell'Amministrazione nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

La richiesta di accesso dovrà essere motivata e inoltrata a:

Direzione Generale Famiglia, Solidarietà Sociale, Disabilità e Pari Opportunità

UO Famiglia Pari opportunità e programmazione territoriale

Piazza città di Lombardia, 1 – 20122 Milano

PEC: [famiglia@pec.regione.lombardia.it](mailto:famiglia@pec.regione.lombardia.it)

La semplice visione e consultazione dei documenti è gratuita, mentre le modalità operative per il rilascio delle copie e i relativi costi di riproduzione sono definiti nel decreto n. 1806/2010, che li determina come segue:

- la copia cartacea costa 0,10 euro per ciascun foglio (formato A4);
- la riproduzione su supporto informatico dell'interessato costa 2,00 euro;
- le copie autentiche sono soggette ad imposta di bollo pari a euro 16,00 ogni quattro facciate. Tale imposta è dovuta fin dalla richiesta, salvo ipotesi di esenzione da indicare in modo esplicito.

Sono esenti dal contributo le Pubbliche Amministrazioni e le richieste per importi inferiori o uguali a 0,50.

#### D.10 Riepilogo date e termini temporali

Attività	Tempistiche	Riferimenti
Presentazione delle domande	dal <b>04/05/2022</b> fino al <b>15/06/2022</b>	C.1
Esito dell'istruttoria	La graduatoria dei progetti sarà approvata da ciascuna ATS entro un massimo di 90 giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle domande indicata nel bando.	C3.e
Liquidazione del contributo	a) il 60% a titolo di anticipo entro 30 giorni dalla comunicazione tramite Bandi on line del modulo di accettazione, avvio e richiesta di anticipo (Allegato A.5); b) il 40% a titolo di saldo, verrà erogato a conclusione delle attività entro 60 giorni dalla presentazione della domanda di erogazione del saldo (Allegato A.6) unitamente alla relazione finale ed allo schema riepilogativo delle spese sostenute, previa verifica da parte della ATS della relazione finale e della rendicontazione delle spese sostenute.	C4.a e C4. b

#### D.11 Allegati/informative

Allegato A1 – Facsimile domanda

Allegato A2 – Facsimile progetto e piano dei conti

Allegato A2.1 – Facsimile Cronoprogramma e piano dei conti dettagliato

Allegato A3 – Informativa trattamento dati personali

Allegato A4 – Linee guida di rendicontazione

Allegato A5 – Facsimile Lettera di accettazione, avvio e richiesta anticipo

Allegato A6 – Facsimile Domanda di erogazione del saldo

Allegato A7 – Format Relazione Finale

Allegato A8 - Schema garanzia fidejussoria

**ALLEGATO A1**

Attenzione: FAC SIMILE - la domanda va presentata ESCLUSIVAMENTE online all'indirizzo [www.bandiregione.lombardia.it](http://www.bandiregione.lombardia.it)  
(non saranno prese in considerazione domande presentate in modalità differenti, né tramite PEC)

**Domanda per l'accesso al contributo "INTERVENTI DI CONCILIAZIONE E WELFARE AZIENDALE" ai sensi della D.G.R. n.5755/2021**

(in forma di dichiarazione sostitutiva di certificazioni e di atto di notorietà, art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

- Il richiedente dichiara di aver preso visione dell' "Informativa relativa al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali 2016/679 e del D. Lgs. n.196/2003 e del D.lgs. 101/2018"

Spett.le REGIONE LOMBARDIA  
Direzione Generale Famiglia, Solidarietà Sociale, Disabilità e Pari Opportunità  
P.zza Città di Lombardia 1  
20124 Milano

**Oggetto: Domanda ai fini della concessione del contributo per la realizzazione di un programma nell'ambito dell'iniziativa "INTERVENTI DI CONCILIAZIONE E WELFARE AZIENDALE" di cui alla D.G.R. n.5755/2021**

ID Domanda \_\_\_\_\_

Il sottoscritto Cognome e Nome \_\_\_\_\_

Codice fiscale | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ |

**nella persona del legale rappresentante o suo delegato dell'ente capofila**

Ragione sociale \_\_\_\_\_  
con sede legale nel Comune di \_\_\_\_\_ ( ) CAP \_\_ via n. \_\_  
e sede operativa \_\_\_\_\_ (indicare il Comune in cui si svolgono le attività previste dalla rete costituita per la realizzazione del progetto)

CF \_\_\_\_\_

PARTITA IVA \_\_\_\_\_

Tipologia di ente \_\_\_\_\_

Indirizzo PEC (che ATS utilizzerà per le comunicazioni ufficiali relative al progetto): \_\_\_\_\_

Indirizzo e-mail del referente di progetto: \_\_\_\_\_

Telefono/mobile del referente di progetto: \_\_\_\_\_

In qualità di Capofila del partenariato la cui composizione sarà implementabile direttamente in Bandi Online.

**DICHIARA**

- di essere a conoscenza dei contenuti del bando e degli allegati e di accettarli integralmente;

- di non aver ottenuto, per le attività relative al progetto alcun contributo pubblico (europeo, nazionale, regionale, etc.);
- di essere in regola sotto il profilo della normativa civilistica e fiscale;
- di impegnarsi a:
  1. realizzare in caso di ammissione al finanziamento, il progetto secondo le caratteristiche descritte all'Allegato A2 della domanda;
  2. comunicare tempestivamente eventuali cambiamenti della composizione del partenariato, nel rispetto del punto A.3 del Bando;
  3. comunicare tempestivamente eventuali modifiche o variazione del progetto approvato ed attendere relativo nulla osta;
  4. predisporre un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative al progetto;
  5. fornire dati e informazioni richiesti ai fini della valutazione dell'intervento oggetto della domanda stessa;
  6. accettare eventuali controlli sulla veridicità delle autodichiarazioni da parte di ATS e/o Regione Lombardia
- di conservare tutta la documentazione relativa alla realizzazione del progetto presso la sede indicata nella domanda per dieci (10) anni a decorrere dalla data di pagamento del saldo presso la seguente sede \_\_\_\_\_;
- di rendere tutte le precedenti dichiarazioni ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, e di essere consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o di esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 28/12/2000 n.445.
- di essere esente dal pagamento dell'imposta di bollo ai sensi del DPR n. 642/1972 allegato B art.16 o art. 27-bis/di aver assolto al pagamento dell'imposta di bollo di 16,00 euro ai sensi del DPR 642/1972 - o valore stabilito dalle successive normative.

**DICHIARA, inoltre  
(per le sole micro/piccole imprese)**

- di avere una sede operativa attiva in Lombardia;
- di essere iscritta alla CCAA;
- di non trovarsi in una procedura concorsuale per insolvenza;
- di non avere alcuno dei soggetti di cui all'art. 85 del D.Lgs. 6 settembre 2011 n. 159 (c.d. Codice delle leggi antimafia) per il quale sussistano cause di divieto, di decadenza, di sospensione di cui all'art. 67 del citato D.Lgs.

**CHIEDE**

ai sensi della Delibera di Giunta della Regione Lombardia n. **5755/2021** e dell'Avviso approvato  
..... di accedere al contributo di euro \_\_\_\_\_ per la realizzazione del programma  
" " - Allegato A2

Data \_\_\_\_\_

Legale Rappresentante o Soggetto  
delegato dell'Ente capofila

**ALLEGATO A2**
**SCHEDA PROGETTO**  
 (A CURA DEL SOGGETTO CAPOFILA)

**PARTE A**
**PRESENTAZIONE COMPLESSIVA DEL PROGETTO  
E DELLA RETE / PARTENARIATO**
**1. TITOLO DEL PROGETTO (PER ESTESO ED ACRONIMO):**

**2. ENTE CAPOFILA DEL PROGETTO (responsabile dell'attuazione del progetto)**

**3. COMPOSIZIONE E CARATTERISTICHE DEL PARTENARIATO/RETE**

*Elencare i partner e illustrare le caratteristiche del partenariato, evidenziare le motivazioni che giustificano la scelta dei partner, e descrivere le modalità previste per la costituzione del partenariato/rete.*

*Descrivere la rappresentatività di ogni partner con riferimento alle azioni di progetto e all'esperienza pregressa in tale ambito, e la complementarietà e integrazione delle competenze ed esperienze offerte dal partenariato nel suo complesso per la buona riuscita del progetto.*

Si ricorda che la presente iniziativa è rivolta a partenariati pubblico-privati composti da almeno **quattro enti, di cui due devono obbligatoriamente essere una micro e/o piccola impresa iscritte alla CCIAA** ai sensi del punto A.3 del Bando<sup>1</sup>.

In caso la sede legale non fosse in Lombardia la micro/piccola impresa deve avere almeno una sede operativa attiva in Lombardia dove svolgere le attività previste dal progetto ma **in tal caso non può svolgere il ruolo di capofila**.

**ENTI PARTNER - COMPILAZIONE in Bandi OnLine**

Partner effettivi (ragione sociale)	Codice fiscale o partita Iva	Rappresentante legale	Natura giuridica	Sede operativa
<i>(aggiungere le righe necessarie)</i>		Nome, cognome, CF		

**4. DURATA DEL PROGETTO**


<sup>1</sup> Posso essere soggetti beneficiari anche i proprietari-gestori d'impresa, ai sensi delle "Raccomandazione della commissione del 6 maggio 2003 relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese [notificata con il numero C (2003) 1422 (Testo rilevante ai fini del SEE) (2003/361/CE), e nello specifico all'allegato "Titolo I - Definizione delle microimprese, piccole imprese e medie imprese adottata dalla commissione, art. 5.

**PARTE B****PROPOSTA PROGETTUALE****1. CONTESTO PROGETTUALE**

Presentare la struttura generale del progetto descrivendone, in un elenco puntato, analisi del contesto e degli eventuali bisogni dei lavoratori e delle loro famiglie (se già rilevati), gli obiettivi (cambiamenti), i risultati attesi (benefici in favore dei singoli destinatari e del sistema) e le principali realizzazioni (output)

**2. DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLE ATTIVITA' PREVISTE****2.1 Descrizione dettagliata delle attività e degli interventi previsti**

Per ciascuna attività si chiede di indicare la tipologia ed il numero di destinatari a cui ci si rivolge. I destinatari delle azioni progettuali sono dipendenti e le loro famiglie delle micro e piccole imprese coinvolte che hanno almeno una sede operativa attiva nel territorio di svolgimento del progetto. Indicare la tipologia di destinatari finali del progetto motivandoli anche sulla base di quando descritto al punto 1.

Indicare la tipologia di intervento (anche più di una tipologia):

- A. Attivazione di una rete di imprese per lo sviluppo del welfare di conciliazione (tale attività è complementare alle azioni sottoelencate. Pertanto, non sarà possibile indicare solo questa attività);
- B. Accesso ai servizi di conciliazione per le responsabilità di cura e assistenza;
- C. Time Saving;
- D. Conciliazione vita lavoro in ambito intergenerazionale;
- E. Mobilità casa lavoro;
- F. Area di supporto ai dipendenti;
- G. Interventi di flessibilità aziendale e forme di coworking;

**Intervento A**

Attività 1 (titolo) – Codice identificativo azione (A.1)

Descrizione attività (indicando se si tratta di nuovo intervento oppure se interventi già presenti messi in rete)

Tempistica di realizzazione

Obiettivo specifico e risultato atteso

N° e tipologia di personale impiegato

Ore di servizio totali

Partner coinvolti e budget ipotizzato

Tipologia e numero di destinatari previsti (precisare se dipendenti o nuclei famigliari di dipendenti)

Attività 2 (titolo) – Codice identificativo azione (A.2)

Descrizione attività (indicando se si tratta di nuovo intervento oppure se interventi già presenti messi in rete)

Tempistica di realizzazione

Obiettivo specifico e risultato atteso

N° e tipologia di personale impiegato

Ore di servizio totali

Partner coinvolti e budget ipotizzato

Tipologia e numero di destinatari previsti (precisare se dipendenti o nuclei famigliari di dipendenti).

**Intervento B**

Attività 1 (titolo) – Codice identificativo azione (B.1)



Descrizione attività (indicando se si tratta di nuovo intervento oppure se interventi già presenti messi in rete)  
 Tempistica di realizzazione  
 Obiettivo specifico e risultato atteso  
 N° e tipologia di personale impiegato  
 Ore di servizio totali  
 Partner coinvolti e budget ipotizzato  
 Tipologia e numero di destinatari previsti (precisare se dipendenti o nuclei famigliari di dipendenti)

**2.2 Fasi del Progetto:**

Indicare per ciascuna fase del progetto: gli obiettivi, le attività previste ed i risultati corrispondenti (compilare una riga per ogni fase del progetto)

Fase	Durata	Obiettivo	Attività previste	Risultati attesi	Strumenti e indicatori di monitoraggio
1			Codice identificativo azione Codice identificativo azione		
2					

**2.3 Carattere innovativo del progetto**

Descrivere il carattere innovativo (organizzativo, metodologico, strumentale) del progetto.

**2.4 Integrazione delle azioni progettuali con altri interventi già attivi sul territorio (aa esempio i piani di conciliazione, la programmazione sociale territoriale e le reti WHP)**

**2.5 Sostenibilità**

Illustrare la sostenibilità del progetto, intesa come capacità degli interventi realizzati di continuare autonomamente e generare benefici anche successivamente alla conclusione del progetto

Cronoprogramma e piano dettagliato dei conti da allegare a sistema (All. A2.1). 

**PARTE C**

**TABELLA DI SINTESI DEL COSTO DEL PROGETTO**

Voce di costo	Importo stimato
A. Spese di personale.	
B. Altri costi diretti diversi da quelli di personale incluse le spese riferite all'acquisto di beni (in misura del 15% rispetto al totale del contributo concesso) e servizi connessi alle attività previste dal progetto.	
<b>TOTALE COSTO DEL PROGETTO</b>	
<b>TOTALE A CONTRIBUTO PUBBLICO</b>	
<b>TOTALE COFINANZIAMENTO</b> (minimo 30% del totale costo progetto)	

Luogo e Data \_\_\_\_\_

**DA FIRMARE DIGITALMENTE**  
 Legale Rappresentante o Soggetto  
 delegato dell'ente capofila

## ALLEGATO A2.1

## FAC SIMILE DA ALLEGARE A SISTEMA

## Cronoprogramma e piano dei conti dettagliato

(A CURA DEL SOGGETTO CAPOFILA)

## Calendario delle attività

Indicare la durata delle attività previste:

## Cronoprogramma delle attività

Prima annualità	Semestre 1						Semestre 2					
Cod. attività	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
(...)												

## PIANO DEI CONTI DEL PROGETTO

Compilare la seguente tabella, da duplicare per ciascun intervento, e la tabella complessiva di sintesi del costo del progetto

Intervento A	Descrizione	Costi intervento		
		Importo stimato a carico del finanziamento pubblico	Cofinanziamento	Totale
Voce di costo	Tipologia di spesa (breve descrizione della spesa)			
A. Spese di personale				
B. Altri costi diretti diversi da quelli di personale incluse le spese riferite all'acquisto di beni (in misura del 15% rispetto al totale del contributo concesso) e servizi connessi alle attività previste dal progetto.				

Totale			
--------	--	--	--

Intervento B	Descrizione	Costi intervento		
Voce di costo	Tipologia di spesa (breve descrizione della spesa)	Importo stimato a carico del finanziamento pubblico	Cofinanzia mento	Totale
A. Spese di personale				
B. Altri costi diretti diversi da quelli di personale incluse le spese riferite all'acquisto di beni (in misura del 15% rispetto al totale del contributo concesso) e servizi connessi alle attività previste dal progetto.				
Totale				

**TABELLA DI SINTESI DEL COSTO DEL PROGETTO**

Voce di costo	Importo stimato
A. Spese di personale.	
B. Altri costi diretti diversi da quelli di personale incluse le spese riferite all'acquisto di beni (in misura del 15% rispetto al totale del contributo concesso) e servizi connessi alle attività previste dal progetto.	
<b>TOTALE COSTO DEL PROGETTO</b>	
<b>TOTALE A CONTRIBUTO PUBBLICO</b>	
<b>TOTALE COFINANZIAMENTO</b> (minimo 30% del totale costo progetto)	

Luogo e Data \_\_\_\_\_

**DA FIRMARE DIGITALMENTE**

 Legale Rappresentante o Soggetto  
delegato dell'ente capofila

\_\_\_\_\_



ALLEGATO A3

**INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI****“INTERVENTI DI CONCILIAZIONE E WELFARE AZIENDALE” ai sensi della D.G.R. n.5755/2021**

Prima che Lei ci fornisca i dati personali che La riguardano, in armonia con quanto previsto dal Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali 2016/679, dal D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, il cui obiettivo è quello di proteggere i diritti e le libertà fondamentali delle persone fisiche, in particolare il diritto alla protezione dei dati personali, è necessario che Lei prenda visione di una serie di informazioni che La possono aiutare a comprendere le motivazioni per le quali verranno trattati i Suoi dati personali, spiegandoLe quali sono i Suoi diritti e come li potrà esercitare.

**1. Finalità del trattamento dei dati personali**

I dati acquisiti in esecuzione del presente bando saranno trattati esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo per il quale vengono comunicati. Tutti i dati personali che verranno in possesso di Regione Lombardia e dei soggetti eventualmente incaricati della gestione delle domande saranno trattati esclusivamente per le finalità previste dal bando.

**2. Modalità del trattamento dei dati**

Il trattamento è effettuato con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati e trasmessi attraverso reti telematiche. I medesimi dati sono trattati con modalità elettronica. Il Titolare adotta misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza idoneo rispetto alla tipologia di dati trattati.

**3. Titolare del Trattamento**

Titolare del trattamento dei Suoi dati è Regione Lombardia – con sede in Piazza Città di Lombardia n. 1 – Milano.

**4. Responsabile della Protezione dei dati (RPD)**

Il Responsabile della Protezione dei dati (RPD) è contattabile al seguente indirizzo mail: [rpd@regione.lombardia.it](mailto:rpd@regione.lombardia.it)

**5. Comunicazione e diffusione dei dati personali**

I Suoi dati potranno essere comunicati, per finalità istituzionali, a soggetti terzi, in qualità di responsabili del trattamento, nominati dal Titolare (ARIA S.p.A., le ATS lombarde). L'elenco di soggetti terzi Responsabili del Trattamento è disponibile presso la sede del Titolare.

I destinatari dei Suoi dati personali sono stati adeguatamente istruiti per poter trattare i Suoi dati personali, e assicurano il medesimo livello di sicurezza offerto dal Titolare.

#### **6. Tempi di conservazione dei dati**

Si individua il tempo di conservazione in cinque anni, al fine di consentire eventuali controlli, monitorare e valutare l'iniziativa.

#### **7. Diritti dell'interessato**

Lei potrà esercitare i diritti di cui agli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE 679/2016, ove applicabili con particolare riferimento all'art.13 comma 2 lettera B) che prevede il diritto di accesso ai dati personali, la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, l'opposizione e la portabilità dei dati.

Le sue Richieste per l'esercizio dei Suoi diritti dovranno essere inviate all'indirizzo di posta elettronica [famiglia@pec.regione.lombardia.it](mailto:famiglia@pec.regione.lombardia.it) oppure a mezzo posta raccomandata all'indirizzo Piazza Città di Lombardia n. 1 – Milano. Direzione Generale Famiglia, Politiche sociali, Disabilità e Pari opportunità.

Lei ha, inoltre, diritto di proporre reclamo all'Autorità di Controllo competente.



Regione Lombardia

ALLEGATO A4

## LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI

INTERVENTI DI CONCILIAZIONE E WELFARE AZIENDALE DI CUI ALLA D.G.R. 5755/2021

### 1. REQUISITI GENERALI DI AMMISSIBILITA' DELLA SPESA

Ai fini della rendicontazione ogni spesa, per essere ammissibile, deve essere:

- strettamente funzionale alla realizzazione ed attuazione dell'intervento;
- pertinente e imputabile ad attività e spese ammissibili: deve essere corrispondente a quanto previsto nel progetto approvato;
- reale: deve essere stata effettivamente sostenuta, ossia deve aver dato luogo ad un pagamento tracciabile da parte dei soggetti beneficiari e dei suoi partner;
- riferita temporalmente: deve essere stata effettuata nel periodo di realizzazione del progetto e della successiva e sola attività di rendicontazione. Deve inoltre trattarsi di costi che hanno competenza economica nel suddetto periodo;
- Comprovabile: deve essere relativa a beni e servizi che risultano realizzati. Deve derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzioni, lettere d'incarico, ordini, ecc) da cui risulti chiaramente l'oggetto della prestazione o della fornitura ed il relativo importo, nonché l'eventuale riferimento al progetto oggetto di contribuzione. Deve essere giustificato da fatture quietanziate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente;
- Legittima: deve essere in regola dal punto di vista della normativa civilistica e fiscale;
- contabilizzata e tracciabile: deve essere chiaramente identificabile con un sistema di contabilità che consenta di distinguerlo da altre operazioni contabili, nonché conforme alle disposizioni di legge;
- deve aver dato luogo ad un'effettiva uscita di cassa da parte del soggetto beneficiario, comprovata da documentazione attestante l'avvenuto pagamento che permetta di ricondurre inequivocabilmente la spesa al progetto oggetto di contribuzione;
- contenuta nei limiti autorizzati: i costi non devono superare i limiti stabiliti, per natura e/o importo, dal bando e dal budget approvato;
- Al netto di IVA, bolli, spese bancarie, interessi e ogni altra imposta e/o onere accessorio. Nello specifico, l'IVA non è considerata spesa ammissibile, ad eccezione dei casi in cui per l'ente beneficiario l'imposta non sia detraibile, costituendo quindi in tal caso un costo.

**Su ciascun documento contabile devono essere riportati:**

- **titolo del progetto**
- **importo del documento imputato a progetto.**

**Non sono consentiti:**

- pagamenti effettuati in contanti e/o tramite compensazione di qualsiasi genere;
- vendita dei beni e dei servizi acquisiti con il contributo;
- costi di noleggio e leasing;
- qualsiasi forma di autofatturazione;
- spese sostenute dai soggetti diversi da quelli facenti parte del partenariato attuativo del progetto;
- opere edili/murarie e impiantistiche;
- adeguamenti ad obblighi di legge;
- manutenzione ordinaria di impianti, macchinari e attrezzature;
- servizi continuativi o periodici comunque connessi alle normali spese di funzionamento dei soggetti partecipanti.

Le spese si intendono al netto di IVA o altre imposte e tasse, ad eccezione dei casi in cui l'IVA sia realmente e definitivamente sostenuta dai soggetti beneficiari e non sia in alcun modo recuperabile dagli stessi, tenendo conto della disciplina fiscale cui i soggetti beneficiari sono assoggettati (indipendentemente dalla loro natura pubblica o privata).

**Le modalità di quietanza possono essere esclusivamente le seguenti:**

- bonifico o ricevuta bancaria dal quale si desuma chiaramente l'avvenuta esecuzione del pagamento della fattura o della nota di addebito ovvero di altro documento contabile fiscalmente valido e regolare (non è sufficiente la mera richiesta di pagamento inoltrata alla banca);
- assegno o matrice dello stesso con relativo estratto conto, che attesti il pagamento della fattura o della nota di addebito ovvero di altro documento contabile fiscalmente valido e regolare e l'uscita finanziaria dalla banca;
- modello F24 per i pagamenti di INPS e delle ritenute d'acconto relative alle spese di personale
- per i pagamenti home-banking, la registrazione dell'avvenuto pagamento rilasciata on-line dal sistema elettronico con evidenza del beneficiario finale a cui si riferisce (nominativo beneficiario ed importo), ovvero un estratto dei movimenti di conto corrente da cui sia possibile evincere il relativo addebito sul conto corrente;
- In caso di pagamento cumulativo riferito a più spese imputabili al progetto (es. pagamento congiunto di più fatture, pagamento in soluzione unica di più cedolini paga), è necessaria la redazione di un'autocertificazione ai sensi del DPR 445/00 a firma del legale rappresentante del soggetto beneficiario: tale autocertificazione dovrà riportare l'elenco delle singole spese (fatture, cedolini,...) che risultino pagate dal pagamento cumulativo in oggetto.

Nel documento di autocertificazione occorre indicare per ogni fattura (o altro documento equipollente) ricompresa nel pagamento cumulativo:

- fornitore;
- numero identificativo della fattura;
- data di emissione;
- Importo;
- descrizione sintetica, ma esaustiva.

All'interno dell'autocertificazione è inoltre necessario attestare che il pagamento cumulativo comprende le fatture relative alle spese attinenti al progetto. Una copia dell'autocertificazione dovrà essere allegata a ciascuna delle singole fatture di cui si vuole provare l'avvenuto pagamento cumulativo.

Le spese devono essere quietanzate entro 45 giorni dalla data di conclusione del progetto tenuto conto che il caricamento della domanda di erogazione del saldo (Allegato A.6) unitamente alla relazione finale ed allo schema riepilogativo delle spese sostenute dovrà essere trasmesso tramite Bandi On line entro 45 giorni dalla data di conclusione del progetto

**Gli originali dei documenti devono essere tenuti agli atti dall'ente che ha sostenuto la spesa mentre alle ATS dovrà essere trasferita ai fini della rendicontazione una copia conforme degli stessi.**

## **2. PIANO DEI COSTI**

Il piano dei costi imputabili al progetto, da presentare unitamente alla proposta progettuale, come da fac simile di cui all'allegato A2.

Come definito nel bando, le spese ammissibili sono i costi sostenuti dai beneficiari per la realizzazione della attività di progetto che danno titolo al finanziamento regionale. Potranno essere sostenute a partire dalla data di comunicazione di avvio del progetto e fino alla data di termine dello stesso.

Le spese dovranno essere coerenti con gli interventi ammissibili e dovranno rientrare nelle seguenti

categorie:

**1) Spese di personale:**

- Spese di personale interno \_\_\_\_\_
- Spese di personale esterno \_\_\_\_\_

**2) Altri costi diretti diversi da quelli di personale incluse le spese riferite all'acquisto di beni e servizi connessi alle attività previste dal progetto**

- Acquisto di servizi;
- Acquisto di beni.

**È previsto un cofinanziamento obbligatorio pari ad almeno il 30% del costo totale del progetto**

Nel caso in cui il costo totale rendicontato sia inferiore al costo delle attività progettuali approvate si provvederà a riparametrare il contributo mantenendo le percentuali approvate in fase di ammissione.

### SPESE DI PERSONALE INTERNO

#### Personale dipendente

Nella voce personale dipendente rientrano le risorse umane legate al beneficiario da un contratto di lavoro subordinato o attraverso rapporti di lavoro assimilabili al lavoro dipendente secondo la vigente normativa nazionale.

Il costo ammissibile relativo alle ore di impiego nel programma è calcolato a partire dal costo annuo lordo in linea con quanto previsto dai CCNL di riferimento, come segue:

Costo medio orario= (voci retributive + oneri sociali e previdenziali) /numero ore lavorative previste dal contratto

Ai fini della determinazione del costo ammissibile, il costo di personale deve essere rapportato all'effettivo numero di ore d'impiego del lavoratore nell'ambito del programma, da rilevarsi tramite gli appositi timesheet.

Costo ammissibile = Costo medio orario x Ore lavorate

*Documentazione che comprova la spesa*

- Ordine di servizio interno per il conferimento dell'incarico o degli specifici incarichi legati alla realizzazione del programma;
- Prospetto di calcolo del costo orario medio
- Report di attività e ore/giornate lavorate (timesheet complessivo) firmato dalla risorsa umana impiegata controfirmato dal legale rappresentante o dal responsabile del programma (da prodursi per ogni risorsa umana coinvolta). Il report, da compilare di norma su base giornaliera, dovrà contenere le seguenti informazioni minime:
  - identificativo del programma
  - titolo del programma
  - dati di identificazione del beneficiario
  - nome e cognome della risorsa umana coinvolta nel programma
  - descrizione attività/mansione svolta
  - periodo di riferimento
  - ore o giornate lavorate (in coerenza con quanto previsto nell'incarico)
- Cedolino/busta paga o altri documenti di valore probatorio equivalente;

*Documentazione che comprova il pagamento*

Le modalità di quietanza possono essere esclusivamente le seguenti:



- bonifico o ricevuta bancaria dal quale si desuma chiaramente l'avvenuta esecuzione del pagamento della fattura o della nota di addebito ovvero di altro documento contabile fiscalmente valido e regolare (non è sufficiente la mera richiesta di pagamento inoltrata alla banca);
- assegno o matrice dello stesso con relativo estratto conto, che attesti il pagamento della fattura o della nota di addebito ovvero di altro documento contabile fiscalmente valido e regolare e l'uscita finanziaria dalla banca;
- modello F24 per i pagamenti di INPS e delle ritenute d'acconto relative alle spese di personale
- per i pagamenti home-banking, la registrazione dell'avvenuto pagamento rilasciata on-line dal sistema elettronico con evidenza del beneficiario finale a cui si riferisce (nominativo beneficiario ed importo), ovvero un estratto dei movimenti di conto corrente da cui sia possibile evincere il relativo addebito sul conto corrente;

In caso di pagamento cumulativo riferito a più spese imputabili al programma (es. pagamento congiunto di più fatture, pagamento in soluzione unica di più cedolini paga), è necessaria la redazione di un'autocertificazione ai sensi del DPR 445/00 a firma del legale rappresentante del soggetto beneficiario: tale autocertificazione dovrà riportare l'elenco delle singole spese (fatture, cedolini) che risultino pagate dal pagamento cumulativo in oggetto.

### SPESE DI PERSONALE ESTERNO

Tra il personale non dipendente rientrano le risorse umane legate al beneficiario tramite **contratti di prestazione di servizi**.

Il costo ammissibile sarà calcolato in funzione del compenso definito nel contratto firmato con il prestatore di lavoro, determinato secondo le tariffe professionali, laddove esistenti, o in base alle tariffe di mercato di profili simili in termini di prestazioni ed esperienze.

### DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA LA SPESA DEL PERSONALE ESTERNO

- Documentazione comprovante l'espletamento delle procedure di selezione del personale esterno, **ove previsto dalla normativa e/o statuto** (da tenere agli atti e da non trasmettere alle ATS)
- Contratto sottoscritto dalle parti riportante:
  - Titolo e identificativo del progetto;
  - Natura della prestazione;
  - Obiettivi/oggetto della prestazione con riferimento alle attività di progetto;
  - Periodo di esecuzione;
  - Eventuale durata in ore/giornate;
  - Compenso complessivo;
  - Tempi e modalità di pagamento.
- Curriculum Vitae della risorsa;
- Relazione della risorsa con descrizione dell'attività/mansione svolta, periodo di riferimento, ore o giornate lavorate (in coerenza con quanto previsto nell'incarico);
- Timesheet;
- Fatture/parcella/ricevute (Su ciascuna fattura deve essere riportato il titolo del progetto e l'importo imputato sul progetto);

### DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA IL PAGAMENTO

Le modalità di quietanza possono essere esclusivamente le seguenti:

- bonifico o ricevuta bancaria dal quale si desuma chiaramente l'avvenuta esecuzione del pagamento della fattura o della nota di addebito ovvero di altro documento contabile fiscalmente valido e regolare (non è sufficiente la mera richiesta di pagamento inoltrata alla banca);

- assegno o matrice dello stesso con relativo estratto conto, che attesti il pagamento della fattura o della nota di addebito ovvero di altro documento contabile fiscalmente valido e regolare e l'uscita finanziaria dalla banca;
- modello F24 per i pagamenti di INPS e delle ritenute d'acconto relative alle spese di personale
- per i pagamenti home-banking, la registrazione dell'avvenuto pagamento rilasciata on-line dal sistema elettronico con evidenza del beneficiario finale a cui si riferisce (nominativo beneficiario ed importo), ovvero un estratto dei movimenti di conto corrente da cui sia possibile evincere il relativo addebito sul conto corrente;

#### **ALTRI COSTI DIRETTI DIVERSI DA QUELLI DI PERSONALE INCLUSE LE SPESE RIFERITE ALL'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI CONNESSI ALLE ATTIVITÀ PREVISTE DAL PROGETTO.**

##### **1) Acquisto di servizi**

Tali costi sono riferiti all'acquisto di servizi specifici per la realizzazione del progetto. Possono essere riferiti ai costi relativi alla stipula di convenzioni per l'acquisto di servizi. I servizi acquisiti e le convenzioni devono essere specifici per la realizzazione delle attività previste dal progetto approvato. I contratti relativi a tali servizi devono essere stipulati successivamente alla data di avvio e devono essere riferiti temporalmente al periodo di realizzazione del progetto.

##### **DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA LA SPESA**

- fatture (Su ciascuna fattura deve essere riportato il nome del progetto e l'importo imputato sul progetto);
- documenti attestanti l'avvenuto pagamento;
- in caso di convenzioni per l'acquisto di beni e servizi, testo della convenzione/contratto di servizio.

##### **DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA IL PAGAMENTO**

Le modalità di quietanza possono essere esclusivamente le seguenti:

- bonifico o ricevuta bancaria dal quale si desuma chiaramente l'avvenuta esecuzione del pagamento della fattura o della nota di addebito ovvero di altro documento contabile fiscalmente valido e regolare (non è sufficiente la mera richiesta di pagamento inoltrata alla banca);
- assegno o matrice dello stesso con relativo estratto conto, che attesti il pagamento della fattura o della nota di addebito ovvero di altro documento contabile fiscalmente valido e regolare e l'uscita finanziaria dalla banca;
- per i pagamenti home-banking, la registrazione dell'avvenuto pagamento rilasciata on-line dal sistema elettronico con evidenza del beneficiario finale a cui si riferisce (nominativo beneficiario ed importo), ovvero un estratto dei movimenti di conto corrente da cui sia possibile evincere il relativo addebito sul conto corrente.

##### **2) Acquisto di beni**

**Sono ammesse spese di beni ammissibili** riferibili alle attività previste dal progetto.

Sono considerati ammissibili i costi di strumenti e attrezzature specifiche nuove di fabbrica, ossia beni non usati, strettamente correlati e funzionali alla realizzazione del Progetto **in misura del 15% rispetto al totale del contributo concesso** e per il periodo di effettivo utilizzo nell'ambito del Progetto, acquistati successivamente alla data di avvio del progetto.

Sono consentiti acquisti di beni il cui costo unitario risulti minore o uguale a 516,46 €.

Le spese ammissibili devono essere strettamente finalizzate e coerenti al conseguimento degli obiettivi ed alla realizzazione delle attività del progetto approvato e/o convalidato e non devono essere oggetto di altri finanziamenti pubblici.

#### DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA LA SPESA

In caso di acquisto di beni di importo unitario inferiore o uguale a 516,46 €:

- fatture (Su ciascuna fattura deve essere riportato il nome del progetto e l'importo imputato sul progetto);
- documenti attestanti l'avvenuto pagamento.

#### DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA IL PAGAMENTO

Le modalità di quietanza possono essere esclusivamente le seguenti:

- bonifico o ricevuta bancaria dal quale si desuma chiaramente l'avvenuta esecuzione del pagamento della fattura o della nota di addebito ovvero di altro documento contabile fiscalmente valido e regolare (non è sufficiente la mera richiesta di pagamento inoltrata alla banca);
- assegno o matrice dello stesso con relativo estratto conto, che attesti il pagamento della fattura o della nota di addebito ovvero di altro documento contabile fiscalmente valido e regolare e l'uscita finanziaria dalla banca;
- per i pagamenti home-banking, la registrazione dell'avvenuto pagamento rilasciata on-line dal sistema elettronico con evidenza del beneficiario finale a cui si riferisce (nominativo beneficiario ed importo), ovvero un estratto dei movimenti di conto corrente da cui sia possibile evincere il relativo addebito sul conto corrente;

#### OBBLIGHI DEI BENEFICIARI

Il capofila e i partner beneficiari si impegnano a:

1	assicurare il rispetto di tutti gli obblighi e le prescrizioni previsti dal bando
2	presentare e mantenere per tutta la durata del progetto un partenariato pubblico-privato composto da almeno quattro enti appartenenti a una delle categorie previste dal bando, di cui due devono obbligatoriamente essere una micro e/o media impresa
3	assicurare che le attività previste vengano realizzate nei termini stabiliti dal progetto
4	assicurare il cofinanziamento per almeno il 30% del totale del progetto
5	fornire aggiornamenti sullo stato di realizzazione delle attività, sull'andamento delle operazioni, su ritardi o anticipi, sul raggiungimento degli obiettivi
6	fornire la rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate relativa alle tipologie di spese ammissibili
7	conservare, per un periodo di dieci anni a decorrere dalla data di pagamento del saldo, la documentazione originale di spesa e di pagamento
8	impegnarsi a non vendere i beni e i servizi acquisiti con il contributo
9	essere in regola sotto il profilo della normativa civilistica e fiscale
10	collaborare ed accettare i controlli che ATS e gli altri soggetti preposti potranno svolgere in relazione alla realizzazione del progetto
11	non richiedere, per le attività relative al progetto, ulteriori contributi (europeo, nazionale, regionale, etc) per le azioni finanziate nell'ambito del presente avviso
12	laddove previsto e richiesto, presentare garanzia fideiussoria per la quota di propria competenza
13	evidenziare, in tutte le eventuali forme di pubblicizzazione del progetto (es. materiale a stampa, pubblicità eventualmente realizzate), che è realizzato con il concorso di risorse di Regione Lombardia.
14	redigere una relazione finale esaustiva con gli esiti del progetto



ALLEGATO A5

Attenzione: FAC SIMILE

**“INTERVENTI DI CONCILIAZIONE E WELFARE AZIENDALE” di cui alla D.G.R. n.5755/2021****Lettera di accettazione del contributo, avvio e contestuale richiesta di anticipo**

(in forma di dichiarazione sostitutiva di certificazioni e di atto di notorietà, art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

**Oggetto: accettazione del contributo, avvio e contestuale richiesta di anticipo**

Il sottoscritto Cognome e Nome

Codice fiscale | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ |

**nella persona del legale rappresentante o suo delegato dell'ente capofila**

Ragione sociale \_\_\_\_\_

con sede legale nel Comune di \_\_\_\_\_ ( ) CAP\_\_ via n. \_\_\_\_

con sede operativa nel Comune di \_\_\_\_\_ ( ) CAP\_\_ via n. \_\_\_\_

CF \_\_\_\_\_

PARTITA IVA \_\_\_\_\_

Amministrazione Pubblica/Privato non profit/Privato (Natura giuridica) \_\_\_\_\_

Indirizzo PEC (che la Regione utilizzerà per le comunicazioni ufficiali relative al progetto): \_\_\_\_\_

Indirizzo email del referente di progetto: \_\_\_\_\_

In qualità di Capofila della rete/partenariato relativo al progetto \_\_\_\_\_, composto dai seguenti Enti :

Partner effettivi (ragione sociale)	Codice fiscale e partita Iva	Rappresentante legale	Tipologia	Sede operativa
(aggiungere le righe necessarie)		Nome, cognome, data di nascita, CF		

**DICHIARA**

- Di accettare il contributo di Regione Lombardia pari ad euro ..... relativo al progetto ammesso e finanziato “.....” e di aver avviato il progetto in data .....
- Di aver allegato a sistema Bandi OnLine il/i documento/i attestante/i la formazione del partenariato;
- Di aver allegato la fidejussione, **ove prevista**;

**CHIEDE**

l'erogazione dell'anticipo ai sensi della D.G.R. n.5755/2021 e dell'Avviso approvato con Decreto \_\_\_\_\_ per la realizzazione del progetto, da accreditare sul seguente IBAN .....  
Intestato a .....

Si allegano:

**Atto di costituzione della rete/partenerariato;**  
**Fidejussione**, se prevista.

Data \_\_\_\_\_

Per l'ente capofila del partenariato/rete  
il Legale rappresentante

ESEMPIO



- che le spese fanno riferimento alla realizzazione delle attività previste dal programma approvato e rispettano la ripartizione delle responsabilità di attuazione dei diversi partner;
- che sono sostenute in conformità con il piano dei conti e nel rispetto delle condizioni e modalità previste dal Bando e successive modifiche, nonché delle indicazioni per la rendicontazione fornite da Regione Lombardia;
- di non aver ottenuto, per le iniziative che compongono il programma alcun contributo pubblico (europeo, nazionale, regionale, etc.);
- che la documentazione in copia conforme necessaria a comprovare i costi effettivamente sostenuti è archiviata e conservata presso la sede .....

**CHIEDE**

l'erogazione del saldo ai sensi della D.G.R. n.5755/2021e dell'Avviso approvato con Decreto      per la realizzazione del progetto ID .....

Data \_\_\_\_\_

Legale Rappresentante o Soggetto  
delegato dell'Ente capofila



Allegato A 7

**INTERVENTI DI CONCILIAZIONE E WELFARE AZIENDALE di cui alla D.G.R. n.5755/2021**

**FORMAT RELAZIONE FINALE**

**ENTE PROPONENTE E TITOLO DEL PROGETTO**

.....Inserire il titolo
-------------------------

**COMPOSIZIONE DELLA PARTENARIATO/RETE**

NOME DELL'ENTE	TIPOLOGIA	REFERENTE (nome, cognome, numero di telefono, email ed indirizzo PEC)

**DURATA DEL PROGETTO**

Data di avvio gg/mm/aa e data di conclusione gg/mm/aa
-------------------------------------------------------

**INTERVENTI REALIZZATI**

Descrivere nel dettaglio le attività e gli interventi realizzate coerentemente con quanto previsto nel progetto approvato in particolare descrivere le attività realizzate, le metodologie di intervento, l'organizzazione delle attività (es. enti della rete coinvolti, orari di apertura, numero e tipologia di personale impiegato).  
Per ciascuna attività si chiede di indicare la tipologia ed il numero di destinatari raggiunti.

Attività realizzate, numero e tipologia di destinatari raggiunti e di personale coinvolto
Attività 1 (titolo) – Codice identificativo azione Descrizione tipologia di attività realizzata Risultato raggiunto N° e tipologia di personale impiegato Partner coinvolti e budget dedicato Tipologia e numero di destinatari raggiunti (precisare se dipendenti o nuclei familiari degli stessi. Ad esempio, indicare anche se sono coinvolti i figli dei dipendenti, se ci sono famiglie monogenitoriali, famiglie con familiari fragili a carico...)



<b>Attività realizzate e destinatari raggiunti</b>
<b>Breve descrizione delle singole attività realizzate, indicare dove sono state svolte, e dei relativi risultati raggiunti:</b>  <b>SI RICORDA CHE LE ATTIVITA' DEVONO ESSERE LE STESSE INDICATE IN FASE DI PRESENTAZIONE PROGETTO, SALVO VARIAZIONI INTERCORSE E AUTORIZZATE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attivazione di una rete di imprese per lo sviluppo del welfare di conciliazione (<b>tale attività è complementare alle azioni sottoelencate</b>):</li> <li>• Accesso ai servizi di conciliazione per le responsabilità di cura e assistenza:</li> <li>• Time Saving:</li> <li>• Conciliazione vita lavoro in ambito intergenerazionale:</li> <li>• Mobilità casa lavoro:</li> <li>• Area di supporto ai dipendenti:</li> <li>• Interventi di flessibilità aziendale e forme di coworking:</li> </ul>
<b>Descrivere le variazioni autorizzate verificatesi durante l'implementazione del progetto</b>
<b>Note</b>

**PIANO DEI CONTI**

Intervento A _____	Descrizione	Costi intervento		
		Importo stimato a carico del finanziamento pubblico	Cofinanziamento	Totale
Voce di costo	Tipologia di spesa (breve descrizione della spesa)			
A. Spese di personale				
B. Altri costi diretti diversi da quelli di personale incluse le spese riferite all'acquisto di beni (in misura del 15% rispetto al totale del contributo concesso) e servizi connessi alle attività previste dal progetto.				
Totale				

Intervento B _____	Descrizione	Costi intervento		
		Importo stimato a carico del finanziamento pubblico	Cofinanziamento	Totale
Voce di costo	Tipologia di spesa (breve descrizione della spesa)			
A. Spese di personale				
B. Altri costi diretti diversi da quelli di personale incluse le spese riferite all'acquisto di beni (in misura del 15% rispetto al totale del contributo concesso) e servizi connessi alle attività previste dal progetto.				
Totale				

**TABELLA DI SINTESI DEL COSTO DEL PROGETTO**

Voce di costo	Rendiconto del progetto
A. Spese di personale;	
B. Altri costi diretti diversi da quelli di personale incluse le spese riferite all'acquisto di beni (in misura del 15% rispetto al totale del contributo concesso) e servizi connessi alle attività previste dal progetto	
<b>TOTALE COSTO DEL PROGETTO</b>	
<b>TOTALE A CONTRIBUTO PUBBLICO</b>	
<b>TOTALE COFINANZIAMENTO</b> (minimo 30% del totale costo progetto)	

Il valore delle voci di costo e il totale deve corrispondere con quello indicato nel piano dei conti iniziale, salvo variazioni autorizzate.

\*\* Il valore dei costi sostenuti deve corrispondere a quello che risulta dall'elenco dei giustificativi indicati a sistema.

Luogo e Data \_\_\_\_\_

**DA FIRMARE DIGITALMENTE**

Legale Rappresentante o Soggetto  
delegato dell'ente capofila

\_\_\_\_\_

**ALLEGATO A8****FAC-SIMILE DI GARANZIA FIDEJUSSORIA  
INTERVENTI RELATIVI ALL'AVVISO "INTERVENTI DI CONCILIAZIONE E WELFARE AZIENDALE DI CUI ALLA  
D.G.R. 5755/2021";****Premesso che**

- Con D.G.R n.5755 del 2021 sono stati definiti i criteri per l'emanazione di un intervento al fine di promuovere progetti di welfare aziendale rivolti a lavoratori e alle loro famiglie dipendenti delle micro e piccole imprese;
- con D.D.U.O. n. .... del ..... è stato approvato l'avviso pubblico "INTERVENTI DI CONCILIAZIONE E WELFARE AZIENDALE DI CUI ALLA D.G.R. 5755/2021";
- con D.D.U.O. n. .... del ..... è stato ammesso a finanziamento il progetto n. ID\_ ...[identificativo progetto]... denominato ...[titolo progetto].... per un contributo pubblico di Euro ..... e presentato dal Capofila: .....(Ragione sociale, indirizzo, C.F., P.IVA)

**Dato atto che**

- l'Ente capofila del progetto ha sottoscritto Lettera di accettazione del contributo, avvio e contestuale richiesta di anticipo (All. A.5);
- il citato Avviso ha stabilito l'erogazione di un anticipo pari al 60 % del contributo pubblico assegnato e che la richiesta di liquidazione dell'anticipo, nel caso in cui il soggetto capofila è un ente di diritto privato, deve essere accompagnata dalla presentazione di idonea fidejussione bancaria o assicurativa, escutibile a prima richiesta, pari all'importo dell'anticipo concesso;
- l'importo da garantire risulta pertanto essere di Euro ....., corrispondente al 60% della quota di contributo pubblico assegnato al capofila;

**Tutto ciò premesso:**

ART. 1 - La sottoscritta Banca/Impresa di Assicurazioni ....., autorizzata al rilascio di fidejussione bancaria/polizza assicurativa ai sensi della normativa vigente, qui rappresentata dai Signori ..... muniti degli occorrenti poteri, di seguito denominata GARANTE, dichiara di costituirsi, come effettivamente con la presente si costituisce, fidejussore nell'interesse di ..... (inserire nominativo soggetto e sede legale), di seguito denominato CONTRAENTE, a favore di ....., di seguito denominata BENEFICIARIO, sino alla concorrenza di € ..... (importo in cifre ed in lettere) a garanzia della realizzazione delle azioni approvata dal progetto, impegnandosi irrevocabilmente ed incondizionatamente, nei limiti della somma garantita, al pagamento delle somme dovute in conseguenza del mancato o inesatto adempimento del CONTRAENTE delle obbligazioni nascenti dal D.D.U.O. ...., ivi incluse le maggiori somme erogate dalla ..... rispetto alle risultanze della liquidazione finale dell'intervento, l'ammontare del rimborso da parte del GARANTE sarà automaticamente maggiorato degli interessi legali decorrenti nel periodo compreso tra la data di erogazione del finanziamento e quella del rimborso, calcolati in ragione del tasso ufficiale in vigore nello stesso periodo.

ART. 2 - L'efficacia della presente garanzia fideiussoria, decorre dalla data del rilascio e cessa fino a comunicazione di svincolo e non prima di un anno dall'avvio del progetto.

La predetta data si intende automaticamente e successivamente rinnovata di sei mesi in sei mesi fino alla comunicazione di svincolo da effettuarsi a cura del BENEFICIARIO. La garanzia fidejussoria sarà svincolata a seguito dell'accertamento da parte del BENEFICIARIO dell'avvenuta estinzione del debito. Il GARANTE dichiara di rinunciare ad eccepire il decorso del termine ai sensi dell'art. 1957, comma 2 del codice civile.

ART. 3 – Il GARANTE pagherà l'importo dovuto dal CONTRAENTE a prima e semplice richiesta scritta del BENEFICIARIO, entro e non oltre quindici giorni dalla ricezione della richiesta stessa, contenente gli elementi in suo possesso per l'escussione della garanzia, inviata per conoscenza anche al CONTRAENTE.

Il GARANTE non potrà opporre alcuna eccezione, anche nell'eventualità di opposizione proposta dal CONTRAENTE o da altri soggetti comunque interessati ed anche nel caso in cui il CONTRAENTE sia dichiarato nel frattempo fallito ovvero sottoposto a procedure concorsuali o posto in liquidazione ed anche nel caso di rifiuto a prestare eventuali controgaranzie da parte del CONTRAENTE.

Il GARANTE non godrà del beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile.

ART. 4 – Tutte le comunicazioni al GARANTE dipendenti dalla presente garanzia, per essere valide, devono essere fatte esclusivamente con lettera raccomandata indirizzata alla sede del GARANTE o mediante posta elettronica certificata ai sensi del d.lgs. 28.02.2005 n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" e succ. mod. e int. all'indirizzo ..... (indicare indirizzo di posta elettronica).

ART. 5 – Il mancato pagamento al GARANTE della commissione dovuta dal CONTRAENTE per il rilascio della presente garanzia non potrà essere opposto al BENEFICIARIO.

ART. 6 – Il GARANTE conviene espressamente che la presente garanzia fidejussoria si intenderà accettata dal BENEFICIARIO decorsi 30 giorni dal pervenimento alla \_\_\_\_\_.

ART. 7 – Il GARANTE accetta che nella richiesta di rimborso effettuata dal BENEFICIARIO venga specificato il numero di conto corrente sul quale devono essere versate le somme da rimborsare.

ART. 8 – Il GARANTE conviene che le imposte, tasse, i tributi e gli oneri stabiliti per legge o di qualsiasi natura, presenti e futuri, relativi alla presente garanzia fidejussoria ed agli atti da essa dipendenti o dagli atti derivanti dall'eventuale recupero delle somme siano a carico del CONTRAENTE.

LUOGO E DATA

FIRMA DEL CONTRAENTE

FIRMA DEL GARANTE

FORO COMPETENTE

ART. 9 – Il GARANTE accetta che in caso di controversia tra il GARANTE e il BENEFICIARIO, sarà esclusivamente competente l'Autorità Giudiziaria di Milano.

LUOGO E DATA

FIRMA DEL CONTRAENTE

FIRMA DEL GARANTE

(allegare copia di documento di identità del contraente)

## ALLEGATO B

### SCHEMA TIPO

#### ATTO DI NOMINA A RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(AI SENSI DELL'ART. 28 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 del 27 aprile 2016 E DELL'ART. 2 –QUATERDECIES DEL DLGS 30 GIUGNO 2003, N. 196 COME MODIFICATO DAL DLGS 10 AGOSTO 2018, N. 101)

#### Tra

**Regione Lombardia**, codice fiscale n. 80050050154, nella persona del Dirigente competente, dott.ssa Clara Sabatini, nata il 06/03/1979 a Varese, domiciliato per la carica presso la sede di Regione Lombardia, posta in Milano, Piazza Città di Lombardia, n. 1, autorizzato ad intervenire nel presente atto in virtù dell'atto di delega del Direttore Generale prot. num. J2.2021.0006712 del 09/04/2021 ai sensi Decreto del Presidente di Regione Lombardia n.144/2018

#### E

- **ATS** [.....] codice fiscale n [.....], con sede a [.....], via [.....], nella persona del legale rappresentante pro tempore, [.....], nato il [.....] a [.....] domiciliato per la carica presso la sede di [.....];
- di seguito ciascuna indicate, individualmente "la Parte" e collettivamente "le Parti".

#### Premesso che

- a) Con DGR n. 5755/2021 ad oggetto "NUOVA INIZIATIVA PER FAVORIRE GLI INTERVENTI DI CONCILIAZIONE VITA-LAVORO E DI WELFARE AZIENDALE" è stata approvata una misura sperimentale che intende promuovere un intervento rivolto a lavoratori e alle loro famiglie dipendenti delle micro e piccole imprese al fine di favorire la diffusione di iniziative di welfare aziendale, la corresponsabilità dei compiti di cura, l'armonizzazione tra vita privata e vita professionale anche al fine di garantire una maggiore parità tra uomini e donne, nel lavoro e nell'accesso alle opportunità promuovendo ad esempio misure di lavoro flessibile, servizi di assistenza/supporto al caregiver

familiare e per la cura dei figli anche in periodi di chiusura scolastica oppure servizi salva tempo;

b) REGIONE LOMBARDIA è Titolare del trattamento dei dati personali per finalità istituzionali ai sensi degli artt. 4 e 28 del Regolamento UE 2016/679;

c) REGIONE LOMBARDIA in qualità di Titolare del trattamento individua, **ATS** [.....] come Responsabile del Trattamento per l'attuazione della misura "NUOVA INIZIATIVA PER FAVORIRE GLI INTERVENTI DI CONCILIAZIONE VITA-LAVORO E DI WELFARE AZIENDALE", in quanto la stessa presenta le garanzie sufficienti per mettere in atto le misure tecniche ed organizzative adeguate in modo che il trattamento rispetti i requisiti della normativa e la tutela degli interessati;

### **Definizioni**

Ai fini del presente Atto di nomina valgono le seguenti definizioni:

- **Per “Legge Applicabile” o “Normativa privacy”:** Si intende il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito per brevità “GDPR”), il D. Lgs. N. 196/2003 modificato dal D.Lgs. N° 101 del 10 agosto 2018, nonché qualsiasi altra normativa sulla protezione dei dati personali applicabile all'interno del territorio nazionale, ivi compresi i provvedimenti dell'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali.
- **Per Trattamento:** si intende qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insieme di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione,

- **Per “Dati Personali”**: si intendono tutte le informazioni così come definite ai sensi dell'art. 4 par. 1 del GDPR, che il Responsabile del trattamento tratta per conto del Titolare allo scopo di fornire i Servizi di cui alla Convenzione.
- **Per “Servizi”**: si intendono i Servizi oggetto della Convenzione nonché il relativo trattamento dei dati personali, così come meglio descritto nel presente Atto di nomina e nei suoi allegati
- **Per “Responsabile del Trattamento”**: si intende, ai sensi dell'art. 4, par. 8 del GDPR, la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del Titolare del trattamento.
- **Per “Sub-Responsabile”**: si intende la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo, soggetto terzo (fornitore) rispetto alle Parti, a cui il Responsabile del trattamento abbia eventualmente affidato parte della prestazione oggetto della Convenzione, e che quindi tratta dati personali, previa autorizzazione del Titolare secondo le modalità di cui all'art. 28 del GDPR e con separato Atto di Nomina da parte del Responsabile del Trattamento.
- **Per “Misure di Sicurezza”**: si intendono le misure di sicurezza di cui alla normativa in materia di protezione dei dati personali.

Tutto ciò premesso;

## REGIONE LOMBARDIA

### 1. NOMINA

**ATS** [.....] nella persona del suo legale rappresentante *pro tempore*, in relazione a tutti i trattamenti di dati personali, è nominata da REGIONE LOMBARDIA quale Responsabile del Trattamento per i trattamenti di dati personali e le banche dati di cui all'Allegato A.1.1 del presente atto, ai sensi dell'art. 28 del GDPR.

### 2. DURATA

Il presente atto produce i suoi effetti dalla data di sottoscrizione delle parti e rimarrà in vigore fino alla conclusione della misura.

### 3. MODALITÀ E ISTRUZIONI

Le modalità e le istruzioni per il trattamento dei dati personali impartite da REGIONE LOMBARDIA a **ATS** [.....] sono specificatamente indicate e declinate nell'Allegato A.1.2 parte integrante e sostanziale del presente Atto di nomina.

#### 4. OBBLIGHI E DOVERI DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

Il Responsabile del trattamento dichiara di avere una struttura ed una organizzazione adeguata per l'esecuzione dell'incarico di trattamento dei dati personali di REGIONE LOMBARDIA e si impegna ad adeguarla ovvero a mantenerla adeguata alla rilevanza dell'incarico stesso, garantendo il pieno rispetto (per sé e per i propri dipendenti e collaboratori delle istruzioni sul trattamento dei dati personali di cui al contenuto dell'Allegato alla presente nomina, oltre che di tutte le norme di legge in materia applicabili.

Il Responsabile del trattamento garantisce che gli operatori assegnati al trattamento siano sempre formati e impegnati alla riservatezza e abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza.

Il Responsabile del trattamento tenendo conto della natura dei trattamenti affidati, per quanto di competenza, si obbliga ad assistere il Titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, garantendo in accordo con il Titolare stesso il rispetto degli obblighi di cui agli art. 32-36 del Regolamento (UE) 2016/679.

#### 5. NOMINA DI SUB-RESPONSABILI

**ATS** [.....], in qualità di Responsabile del Trattamento, ha la facoltà di ricorrere alla nomina, secondo le modalità specificate nello stesso, di ulteriori Responsabili del trattamento di dati personali ad essa subordinati (cd. "Sub-Responsabili del Trattamento") nell'ambito delle attività di trattamento di dati personali per conto di REGIONE LOMBARDIA, in esecuzione della DGR 5755/2021. Ai sensi dell'art. 28 c.2 del Regolamento UE 2016/679, tale facoltà è da intendersi quale autorizzazione scritta generale da parte di REGIONE LOMBARDIA, Titolare del trattamento, nei confronti di **ATS** [.....], Responsabile del trattamento per le attività summenzionate

**ATS** [.....], in sede di individuazione di ulteriori Sub-Responsabili, è tenuto ad informare preventivamente REGIONE LOMBARDIA, al fine di consentire alla stessa REGIONE LOMBARDIA, come previsto dall'art. 28 c.2 summenzionato, di poter manifestare eventuale formale opposizione alla nomina entro e non oltre il congruo termine di quindici giorni dalla ricezione della comunicazione da parte di **ATS**



[.....]; decorso il termine quest'ultima potrà procedere all'effettuazione delle designazioni nei confronti dei Sub-Responsabili del Trattamento individuati.

Tale nomina di un Sub-Responsabile del trattamento da parte di **ATS** [.....] è possibile a condizione che, ai sensi della DGR 5755/2021, su tale soggetto siano imposti gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel presente Atto, incluse garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti richiesti dalle leggi applicabili.

**ATS** [.....] rimane comunque responsabile nei confronti di REGIONE LOMBARDIA con riguardo all'adempimento degli obblighi in materia di protezione dei dati da parte del Sub-Responsabile del trattamento.

**ATS** [.....] si impegna a comunicare, con cadenza annuale, eventuali modifiche ed aggiornamenti dei trattamenti di competenza dei propri Sub-Responsabili.

## 6. VIGILANZA

Come previsto dall'art. 28, par. 3 del GDPR, al fine di vigilare sulla puntuale osservanza delle istruzioni impartite al Responsabile, REGIONE LOMBARDIA, nella sua qualità di Titolare del trattamento, potrà effettuare periodiche azioni di verifica. Tali verifiche, potranno anche comportare l'accesso a locali o macchine e programmi del Responsabile, potranno aver luogo in seguito a comunicazione da parte di REGIONE LOMBARDIA che sarà inviata con 15 giorni lavorativi di preavviso. Nell'ambito di tali verifiche il Responsabile fornirà l'assistenza ed il supporto necessario, rispondendo alle richieste di REGIONE LOMBARDIA in relazione ai dati ed ai trattamenti rispetto ai quali ha valore il presente atto di nomina.

Allegati:

Allegato B.1 - Elenco dei trattamenti dei dati personali di titolarità di REGIONE LOMBARDIA

Allegato B.2 - Istruzioni sul trattamento dei dati personali impartite da REGIONE LOMBARDIA

PER REGIONE LOMBARDIA  
IL DIRETTORE  
/Dirigente delegato

---

PER ATS  
IL LEGALE RAPPRESENTANTE

---

### **Autorizzazione generale alla nomina di Sub Responsabili**

Secondo quanto previsto e definito al punto 5 del presente atto di nomina, REGIONE LOMBARDIA delega e conferisce generale autorizzazione al **ATS** [.....] in ordine alla nomina di eventuali Sub-Responsabili intervenienti nel trattamento dei dati.

PER REGIONE LOMBARDIA  
IL DIRETTORE  
/Dirigente delegato

PER ATS  
IL LEGALE RAPPRESENTANTE

## ALLEGATO B.1

ELENCO DEI TRATTAMENTI DI DATI PERSONALI DI TITOLARITÀ DI **REGIONE LOMBARDIA** IN CARICO A **ATS**..... IN QUALITÀ DI *RESPONSABILE* DEL TRATTAMENTO DATI

<b>Id.</b>	<b>Trattamento</b>	<b>Finalità del trattamento</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo di dati trattati</b>	<b>Modalità di trattamento</b>	<b>Categorie di Interessati</b>	<b>Durata incarico</b>
1	Interventi di conciliazione e welfare aziendale, ai sensi della DGR 5755/2021	Amministrative, correlate alle procedure di assegnazione contributi a partenariati pubblico – privati al fine di promuovere progetti di welfare aziendale.	È un intervento rivolto a lavoratori e alle loro famiglie dipendenti delle micro e piccole imprese al fine di favorire la diffusione di iniziative di welfare aziendale, la corresponsabilità dei compiti di cura, l'armonizzazione tra vita privata e vita professionale anche al fine di garantire una maggiore parità tra uomini e donne, nel lavoro e nell'accesso alle opportunità promuovendo ad esempio misure di lavoro flessibile, servizi di assistenza/supporto al caregiver familiare e per la cura dei figli anche in periodi di chiusura scolastica oppure servizi salva tempo	Comuni	Elettronico	Legali rappresentanti di enti pubblici, micro e piccole imprese, privati non profit e/o loro incaricati, che compongono il partenariato	Fino a conclusione degli adempimenti connessi alla misura

## ALLEGATO B.2

**ISTRUZIONI** SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DI REGIONE LOMBARDIA

IMPARTITE DA **REGIONE LOMBARDIA** A **ATS**..... IN QUALITÀ DI *RESPONSABILE* PER I TRATTAMENTI INDICATI NELL'ALLEGATO B.1

\*\*\*

Il Responsabile dei trattamenti individuati è tenuto ad effettuare i trattamenti dei dati nel rispetto di quanto disposto dalla Normativa Privacy e di ulteriori ed eventuali contenuti specifici dell'atto sottoscritto dalle Parti, secondo modalità volte a prevenire violazioni dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità degli Interessati, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

Il Responsabile è tenuto a trattare i dati personali nel rispetto dei principi di necessità, proporzionalità, pertinenza e non eccedenza, in modo lecito e secondo correttezza, per scopi legittimi e determinati, assicurando l'esattezza e la completezza dei dati.

Il Responsabile è tenuto ad iniziare eventuali nuovi trattamenti solo in seguito a richiesta da parte di Regione Lombardia, Titolare del trattamento. In caso di revoca della designazione a Responsabile dei trattamenti, o, in ogni caso, dopo il completamento di un trattamento per conto del Titolare, il Responsabile deve, sulla base delle istruzioni impartite da quest'ultimo, restituire o cancellare i dati personali, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri, cui è soggetto il Responsabile, prescriva la conservazione dei dati personali. In particolare, deve assicurare in ogni momento che la sicurezza fisica e logica dei dati oggetto di trattamento sia conforme alle norme vigenti, ai documenti contrattuali ed alle specifiche dei Servizi definiti dal Titolare. Le misure di sicurezza adottate dovranno, in ogni situazione, uniformarsi allo "standard" di maggiore sicurezza fra le disposizioni di legge e gli elementi contrattuali e/o progettuali.

Il Responsabile, in ogni caso, venuto a conoscenza di una specifica violazione dei dati personali, sarà tenuto a comunicare al Titolare, ai sensi dell'art. 33, par. 2 Reg. UE 2016/679, senza ingiustificato ritardo, tali violazioni, eventualmente intervenute durante la vigenza della presente nomina, secondo le modalità e procedure che verranno opportunamente definite con apposito atto. In ipotesi di intervenute violazioni dei dati personali, il Responsabile del trattamento collaborerà attivamente con il Titolare del trattamento per la corretta gestione della comunicazione delle violazioni summenzionate.

Il Responsabile è tenuto, in relazione ai soggetti incaricati al trattamento che agiscono sotto la sua autorità, ad istruire quest'ultimi al rispetto delle seguenti misure:

- 1)** individuare per iscritto i soggetti incaricati al trattamento dei dati personali (persone fisiche o gruppi omogenei);
- 2)** impartire ai soggetti incaricati autorizzati al trattamento le istruzioni idonee alle attività da svolgere;
- 3)** vigilare sull'operato dei soggetti incaricati autorizzati al trattamento in relazione all'accesso ai dati personali;
- 4)** prevedere un piano di formazione destinato ai soggetti incaricati autorizzati al trattamento;

- 5) assicurarsi che ad ogni soggetto incaricato autorizzato sia assegnata una credenziale di autenticazione. Le credenziali di autenticazione consistono in un codice per l'identificazione del soggetto autorizzato al trattamento associato a una parola chiave riservata conosciuta solamente dal medesimo oppure in un dispositivo di autenticazione in possesso e uso esclusivo dell'Incaricato, eventualmente associato a un codice identificativo o a una parola chiave;
- 6) prescrivere necessarie cautele per assicurare la segretezza della componente riservata della credenziale e/o la diligente custodia del dispositivo in possesso ed uso esclusivo del soggetto incaricato autorizzato al trattamento;
- 7) assicurare che la parola chiave, quando è prevista dal sistema di autenticazione, sia composta da almeno otto caratteri oppure, nel caso in cui lo strumento elettronico non lo permetta, da un numero di caratteri pari al massimo consentito; essa non deve contenere riferimenti agevolmente riconducibili all'Incaricato e deve essere modificata da quest'ultimo al primo utilizzo e, successivamente, almeno ogni tre mesi;
- 8) assicurare che il codice per l'identificazione, laddove utilizzato, non possa essere assegnato ad altri Incaricati, neppure in tempi diversi;
- 9) assicurare che sia operata la disattivazione delle credenziali di autenticazione del personale in caso venga a cessare la necessità di accesso da parte del soggetto incaricato autorizzato al trattamento o intervenga un'inattività per più di sei mesi;
- 10) predisporre le necessarie procedure affinché, in caso di prolungata assenza o impedimento dell'Incaricato che renda indispensabile e indifferibile intervenire per esclusive necessità di operatività e di sicurezza del sistema, si possa comunque assicurare la disponibilità di dati o strumenti elettronici. In tal caso la custodia delle copie delle credenziali deve essere organizzata garantendo la relativa segretezza e individuando preventivamente per iscritto i soggetti deputati alla loro custodia;
- 11) prevedere, con criteri restrittivi, profili di autorizzazione di accesso per ogni singolo soggetto incaricato autorizzato al trattamento o gruppo omogeneo e configurarli prima dell'inizio dei trattamenti;
- 12) verificare, ad intervalli almeno annuali, le autorizzazioni in essere;
- 13) assicurare che nel caso di Operatori telefonici, Incaricati del trattamento, questi nelle comunicazioni vocali scambiate durante lo svolgimento delle proprie attività si conformino alle disposizioni specificatamente emesse dal Responsabile del trattamento per il rispetto dell'Utenza e la riservatezza delle informazioni trattate;
- 14) redigere e mantenere aggiornato un elenco con gli estremi identificativi delle persone fisiche che rivestono il ruolo di Amministratori di Sistema e, per

ciascuno di essi, la descrizione delle funzioni che gli sono state attribuite nell'ambito delle attività svolte per conto del Titolare e implementare le ulteriori misure di sicurezza, come definito nel Provvedimento dell'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali del 27/11/2008 "Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratori di sistema" e s.m.i.;

- 15)** installare sugli elaboratori idonei programmi contro il rischio di intrusione e accesso abusivo in accordo ai requisiti di legge da aggiornare comunque ogni sei mesi ed in occasione di ogni versione disponibile dalla casa costruttrice;
- 16)** provvedere, ogni qualvolta vi sia la segnalazione della presenza di vulnerabilità nei programmi utilizzati e la contemporanea disponibilità delle opportune modifiche, all'aggiornamento, entro un congruo periodo di tempo non superiore a sei mesi, dei programmi utilizzati, o almeno alla valutazione degli impatti sull'aggiornamento;
- 17)** prevedere l'adozione di copie di back-up e il ripristino dei dati in tempi certi e comunque non superiori a sette giorni.

In tema di sicurezza dei dati personali, ai sensi dell'art. 32 del Reg. UE 2016/679, il Responsabile del trattamento è tenuto a mettere in atto misure tecniche ed organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio. Nel valutare l'adeguato livello di sicurezza, si tiene conto, in special modo, dei rischi presentati dal trattamento che derivano in particolare dalla distruzione, dalla perdita, dalla modifica, dalla divulgazione non autorizzata o dall'accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.

Inoltre, per il trattamento di categorie particolari di dati personali (nel seguito, "dati particolari"), secondo la definizione dell'art. 9, par. 1 del Reg. UE 2016/679, il Responsabile deve:

- 1) prevedere che il riutilizzo dei supporti di memorizzazione sia possibile solamente nel caso in cui le informazioni precedentemente contenute non siano recuperabili; in caso contrario i supporti dovranno essere distrutti. In questo ambito risulta necessario procedere a:
  - a) emanare adeguate istruzioni di comportamento a tutti i soggetti incaricati autorizzati al trattamento;
  - b) effettuare una ricognizione completa di tutti i supporti di memoria che possano essere riutilizzabili, sia essi di tipo asportabile che presenti in aree di memoria interne al sistema operativo od in programmi, ove possano trovarsi dati particolari;
  - c) esaminare tutti i nuovi supporti, sistema operativo e programmi, che vengono inseriti nel sistema di trattamento dei dati, analizzando i possibili

rischi ed impartendo specifiche istruzioni ai soggetti incaricati autorizzati al trattamento.

- 2) assicurare che la memorizzazione dei dati sensibili su elenchi, registri o banche dati, avvenga in maniera da non permettere la diretta identificazione dell'interessato, ovvero che la memorizzazione dei dati sensibili sia cifrata o in alternativa che vi sia separazione tra i dati particolari e gli altri dati personali che possano permettere l'identificazione dell'interessato;
- 3) assicurare che il trasferimento dei dati particolari in formato elettronico, avvenga attraverso "canali sicuri" o in maniera cifrata.

Nel caso in cui il Responsabile riceva da parte dell'interessato una istanza per l'esercizio dei suoi diritti ai sensi degli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE 2016/679, è tenuto ad **inoltrarla prontamente al Titolare** in quanto individuato quale soggetto tenuto alla evasione della stessa.

In merito al trattamento dei dati personali con strumenti diversi da quelli elettronici, il Responsabile è tenuto a predisporre un archivio per gli atti e i documenti con dati personali individuando per iscritto i soggetti incaricati autorizzati al trattamento con i relativi profili di accesso ai dati ed ai documenti.

Devono essere definite le procedure di deposito, custodia, consegna o restituzione e compartimentazione dei dati stessi (ad esempio, un registro e degli armadi separati e chiusi).

Il trattamento di dati particolari dovrà infine prevedere l'utilizzo di appositi contenitori con lucchetti o serrature e definire una procedura di gestione delle chiavi.

È fatto comunque assoluto divieto, al Responsabile designato, della diffusione dei dati, della comunicazione non autorizzata a terzi e più in generale è fatto divieto di effettuare trattamenti non finalizzati all'esecuzione delle attività affidate, salvo a fronte di specifica autorizzazione da parte del Titolare.

Le operazioni di trattamento devono essere gestite dal Responsabile del trattamento in aderenza alle attività svolte nell'ambito dei progetti assegnati e in considerazione di eventuali e successive modifiche alle operazioni e/o modalità di trattamento apportate dal Titolare.

Il Responsabile è chiamato ad assicurare, per conto del Titolare, l'esercizio dei diritti eventualmente applicabili da parte degli Interessati (Capo III del Regolamento UE 2016/679), nel rispetto dei termini di legge, adottando ogni soluzione organizzativa, logistica, tecnica e procedurale idonea ad assicurare l'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di trattamento dei dati personali per l'esercizio degli stessi diritti.

Il Responsabile è tenuto a mettere a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie all'espletamento delle attività di revisione, comprese le ispezioni,

richieste dallo stesso Titolare del trattamento o da altro soggetto da esso autorizzato, al fine di rilevare il rispetto degli obblighi previsti dalla Normativa Privacy e dal contenuto specifico della Convenzione, richiamata nel presente atto di nomina, tra le Parti sottoscritta.

Il Responsabile, ai sensi dell'art. 30 del Regolamento UE 2016/679, è tenuto a fornire al Titolare le informazioni necessarie alla compilazione del "Registro dei trattamenti". Qualora il Titolare intenda redigere la Valutazione di impatto prevista dall'art. 35 del Regolamento summenzionato, il Responsabile sarà tenuto a fornire anche le ulteriori informazioni che si rendessero necessarie alla redazione del documento.

Il Responsabile, qualora in ottemperanza all'obbligo di Legge, fosse tenuto ad individuare all'interno della propria organizzazione la figura del "Responsabile per la protezione dei dati personali", quest'ultimo sarà tenuto a svolgere la propria attività in stretta collaborazione con il Titolare.

Il Responsabile collaborerà attivamente con l'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali e le Autorità Pubbliche, al fine di consentire a queste ultime l'esercizio delle proprie attività istituzionali, quali richieste di informazioni, attività di controllo mediante accessi ed ispezioni, relativamente ai trattamenti oggetto dell'Atto di nomina.