

**ALLEGATO “A”**  
**ALL’AVVISO PER LA REALIZZAZIONE DI PERCORSI DI**  
**SPECIALIZZAZIONE FINALIZZATI ALL'INSERIMENTO**  
**LAVORATIVO (P.O.R. F.S.E 2007-2013 - ASSE IV – CAPITALE**  
**UMANO - OBIETTIVO SPECIFICO I - CATEGORIA DI SPESA 73).**

**INDICAZIONI OPERATIVE**

## INDICE

Contesto .....	3
La riforma del mercato del lavoro in Lombardia.....	3
Le esigenze del territorio .....	4
Valorizzazione della dote.....	5
Assegnazione della dote.....	6
Prenotazione della dote .....	6
Invio del Piano di Intervento Personalizzato (PIP) e assegnazione della dote .....	7
Liquidazione e pagamento della dote .....	8
Spese ammesse.....	8
Procedura di liquidazione .....	8
Pagamento delle domande di liquidazione .....	10
Gestione e monitoraggio della dote .....	10
Gestione della documentazione .....	10
Indicazioni relative ai documenti da produrre per documentare la fruizione dei servizi.....	11
Variazioni delle attività previste nel PIP e cessazione anticipata .....	11
Verifiche sull'attuazione del PIP .....	12
Richiesta di chiarimenti e informazioni .....	12

## Contesto

### *La riforma del mercato del lavoro in Lombardia*

Il presente avviso si colloca nell'ambito delle politiche di sviluppo del capitale umano promosse dal Programma Regionale di Sviluppo e valorizzate dall'ampio processo di riforma del sistema di istruzione, formazione e lavoro avviato dalla Regione Lombardia con la Legge Regionale 22 del settembre 2006 e con la Legge Regionale 19 dell'agosto 2007.

La Regione Lombardia ha approvato la Legge Regionale n. 22 sul mercato del lavoro, al fine di dare attuazione agli obiettivi strategici definiti dalla Strategia Europea per l'Occupazione e dalla strategia di Lisbona, i quali prevedono la promozione di un mercato del lavoro trasparente, fondato sulla centralità della persona e sull'investimento in capitale umano, migliorando i livelli occupazionali e di tutela lavorativa soprattutto delle fasce più deboli e a rischio di esclusione lavorativa, e accessibile a tutti, in cui operi una rete di servizi al lavoro efficiente.

La Legge Regionale n. 22 si inserisce nel contesto legislativo nazionale che, negli ultimi anni, soprattutto a partire dalla Legge n. 30 del 14 febbraio 2003 (Legge Biagi), "Delega al governo in materia di occupazione e mercato del lavoro" e dal Decreto legislativo n. 276 del 10 settembre 2003, "Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro", ha visto un mutamento di prospettiva nella gestione dei servizi per il lavoro, con particolare riferimento alla riforma del collocamento, attraverso l'apertura agli operatori privati, l'istituzione della Borsa Continua Nazionale del Lavoro, quale strumento telematico di incontro domanda/offerta aperto a tutti gli operatori pubblici e privati del mercato del lavoro, e la regolamentazione delle nuove tipologie di contratto cosiddetto "flessibile", già in parte introdotte e regolamentate dalla Legge n. 196 del Legge 24 giugno 1997 (Pacchetto Treu) "Norme in materia di promozione dell'occupazione."

La Legge Regionale n. 22/2006 segna un passaggio importante e fondamentale all'interno del panorama legislativo nazionale e lombardo poiché costituisce il primo intervento organico della Regione Lombardia in materia di politiche del lavoro e organizzazione dei servizi pubblici e privati per l'impiego.

In particolare, i punti salienti della nuova normativa regionale sono:

- La Centralità della persona e la Valorizzazione del Capitale Umano attraverso l'implementazione di interventi di politiche attive del lavoro mirati al raggiungimento di obiettivi specifici e personalizzati, in base alle esigenze dei singoli destinatari identificati sulla base di analisi puntuali e dettagliate del mercato lavorativo lombardo e delle sue specificità. In quest'ottica, sono i servizi finalizzati alla valorizzazione del capitale umano ad adattarsi alle esigenze del singolo, modulandosi ai suoi fabbisogni;
- La rete degli operatori del mercato del lavoro, basata sul principio dell'accreditamento e della sussidiarietà tra i diversi enti ed organismi di governo coinvolti. Attraverso un accesso selezionato da parte di operatori pubblici e privati alle risorse pubbliche e la garanzia della qualità dei servizi erogati, è possibile avere una rete realmente operante ed efficiente nel mercato (L.r. 22/2006, capo V, art.13). A questo proposito la Regione Lombardia, con la Delibera della Giunta Regionale numero VIII/4562 del 18 aprile 2007, ha avviato la costituzione dell'Albo regionale degli operatori ;
- Borsa Lavoro Lombardia, nodo regionale della Borsa Nazionale Continua del Lavoro, costituisce l'elemento portante di attuazione, controllo e monitoraggio di

tutte le politiche del lavoro realizzate sul territorio regionale lombardo. All'interno di Borsa Lavoro Lombardia e dei sistemi a essa integrati, al fine di supportare al meglio tutte le attività previste, è possibile gestire gli interventi di politiche attive del lavoro e i relativi processi di attuazione, insieme ai dati e alle informazioni necessarie all'attività di monitoraggio e valutazione, in sinergia con l'Osservatorio Regionale e il Valutatore indipendente;

- L'Osservatorio Regionale del Mercato del Lavoro. Il monitoraggio e la valutazione sono identificati come strumenti strategici a supporto dell'azione di governo. L'Osservatorio, integrato dei sistemi di istruzione formazione lavoro, svolge oltre all'attività di studio, anche la funzione di raccolta, elaborazione e analisi dei dati ai fini delle attività di monitoraggio, analisi e diagnosi sull'efficacia delle politiche (L.r. 22/2006 capo II, art. 6);
- Il Valutatore Indipendente, istituto innovativo per la valutazione della performance di tutti gli operatori. Con un ruolo sinergico rispetto a quello dell'Osservatorio Regionale, il Valutatore Indipendente introduce un elemento di garanzia di coerenza, efficacia ed efficienza dell'azione degli operatori del mercato del lavoro e della formazione, che permette di stimolare l'offerta di servizi di qualità (L.r. 22/2006 capo VI, art.17).

### ***Le esigenze del territorio***

Per la Regione Lombardia i dati relativi al 2007 evidenziano che sul totale delle assunzioni previste (149.860 unità) circa il 40% riguarda i giovani fino a 29 (57.846 unità) e che oltre il 70% di queste interessa (40.319 unità) giovani in possesso di qualifica, diploma o laurea. Considerando tale fascia di popolazione, il numero totale delle assunzioni stimate per l'anno 2007 per figure professionali di difficile reperimento è pari a 7.125 unità. I settori che presentano il maggior numero di assunzioni stimate per tali figure sono: Commercio al dettaglio; Servizi avanzati alle imprese e Commercio all'ingrosso.

La tabella 1 riporta per ogni provincia il numero di assunzioni stimate di difficile reperimento, relativamente ai giovani fino a 29 anni in possesso almeno di una qualifica professionale .

***Tabella 1***

Settori	Province										
	BG	BS	CO	CR	LC	LO	MN	MI	PV	SO	VA
Commercio al dettaglio e all'ingrosso; riparazioni	137	104		81	63	37	62	702	54	15	109
Gomma-plastica, chimica, lavorazioni minerali, mezzi di trasporto, energia	85										
Trasporti, credito-assicurazioni, servizi alle imprese	83	125	62	55	22		47	247			194
Trasporti, credito-assicurazioni, servizi alle imprese, sanità e istruzione						29			29		
Trasporti e attività postali								219			
Trattamento dei metalli e fabbricazione oggetti e minuteria in metallo		84			22						
Costruzioni			56								
Alberghi, ristoranti, servizi di ristorazione e servizi turistici			37								

Settori	Province										
	BG	BS	CO	CR	LC	LO	MN	MI	PV	SO	VA
Industrie dei metalli, chimica e plastica, lavorazioni minerali, energia				32			48			15	
Altre industrie (chimica, meccanica, elettronica, lavorazioni minerali, energia)						17				21	
Altri servizi alle persone									47		
Macchine per ufficio, apparecchi medicali e di precisione, mezzi di trasporto											97

Fonte: Elaborazioni su Sistema Informativo Excelsior

## Valorizzazione della dote

Il valore della dote è determinato in funzione del valore dei servizi previsti dal Piano di Intervento Personalizzato (PIP) presentato, fino ad un massimo di 10.000 euro a destinatario.

Il valore dei servizi deve essere calcolato dall'operatore in funzione delle ore previste per la loro erogazione e del costo medio orario dell'operatore che eroga il servizio, entro i limiti definiti nella tabella 2.

Le ore erogate per la realizzazione di ogni servizio devono essere inserite nel diario di bordo disponibile on line.

Il valore dei servizi formativi può essere incrementato con cofinanziamento privato da parte dell'azienda.

**Tabella 2**

Servizio	Durata in ore massima	Costo orario massimo (euro)	Costo totale massimo (euro)
<b>A) Servizi di elaborazione e realizzazione del PIP</b>			
Colloquio di accoglienza I livello e patto di servizio	12	50	600
Colloquio individuale di II livello (specialistico)			
Bilancio di competenze			
Ricerca dell'impresa che esprime un fabbisogno di formazione	12		600
Analisi dei fabbisogni dell'impresa	6		300
Declinazione dei fabbisogni in competenze/abilità/conoscenze			
Individuazione degli operatori accreditati alla formazione	4		200
Redazione del PIP	10		500
Networking e scouting degli enti di formazione	16		800
Definizione del percorso di dettaglio (soggetti erogatori, costi, competenze per singolo modulo)			
Tutoring e counselling durante tutto il percorso	6	300	
Networking e scouting aziendale	14	700	
Accompagnamento al lavoro			
<b>B) Servizi di formazione</b>			
Formazione	350-600	10	3500-6000

## **Assegnazione della dote**

Al fine dell'assegnazione della dote il/la giovane deve svolgere le attività di seguito descritte.

### ***Prenotazione della dote***

Il/la giovane che intende fare richiesta di una dote e che possiede i requisiti previsti nel presente Avviso deve individuare un operatore accreditato per i servizi al lavoro con il quale intraprendere il percorso di sviluppo e finalizzazione delle proprie competenze.

Il destinatario è libero di accedere alla rete degli operatori da qualsiasi suo punto, certo che, rivolgendosi ad un operatore, avrà la garanzia di avere il supporto nell'attuazione del proprio percorso personalizzato.

L'elenco degli operatori accreditati è visionabile accedendo ai siti [www.borsalavorolombardia.net](http://www.borsalavorolombardia.net) e <http://formalavoro.regione.lombardia.it>.

Al fine della prenotazione della dote, è compito dell'operatore individuare all'interno della propria organizzazione una persona che svolga un'attività di tutorship nei confronti del destinatario. Tale attività consiste nel supportare il/la giovane in tutte le fasi di attuazione del PIP.

Il tutor è tenuto ad effettuare un colloquio di orientamento e il bilancio delle competenze in entrata tenendo in considerazione la banca dati delle figure professionali "thesaurus" disponibile sul sito <http://www.italialavoro.it/wps/portal/>. In particolare il bilancio delle competenze in entrata è costituito da un'analisi delle esperienze formative professionali e sociali del destinatario funzionale all'individuazione delle competenze individuali e degli interessi professionali valorizzabili in relazione alle opportunità di inserimento nel mercato del lavoro.

Le competenze in entrata devono essere formalizzate nel "modulo di prenotazione" compilabile on line attraverso l'accesso ai siti [www.regione.lombardia.it](http://www.regione.lombardia.it) e <http://formalavoro.regione.lombardia.it>

La prenotazione della dote può essere effettuata a partire dal giorno successivo e fino al 30° giorno successivo alla pubblicazione sul BURL del presente Avviso.

Ogni destinatario può prenotare una sola dote.

Al Modulo di prenotazione devono essere allegati in formato digitale i seguenti documenti:

- fotocopia della carta di identità del giovane;
- autocertificazione di possesso entro la data di presentazione del PIP di uno dei seguenti titoli: qualifica di II livello e/o diploma di scuola secondaria di secondo grado e/o diploma di laurea (vecchio ordinamento, triennale, specialistica) ovvero dichiarazione di frequenza dell'ultimo anno propedeutico all'acquisizione di uno dei titoli di cui sopra;

L'Autorità di Gestione verifica quindi la completezza della documentazione inviata e dei dati inseriti, nonché i requisiti di ammissibilità dei destinatari. In seguito alle verifiche, la fase di prenotazione si conclude con il rilascio del modulo di conferma della prenotazione della dote con titolarità ovvero con riserva, nel caso in cui in funzione dell'ordine di compilazione del modulo di prenotazione le risorse finanziarie si fossero esaurite a copertura delle prenotazioni pervenute prima.

Nel caso di conferma di prenotazione con riserva, nell'eventualità di sopravvenuta disponibilità di risorse l'Autorità di Gestione ne darà comunicazione sulla pagina web dedicata. In tal caso per la prosecuzione dell'iter è necessario accedere al sito per la stampa

della conferma di prenotazione con titolarità entro 5 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte dell'Autorità di Gestione.

L'Autorità di Gestione verificherà in qualsiasi momento la veridicità e la corrispondenza ai requisiti previsti nell'Avviso dei dati inseriti a sistema. Qualora fossero rilevate irregolarità, l'Autorità di Gestione sospenderà l'erogazione delle risorse previste dalla dote.

### ***Invio del Piano di Intervento Personalizzato (PIP) e assegnazione della dote***

Il PIP<sup>1</sup> è il contratto fra il destinatario e l'operatore che lo sottoscrive, con il quale vengono identificati i servizi che concorrono alla costruzione di un percorso finalizzato alla implementazione delle competenze professionali del giovane e ad un inserimento occupazionale coerente con il percorso formativo previsto dal Piano stesso.

Il PIP è completato da una dichiarazione sottoscritta da una azienda che esplicita i propri fabbisogni di competenza professionali nella prospettiva dell'inserimento lavorativo del giovane.

All'attuazione del percorso, che avrà carattere di flessibilità e di modularità, possono concorrere, oltre all'operatore che firma il PIP, altri soggetti che, a garanzia degli standard qualitativi richiesti, devono essere accreditati da Regione Lombardia per il tipo di servizio erogato nell'ambito della dote.

Vista l'importanza che, fin dall'avvio del processo, riveste l'interlocuzione fra le imprese e gli operatori per l'individuazione delle competenze professionali da costruire e per l'inserimento lavorativo, i soggetti di riferimento possono essere individuati nei Poli formativi di cui alla sperimentazione regionale avviata nel 2006.

La stipula del PIP è condizione vincolante ai fini dell'ammissibilità delle risorse associate alla dote.

Il PIP deve essere redatto attraverso l'inserimento di dati e informazioni nei campi già predisposti nel Modulo PIP accessibile dai siti [www.regione.lombardia.it](http://www.regione.lombardia.it) e <http://formalavoro.regione.lombardia.it>. Alcuni campi saranno alimentati in automatico dal sistema informativo sulla base dei dati di prenotazione e dei dati già presenti nel sistema; i campi da completare da parte dell'operatore possono essere compilati e modificati in qualsiasi momento tra la conferma di prenotazione con titolarità della dote e la data di invio definitivo del PIP.

I campi presenti nel modulo PIP sono i seguenti:

- dati anagrafici del/della giovane;
- dati anagrafici dell'operatore che sottoscrive il PIP;
- nome e cognome del tutor;
- titolo di studio del tutor;
- profilo del destinatario, comprensivo delle competenze come risultanti dal bilancio delle competenze;
- titolo di studio del destinatario;
- scheda di descrizione di tutte le attività previste nel PIP, comprensiva dei tempi di attuazione e della loro valorizzazione economica;
- definizione del percorso secondo moduli che rilevano le competenze in uscita, (con riferimento alla banca dati thesaurus), il numero di ore, il costo dell'attività

---

<sup>1</sup> Il PIP regola l'accesso alla fruizione dei servizi e fissa gli impegni reciproci tra operatore accreditato e destinatario dell'intervento, vincolando l'operatore accreditato ad accompagnare il destinatario nell'attuazione del percorso personalizzato e il destinatario a rispettare il percorso definito.

formativa, il soggetto accreditato che eroga la formazione e la data di inizio e fine del modulo;

- gli estremi dell'accREDITAMENTO dell'operatore che sottoscrive il PIP;
- gli estremi degli altri operatori coinvolti nell'attuazione del PIP;
- gli estremi dell'azienda che partecipa al PIP: ragione sociale, indirizzo, Partita IVA e/o Codice Fiscale;

Il modulo PIP si considera completo se sono presenti i seguenti allegati da inserire o già inseriti a sistema in formato digitale:

- copia carta di identità del destinatario;
- scheda di adesione formale al PIP firmata da un'azienda, con l'indicazione dei fabbisogni formativi dell'azienda declinato in competenze riferite a thesaurus;
- dichiarazione del valore addizionale del contributo, nel caso di cofinanziamento da parte dell'azienda dei servizi formativi.
- dichiarazione di assenso sottoscritta dal destinatario a che il pagamento della dote sia effettuato agli operatori coinvolti nella attuazione del PIP per conto del destinatario.

Completata la redazione del PIP, il destinatario e l'operatore devono stamparlo per apporre le rispettive firme.

Il PIP firmato dovrà essere inserito in formato digitale sul sistema informativo.

## **Liquidazione e pagamento della dote**

### ***Spese ammesse***

Il Destinatario ha diritto al riconoscimento delle spese relative alla fruizione dei servizi riportati nella tabella 2, nel rispetto dei massimali nella stessa indicati.

Al fine del riconoscimento delle spese, il Destinatario dovrà accettare la fattura che gli operatori emetteranno per i servizi resi, nel rispetto dei massimali riportati nella tabella 2.

La spesa relativa ai servizi di formazione è ammissibile solo se correlata alla fruizione degli altri servizi.

Inoltre, la spesa per l'erogazione dei servizi è ammessa se gli stessi non sono stati oggetto di altri finanziamenti pubblici.

### ***Procedura di liquidazione***

La liquidazione della dote per i servizi erogati dagli operatori e previsti nel presente avviso avviene previo invio all'Autorità di Gestione di una domanda di liquidazione resa ai sensi dell'art 47 del DPR 28/12/2000 n. 445/2000 in cui si attesta la veridicità di quanto contenuto nella stessa e la conformità e rispondenza degli elementi esposti con la documentazione trasmessa per via telematica nonché con la documentazione in originale relativa alla spesa sostenuta ed al servizio erogato.

La richiesta di liquidazione è sottoscritta dal destinatario legale rappresentante o altro soggetto con potere di firma dell'operatore che ha erogato il servizio ed al quale sarà effettuato il pagamento per conto del destinatario.

Le domande di liquidazione devono essere inviate nel rispetto di quanto di seguito descritto all'Autorità di Gestione, Via Cardano 10, 20124 Milano, indicando sul plico i riferimenti "Dote di specializzazione".



#### Per i servizi di elaborazione e realizzazione del PIP

- Prima domanda di liquidazione: da inviare in seguito all'erogazione di servizi di elaborazione e realizzazione del PIP (cfr. tabella 2 sezione A) che concorrono ad almeno il 50% del valore complessivo previsto nel PIP per i servizi di elaborazione e realizzazione del PIP. Costituisce parte integrante della domanda di liquidazione la seguente documentazione che deve essere trasmessa attraverso il sistema informativo in formato digitale:
  - o fattura intestata al destinatario e sottoscritta per accettazione dallo stesso, con l'espressa indicazione dei servizi svolti, del costo medio orario e del numero di ore relativi ad ogni servizio riportato in fattura;
  - o relazione contenente la descrizione delle attività svolte, articolate per i servizi riportati nella fattura e sottoscritta dal legale rappresentante dell'operatore, dal destinatario e dal tutor dell'operatore che eroga il servizio.
  
- Seconda domanda di liquidazione: da inviare in seguito all'erogazione di tutti i servizi di elaborazione e realizzazione del PIP previa valutazione positiva da parte dell'Autorità di Gestione del contratto di lavoro stipulato tra il destinatario della dote e un'azienda, della durata minima di 12 mesi e contenente una descrizione delle mansioni strutturata con riferimento alla competenze presenti nella banca dati "thesaurus". Il termine ultimo per l'invio della domanda di liquidazione è fissato a tre mesi dalla conclusione dell'attività formativa.  
Costituisce parte integrante della domanda di liquidazione la seguente documentazione che deve essere trasmessa attraverso il sistema informativo in formato digitale:
  - o fattura intestata al destinatario e sottoscritta per accettazione dallo stesso, con l'espressa indicazione dei servizi svolti, del costo medio orario e del numero di ore relativi ad ogni servizio riportato in fattura;
  - o relazione finale contenente la descrizione delle attività svolte, articolate per i servizi riportati nella fattura e sottoscritta dal legale rappresentante dell'operatore, dal destinatario e dal tutor dell'operatore che eroga il servizio.

#### Per i servizi di formazione

Invio della domanda di liquidazione alla conclusione dei moduli formativi previsti nel PIP, previa certificazione delle competenze acquisite dal destinatario secondo il format generato dal sistema informativo. Qualora il destinatario non sia stato riconosciuto idoneo alla certificazione delle suddette competenze, l'erogazione del contributo sarà vincolata alla verifica della frequenza (che dovrà essere dichiarata dal destinatario nella domanda di liquidazione) ad almeno il 75% delle ore previste per ciascun modulo.

Costituisce parte integrante della domanda di liquidazione che deve essere inserita nel sistema informativo in formato digitale:

- o la fattura intestata al destinatario e sottoscritta per accettazione dallo stesso, con l'espressa indicazione dei servizi svolti, del costo medio orario e del numero di ore relativi ad ogni servizio;
- o relazione finale contenente la descrizione delle attività svolte, articolate per i servizi riportati nella fattura e sottoscritta dal legale rappresentante dell'operatore e dal destinatario.

### ***Pagamento delle domande di liquidazione***

A seguito delle operazioni di liquidazione, consistenti nella verifica documentale della regolarità del servizio erogato/fruito, della sua rispondenza ai requisiti quantitativi e qualitativi previsti nel presente avviso pubblico e nel PIP approvato, nonché nell'esame della regolarità e completezza della documentazione di spesa comprovante il diritto a riscuotere da parte del destinatario e per suo conto dell'operatore, l'Autorità di Gestione autorizza alla fine di ogni trimestre il pagamento delle domande di liquidazione pervenute direttamente all'operatore che ha erogato i servizi.

### **Gestione e monitoraggio della dote**

Il destinatario e gli operatori coinvolti nell'attuazione del PIP sono tenuti al rispetto delle procedure di gestione e monitoraggio di seguito descritte, pena la non ammissibilità delle domande di liquidazione.

L'operatore prescelto rappresenta l'unica interfaccia fra il destinatario e la rete degli operatori coinvolti nell'erogazione dei servizi. Questi si rende garante del rispetto dei contenuti e delle modalità di fruizione concordate e sottoscritte con il destinatario nel suo Piano di Intervento Personalizzato.

### ***Gestione della documentazione***

L'operatore con il quale è stato stipulato il PIP provvede all'inserimento nel sistema informativo della documentazione amministrativo-contabile per quanto riguarda i servizi direttamente erogati e inoltre si preoccupa dell'aggiornamento tempestivo delle informazioni sullo stato di avanzamento del Piano d'intervento personalizzato.

L'operatore per i servizi di elaborazione e realizzazione del PIP dovrà inviare per via telematica a seconda dell'attività svolta, oltre alla documentazione allegata alla domanda di liquidazione, i seguenti documenti:

- convenzioni o accordi e/o progetti con soggetti che concorrono alla realizzazione del PIP;
- contratto di lavoro della durata minima di 12 mesi

L'operatore per i servizi di formazione dovrà inviare per via telematica, oltre alla documentazione allegata alla domanda di liquidazione, i seguenti documenti:

- attestazione del raggiungimento del 75% delle presenze previste;

Gli Operatori coinvolti nell'erogazione dei servizi sono inoltre responsabili della tenuta e conservazione della documentazione amministrativa e contabile relativa al servizio erogato al destinatario.

In particolare, gli Operatori sono responsabili della completezza e correttezza della documentazione nonché dei dati inseriti nel sistema informativo e devono rendere disponibile tale documentazione in caso di richiesta da parte dell'Autorità di Gestione o di altri organismi deputati ai controlli.

La documentazione richiesta in formato cartaceo va inviata all'Autorità di Gestione (all'indirizzo: via Cardano 10 20124 Milano), indicando sul plico i riferimenti "Dote di specializzazione".

## ***Indicazioni relative ai documenti da produrre per documentare la fruizione dei servizi.***

### **Diario di bordo**

Il diario è composto da diversi moduli relativi ai singoli servizi di cui si compone la dote ed è compilabile on line. Ciascun modulo deve contenere: le date in cui viene erogato il servizio, il numero di ore, la tipologia di servizio, il soggetto erogatore e il luogo di erogazione.

### **Registro didattico e delle presenze, registro stage, schede individuali di presenza.**

Per i servizi di formazione l'operatore predispone un registro didattico e delle presenze, eventuali schede stage e/o schede individuali di presenza. Tali documenti vanno mantenuti agli atti presso la sede dell'operatore che eroga il servizio.

L'accertamento di una dolosa alterazione o falsa attestazione di quanto in essi contenuto rappresenta una violazione penalmente perseguibile.

### **Relazione attività svolte**

La relazione sulle attività svolte è il documento che descrive e certifica tutte le attività svolte durante il percorso, è articolato per servizi ed accompagna le domande di liquidazione.

La relazione è sottoscritta dal legale rappresentante dell'operatore, dal destinatario e dal tutor dell'operatore che eroga il servizio.

Tale documento deve evidenziare i risultati conseguiti.

Per la parte relativa alle attività formative, deve essere corredata dalla valutazione del percorso formativo effettuata dal destinatario.

### **Dichiarazione del datore di lavoro**

Il datore di lavoro che assume il destinatario del PIP, è tenuto a produrre una dichiarazione con la quale attesta di non aver corrisposto alcun pagamento, per le attività di selezione e di inserimento in azienda, all'operatore che ha effettuato la collocazione del destinatario.

### **Fatture o altri documenti aventi valore probatorio equivalente**

I documenti contabili devono essere validamente emessi e conformi a quanto disposto dalla normativa fiscale e civilistica vigente.

Essi devono contenere l'indicazione del nome e cognome del destinatario; il riferimento al PO FSE Lombardia 2007-2013, all'Asse IV – Capitale Umano – su cui è finanziato il progetto, alla data, numero e titolo del presente avviso; l'indicazione della tipologia di servizio, l'identificativo del progetto.

### ***Variazioni delle attività previste nel PIP e cessazione anticipata***

Il destinatario e l'operatore si impegnano a rispettare quanto concordato e sottoscritto all'interno del PIP, in termini di contenuti, tempistiche previste e modalità di svolgimento.

Nel caso di irregolarità compiute dal destinatario, la Regione si rivarrà su di esso.

Qualsiasi variazione che comporti modificazioni di tipo finanziario, gestionale e/o di risultato del PIP deve essere comunicata attraverso il sistema informativo all'Autorità di Gestione per l'approvazione, pena la non riconoscibilità del contributo.

L'operatore che prende in carico il destinatario è tenuto a concertare con il destinatario ogni modifica del PIP. In caso contrario, l'operatore non potrà proseguire nella partecipazione all'iniziativa e ogni mancanza verrà segnalata nelle sedi opportune di valutazione.

Il PIP aggiornato, controfirmato dalle parti, deve essere inviato non appena intervenuta la modifica e comunque prima della richiesta di qualsiasi domanda di liquidazione della dote.

L'eventuale rinuncia alla dote da parte del Destinatario dovrà essere comunicata dallo stesso via fax all'Autorità di Gestione entro e non oltre 5 giorni dalla data della rinuncia, al numero 0267652290. La comunicazione con oggetto: "Rinuncia alla dote di specializzazione" deve contenere:

- nome e cognome del destinatario;
- codice fiscale del destinatario;
- numero di prenotazione della dote.

Saranno in tal caso riconosciute solo le spese relative a servizi conclusi prima del momento della rinuncia, previa accettazione della fattura relativa agli stessi da parte del destinatario.

### ***Verifiche sull'attuazione del PIP***

I destinatari e gli operatori accreditati che partecipano all'attuazione del PIP sono tenuti ad assicurare lo svolgimento delle verifiche che l'Autorità di Gestione riterrà opportuno svolgere circa la fruizione e il costo dei servizi.

È facoltà degli organi di controllo comunitari, nazionali e regionali effettuare visite e verifiche, anche senza preavviso, in ogni fase dell'attività al fine di attivare a vario titolo la vigilanza sulle azioni.

L'esito negativo dei risultati attesi dal percorso concordato nel PIP, non fa sorgere in ogni caso alcun diritto e/o interesse in capo al destinatario. In tal caso nessuna pretesa potrà essere vantata dai partecipanti all'iniziativa nei confronti di Autorità di Gestione del POR 2007-2013 (FSE).

## **Richiesta di chiarimenti e informazioni**

Per avere informazioni sull'Avviso e sulle procedure è disponibile un servizio di assistenza contattabile all'indirizzo e-mail:

[help\\_dotespecializzazione@regione.lombardia.it](mailto:help_dotespecializzazione@regione.lombardia.it).

Per problemi di carattere tecnico di utilizzo della procedura informatica è disponibile, un numero verde 800.131.151 o l'indirizzo email [assistentzaweb@regione.lombardia.it](mailto:assistentzaweb@regione.lombardia.it).

Ulteriori informazioni tecniche potranno essere disponibili attraverso l'accesso ai siti [www.regione.lombardia.it](http://www.regione.lombardia.it) e <http://formalavoro.regione.lombardia.it>

Format e modulistica relativi ai documenti richiesti in fase di attuazione e liquidazione del PIP sono disponibili con accesso ai siti [www.regione.lombardia.it](http://www.regione.lombardia.it) e <http://formalavoro.regione.lombardia.it>.