



**MANUALE DI GESTIONE E RENDICONTAZIONE  
DELL'AZIONE DI SISTEMA CITTADINANZA DIGITALE, PER LA DIFFUSIONE DELLE COMPETENZE  
DIGITALI DEI DISABILI IN CERCA DI OCCUPAZIONE**

**FONDO REGIONALE DISABILI - L. R. 13/03**

Approvato con Determinazione Dirigenziale n. 1417 del 29/10/2024

# Indice

<b>1</b>	<b>INTRODUZIONE</b> .....	<b>3</b>
1.1	OBIETTIVI E DESTINATARI DEL MANUALE .....	3
<b>2</b>	<b>SOGGETTI DESTINATARI</b> .....	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ E SERVIZI EROGABILI</b> .....	<b>4</b>
3.1	SERVIZI FORMATIVI .....	4
3.2	SERVIZI DI SOSTEGNO .....	4
3.3	PRESA IN CARICO DEL DESTINATARIO E INVIO DEL PIP.....	5
3.4	PREDISPOSIZIONE DEL PIANO INDIVIDUALE PERSONALIZZATO (PIP) .....	5
<b>4</b>	<b>ACCETTAZIONE E REALIZZAZIONE DEL PIP</b> .....	<b>8</b>
4.1	ACCETTAZIONE DEL PIP .....	8
4.2	MODALITÀ DI GESTIONE DEL PIP.....	8
4.3	EROGAZIONE SERVIZI .....	9
4.4	AVVIO SERVIZI (EDIZIONI) .....	9
4.5	ACCESSO DIRETTO SCHEDA UTENTE .....	10
4.6	CHIUSURA PIP.....	11
<b>5</b>	<b>LIQUIDAZIONE</b> .....	<b>11</b>
5.1	PER I SERVIZI PREVISTI A COSTI STANDARD E I SERVIZI A COSTI REALI.....	11
5.2	SPESE AMMISSIBILI .....	11
5.3	MODALITÀ DI RICONOSCIMENTO DEL CONTRIBUTO E RIPARAMETRAZIONE.....	12
5.4	IRREGOLARITÀ E REVOCA DEL VOUCHER .....	12
<b>6</b>	<b>INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI</b> .....	<b>13</b>
<b>7</b>	<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b> .....	<b>13</b>
<b>8</b>	<b>ALLEGATI</b> .....	<b>14</b>

## 1 INTRODUZIONE

### 1.1 OBIETTIVI E DESTINATARI DEL MANUALE

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

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

L'avviso prevede il finanziamento di voucher di formazione permanente per le competenze digitali e la sottoscrizione del PIP è vincolante ai fini dell'ammissibilità al riconoscimento delle risorse economiche associate.

## 2 SOGGETTI DESTINATARI

Sono destinatari degli interventi le persone con caratteristiche di disabilità descritte all'art. 1 della L.68/99 disoccupate o inoccupate e iscritte al Collocamento Mirato della Provincia di Pavia.

**Per i nuovi iscritti al collocamento mirato, il flusso operativo può essere così articolato:**

- a) Rilascio DID, iscrizione al collocamento mirato e stipula del Patto di Servizio (Pds) con i servizi di base del CPI;
- b) aggiornamento del PdS;
- c) Eventuale assessment delle competenze digitali (digital skill gap assessment) da parte del CPI o di un operatore accreditato ai servizi al lavoro:
  - Per gli utenti con scarse o nulle competenze digitali, la formazione digitale di base è propedeutica al percorso di PAL.
  - Per gli utenti con competenze digitali sufficienti, la formazione digitale avanzata è orientata al raggiungimento dell'obiettivo di inserimento occupazionale e completa la formazione sostenuta dagli strumenti di PAL.
  - Per coloro che hanno una conoscenza digitale soddisfacente non è necessario procedere alla valutazione e possono essere indirizzati ai servizi specialistici, erogati dagli operatori accreditati al lavoro e alla formazione, per la partecipazione a misure di politica attiva del lavoro (dote lavoro disabilità). Laddove gli ambiti/profili professionali verso cui è indirizzata la ricerca di lavoro richiedono il rafforzamento di determinate competenze digitali/informatiche, l'utente è indirizzato alla frequenza del percorso di formazione digitale avanzata a valere sull'Avviso voucher.

La formazione finanziata dal voucher si affianca e integra le misure già esistenti finanziate dalla dote unica lavoro – persone con disabilità.

### 3 TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ E SERVIZI EROGABILI

Tipologia di Servizio	Descrizione Servizio	€/ORA	Min ORE	Max ORE	Massimali Economici	
Servizi Formativi	Servizio di formazione BASE	€ 13,34	8	25	€ 333,50	Max 3.668,50€
	Servizio di formazione AVANZATO	€ 13,34	8	250	€ 3.335,00	
Servizi di Sostegno	Formazione di sostegno	€ 32,00 €/h	/	/	Pari alle ore di formazione	Max 5.000,00 €
	Interpretariato	15,00 €/h gruppo 35€ /h individuale	/	/	Pari alle ore di formazione	
	Trasporto	Costi reali	/	/	/	
	Attrezzature informatiche	Costi reali	/	/	/	

#### 3.1 SERVIZI FORMATIVI

Il contributo economico per le attività di docenza frontale corrisposto a costi standard, sulla base di un UCS di €. 13,34/h per singolo allievo (D.D.U.O. 10735/2013). Le attività Formative sono rimborsate a processo. I gruppi classe possono essere composti da un minimo di 5 partecipanti ad un massimo di 12 partecipanti.

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

- **servizio di formazione base:** rimborsato per un minimo di 8 ore (€. 106,72) e un massimo di 25 ore (€. 333,50) per destinatario;
- **servizio di formazione avanzata:** rimborsato per un minimo di 8 ore (€. 106,72) e un massimo di 250 ore (€. 3.335,00) per destinatario;
- I corsi per l'acquisizione di patentini/certificazioni possono avere durata superiore a quella sopra indicata, ma comunque devono terminare entro il limite massimo di 10 mesi.

I servizi per la formazione sono cumulabili per il medesimo destinatario per un importo massimo pari a € 3.668,50. All'interno del PIP **non è possibile prenotare ed erogare** più di un servizio formativo alla volta. Pertanto, prima di avviare un nuovo PIP, è necessario chiudere e inserire le ore del PIP precedentemente prenotato.

#### 3.2 SERVIZI DI SOSTEGNO

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

- **servizio di formazione di sostegno**, per la valorizzazione e lo sviluppo delle competenze e potenzialità personali attraverso un processo di training personalizzato: corrisposto sulla base di un UCS di €. 32/h, in modalità individuale e possono ammontare fino ad un massimo pari alle ore di formazione;
- **servizio di interpretariato:** corrisposto sulla base di un UCS di €. 15/h se di gruppo oppure €. 35/h se individuale e possono ammontare fino ad un massimo pari alle ore di formazione;
- **servizio di trasporto**, per promuovere la mobilità ai fini della partecipazione alla formazione sono rimborsate a costi reali secondo le seguenti indicazioni: sono riconosciute le spese effettivamente sostenute per i viaggi in ferrovia ed altri mezzi urbani ed extraurbani, nel limite del costo del biglietto. Il

destinatario può essere eccezionalmente autorizzato ad utilizzare il taxi o il proprio mezzo di trasporto, qualora l'uso di tali mezzi risulti più conveniente rispetto ai normali servizi di linea. In caso di utilizzo del mezzo proprio al destinatario spetta il rimborso delle spese autostradali, di parcheggio ed una indennità chilometrica pari ad un quinto del prezzo medio di un litro di benzina verde per ogni km percorso (così come definito dal Manuale di rendicontazione a costi reali di Regione Lombardia approvato con Decreto Regionale 8976 del 10/10/22)

- **servizio di creazione di spazi digitali**, destinato all'acquisto di strumentazioni e ausili, hardware e software (pc, tablet, tastiera braille, licenze office, ecc.) per compensare la disabilità e abilitare l'utenza all'uso degli strumenti informatici, rimborsati a costi reali. Il costo riconosciuto per il bene rendicontato sarà pari al valore di ammortamento del bene per i giorni o il periodo di utilizzo per il corso di formazione, a titolo di esempio si riporta un caso d'uso:
  - valore del bene: € 1.200
  - periodo ammortamento: un anno
  - periodo di utilizzo: due mesi calcolo quota riconosciuta:  $€ 1.200 \text{ €} / 12 * 2 = € 200$


### 3.3 PRESA IN CARICO DEL DESTINATARIO E INVIO DEL PIP

Si ricorda che L'Operatore aderente al Catalogo provinciale prima di accedere al Sistema informativo Sintesi, per la sola compilazione del primo PIP, riguardante unicamente la parte formativa, dovrà sottoscrivere e inviare alla Provincia l'Atto di adesione (presente nella cartella Documenti di Avvio) che comporta l'accettazione, il rispetto e l'applicazione delle regole oggetto delle Procedure oggetto del presente manuale. I servizi di sostegno, invece, vengono erogati al di fuori del sistema attraverso la compilazione del file Elenco Voucher Allegato a) del presente Manuale.

La presa in carico di un soggetto richiede l'accertamento preventivo delle condizioni necessarie e delle caratteristiche del destinatario tramite la verifica della documentazione cartacea, rilasciata dagli uffici competenti. Successivamente l'ente accreditato è tenuto a verificare i requisiti del destinatario tramite il sistema informativo Sintesi/Modulo GSS (in particolare l'iscrizione negli elenchi provinciali di cui all'art.8 della legge 68/99) attraverso la funzionalità Ricerca Lavoratore (menù a sinistra) mediante il quale l'operatore potrà visualizzare ed aggiornare la Scheda Professionale del destinatario.

### 3.4 Predisposizione del piano individuale personalizzato (PIP)

Verificati i requisiti del destinatario del voucher, per procedere con la definizione del **Piano di Intervento Personalizzato (PIP)** contenente i servizi formativi da erogare al soggetto con disabilità, l'ente accede alla sezione

**Progetti ammessi e finanziati / Progetti Avviati** accede al link  in alto a destra nella pagina.

7.9 P4 del 16/05/2024

**Progetti in stato Avviato** PIP

Elementi trovati 2 pagina 1 di 1

Id Progetto	Id Azione	Titolo Progetto	Stato	Rendicontato	Settore	N. Allievi Totale						
PV2001653	212784	Catalogo competenze digitali - Percorso di formazione digitale di base	AVVIATI	No								
PV2001653	212798	Catalogo competenze digitali - Percorso di formazione digitale avanzata	AVVIATI	No								

Elementi trovati 2 pagina 1 di 1

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

7.9 P4 del 16/05/2024

**Ricerca Persona per PIP**

*Il simbolo \* indica che il campo è obbligatorio*

Codice Fiscale \*:   CRS

[Visualizza Pip](#)

Cognome	Nome	Codice Fiscale	
██████████	██████████	██████████	

Individuato il soggetto, è necessario cliccare su “**associa**” per proseguire. La pagina che segue riporterà tutti i PIP relativi alla persona appena selezionata. Dal tasto “Nuovo” si potrà procedere alla compilazione di un nuovo PIP.

7.9 P4 del 16/05/2024

**Elenco Pip di ██████████** NUOVO

Per creare un nuovo PIP utilizzare l'icona "NUOVO" in alto.

Codice fiscale  Cognome  Codice modulo  Ente **Selezione** ▼

Stato PIP **Selezione** ▼ Stato AP1 **Selezione** ▼ Codice PIP

Elementi trovati 1 pagina 1 di 1

Codice PIP	Data PIP	ente	ID Progetto	Destinatario	Stato Pip	Data e Nr. protocollo						
PV14774	25/09/2024 25/09/2024	Centro impiego di Pavia - Piazza Ercole Marelli 9/b	PV2001653 - Catalogo competenze digitali	██████████	ACCETTATO il 25/09/2024	25/09/2024 14.51.42 - 282807						

Elementi trovati 1 pagina 1 di 1

Il PIP conterrà i soli servizi formativi (moduli) presenti nel Catalogo dell'offerta, che dovranno rispettare gli standard di riferimento, secondo le disposizioni regionali e provinciali di riferimento.

Ciascun PIP dovrà contenere i moduli appartenenti ad un unico percorso di formazione digitale (di Base o Avanzata). Ai destinatari per i quali si vuole somministrare entrambi i percorsi dovranno essere redatti due PIP, uno per percorso.

In fase di elaborazione di un nuovo PIP, il sistema propone all'Operatore l'elenco dei moduli contemplati dal proprio catalogo, declinati sulla sede dove si intende erogare il servizio. L'Ente non è obbligato a indicare il nominativo del Tutor che accompagnerà il soggetto destinatario del voucher durante l'erogazione dei servizi.

Il Bando prevede un'unica Priorità e dovrà essere selezionata prima di procedere all'invio.

7.9 P4 del 16/05/2024

INDIETRO STAMPA

**Dati Operatore**

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

**Dossier Progetti**

- » Presentazione Progetti
- » Progetti in fase di presentazione

**Gestione Progetti**

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

**Erogazione dei servizi per il lavoratore:** ██████████

**Data del :** 07/10/2024

Categoria Servizio	Moduli per tipologia di Servizio		
	Tot.ore	Importo	Info modulo
Percorsi di formazione digitale avanzata	13	173,42	<input type="checkbox"/> 3286 modulo avanz PIAZZA ITALIA 5
	18	240,12	<input checked="" type="checkbox"/> 3287 Modulo avanz due PIAZZA ITALIA 5

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

***N.B. I servizi di sostegno non sono da inserire nel PIP, ma saranno contabilizzati nel calcolo del voucher, con i relativi costi inseriti nell'allegato "Elenco Voucher" All.8.2) come preventivo di spesa e trasmessi unitamente alla comunicazione di avvio edizione di cui al paragrafo 4.4 "Avvio Servizi".***

**Invio del Piano di Intervento Personalizzato (on line)**

Una volta compilato il PIP, l'Operatore potrà conservarlo in "bozza" premendo il pulsante "Salva" o inoltrarlo di rettamente alla Provincia di tramite il pulsante "Invia". Il Sistema darà immediato riscontro dell'avvenuta ricezione assegnando automaticamente un numero identificativo del documento.

Quando il PIP è inviato definitivamente l'ente è tenuto a:

- Stampare il PIP (vedi apposita funzionalità 🖨).
- Sottoporlo alla firma del destinatario (persona con disabilità o dal suo Tutore legale).
- Scansionare il documento firmato dal destinatario e apporre la firma digitale del Rappresentante legale o da un suo Delegato.
- Caricare il file in formato p7m tramite la funzionalità di upload 📎
- Conservare l'originale della Stampa PIP firmato da entrambe le parti, presso la Sede di Archiviazione/Documentazione indicata dall'ente in fase di avvio dei servizi.

## Visualizzazione PIP

Attraverso il link “**Visualizza PIP**” è possibile visualizzare tutti i PIP inseriti dall’ente.



- Selezionando il link “**visualizza PIP**” il sistema propone la pagina con l’elenco dei PIP inseriti dall’ente riportando le seguenti informazioni:
- **Codice PIP:** composto dalla sigla della provincia e un numero progressivo;
- **Data PIP:** data di creazione del PIP in blu e in verde data di invio al sistema;
- **Id Progetto:** identificativo e titolo del catalogo dell’ente;
- **Nome/Cognome:** della persona con disabilità;
- **Stato PIP:** che può essere in **Bozza, Accettato, Invalidato, Scaduto e Chiuso**;
- **Stampa PIP:** che riassume i contenuti inseriti nel PIP.

## 4 ACCETTAZIONE E REALIZZAZIONE DEL PIP

Il beneficiario e l’Operatore coinvolto nell’attuazione del PIP sono tenuti al rispetto delle procedure di gestione di seguito descritte, pena la non ammissibilità delle domande di liquidazione. L’Operatore prescelto rappresenta l’unica interfaccia con il beneficiario nell’erogazione dei servizi. Questo si rende garante del rispetto dei contenuti e delle modalità di fruizione concordate e sottoscritte con il beneficiario nel suo Piano di Intervento Personalizzato.

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

L’Operatore coinvolto nell’erogazione dei servizi è responsabile della tenuta e della conservazione amministrativa e contabile relativa al servizio erogato al beneficiario. In particolare, l’Operatore è responsabile della completezza e correttezza della documentazione nonché dei dati inseriti nel sistema informativo e deve rendere disponibile tale documentazione in caso di richiesta da parte della Provincia o di altri organismi deputati ai controlli.

### 4.1 Accettazione del PIP

La Provincia di Pavia procederà entro 5 giorni lavorativi all’accettazione del PIP previa verifica dei requisiti previsti dall’avviso. In caso di esito negativo della verifica, si procederà alla sua invalidazione.

### 4.2 Modalità di gestione del PIP

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


- **BOZZA:** fino a quando il PIP non viene presentato l’Operatore potrà modificarlo in tutte le sue parti.
- **PRESENTATO:** con l’invio del PIP da parte dell’Operatore sarà fruibile la stampa dello stesso per la sottoscrizione di tutti i soggetti vincolati all’accordo.
- **ACCETTATO:** è lo stato di validazione e accettazione del PIP da parte della Provincia. A seguito dell’accettazione l’Operatore potrà associare l’utente e procedere all’erogazione ai servizi prescelti.
- **INVALIDATO:** la Provincia non ha validato e accettato il PIP;
- **SCADUTO:** il PIP da accettato passa a Scaduto dopo 15 giorni dalla data di attivazione se non è stato avviato almeno uno dei moduli previsti. In questo caso tutte le risorse vincolate per quella dote vengono rimesse in circolazione.




- **CHIUSO:** l'Operatore dovrà chiudere il PIP una volta terminate le attività o una volta accertato che l'allievo non proseguirà il percorso prenotato nel PIP. Con la chiusura la dote sarà riparametrata sulla base delle effettive frequenze ai corsi (inserite nella scheda utente, vedi punto 4.5) e rimesse in circolazione le spese.

### 4.3 Erogazione Servizi

Entro 15 giorni dall'accettazione del PIP da parte della Provincia, l'operatore è tenuto ad avviare l'erogazione di almeno uno dei servizi previsti dal PIP al soggetto con disabilità, in caso contrario il PIP passa automaticamente in stato di "scaduto" e le risorse prenotate ritornano a disposizione di tutti gli operatori.

Accedendo alla pagina di riepilogo dei PIP, per i PIP in stato "accettato" l'ente può procedere all'erogazione della formazione tramite il pulsante "erogazione"  dei servizi.

In corrispondenza ad ogni singolo modulo dal pulsante "eroga dote" , l'Ente accede alla Sezione Edizioni del modulo e può procedere:

- Con l'inserimento del destinatario ad un corso esistente;
- Alla creazione di una edizione di gruppo dove inserire contestualmente il destinatario.



7.9 P4 del 16/05/2024

INDIETRO STAMPA

**Erogazione dei servizi per il lavoratore:**  
PASSONI DAVIDE, CF PSSD068H286388U

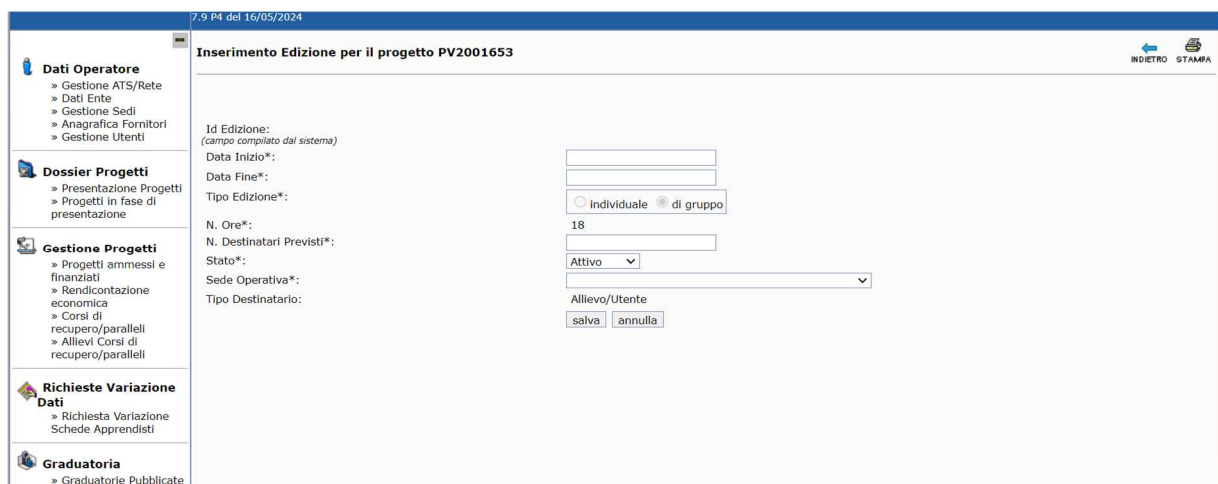
Data del : 07/10/2024

Erogazione della dote N° PV14774

Categoria Azione	Moduli per tipologia di azione	
	Tot.ore	Importo
Percorsi di formazione digitale avanzata	18	240,12
Percorsi di formazione digitale di base	23	306,82

### 4.4 Avvio Servizi (edizioni)

Il soggetto attuatore dei servizi è tenuto a creare sul Sistema una **Edizione di gruppo**, tramite il link "edizione di gruppo".



7.9 P4 del 16/05/2024

INDIETRO STAMPA

**Inserimento Edizione per il progetto PV2001653**

Id Edizione:  
(campo compilato dal sistema)

Data Inizio\*:

Data Fine\*:

Tipo Edizione\*:  
 individuale  di gruppo

N. Ore\*:  
18

N. Destinatari Previsti\*:

Stato\*:  
Attivo

Sede Operativa\*:

Tipo Destinatario:

salva annulla


La compilazione consiste nell'inserimento della **Data Avvio**, **Data Fine**, **Sede Operativa** del corso (scelta tra le sedi indicate in fase di presentazione) e del **Numero Destinatari**.

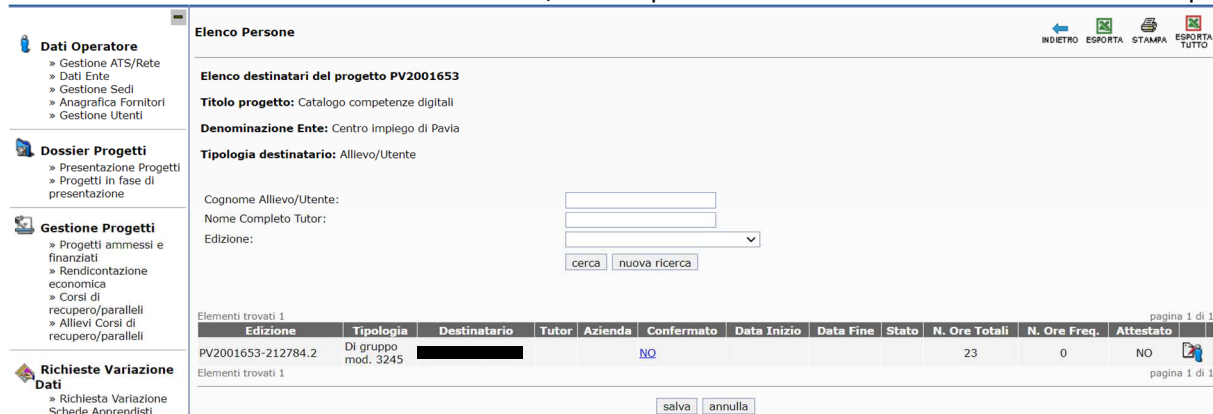
Selezionando il pulsante "salva" il sistema crea l'edizione di gruppo e il soggetto a cui si riferisce il PIP viene **automaticamente associato** a quella della specifica edizione del corso.


Non appena l'edizione viene creata, l'ente dovrà procedere a completare il gruppo classe fino al raggiungimento del numero previsto dall'avviso.

Dalla schermata con l'elenco dell'edizione è visibile il tasto "Stampa", che consente di inviare la **comunicazione di avvio edizione entro 4 giorni dalla data di avvio del corso e fino al giorno stesso**. Una volta associati tutti gli utenti del corso occorre selezionare il pulsante "Invia" per formalizzare l'avvio del corso e ottenere il numero di protocollo.

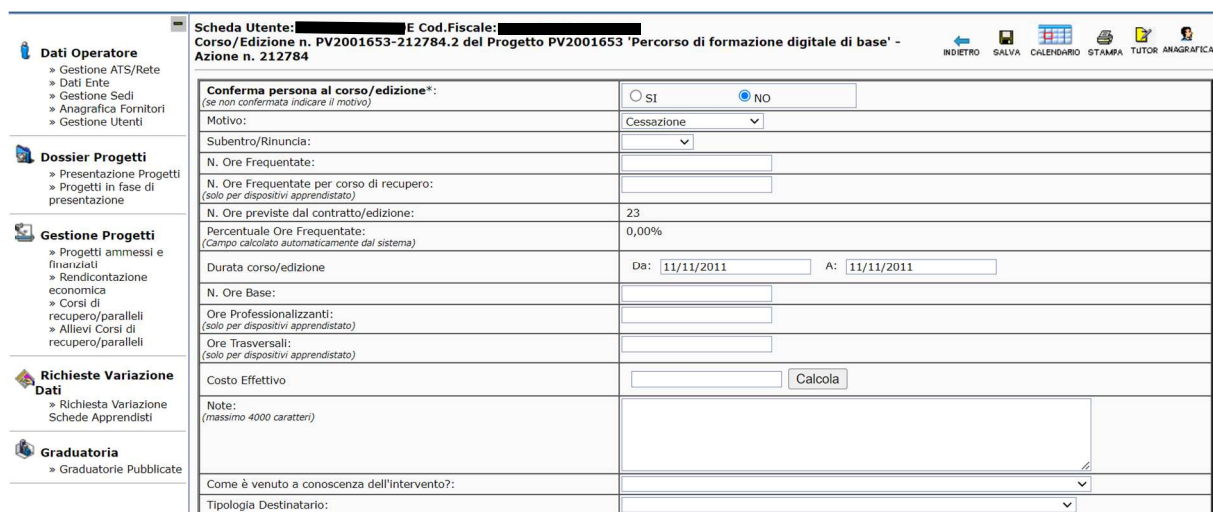
#### 4.5 Accesso diretto Scheda Utente

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



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


- **Conferma presenza edizione**
- **Ore frequentate**
- **Costo Effettivo premere il tasto "Calcola" per determinare il valore della dote effettivamente erogata: Ore di Frequenza x Costo Orario.**



Al termine dell'erogazione del servizio il soggetto attuatore è tenuto, prima di chiudere l'edizione, ad aggiornare le frequenze di tutti gli allievi per poter determinare in sede di rendicontazione il valore del voucher.

In sede di chiusura il sistema richiede la compilazione obbligatoria della **Data Fine** dell'edizione.

## 4.6 Chiusura PIP

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

Nel caso in cui il PIP contempli la frequenza di servizio di gruppo (corso) a cui corrisponda nel sistema una **edizione di gruppo avviata**, ancora in fase erogazione per altri utenti della classe, è possibile per l'ente procedere comunque alla chiusura del PIP, da quel momento il sistema inibirà all'ente l'aggiornamento della **Scheda Utente** della persona con disabilità (visualizzazione in modalità di sola lettura).

**La realizzazione dei servizi/moduli formativi prenotati ed approvati dovrà concludersi entro il limite massimo di dieci mesi dalla partenza del corso di formazione.**

## 5 LIQUIDAZIONE

### 5.1 Per i servizi previsti a costi standard e i servizi a costi reali

Per richiedere la **liquidazione del voucher**, l'Ente è tenuto a inserire sul portale Sintesi e inviare via PEC [provincia.pavia@pec.provincia.pv.it](mailto:provincia.pavia@pec.provincia.pv.it), entro 30 giorni dalla chiusura dell'edizione/corso, la seguente documentazione, **preventivamente firmata** digitalmente:

- Domanda di liquidazione all.8.1) corredata della relazione sull'attività svolta, sottoscritta digitalmente dal Rappresentante Legale. Tale relazione dovrà esplicitare i risultati conseguiti dal progetto la loro coerenza e correlazione con gli obiettivi prefissati (pena inammissibilità della domanda); Attestazione delle competenze per ciascun destinatario, come indicato nell'avviso per la costituzione del catalogo dei corsi di formazione finanziabili attraverso i voucher "Cittadinanza Digitale, per la diffusione delle competenze digitali dei disabili in cerca di occupazione" nel rispetto del QRSP Regionale e di quanto indicato nella DGR 5579 Allegato F;
- Elenco dei voucher all.8.2);
- Dichiarazione assoggettabilità ritenuta 4% sui contributi concessi all.8.3);
- Copia dei registri di formazione all.8.4) e di presenza Timesheet operatori all.8.5) relativi all'erogazione dei servizi di sostegno o di interpretariato;
- Documentazione inerente al rimborso di eventuali spese di trasporto e di acquisto/noleggio di attrezzature informatiche o di ausili;
- Autodichiarazione (in caso di acquisto/noleggio di attrezzature informatiche/ausili);
- Fattura quietanzata per l'acquisto/noleggio di attrezzature informatiche/ausili.

Le spese per la creazione di spazi digitali, e per i servizi di trasporto sono rimborsati a costi reali come specificato al punto **3.2** del presente documento e dal Manuale a costi reali di Regione Lombardia approvato con Decreto Regionale n.8976 del 10/10/2012.

### 5.2 Spese ammissibili

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

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

### 5.3 Modalità di riconoscimento del contributo e riparametrazione

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

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

### 5.4 Irregolarità e revoca del voucher

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

- omessa esibizione della documentazione richiesta dal presente manuale, e da eventuali successive integrazioni, come prova dell'effettuazione dei servizi entro i termini fissati dalla Provincia di Pavia.
- mancanza della documentazione - o di assenza nella stessa di elementi essenziali - richiesta dal presente manuale, e da eventuali successive integrazioni, come prova dell'effettuazione dei servizi ovvero di mancata corrispondenza con quanto dichiarato in fase di domanda di liquidazione
- insussistenza dei requisiti del destinatario per partecipare all'iniziativa
- mancata definizione con la persona dei contenuti del PIP
- richiesta di erogazione di somme a qualsiasi titolo ai destinatari
- difformità tra documenti in originale conservati presso l'Operatore e i documenti inviati attraverso il sistema informativo, qualora non fossero rilevate irregolarità nei documenti in originale, la Provincia di Pavia fornirà un termine per adeguare la documentazione sul sistema informativo.
- dichiarazioni mendaci, formazione o uso di atti falsi
- mancate accoglienze in caso di verifiche in loco nella Sede di Archiviazione e Realizzazione
- inosservanza agli altri obblighi previsti dal presente Manuale o dai singoli avvisi

## 6 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati dei quali la Provincia di Pavia entrerà in possesso a seguito del presente Avviso saranno trattati nel rispetto dei principi ai sensi del nuovo Regolamento Generale Europeo sulla Protezione dei Dati Personali n. 2016/679 (GDPR) e saranno utilizzati esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo per il quale essi vengono comunicati, secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

Il titolare del trattamento dei dati è la Provincia di Pavia, con sede in Piazza Italia 2 – 27100 Pavia, Codice fiscale: 80000030181.

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

## 7 RIFERIMENTI NORMATIVI

- Legge 12 marzo 1999 n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" art. 14, che prevede l'istituzione del Fondo Regionale per l'Occupazione dei Disabili, da parte delle Regioni, per finanziare i programmi regionali di inserimento lavorativo e dei relativi servizi;
- Decreto Legislativo 10 settembre 2003 n. 276, "Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro di cui alla legge 14 febbraio 2003 n. 30" che definisce gli operatori pubblici e privati che erogano servizi al lavoro;
- Legge Regionale 4 agosto 2003 n. 13, "Promozione dell'accesso al lavoro delle persone disabili e svantaggiate", in particolare all'art. 7 che prevede l'istituzione, secondo il disposto dell'art. 14 della Legge 12/03/99 n. 68, del Fondo Regionale per l'occupazione dei disabili, disponendo che tale fondo "...finanzi, sulla base di piani presentati dalle Province, iniziative a sostegno dell'inserimento lavorativo delle persone disabili e dei relativi servizi di sostegno e di collocamento mirato";
- Legge Regionale del 28 settembre 2006 n. 22 "Il mercato del lavoro in Lombardia" che individua all'art. 13 negli operatori pubblici e privati accreditati coloro che concorrono all'attuazione delle politiche del lavoro, accedendo ai finanziamenti regionali e sviluppando forme di accompagnamento delle persone disabili nell'inserimento del mercato del lavoro;
- Legge Regionale 6 agosto 2007 n. 19 "Norme sul sistema educativo di istruzione e formazione della Regione Lombardia";
- Legge Regionale 4 luglio 2018 n. 9 "Modifiche alla legge regionale 28 settembre 2006, n. 22 "il mercato del Lavoro";
- Deliberazione di Giunta Regionale XI/5579 Seduta del 23/11/2021 Linee di indirizzo a sostegno delle iniziative a favore dell'inserimento socio-lavorativo delle persone con disabilità a valere sul fondo regionale istituito con L.R. 4 agosto 2003 n. 13 – annualità 2022-2023 (di concerto con l'assessore Locatelli);
- Decreto n. 16404 del 29/11/2021 "Decreto di impegno di spesa in FPV a favore della Province e Città Metropolitana di Milano del Riparto del Fondo Disabili L.R. 13/2003 - Annualità 2021 approvato con D.G.R. n.5579 del 23/11/2021;
- Decreto n. 528 del 24/01/2022, "Validazione dei Masterplan provinciali, in attuazione della DGR 5579 del

23.11.2021;

- Delibera di Giunta Regionale N° XI / 7273 Seduta del 07/11/2022 “Linee di indirizzo a sostegno delle iniziative a favore dell’inserimento socio/lavorativo delle persone con disabilità a valere sul fondo regionale Istituito con L.R. agosto 2003 N.13 – Annualità 2023-2024 – (di concerto con l’assessore Rizzoli);
- Decreto n. 17768 del 02/12/2022 di riparto e conseguente impegno a favore di CMM e Province lombarde del fondo L.R. 13/2003 per l’annualità 2022, in attuazione della sopra richiamata DGR n. 7273 del 07/11/2022;
- Decreto n.1755 del 09/02/2023 “Validazione dei Masterplan Provinciali, in attuazione della D.G.R.7273 del 07/11/2022”;
- D.g.r. n. XII /1334 Seduta del 13/11/2023 “Linee di indirizzo a sostegno delle iniziative a favore dell’inserimento socio-lavorativo delle persone con disabilità a valere sul fondo regionale istituito con l.r. 4 agosto 2003 n. 13 – annualità 2024-2025 - (di concerto con l'assessore Lucchini)”;
- Decreto n. 18355 del 20/11/2023 “Decreto di impegno di spesa in FPV a favore della Province e Città Metropolitana di Milano del Riparto del Fondo Disabili L.R. 13/2003 - Annualità 2023 approvato con D.G.R n. 1334 del 13/11/2023”;
- Il Decreto n. 2726 del 16/02/2024 “Decreto di validazione dei Masterplan Provinciali, in attuazione della D.G.R. n.1334 del 13/11/2023.

## **8 ALLEGATI**

- 8.1** Domanda di Liquidazione
- 8.2** Elenco Voucher
- 8.3** Dichiarazione flussi finanziari e ritenuta 4%
- 8.4** Registro Formativo
- 8.5** Timesheet operatori