

Allegato A.11

FONDO SOCIALE EUROPEO PLUS 2021-2027

**Avviso pubblico per l'assegnazione di voucher aziendali per
"Check-up d'impresa"**

Linee guida per la rendicontazione

Priorità 1 Occupazione

Obiettivo specifico ESO4.4. Promuovere l'adattamento dei lavoratori, delle imprese e degli imprenditori ai cambiamenti, un invecchiamento attivo e sano, come pure ambienti di lavoro sani e adeguati che tengano conto dei rischi per la salute

Azione d.1. Sostegno all'adattamento ai cambiamenti del mercato del lavoro

Linee guida per la rendicontazione

Indice

1. PREMESSA	3
1.1 Ambito di applicazione	3
2. AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA	3
2.1 Requisiti generali di ammissibilità	3
2.2 Condizioni specifiche di ammissibilità della spesa e condizioni di rimborso	3
3. PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE E L'EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO	5
3.1 Presentazione della rendicontazione	5
3.2 Erogazione del contributo	7
4. OBBLIGHI DI MONITORAGGIO	7
5. OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE	8

1. PREMESSA

1.1 Ambito di applicazione

Le presenti Linee guida specificano, come previsto dal punto C.4.b dell'Avviso, le condizioni di ammissibilità e rimborso e le modalità di rendicontazione delle spese sostenute dalle imprese beneficiarie dell'agevolazione nell'ambito dell'Avviso pubblico per l'assegnazione di voucher aziendali per "Check-up d'impresa" di cui alla determinazione del Segretario Generale n.6 del 3 settembre 2025.

2. AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA

Si dettagliano di seguito le condizioni di ammissibilità generali e specifiche delle spese ai fini del riconoscimento del rimborso per i costi sostenuti dai soggetti beneficiari dell'agevolazione.

2.1 Requisiti generali di ammissibilità

Una spesa è ammissibile se sono soddisfatti i seguenti requisiti di carattere generale:

- si riferisce a un progetto ammesso a finanziamento a valere sul PR FSE+ 2021-2027 di Regione Lombardia e riferibile a interventi ammissibili al Fondo Sociale Europeo Plus (artt. 3 e 4, Reg. (UE) n. 2021/1057);
- è sostenuta nel periodo di vigenza del Programma Regionale: i costi devono essere sostenuti nel periodo temporale di validità del PR (art.63, par.2, Reg. (UE) n. 2021/1060) e, più in particolare, nell'ambito del periodo di riferimento individuato nell'Avviso;
- è stata effettivamente sostenuta;
- è comprovata da documenti giustificativi secondo le indicazioni previste dall'Avviso e dalle presenti Linee guida per la rendicontazione;
- non è oggetto di altri finanziamenti pubblici, ovvero non è finanziata da altri programmi europei/nazionali e comunque con altre risorse pubbliche (art. 63, par. 9, Reg. (UE) n. 2021/1060);
- è correttamente registrata in contabilità, conformemente alle disposizioni di legge e ai principi contabili;
- è garantita all'interno del sistema contabile dei soggetti beneficiari, l'evidenziazione della contabilità riferita all'operazione mediante codifica specifica (art. 72, par. 1, lett. a), Reg. (UE) 2021/1060) ovvero contabilità separata delle risorse loro assegnate;
- è sostenuta in conformità alla disciplina europea, nazionale e regionale e rispetta i criteri civilistici e fiscali in tema di contabilità;
- rispetta le condizioni specifiche di ammissibilità e le procedure di rendicontazione indicate nell'Avviso e precisate nel presente documento.

2.2 Condizioni specifiche di ammissibilità della spesa e condizioni di rimborso

Ai soggetti beneficiari dell'agevolazione è riconosciuto voucher quale contributo a fondo perduto a copertura del 50% dei costi ammissibili, per un valore massimo di € 8.000,00, per l'acquisto di consulenze specialistiche ai fini dello svolgimento di un'analisi organizzativa e del capitale umano, con l'obiettivo di definire e, conseguentemente, implementare in azienda piani, modelli, processi organizzativi e gestionali con l'intento di migliorare gli assetti e la qualità del lavoro del personale

all'interno dell'impresa. La copertura finanziaria della quota residua del costo complessivo dell'intervento deve essere assicurata dal soggetto richiedente a titolo di cofinanziamento.

Box 1 – Alcuni esempi applicativi per la determinazione del valore del voucher a rimborso

In considerazione delle previsioni dell'Avviso sopra menzionate, si riportano di seguito alcune ipotesi applicative ai fini della determinazione del valore del contributo a rimborso dei servizi acquistati.

Esempio 1.

*Il fornitore del servizio emette fattura per un importo pari a euro 10.000,00 (IVA esclusa). Il valore del contributo erogabile sarà pertanto determinato in misura pari al 50% dei costi ammissibili:
10.000,00 € x 50% = 5.000,00 €*

Esempio 2.

Il fornitore del servizio emette fattura per un importo pari a euro 18.000,00 (IVA esclusa). In tal caso, il valore della quota del 50% del costo ammissibile del servizio risulterebbe pari a euro 9.000,00, superiore dunque al massimale previsto dall'Avviso. Il valore del contributo erogabile sarà pertanto determinato in misura pari a euro 8.000,00.

Per essere ammissibili al finanziamento, le spese sostenute devono essere riconducibili alle attività previste dall'Avviso (cfr. punto B.1.a). In particolare, le spese dovranno essere sostenute per la realizzazione delle attività di analisi organizzativa e del capitale umano, la job analysis, l'analisi del clima aziendale e della gestione delle risorse umane. Le stesse spese dovranno inoltre fare riferimento alla pianificazione operativa, volta alla definizione di un piano strategico in risposta alle necessità emerse dall'analisi organizzativa e dalla job analysis e al trasferimento degli esiti delle analisi svolte.

Ai fini dell'ammissibilità, le spese devono inoltre essere comprovate da fattura quietanzata emessa dal fornitore del servizio, il quale dovrà necessariamente coincidere con il soggetto indicato dal beneficiario dell'agevolazione al momento della presentazione della domanda di finanziamento. Lo stesso fornitore del servizio dovrà soddisfare i requisiti specificati al punto A.4. dell'Avviso:

- essere iscritto all'Albo Regionale degli accreditati per i servizi al lavoro, di cui alla DGR n. 6696/2022;
- aver realizzato almeno tre incarichi per servizi di consulenza sulle tematiche inerenti all'intervento descritto nell'Avviso. Tali attività devono essere realizzate nell'ultimo triennio, calcolato a partire dalla data di presentazione della domanda di finanziamento;
- non aver stipulato contratti commerciali e/o di fornitura con l'impresa richiedente nel corso dei 24 mesi precedenti alla richiesta di finanziamento.

DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA LA SPESA

Documentazione amministrativa

- **Copia del contratto** stipulato e sottoscritto tra l'impresa beneficiaria e il fornitore, in cui risultino chiaramente la data di sottoscrizione, l'oggetto della fornitura, il suo importo, i termini di consegna, le modalità di pagamento;

- **Relazione finale** contenente la descrizione delle attività realizzate e comprendente l'analisi organizzativa, la Job Analysis e l'analisi del clima aziendale svolte, il Piano operativo redatto e il trasferimento di quanto scaturito dalle analisi effettuato in azienda (Allegato A8);
 - **Certificazione IBAN** dell'impresa beneficiaria dell'agevolazione su carta intestata dell'istituto di credito (ovvero un documento che attesti che l'IBAN inserito a sistema sia effettivamente intestato all'impresa beneficiaria dell'agevolazione).
-

Documentazione di spesa

- **Copia della fattura quietanzata**, emessa dal fornitore del servizio. La fattura dovrà riportare chiaramente la seguente dicitura: "Spesa sostenuta a valere sull'Avviso pubblico "Check up d'impresa – PR Lombardia FSE+ 2021-2027". Dovrà essere inoltre data indicazione del CUP generato e comunicato da Unioncamere Lombardia e riportare la descrizione della tipologia di servizi forniti, pena la non ammissibilità¹.
-

Documentazione di pagamento

- **Ricevuta di bonifico** attestante il pagamento della fattura e copia dell'estratto conto bancario dal quale si evinca chiaramente il pagamento effettuato, indicante in maniera inequivocabile il nome della Banca ordinante, il beneficiario del bonifico, l'importo, la causale del versamento riferita al servizio fruito. Il bonifico deve essere in stato eseguito e pertanto non saranno ritenuti validi i soli ordini di bonifico. La quietanza di pagamento dovrà riportare anche l'indicazione del numero di CRO/TRN
-

3. PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE E L'EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

3.1 Presentazione della rendicontazione

Il soggetto beneficiario dell'agevolazione è tenuto alla rendicontazione tramite il sistema informativo Bandi e Servizi presentando la dichiarazione finale entro 240 giorni solari e consecutivi dalla data della determinazione di concessione del finanziamento ².

¹ Il Soggetto beneficiario deve verificare che il codice CUP sia presente sulla fattura, altrimenti deve richiedere al fornitore una nota di variazione per farsi rimettere la fattura con il CUP corretto.

² Nel calcolo dei giorni solari sono compresi i giorni festivi e il sabato. Nel caso in cui il termine cada in un giorno festivo o di sabato, non è ammessa la proroga della rendicontazione al giorno feriale successivo. Nel calcolo del suddetto termine non deve essere conteggiato il mese di agosto. Pertanto, i termini che scadono tra il 1° agosto e il 31 agosto ricominciano a decorrere dal 1° settembre, calcolando come valido il periodo antecedente la sospensione (cfr. punto C.4.b dell'Avviso)

Ai fini del rimborso del voucher, il soggetto beneficiario accede al sistema informativo per inserire e caricare la documentazione amministrativa, di spesa e di pagamento digitalizzata, così come dettagliata al paragrafo 2.2. Si ricorda che i soggetti beneficiari dell'agevolazione sono tenuti a conservare agli atti, per 10 esercizi finanziari dalla data di concessione, tutta la documentazione a comprova delle attività svolte.

Unitamente al caricamento dei giustificativi, il soggetto beneficiario dell'agevolazione dovrà provvedere alla trasmissione attraverso Bandi e Servizi della:

- **domanda di liquidazione del contributo**, sottoscritta mediante apposizione della firma digitale o elettronica del legale rappresentante del soggetto beneficiario del contributo o suo delegato (Allegato A.7);
- **Copia del contratto** stipulato e sottoscritto tra l'impresa beneficiaria e il fornitore, in cui risultino chiaramente la data di sottoscrizione, l'oggetto della fornitura, il suo importo, i termini di consegna, le modalità di pagamento;
- **Copia della fattura quietanzata**, emessa dal fornitore del servizio. La fattura dovrà riportare chiaramente la seguente dicitura: "Spesa sostenuta a valere sull'Avviso pubblico "Check up d'impresa – PR Lombardia FSE+ 2021-2027". Dovrà essere inoltre data indicazione del CUP generato e comunicato da Unioncamere Lombardia e riportare la descrizione della tipologia di servizi forniti, pena la non ammissibilità³;
- **Ricevuta di bonifico** attestante il pagamento della fattura e copia dell'estratto conto bancario dal quale si evinca chiaramente il pagamento effettuato, indicante in maniera inequivocabile il nome della Banca ordinante, il beneficiario del bonifico, l'importo, la causale del versamento riferita al servizio fruito. Il bonifico deve essere in stato eseguito e pertanto non saranno ritenuti validi i soli ordini di bonifico. La quietanza di pagamento dovrà riportare anche l'indicazione del numero di CRO/TRN.
- **Certificazione IBAN dell'impresa** beneficiaria dell'agevolazione su carta intestata dell'istituto di credito (ovvero un documento che attesti che l'IBAN inserito a sistema sia effettivamente intestato all'impresa beneficiaria dell'agevolazione);
- **Relazione finale** contenente la descrizione dettagliata delle attività realizzate secondo il format allegato al presente avviso (Allegato A.8);
- Incarico per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della domanda di liquidazione, secondo lo schema di cui all'Allegato A.4, esclusivamente per domande di liquidazione presentate da soggetti diversi dal Legale rappresentante del soggetto richiedente e non individuati come delegati in fase di presentazione della domanda di finanziamento.
- **Certificazione di polizza per la copertura dei rischi catastrofali** nei limiti ed alle condizioni previste per le diverse classi dimensionali di impresa dalle disposizioni vigenti (**solo per le imprese per le quali al momento della presentazione della domanda di liquidazione, la normativa prevede tale obbligo**).

³ il Soggetto beneficiario deve verificare che il codice CUP sia presente sulla fattura, altrimenti deve richiedere al fornitore una nota di variazione per farsi rimettere la fattura con il CUP corretto

3.2 Erogazione del contributo

A seguito della presentazione della rendicontazione, gli uffici competenti procedono alla verifica tecnica e amministrativa della rendicontazione al fine di attestare:

- la coerenza e completezza amministrativo-contabile (coerenza dell'importo, elenco giustificativi di spesa);
- la conformità e regolarità di quanto realizzato (relazione finale);
- l'ammissibilità delle spese rendicontate;
- la completezza dei dati di monitoraggio fisico e finanziario.

Gli adempimenti previsti dall'art. 1 comma 101 della Legge 30 dicembre 2023 n. 213 (Copertura rischi catastrofali) come successivamente modificati e prorogati dalla normativa indicata in nota⁴, saranno oggetto di verifica nei limiti ed alle condizioni previste per le diverse classi dimensionali di impresa dalle disposizioni vigenti all'atto di concessione. L'eventuale mancato adempimento degli obblighi assicurativi cui sarà soggetta l'impresa richiedente al momento della concessione potrà comportare, a seconda della normativa vigente, l'esclusione dal beneficio o la revoca dello stesso qualora già concesso.

Unioncamere Lombardia si riserva la facoltà di richiedere alle imprese, attraverso il sistema informativo Bandi e Servizi, i chiarimenti e le integrazioni documentali che si rendessero necessari. Le integrazioni e i chiarimenti devono pervenire entro 15 giorni solari dalla data della richiesta. I tempi per l'erogazione dell'agevolazione si interderanno interrotti e riprenderanno a decorrere dal giorno dell'avvenuta integrazione. A seguito della mancata presentazione dei documenti/integrazioni entro l'ulteriore termine richiesto, Unioncamere Lombardia potrà dare avvio al procedimento di decadenza o revoca totale del contributo concesso.

All'esito delle verifiche, Unioncamere Lombardia procede alla validazione nel sistema informativo della rendicontazione e al relativo pagamento del contributo. La liquidazione avverrà entro 80 giorni dalla data di presentazione della rendicontazione previa verifica della documentazione presentata.

4. OBBLIGHI DI MONITORAGGIO

Si precisa che le imprese beneficiarie sono tenute a trasmettere attraverso il sistema informativo Bandi e Servizi le informazioni relative ai partecipanti alle attività di trasferimento di cui al punto B1.a dell'Avviso (dati personali, contatti, livello di istruzione, condizione occupazionale e condizione di vulnerabilità) secondo il modello "Domanda di iscrizione agli interventi FSE" di cui all'Allegato A.10.

⁴ Il comma 101 della Legge 30 dicembre 2023 n. 213 in tema di obbligo di stipula dei contratti assicurativi per la copertura di rischi catastrofali delle imprese è stato modificato dall'articolo 13, comma 1, del D.L. 27 dicembre 2024, n. 202, convertito, con modificazioni, dalla Legge 21 febbraio 2025, n. 15 e successivamente dall'articolo 1, comma 3-bis, del D.L. 31 marzo 2025, n. 39, convertito con modificazioni dalla Legge 27 maggio 2025, n. 78.

Per la proroga del termine del medesimo comma si veda l'articolo 19, comma 1-quater, del D.L. 27 dicembre 2024, n. 202, convertito con modificazioni dalla Legge 21 febbraio 2025, n. 15 e successivamente l'articolo 1, del D.L. 31 marzo 2025, n. 39, convertito con modificazioni dalla Legge 27 maggio 2025, n. 78.

5. OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE

Le imprese beneficiarie del voucher devono attenersi alle vigenti disposizioni europee in tema di informazione e pubblicità contenute nel Reg. (UE) n. 1060/2021. Per il corretto adempimento di tutti gli obblighi in materia di informazione e comunicazione, tali soggetti sono tenuti ad attenersi alle indicazioni per la pubblicità e la comunicazione degli interventi finanziati dal PR FSE+ 2021-2027 che sono contenute nelle “Brand Guidelines FSE+ 2021-2027” e negli ulteriori strumenti messi a disposizione da Regione Lombardia nel sito della programmazione europea di Regione Lombardia <http://www.fse.regione.lombardia.it>.

Nell’ambito degli adempimenti previsti dal Reg. (UE) n. 1060/2021, si richiama, tra gli altri, l’obbligo per le imprese di **fornire, sul sito web, ove tale sito esista, e sui siti di social media ufficiali una breve descrizione dell’operazione finanziata** evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall’Unione attraverso l’utilizzo degli elementi caratterizzanti la comunicazione (logo nazionale della politica di coesione 2021-2027, l’emblema dell’Unione accanto alla dichiarazione “cofinanziato dall’Unione europea”, l’emblema della Repubblica Italiana e il marchio di Regione Lombardia). L’informazione circa il sostegno ricevuto dall’Unione europea e il finanziamento del FSE+ deve inoltre essere condivisa con i destinatari (ad esempio nella fase di trasferimento).

In caso di inosservanza da parte delle imprese beneficiarie del voucher degli obblighi sopra prescritti, nonché di inadempienza a tutti gli obblighi previsti dal presente Avviso, Unioncamere Lombardia procederà alla revoca parziale o totale del finanziamento e non liquiderà le relative somme. Nel caso in cui le irregolarità vengano riscontrate successivamente all’atto di liquidazione, Unioncamere Lombardia potrà adottare azioni di recupero/compensazione delle somme indebitamente riconosciute.