



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo



Regione  
Lombardia



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

**P.O.R. F.S.E 2014-2020  
ASSE PRIORITARIO II - INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA ALLA POVERTA'**

**IMPLEMENTAZIONE DI INTERVENTI VOLTI A MIGLIORARE LA QUALITÀ DELLA VITA  
DELLE PERSONE ANZIANE FRAGILI E PERCORSI DI AUTONOMIA FINALIZZATI  
ALL'INCLUSIONE SOCIALE DELLE PERSONE DISABILI**

**LINEE GUIDA PER LA GESTIONE E LA RENDICONTAZIONE DEGLI INTER-  
VENTI MULTIDIMENSIONALI**

## Indice

1. Premessa	4
2. Indicazioni di carattere generale	4
3. Fasi di attuazione degli interventi multidimensionali	11
4. Tempi di realizzazione degli interventi e modalità di erogazione del contributo pubblico	17
5. Obblighi dei beneficiari	18

## 1. Premessa

### 1.1. Obiettivi e destinatari del documento

Il presente documento fornisce le indicazioni operative per la gestione e rendicontazione degli interventi multidimensionali nell'ambito dell'Avviso "Implementazione di interventi volti a migliorare la qualità della vita delle persone anziane fragili e percorsi di autonomia finalizzati all'inclusione sociale delle persone disabili" ai sensi della DGR. 7487 dell'04/12/2017.

E' rivolto agli Enti capofila dell'accordo di programma di Ambito/Ambiti ovvero di uno o più Ambiti (di seguito Ente capofila) e agli Enti erogatori nell'attuazione degli interventi multidimensionali.

Le indicazioni qui contenute esplicitano quanto già previsto nell'Avviso e tengono conto della metodologia per la definizione del costo standard di cui al Dds 9735 del 3.8.2017, descrivendo nel dettaglio:

- i criteri e le condizioni per il **riconoscimento del costo standard** per la realizzazione dell'intervento multidimensionale;
- gli **adempimenti procedurali** legati alle responsabilità e ai compiti dei soggetti coinvolti nell'attuazione degli interventi multidimensionali;
- la **documentazione da rendere disponibile e conservare** per dimostrare l'effettiva realizzazione degli output e il conseguimento dei risultati e consentire le verifiche da parte degli organismi competenti.

## 2. Indicazioni di carattere generale

### 2.1. L'intervento multidimensionale

L'**intervento multidimensionale** si sostanzia nella presa in carico e nella fruizione di un mix di prestazioni erogate da personale socio educativo e variamente articolato dal punto di vista quali-quantitativo, in coerenza con il percorso definito nel Progetto Individuale (PI)<sup>1</sup> e del Piano Educativo Individuale (Pdi)<sup>2</sup>.

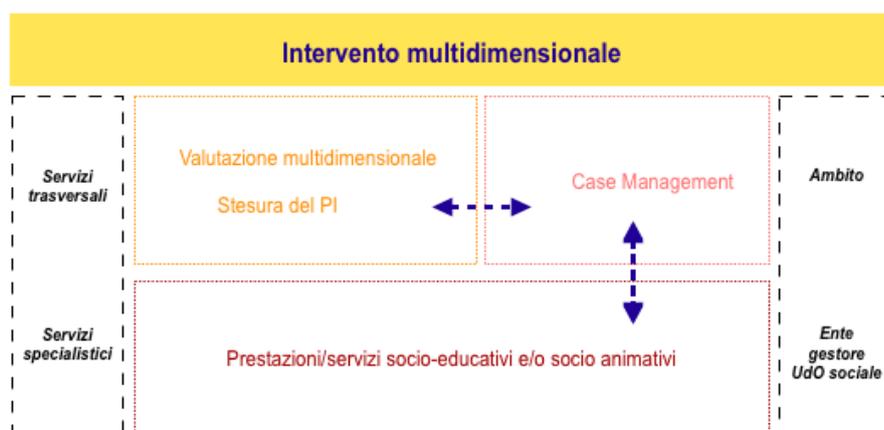
L'intervento multidimensionale, che ha una durata di 12 mesi, si caratterizza:

- per un **set comune di servizi con finalità trasversale**;
- per un **set di servizi con finalità specificamente legate agli obiettivi** di miglioramento della qualità della vita delle persone anziane con limitazione dell'autonomia e delle loro famiglie nonché dello sviluppo dell'autonomia finalizzata all'inclusione sociale delle persone disabili.

<sup>1</sup> Il progetto individuale (PI) è il documento con cui, sulla base della valutazione multidimensionale, vengono definiti gli obiettivi e individuati i servizi in cui si sostanzia l'intervento in favore delle persone anziane e delle persone disabili.

<sup>2</sup> Il Piano di Intervento (Pdi) è definito dall'Ente erogatore dei servizi quale declinazione operativa del progetto individuale, sia per le persone anziane che per le persone disabili, relativamente alle singole attività erogabili.

Figura 1 - Struttura degli interventi multidimensionali



## 2.2. Le condizioni per il rimborso del costo standard

**Per l'accesso all'intervento multidimensionale viene assegnato alle persone disabili e alle persone anziane (di seguito destinatari) un voucher nominativo di 4.800 euro.** L'importo di 4.800 euro, riconosciuto quale costo standard per singola persona, è onnicomprensivo e a copertura delle azioni correlate alla presa in carico e alla gestione dei singoli casi e di tutte le prestazioni/servizi direttamente rivolti ai destinatari.

### Condizioni (output) per il riconoscimento del voucher - Interventi rivolti alle persone anziane

I destinatari potranno avere accesso ad un intervento multidimensionale declinabile, in base alla maggiore (accesso prestazioni/servizi UdO Centro Diurno Integrato - di seguito CDI -o ad altri servizi sociali a cura di Enti con cui sono stati già instaurati rapporti di collaborazione per la realizzazione di interventi a favore delle persone anziane) o minore intensità di intervento (accesso prestazioni/servizi UdO Centro Diurno - di seguito CD - o ad altri servizi sociali a cura di Enti con cui sono stati già instaurati rapporti di collaborazione per la realizzazione di interventi a favore delle persone anziane)<sup>3</sup>, che prevede, oltre all'erogazione di prestazioni/servizi trasversali, l'erogazione di prestazioni/servizi e conseguenti tipologie di intervento connesse ad una o più aree previste dal PI/PdI.

**Il riconoscimento del contributo pubblico è legato alla realizzazione degli output previsti nell'ambito del percorso multidimensionale.** Nelle tabelle seguenti vengono individuati gli output che caratterizzano l'effettiva realizzazione del percorso multidimensionale e a fronte dei quali viene riconosciuto il costo standard predeterminato.

<sup>3</sup> Per la realizzazione dei percorsi di autonomia i destinatari avranno accesso ai servizi della rete territoriale delle UdO sociali a ciò dedicate e cioè il Centro Diurno Integrato (CDI) e il Centro Diurno (CD). Al fine di favorire la sperimentazione di risposte integrate, flessibili e modulabili costruite sul bisogno individuale della persona, le prestazioni/servizi potranno essere erogati anche da altri Enti con cui sono stati già instaurati rapporti di collaborazione per la realizzazione di servizi in favore delle persone anziane: rete di enti accreditati, Enti convenzionati con i Comuni dell'Ambito/degli Ambiti, Organizzazioni del Terzo settore iscritte nei registri nazionali o regionali o ad analoghi elenchi nazionali/regionali accreditabili/convenzionabili, o con i quali i Comuni dell'Ambito hanno avviato un percorso di co-progettazione nell'area degli interventi in favore delle persone anziane.

Tabella 1. Interventi a maggiore intensità per migliorare la qualità della vita delle persone anziane e delle famiglie

SERVIZI INTERVENTI	OUTPUT	UCS
Valutazione multidimensionale	Definizione del PI	
Case management	Accompagnamento nella definizione e attuazione del PI/PdI	€ 4.800
Servizi/prestazioni socio educativi e/o socio animativi	Osservazione e redazione del PdI. Realizzazione del PI/PdI attraverso l'erogazione dei servizi/interventi.	

Tabella 2. Interventi a minore intensità per migliorare la qualità della vita delle persone anziane e delle famiglie

SERVIZI INTERVENTI	OUTPUT	UCS
Valutazione multidimensionale	Definizione del PI	
Case management	Accompagnamento nella definizione e attuazione del PI/PdI	€ 4.800
Servizi/prestazioni socio educativi e/o socio animativi	Osservazione e redazione del PdI. Realizzazione del PI/PdI attraverso l'erogazione dei servizi/interventi.	

Condizioni (output) per il riconoscimento del voucher - Avvisi persone disabili

I destinatari degli Avvisi potranno avere accesso ad un intervento multidimensionale declinabile, in base alla maggiore (accesso a prestazioni/servizi offerti dalle UdO Centro Socio Educativo – di seguito CSE - o ad altri servizi sociali a cura di Enti con cui sono stati già instaurati rapporti di collaborazione per la realizzazione di interventi in favore delle persone con disabilità) o minore intensità di intervento (accesso a prestazioni/servizi offerti dalle UdO Servizio di Formazione all'Autonomia – di seguito SFA - o ad altri servizi sociali a cura di Enti con cui sono stati già instaurati rapporti di collaborazione per la realizzazione di interventi in favore delle persone con disabilità)<sup>4</sup>, che prevede, oltre all'erogazione di prestazioni/servizi trasversali, l'erogazione di prestazioni/servizi e conseguenti tipologie di intervento connesse ad una o più aree previste dal PI/PdI.

**Il riconoscimento del contributo pubblico è legato alla realizzazione degli output previsti nell'ambito del percorso multidimensionale.** Nelle tabelle seguenti vengono individuati gli output che caratterizzano l'effettiva realizzazione del percorso multidimensionale e a fronte dei quali viene riconosciuto il costo standard predeterminato.

Tabella 3. Percorsi di autonomia a maggiore intensità

SERVIZI/INTERVENTI	OUTPUT	UCS
Valutazione multidimensionale	Definizione del PI	
Case management	Accompagnamento nella definizione e attuazione del PI/PdI	€ 4.800
Servizi/prestazioni socio educativi e/o socio animativi	Osservazione e redazione del PdI. Realizzazione del PI/PdI attraverso l'erogazione dei servizi/interventi.	

<sup>4</sup> Per la realizzazione dei percorsi di autonomia i destinatari avranno accesso ai servizi della rete territoriale delle UdO sociali a ciò dedicate e cioè il Centro Socio Educativo (CSE) e il Servizio di Formazione all'Autonomia (SFA). Al fine di favorire la sperimentazione di risposte integrate, flessibili e modulabili costruite sul bisogno individuale della persona, le prestazioni/servizi potranno essere erogati anche da altri Enti con cui sono stati già instaurati rapporti di collaborazione per la realizzazione di servizi in favore delle persone con disabilità: rete di enti accreditati, Enti convenzionati con i Comuni dell'Ambito/degli Ambiti, Organizzazioni del Terzo settore iscritte nei registri nazionali o regionali o ad analoghi elenchi nazionali/regionali accreditabili/convenzionabili, o con i quali i Comuni dell'Ambito hanno avviato un percorso di co-progettazione nell'area dell'inclusione sociale a favore della disabilità.

Tabella 4. Percorsi di autonomia a minore intensità

SERVIZI INTERVENTI	OUTPUT	UCS
Valutazione multidimensionale	Definizione del PI	
Case management	Accompagnamento nella definizione e attuazione del PI/PdI	€ 4.800
Servizi/prestazioni socio educativi e/o socio animativi	Osservazione e redazione del PdI. Realizzazione del PI/PdI attraverso l'erogazione dei servizi/interventi.	

Riconoscimento del contributo

A fronte della realizzazione del percorso verrà riconosciuto il contributo di 4.800 euro.

Il percorso si considera realizzato qualora:

- siano stati conseguiti gli obiettivi di autonomia previsti;
- siano stati erogati tutti i servizi previsti, sia trasversali, sia specifici: valutazione multidimensionale, attività di case management, servizi/prestazioni specifiche indicate nel PI/PdI comprovati attraverso la realizzazione degli output previsti e specificati in dettaglio al capitolo 3;
- sia documentato almeno il 70% del numero di accessi<sup>5</sup> stimato su base annua.

Il numero minimo di accessi è pertanto pari a:

- 70 per la realizzazione di un intervento multidimensionale che preveda l'erogazione di servizi a maggiore intensità;
- 118 per la realizzazione di un intervento multidimensionale che preveda l'erogazione di servizi a minore intensità.

Qualora si verificano impedimenti determinati da un avvio posticipato delle attività previste nel PI/PdI ovvero da un'interruzione temporanea, l'attuazione del percorso può essere sospesa per un massimo di 90 giorni, anche non consecutivi e poi riattivata. Tale sospensione del PI/PdI, nonché la conseguente riattivazione, deve essere tempestivamente comunicata a Regione Lombardia tramite posta certificata all'indirizzo PEC [famiglia@pec.regione.lombardia.it](mailto:famiglia@pec.regione.lombardia.it) per la formale autorizzazione della proroga dei termini. In ogni caso, per il rimborso del costo standard devono essere rispettate le condizioni indicate sopra.

In caso di **impedimenti che comportano l'impossibilità oggettiva nella prosecuzione e completamento dell'intervento multidimensionale** da parte dei destinatari, potrà essere riconosciuto un contributo parziale per le attività svolte:

- se l'accadimento si verifica subito dopo la definizione del PI il contributo corrisponderà a 480 euro per i percorsi a maggiore intensità, e a 284 euro per i percorsi a minore intensità, a fronte delle attività di valutazione multidimensionale;

<sup>5</sup> L'intervento multidimensionale si sostanzia nell'accesso dell'utente (persona disabile o persona anziana e/o loro familiari) nella sede di attività o nella presenza di una o più figure professionali nel contesto familiare o di vita della persona disabile o della persona anziana. Si assume che **l'accesso corrisponde alla fruizione di servizi nell'arco di una giornata**. Per la fase di definizione del PI e per le attività di case management l'accesso fa riferimento a tutte le attività riferibili alla valutazione multidimensionale e alle attività di monitoraggio e accompagnamento dell'intervento che possono anche prescindere dalla presenza dell'utente. Per la realizzazione dei percorsi di autonomia i destinatari degli Avvisi avranno accesso ai servizi della rete territoriale delle UdO a ciò dedicate o erogati da Enti con cui siano già instaurati rapporti di collaborazione per la realizzazione di servizi in favore di persone anziane e disabili.

- in alternativa, a fronte dell'erogazione e fruizione dei servizi trasversali e specifici attestata dalla realizzazione di almeno il 35% degli accessi stimati su base annua (35 per i percorsi maggiore intensità e 59 per i percorsi a minore intensità) potrà essere riconosciuto un indennizzo pari a 1.680 euro.

Gli impedimenti che determinano l'impossibilità oggettiva a proseguire il percorso sono:

- morte,
- aggravamento delle condizioni di salute tali da giustificare l'interruzione del percorso e/o il passaggio ad interventi di tipo residenziale in ambito socio-sanitario o sanitario;
- trasferimento di residenza/domicilio in altra località che comporta una giustificata interruzione del percorso.

Nel caso di interventi rivolti alle persone disabili, l'avvio di un percorso di inclusione attiva (ad esempio, tirocinio di inserimento/re-inserimento lavorativo per persone disabili o svantaggiate) non rientra fra gli impedimenti che determinano l'impossibilità oggettiva a proseguire il percorso. Quest'ultimo, che potrà includere servizi di accompagnamento e supporto al percorso di inclusione attiva, si considererà realizzato, pertanto, solo al sussistere delle condizioni sopra indicate, incluso il conseguimento di almeno il 70% del numero di accessi stimato su base annua.

La documentazione per il riconoscimento parziale del contributo dovrà essere inviata attraverso il sistema informativo Bandi Online contestualmente alla richiesta dell'anticipo, ovvero alla domanda di saldo a seconda di quando si verifichi l'evento. L'Ente Capofila invierà:

- i documenti a comprova gli impedimenti che determinano l'impossibilità oggettiva di proseguire il percorso,
- la documentazione che comprova l'effettiva realizzazione dell'output della valutazione multidimensionale (cfr. Paragrafo 3.1),
- qualora siano stati fruiti almeno il 35% degli accessi, anche la documentazione che comprova le attività del case manager e le tipologie di intervento realizzate (cfr. anche paragrafo 3.2, 3.3.1 e 3.3.2):
  - Pdi sia per le persone anziane che per le persone disabili;
  - diario relativo, sia alle attività di case management (compilato dal case manager), che attestante gli aspetti quantitativi e qualitativi che descrivono l'andamento e gli esiti dell'intervento multidimensionale (compilato dall'Ente erogatore);
  - relazione individuale finale.

**L'interruzione definitiva del percorso, in ogni caso, deve essere comunicata tempestivamente a Regione Lombardia** tramite posta certificata all'indirizzo pec [famiglia@pec.regione.lombardia.it](mailto:famiglia@pec.regione.lombardia.it)

Regione effettuerà verifiche e valutazioni sugli impedimenti e sull'erogazione e fruizione dei servizi previsti ai fini del riconoscimento del contributo come sopra indicato.

### **2.3. La documentazione di supporto e le modalità di trasmissione e archiviazione**

Di seguito vengono fornite alcune indicazioni relative alle caratteristiche dei documenti giustificativi e alle modalità di trasmissione e archiviazione della documentazione.

## Diario

Al fine di attestare l'effettiva erogazione dei servizi e consentire lo svolgimento delle verifiche sulla corretta realizzazione degli interventi è richiesta, per ciascun destinatario, la compilazione del *Diario per l'attestazione dell'effettivo svolgimento dei servizi/interventi*. La compilazione del diario spetta sia all'Ente capofila, attraverso il Case Manager, sia agli Enti erogatori, in riferimento ai servizi/interventi di propria competenza. Ciascuno Ente coinvolto compilerà pertanto il proprio Diario.

Il Diario dovrà essere:

- firmato dal/i professionista/i coinvolti nell'erogazione dei servizi/interventi per ogni singolo accesso;
- controfirmato dal responsabile dell'Ente capofila o dell'Ente erogatore e dal Case manager al termine della fase (valutazione multidimensionale, case management, servizi/prestazioni socio educativi e/o socio animativi) a cui si riferisce. Il diario sarà controfirmato anche dal destinatario dell'intervento (persona anziana – persona disabile) o da un familiare. L'originale, al termine dell'intervento, sarà conservato dall'Ente capofila.

Il diario (vedi modello allegato all'Avviso) è composto da 2 sezioni:

1. una sezione dedicata alla verifica degli elementi **quantitativi** inerenti la realizzazione del percorso multidimensionale, comprensivo anche della valutazione e dell'attività del Case Manager;
2. una sezione dedicata alla registrazione, a cura dei professionisti coinvolti nell'erogazione dei servizi/prestazioni, di eventuali elementi **qualitativi** inerenti l'andamento e/o gli esiti del percorso multidimensionale che possano essere utili per la valutazione complessiva finale dell'intervento multidimensionale.

L'aggiornamento del Diario dovrà avvenire in "tempo reale", tale documento sarà oggetto di controllo nelle visite che, senza preavviso, potranno essere svolte da Regione Lombardia durante lo svolgimento del PI/PdI.

## Calendario previsionale trimestrale degli accessi ai servizi

Contestualmente all'avvio del PdI, e con cadenza trimestrale, l'Ente capofila è tenuto a inviare a Regione Lombardia (allegati in SiAge) i calendari previsionali degli accessi compilati dagli Enti erogatori. A tal fine l'Ente capofila dovrà assumere accordi con gli Enti erogatori su tempi e modalità di ricezione dei calendari. Le eventuali variazioni alla pianificazione delle attività saranno verificabili attraverso il diario.

## Relazione individuale finale sull'intervento multidimensionale e sui risultati conseguiti

Per la rendicontazione finale l'Ente capofila provvederà ad elaborare una relazione individuale finale, a cura del case manager, nella quale si dia conto, in particolare, delle caratteristiche degli interventi (attività svolte, metodologie utilizzate, eventuali difficoltà) e dei benefici prodotti sulle singole persone disabili e anziane e sulle loro famiglie.

## Conservazione della documentazione

Tutta la documentazione in originale, inclusa quella trasmessa attraverso Bandi Online, deve essere archiviata e conservata da parte dell'Ente capofila.

Ai fini della realizzazione delle verifiche da parte degli organismi competenti, e comunque alla conclusione di ciascun PI/PdI, l'Ente capofila, in quanto beneficiario, ha l'obbligo di raccogliere tutta la documentazione originale dagli altri enti erogatori coinvolti, ai fini della conservazione della documentazione prevista all'art.140 del Reg (UE) n.1303/2013.

### **Sistema Bandi Online**

Il Sistema Bandi Online, è un servizio web (<https://www.bandi.servizirl.it>), messo a disposizione da Regione Lombardia che permette a cittadini, imprese ed enti pubblici e privati di presentare on-line richieste di contributo e di gestire gli interventi ammessi a finanziamento sui fondi regionali, nazionali ed europei.

### 3. Fasi di attuazione degli interventi multidimensionali

#### 3.1. La valutazione multidimensionale

L'Ente capofila dell'Ambito/degli Ambiti raccoglie le domande presentate dai destinatari dell'Avviso. **La valutazione delle domande presentate avviene secondo una procedura "a sportello", fino ad esaurimento delle risorse disponibili per ciascun Ambito.**

*L'Ente capofila dell'Ambito/degli Ambiti raccoglie le domande **in base all'ordine cronologico** di presentazione da parte degli utenti e assegna un identificativo corrispondente all'ordine di presentazione. L'Ambito riceve tutte le domande, durante il periodo di apertura dello sportello, anche qualora il numero dei voucher già validati sia pari al numero di voucher assegnati da Regione Lombardia in sede di definizione del budget previsionale.*

*L'Ente capofila dell'Ambito/degli Ambiti è tenuto a comunicare a Regione Lombardia il raggiungimento di un numero di domande pari all'80% del budget previsionale disponibile per l'attivazione dei voucher.*

*Le domande in sovrannumero per le quali risultano verificati i requisiti di partecipazione diversi da quelli accertati attraverso la valutazione multidimensionale, alimentano **una lista di attesa**, da cui gli Ambiti potranno successivamente attingere sia in caso di economie registrate in corso di attuazione dell'Avviso, sia in caso di eventuale redistribuzione di risorse da parte di Regione Lombardia*

**L'Ente capofila dell'Ambito/degli Ambiti procede, in base all'ordine cronologico di presentazione, alla verifica dei criteri di ammissibilità relativi all'età e all'ISEE e all'assenza di condizioni di incompatibilità derivanti dalla contestuale fruizione di una delle misure elencate al punto A.4.** All'esito della verifica positiva della sussistenza di tali requisiti, l'Ente capofila dell'Ambito/degli Ambiti: effettua la Valutazione multidimensionale; individua un responsabile del caso (case manager); procede a predisporre la proposta di Progetto individuale.

*L'incompatibilità tra i benefici previsti dall'Avviso e quelli di altre misure richiamate al punto A4 sussiste sia al momento della presentazione della domanda sia nel corso dell'attuazione del percorso.*

*Non possono presentare una nuova domanda gli utenti, persone anziane e giovani/adulti disabili, qualora il percorso avviato in precedenza sia stato interrotto per rinuncia in assenza di impedimenti che determinano l'impossibilità oggettiva a proseguire il percorso (cfr. punto B.3 dell'Avviso). A tal fine l'Ente capofila dell'Ambito/degli Ambiti effettua le opportune verifiche attraverso i dati in suo possesso.*

**All'esito della verifica di ciascuna domanda, l'Ente capofila dell'Ambito/degli Ambiti compila la check list "verifica requisiti di ammissibilità"** (cfr. modello allegato all'Avviso) e raccoglie la documentazione attestante la sussistenza dei requisiti nel fascicolo dell'utente.

L'Ente capofila dell'Ambito/degli Ambiti, di norma entro 30 giorni dalla presentazione da parte dell'utente, trasmette a Regione Lombardia, attraverso il sistema informativo, la Valutazione multidimensionale e la proposta di Progetto individuale, unitamente alla check list di verifica dei requisiti di ammissibilità.

**L'Ente capofila dell'Ambito/degli Ambiti riceve comunicazione della validazione dei voucher da parte di Regione Lombardia attraverso il sistema informativo Bandi online** e comunica tempestivamente agli utenti l'ammissione o l'eventuale esclusione dal beneficio previsto dall'Avviso, tramite il format

(cfr. modello allegato all'Avviso). In seguito alla comunicazione dell'esito positivo si attiva inoltre per la sottoscrizione del PI da parte dei destinatari e per l'avvio delle attività secondo quanto previsto nel PI.

Durante il periodo di erogazione dei servizi/interventi legati alla valutazione multidimensionale, **l'Ente capofila è tenuto ad assicurare l'aggiornamento del Diario in "tempo reale"**. Tale documento sarà infatti oggetto di controllo nelle visite che, senza preavviso, verranno svolte da Regione Lombardia durante lo svolgimento dell'intervento multidimensionale.

**L'output che comprova l'effettiva realizzazione della valutazione multidimensionale, è la definizione del Progetto Individuale (PI).**

**Per provare l'effettiva realizzazione dell'output**, l'Ente capofila è tenuto a trasmettere a Regione Lombardia:

- copia della check list di verifica ammissibilità della domanda
- copia del PI;
- copia del diario relativo alle attività connesse alla valutazione multidimensionale e alla predisposizione del PI.

La trasmissione della documentazione a Regione Lombardia avviene attraverso l'upload nell'apposita sezione di Bandi Online.

Ai fini del rispetto della normativa europea di cui all'art.140 del Reg. (UE) 1303/2013, **l'Ente capofila è inoltre tenuto a conservare in originale presso la propria sede** e fino alla chiusura della programmazione europea 2014-2020 i documenti trasmessi in copia a Regione Lombardia.

Tabella 5. Fase valutazione multidimensionale: check list documenti giustificativi

SOGGETTO RESPONSABILE	SERVIZI/ INTERVENTI	OUTPUT	DOCUMENTI COMPROVANTI LA REALIZZAZIONE DELL'OUTPUT
Ente capofila	Valutazione multidimensionale	- Progetto Individuale	- Check list di verifica ammissibilità della domanda - Proposta progetto Individuale - Diario

### 3.2. Il Case Management

L'Ente capofila dell'Ambito, contestualmente alla predisposizione di ciascun progetto individuale, individua un "responsabile del caso" (case manager), che garantirà una serie di attività trasversali al percorso multidimensionale: informazione, orientamento e accompagnamento della famiglia e dei destinatari; consulenza alla famiglia; sostegno alle relazioni familiari; raccordo e coordinamento dei diversi attori del sistema dei servizi per la buona riuscita degli interventi prefigurati nel Progetto Individuale.

**L'erogazione dei servizi/interventi di case management dovrà essere registrata "in tempo reale" sul diario** a cura del case manager. Si ricorda che il case manager è individuato dall'Ente Capofila, pertanto le registrazioni riferite ai singoli percorsi individuali dovranno essere riportate sul diario dell'Ente Capofila, in aggiunta alla compilazione della fase relativa alla valutazione multidimensionale. Tale documento sarà infatti oggetto di controllo nelle visite che, senza preavviso, verranno svolte da Regione Lombardia durante l'attuazione dell'intervento multidimensionale.

L'output a cui è legata l'effettiva erogazione dei servizi di case management è rappresentato dalla realizzazione del PI/Pdl<sup>6</sup>, ossia dalla fruizione dei servizi previsti nel Progetto Individuale (PI) nonché nel Piano di Intervento (Pdl).

**Per provare l'effettiva realizzazione dell'output, in sede di rendicontazione finale, l'Ente capofila è tenuto a trasmettere a Regione Lombardia:**

- copia del diario relativo alle attività di case management;
- copia della relazione individuale finale, attraverso cui è possibile verificare i benefici prodotti sui destinatari degli interventi e sulle loro famiglie (utile alla comprova dell'effettiva realizzazione dell'erogazione delle prestazioni/servizi);
- copia del questionario somministrato per la rilevazione degli esiti dell'intervento

La relazione finale (cfr. modello allegato all'Avviso) relativa a ciascun intervento multidimensionale viene redatta a cura del case manager, secondo le linee guida fornite da Regione Lombardia.

La trasmissione della documentazione a Regione Lombardia avviene, a cura dell'Ente capofila, attraverso upload in Bandi Online.

Ai fini del rispetto della normativa europea di cui all'art.140 del Reg. (UE) 1303/2013, **l'Ente capofila è inoltre tenuto a conservare in originale presso la propria sede** e fino alla chiusura della programmazione europea 2014-2020 i documenti trasmessi in copia a Regione Lombardia.

Tabella 6. Fase case management: check list documenti giustificativi

SOGGETTO RESPONSABILE	SERVIZI/ INTERVENTI	OUTPUT	DOCUMENTI COMPROVANTI LA REALIZZAZIONE DELL'OUTPUT
Ente capofila	Case management	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accompagnamento nella definizione e attuazione del PI (Avvisi "persone anziane")</li> <li>- Accompagnamento nella definizione e attuazione del PI e del Pdl (Avvisi "persone disabili")</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diario</li> <li>- Relazione individuale finale</li> <li>- Questionario per la rilevazione degli esiti</li> </ul>

### 3.3. L'attuazione dell'intervento multidimensionale

#### 3.3.1 Interventi volti a migliorare la qualità della vita delle famiglie e delle persone anziane con limitazione dell'autonomia

Una volta scelto l'Ente erogatore da parte dei destinatari, questi definisce il Pdl, quale declinazione operativa del PI, e avvia l'erogazione dei servizi/prestazioni che caratterizzano l'intervento multidimensionale. Contestualmente all'avvio del Pdl, e successivamente con cadenza trimestrale, l'Ente Erogatore è tenuto a trasmettere all'Ente capofila il **calendario previsionale degli accessi relativi ai tre mesi successivi**. I tempi e le modalità di inoltro dei calendari saranno definiti nell'ambito degli accordi tra l'Ente erogatore e l'Ente capofila.

Una volta ricevuta copia del calendario, l'Ente capofila è tenuto ad inviare i calendari previsionali a Regione Lombardia (attraverso upload in Bandi online).

<sup>6</sup> Per effettiva realizzazione del PI/Pdl si intende l'erogazione del numero minimo di accessi indicati nel paragrafo 2.2.

Durante il periodo di erogazione dei servizi/interventi sociali, **l'Ente erogatore è tenuto ad assicurare l'aggiornamento del Diario in "tempo reale"**. Tale documento sarà infatti oggetto di controllo nelle visite che, senza preavviso, verranno realizzate da Regione Lombardia durante lo svolgimento dell'intervento multidimensionale.

Una volta terminato tale percorso l'originale del diario, debitamente compilato e sottoscritto, dovrà essere trasmesso all'Ente capofila.

**L'output a cui è legata la prova dell'effettiva fruizione dell'offerta di servizi è la realizzazione del PI/PdI<sup>7</sup>.**

Nell'ambito di questa fase l'/gli **Ente/i erogatore/i** sono tenuti a:

- trasmettere copia del PdI all'Ente capofila e, al termine dell'intervento, l'originale;
- attivare tutti gli interventi previsti e garantire le prestazioni definite nel PdI entro la scadenza stabilita;
- redigere il diario e, al termine dell'intervento multidimensionale, trasmetterlo in originale all'Ente capofila;
- redigere il calendario trimestrale e trasmetterlo all'Ente capofila secondo le modalità concordate con lo stesso;
- assicurare il raccordo e coordinamento con il case manager per il buon esito dell'intervento e comunicare eventuali variazioni o rinunce da parte dei destinatari.

**L'Ente capofila** è tenuto a sua volta a:

- trasmettere a Regione Lombardia i calendari trimestrali di previsione degli accessi, allegati nell'apposita sezione del sistema informativo Bandi Online;
- assicurare le attività di case management nel periodo di realizzazione dell'intervento multidimensionale;
- redigere il diario relativo alle attività di case management;
- somministrare, al termine dell'intervento multidimensionale, il questionario di rilevazione degli esiti ai destinatari.
- redigere la relazione individuale finale, attraverso il case manager, in raccordo con l'Ente Erogatore;
- raccogliere e archiviare la documentazione originale, alla conclusione dell'intervento, prodotta dagli Enti erogatori ai fini di provare l'effettiva realizzazione dell'output.

**Per provare l'effettiva realizzazione dell'output, in sede di rendicontazione finale, l'Ente capofila è tenuto a trasmettere a Regione Lombardia:**

- copia del PdI
- copia del diario, redatto dall'Ente erogatore, che attesta gli aspetti quantitativi e qualitativi che descrivono l'andamento e gli esiti dell'intervento multidimensionale;
- copia della relazione individuale finale predisposta dal case manager (utile alla comprova dell'effettiva realizzazione delle attività di case management).

La trasmissione della documentazione a Regione Lombardia avviene, a cura dell'Ente capofila, attraverso upload in Bandi online.

<sup>7</sup> Per effettiva realizzazione del PI/PdI si intende l'erogazione del numero minimo di accessi indicati nel paragrafo 2.2.

Ai fini del rispetto della normativa europea di cui all'art.140 del Reg. (UE) 1303/2013, **l'Ente capofila è inoltre tenuto a conservare in originale presso la propria sede** e fino alla chiusura della programmazione europea 2014-2020 i documenti trasmessi in copia a Regione Lombardia.

Tabella 7. Fase attuazione dell'intervento multidimensionale: check list documenti giustificativi

SOGGETTO RESPONSABILE	SERVIZI/ INTERVENTI	OUTPUT	DOCUMENTI COMPROVANTI LA REALIZZAZIONE DELL'OUTPUT
Ente erogatore	Servizi/prestazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Osservazione e definizione del Pdl quale declinazione del PI</li> <li>- Realizzazione del PI/Pdl attraverso l'erogazione dei servizi previsti dal PI/Pdl volti a migliorare la qualità della vita delle famiglie e delle persone anziane con limitazione dell'autonomia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pdl</li> <li>- Diario</li> <li>- Calendari previsionali attività</li> <li>- Relazione individuale finale (a cura del Case Manager in collaborazione con l'Ente Erogatore)</li> </ul>

### 3.3.2 Interventi per lo sviluppo dell'autonomia finalizzata all'inclusione sociale delle persone disabili

Una volta scelto l'Ente erogatore da parte dei destinatari, questi definisce il Pdl, quale declinazione operativa del PI, e avvia l'erogazione dei servizi/prestazioni socio educativi e/o socio animativi che caratterizzano l'intervento multidimensionale.

Contestualmente all'avvio del Pdl, e successivamente con cadenza trimestrale, l'Ente Erogatore è tenuto a trasmettere all'Ente capofila il **calendario previsionale degli accessi relativi ai tre mesi successivi**. I tempi e le modalità di inoltro dei calendari saranno definiti nell'ambito degli accordi tra l'Ente erogatore e l'Ente capofila.

Una volta ricevuta copia del calendario, l'Ente capofila è tenuto ad inviare i calendari previsionali a Regione Lombardia (attraverso upload in Bandi online).

Durante il periodo di erogazione dei servizi/interventi sociali, **l'Ente erogatore è tenuto ad assicurare l'aggiornamento del Diario in "tempo reale"**. Tale documento sarà infatti oggetto di controllo nelle visite che, senza preavviso, verranno realizzate da Regione Lombardia durante lo svolgimento dell'intervento multidimensionale.

Una volta terminato tale percorso l'originale del diario, debitamente compilato e sottoscritto, dovrà essere trasmesso all'Ente capofila.

**L'output a cui è legata la prova dell'effettiva fruizione dell'offerta di servizi socio educativi e/o socio animativi è la realizzazione del PI/Pdl<sup>8</sup>.**

Nell'ambito di questa fase l'/gli **Ente/i erogatore/i** sono tenuti a:

- trasmettere copia del Pdl all'Ente capofila e, al termine dell'intervento, l'originale;
- attivare tutti gli interventi previsti e garantire le prestazioni definite nel Pdl entro la scadenza stabilita;
- redigere il diario e, al termine dell'intervento multidimensionale, trasmetterlo in originale all'Ente capofila;

<sup>8</sup> Per effettiva realizzazione del PI/Pdl si intende l'erogazione del numero minimo di accessi indicati nel paragrafo 2.2.

- redigere il calendario trimestrale e trasmetterlo all'Ente capofila secondo le modalità concordate con lo stesso;
- assicurare il raccordo e coordinamento con il case manager per il buon esito dell'intervento e comunicare eventuali variazioni o rinunce da parte dei destinatari.

**L'Ente capofila** è tenuto a sua volta a:

- trasmettere a Regione Lombardia i calendari trimestrali di previsione degli accessi, allegati nell'apposita sezione del sistema informativo Bandi Online;
- assicurare le attività di case management nel periodo di realizzazione dell'intervento multidimensionale;
- redigere il diario relativo alle attività di case management;
- somministrare, al termine dell'intervento multidimensionale, il questionario di rilevazione degli esiti ai destinatari.
- redigere la relazione individuale finale, attraverso il case manager, in raccordo con l'Ente Erogatore;
- raccogliere e archiviare la documentazione originale, alla conclusione dell'intervento, prodotta dagli Enti erogatori ai fini di provare l'effettiva realizzazione dell'output.

**Per provare l'effettiva realizzazione dell'output**, in sede di rendicontazione finale, **l'Ente capofila è tenuto a trasmettere a Regione Lombardia:**

- copia del Pdl
- copia del diario, redatto dall'Ente erogatore, che attesta gli aspetti quantitativi e qualitativi che descrivono l'andamento e gli esiti dell'intervento multidimensionale;
- copia della relazione individuale finale predisposta dal case manager (utile alla comprova dell'effettiva realizzazione delle attività di case management).

La trasmissione della documentazione a Regione Lombardia avviene, a cura dell'Ente capofila, attraverso upload in Bandi online.

Ai fini del rispetto della normativa europea di cui all'art.140 del Reg. (UE) 1303/2013, **l'Ente capofila è tenuto a conservare in originale presso la propria sede** e fino alla chiusura della programmazione europea 2014-2020 i documenti trasmessi in copia a Regione Lombardia.

Tabella 8. Fase attuazione dell'intervento multidimensionale: check list documenti giustificativi

SOGGETTO RESPONSABILE	SERVIZI/ INTERVENTI	OUTPUT	DOCUMENTI COMPROVANTI LA REALIZZAZIONE DELL'OUTPUT
Ente erogatore	Servizi/prestazioni socio educativi e/o socio animativi	- Osservazione e definizione del Pdl quale declinazione del PI - Realizzazione del PI/Pdl attraverso l'erogazione dei servizi previsti dal PI/Pdl per lo sviluppo dell'autonomia finalizzata all'inclusione sociale della persona disabile	- Pdl - Diario - Calendari previsionali attività - Relazione individuale finale (a cura del Case Manager in collaborazione con l'Ente Erogatore)

## Tempi di realizzazione degli interventi e modalità di erogazione del contributo pubblico

Gli interventi multidimensionali hanno una durata di 12 mesi dalla data di presa in carico per la valutazione, e comunque non oltre i termini indicati nell'Avviso.

Qualora si verificano impedimenti che determinino un'interruzione temporanea, il PI/PdI possono essere sospesi per un massimo di 90 giorni, anche non consecutivi e poi riattivati. Tale sospensione, nonché la conseguente riattivazione, deve essere tempestivamente comunicata via PEC (famiglia@pec.regione.lombardia.it) a Regione Lombardia per la formale autorizzazione della proroga dei termini.

Le richieste di anticipazione, acconto e saldo dovranno pervenire entro le scadenze previste dall'Avviso e successive eventuali integrazioni.

Il contributo sarà erogato da Regione Lombardia agli Enti capofila degli Ambiti secondo la seguente modalità:

- una quota, a titolo di anticipazione, pari al 50% del valore dei voucher assegnati nel budget previsionale da Regione Lombardia a ciascun Ambito, sarà erogata all'Ente Capofila dell'Ambito/degli Ambiti, successivamente alla sottoscrizione dell'Atto di Adesione (cfr. Allegato 1e dell'Avviso);
- al 14° mese, Regione Lombardia erogherà un ulteriore pagamento a titolo di acconto, pari al 30% del valore dei voucher assegnati nel budget previsionale da Regione Lombardia a ciascun Ambito, a fronte della rendicontazione dei percorsi multidimensionali conclusi e a condizione che il valore rendicontato ammonti a un importo almeno pari alla prima tranche erogata;
- una quota a saldo, calcolata in base al valore dei voucher per i percorsi realizzati, al netto dell'anticipazione e degli acconti, previa presentazione di regolare documentazione a comprova della effettiva realizzazione degli output, secondo le modalità precisate al capitolo 3.

## 4. Obblighi dei beneficiari

Oltre alle indicazioni contenute nel presente documento, gli Enti capofila degli Ambiti, in qualità di beneficiari di finanziamenti del POR FSE 2014-2020 di Regione Lombardia, sono tenuti a rispettare e a far rispettare agli Enti erogatori le condizioni indicate nell'atto di adesione.

In particolare i flussi informativi e finanziari tra Ente capofila ed Enti erogatori dovranno essere definiti da appositi accordi tra detti enti. I pagamenti da parte dell'Ente capofila agli enti Erogatori dovranno avvenire nel rispetto della normativa vigente in tema di regolarità contributiva, antimafia, tracciabilità dei pagamenti, garanzie sulle somme a titolo di anticipo.

I beneficiari devono attenersi alle vigenti disposizioni europee in tema di informazione e pubblicità contenute nel Reg. (UE) n.1303/2013 – ALLEGATO XII – punto 2.2. “Responsabilità dei beneficiari” e nel Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 della Commissione.

Per il corretto adempimento di tutti gli obblighi in materia di informazione e comunicazione, i beneficiari sono tenuti ad attenersi alle indicazioni per la pubblicità e la comunicazione degli interventi finanziati dal POR FSE 2014-2020 che sono contenute nelle **“Brand Guidelines Beneficiari”** e negli ulteriori strumenti messi a disposizione da Regione Lombardia nella sezione “comunicare il programma” del sito della programmazione europea di Regione Lombardia <http://www.fse.regione.lombardia.it>.

In particolare si richiama l'obbligo per gli Enti capofila di assicurare che:

- venga esposto, in un luogo facilmente visibile al pubblico (ad esempio l'ingresso dei locali del beneficiario) almeno un **poster** (formato minimo A3) contenente le informazioni sul progetto e l'indicazione che l'intervento è stato sostenuto dall'Unione europea nell'ambito del POR FSE;
- **i partecipanti siano stati informati** in merito al sostegno del FSE per la realizzazione dell'intervento (cfr. box “Informativa ai destinatari degli interventi sul supporto del FSE”);
- qualsiasi documento diretto al pubblico (ad esempio pubblicazioni, materiali comunicativi di disseminazione dei risultati di progetto o di pubblicizzazione di eventi) oppure ai partecipanti (ad esempio i certificati di frequenza, gli attestati, materiale didattico, registri ed elenchi presenze) contenga, oltre ai loghi previsti dal brandbook, anche una **dichiarazione da cui risulti che il programma operativo è stato finanziato dal FSE** (ad esempio “L'intervento.....è realizzato nell'ambito delle iniziative promosse dal Programma Operativo Regionale cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo. Per maggiori informazioni [www.fse.regione.lombardia.it](http://www.fse.regione.lombardia.it).”

Con l'accettazione del contributo il beneficiario acconsente alla pubblicazione sul sito di Regione Lombardia <http://www.fse.regione.lombardia.it> e sul sito nazionale <http://www.opencoesione.gov.it> dei dati da includere nell'elenco delle operazioni finanziate pubblicato ai sensi dell'art. 115, paragrafo 2 del Reg. (UE) 1303/2013.

I beneficiari sono tenuti a raccogliere e registrare le informazioni relative alle caratteristiche dei destinatari degli interventi ai fini dell'alimentazione del sistema degli indicatori del POR FSE (cfr. modello scheda iscrizione interventi FSE allegato). **Si consiglia di raccogliere tali informazioni in sede di valutazione multidimensionale.**



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo



Regione  
Lombardia



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

**DOMANDA DI ISCRIZIONE AGLI INTERVENTI FSE**

*Il presente modello contiene tutti i dati che i beneficiari sono tenuti a raccogliere durante il periodo di attuazione dell'intervento finanziato dal POR FSE al fine di trasmettere a Regione Lombardia tutte le informazioni relative ai partecipanti al progetto necessarie per l'adempimento degli obblighi di monitoraggio del programma. Tutte le sezioni sono obbligatorie ad eccezione di quella che raccoglie le informazioni sulle eventuali condizioni di vulnerabilità. Il partecipante può infatti dichiarare di non volere fornire all'Amministrazione le informazioni relative alla condizione di vulnerabilità. Il beneficiario è inoltre tenuto a far prendere visione e sottoscrivere al partecipante l'autorizzazione al trattamento dei dati e la relativa informativa.*

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

*cognome e nome del/della richiedente*

sexso M  F

nato/a a \_\_\_\_\_ (provincia \_\_\_\_\_) il giorno \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
*Comune o Stato estero di nascita sigla*

residente a \_\_\_\_\_ (provincia \_\_\_\_\_)  
*Comune di residenza*

domiciliato a \_\_\_\_\_ (provincia \_\_\_\_\_) via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_  
*(se il domicilio è diverso dalla residenza)*

codice fiscale

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

consapevole che ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, in caso di false dichiarazioni accertate dall'amministrazione precedente verranno applicate le sanzioni penali previste e la decadenza dal beneficio ottenuto sulla base della dichiarazione non veritiera, ai fini della partecipazione all'Avviso.....

**DICHIARA**

Di \_\_\_\_\_ avere \_\_\_\_\_ cittadinanza \_\_\_\_\_

telefono \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

indirizzo \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ posta \_\_\_\_\_ elettronica \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ posta \_\_\_\_\_ elettronica \_\_\_\_\_ certificata \_\_\_\_\_ (PEC)

**di essere in possesso del seguente titolo di studio (scelta singola):**

- A1 Nessun titolo
- A2 Licenza elementare/attestato di valutazione finale
- A3 Licenza media/avviamento professionale
- A4 Titolo di istruzione secondaria di II grado (scolastica o formazione professionale) che non permette l'accesso all'università (Qualifica di istituto professionale, licenza di maestro d'arte, abilitazione all'insegnamento nella scuola materna, attestato di qualifica professionale e diploma professionale di Tecnico (le FP), Qualifica professionale regionale di I livello (post-obbligo, durata => 2 anni)
- A5 Diploma di istruzione secondaria di II grado che permette l'accesso all'università
- A6 Qualifica professionale regionale/provinciale post diploma, certificato di specializzazione tecnica superiore (IFTS) Diploma universitario o di scuola diretta a fini speciali (vecchio ordinamento)
- A7 Diploma di tecnico superiore (IFTS)
- A8 Laurea di primo livello (triennale), diploma universitario, diploma accademico di I livello (AFAM)
- A9 Laurea magistrale/specialistica di II livello, diploma di laurea del vecchio ordinamento (4-6 anni), diploma accademico di II livello (AFAM o di Conservatorio, Accademia di Belle Arti, Accademia d'arte drammatica o di danza, ISIAE vecchio ordinamento)
- A10 Titolo di dottore di ricerca

**di essere nella seguente condizione sul mercato del lavoro (scelta singola):**

- B1 In cerca di prima occupazione
- B2 Occupato (compreso chi ha un'occupazione saltuaria/atipica e chi è in CIG)
- B3 Disoccupato alla ricerca di nuova occupazione (o iscritto alle liste di mobilità)
- B4 Studente
- B5 Inattivo diverso da studente (casalinga/o, ritirato/a dal lavoro, inabile al lavoro, in servizio di leva o servizio civile, in altra condizione)
- B6 Pensionato

in caso di condizione di: (B1) in cerca di prima occupazione o (B3) disoccupato alla ricerca di una nuova occupazione, indicare la durata della ricerca di lavoro:

- 01 Fino a 6 mesi (<=6)
- 02 Da 6 mesi a 12 mesi
- 03 Da 12 mesi e oltre (>12)

**con situazione personale (scelta singola):**

- C1 Appartenente a famiglia i cui componenti sono senza lavoro e senza figli a carico Famiglia (come definita nello stato di famiglia) in cui tutti i componenti sono disoccupati o inattivi e in cui non vi sono figli a carico, ossia figli fino a 17 anni di età oppure figli tra i 18 e i 24 anni inattivi che vivono con almeno un genitore.
- C2 Appartenente a famiglia i cui componenti sono senza lavoro e con figli a carico Famiglia (come definita nello stato di famiglia) in cui tutti i componenti sono disoccupati o inattivi e sono presenti figli a carico, ossia figli fino a 17 anni di età oppure figli tra i 18 e i 24 anni inattivi che vivono con almeno un genitore.
- C3 Genitore solo, senza lavoro e con figli a carico (senza altri componenti adulti nel nucleo) Famiglia (come definita nello stato di famiglia) formata da un singolo adulto maggiorenne disoccupato o inattivo e con figli a carico, ossia figli fino a 17 anni di età oppure figli tra i 18 e i 24 anni inattivi che vivono con almeno un genitore.
- C4 Genitore solo, lavoratore e con figli a carico (senza altri componenti adulti nel nucleo) Famiglia (come definita nello stato di famiglia) formata da un singolo adulto maggiorenne occupato e con figli a carico, ossia figli fino a 17 anni di età oppure tra i 18 e i 24 anni inattivi che vivono con almeno un genitore.
- C99 Nessuna delle situazioni precedenti

**e che vive in una delle seguenti condizioni (scelta singola):**

- D1 Senza dimora o colpito da esclusione abitativa Persone che vivono in alloggi per i senzatetto, nei rifugi delle donne, in alloggi per gli immigrati, persone che sono state dimesse dagli istituti e persone che beneficiano di un sostegno di lungo periodo perché senzatetto
- D2 Alloggio insicuro Persone che vivono in situazioni di locazioni a rischio, sotto la minaccia di sfratto o di violenza
- D3 Abitazione inadeguata Persone che vivono in alloggi non idonei, abitazioni non convenzionali, ad esempio in roulotte senza un adeguato accesso ai servizi pubblici come l'acqua, l'elettricità, il gas o in situazioni di estremo sovraffollamento.
- D9 Nessuna delle situazioni precedenti

Ai sensi del regolamento (UE) n. 1304/2013 l'Amministrazione è tenuta a richiedere ai partecipanti agli interventi FSE anche alcune informazioni in merito alla loro condizione di vulnerabilità ai fini dell'adempimento degli obblighi di monitoraggio e valutazione. I dati raccolti potranno essere resi pubblici solo in forma anonima e aggregata.

**II/La richiedente si trova nel/nelle seguenti condizione/i di vulnerabilità / fragilità (scelta multipla):**

- E1 Persona disabile Persona riconosciuta come disabile secondo la normativa settoriale

- E2 Migrante o persona di origine straniera  
 Persona che si trova in una delle seguenti condizioni:  
 Persona con cittadinanza non italiana che risiede da almeno 12 mesi in Italia (o che si presume saranno almeno 12 mesi),  
 o  
 Persona nata all'estero e che risiede da almeno 12 mesi (o che si presume saranno almeno 12 mesi) in Italia indipendentemente dal fatto che abbia acquisito o meno la cittadinanza italiana, o  
 Persona con cittadinanza italiana che risiede in Italia i cui genitori sono entrambi nati all'estero
- E3Appartenente a minoranze  
 Persona appartenente ad una minoranza linguistica o etnica, compresi i ROM
- E4Dipendente / ex dipendente  
 Persona dipendente o ex dipendente da alcool, droga etc
- E5Detenuto / ex detenuto
- E6 Vittima di violenza, di tratta e grave sfruttamento
- E7Altro tipo di vulnerabilità o Fragilità  
 Ad esempio studenti con Bisogni Educativi Speciali, altri soggetti presi in carico dai servizi sociali ecc.
- 99 Nessuna condizione di vulnerabilità

**Da compilarsi qualora il richiedente non intenda fornire le informazioni sulla condizione di vulnerabilità**

Il sottoscritto *[completare con il nominativo del partecipante]* non intende fornire all'Amministrazione le informazioni relative alla condizione di vulnerabilità di cui al punto E della domanda di iscrizione agli interventi del Programma operativo FSE 2014/20 della Regione Lombardia.

Firma del richiedente  
 (Per i minori di 18 anni firma del genitore o di chi ne esercita la tutela)

\_\_\_\_\_

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