



FONDO SOCIALE EUROPEO PLUS 2021-2027

LINEE GUIDA OPERATIVE PER LA GESTIONE E LA RENDICONTAZIONE DEGLI INTERVENTI

Avviso Pubblico

PERCORSI DI PREVENZIONE E LIMITAZIONE DEI RISCHI NEI LUOGHI DI AGGREGAZIONE E DI DIVERTIMENTO GIOVANILE E DI CONTRASTO AL DISAGIO DI GIOVANI E ADULTI A RISCHIO DI MARGINALITÀ, ATTRAVERSO INTERVENTI DI AGGANCIO, RIDUZIONE DEL DANNO E INCLUSIONE SOCIALE

DGR n. 7660 del 28/12/2022

PRIORITÀ 3 “INCLUSIONE SOCIALE”

Obiettivo specifico ESO4.11, Azione K.2

CONTENUTI

A.	PREMESSA.....	3
A.1	Obiettivi e destinatari del documento	3
B.	ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'AVVIO DELLE ATTIVITÀ	3
B.1	Sottoscrizione dell'Atto di Adesione e formalizzazione del partenariato	3
C.	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ PROGETTUALI	3
C.1	Variazioni di progetto	3
D.	RENDICONTAZIONE E RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE	4
D.1	Condizioni generali di ammissibilità	4
D.2	Modalità di rendicontazione ed erogazione dell'agevolazione.....	4
D.2.a	Rendicontazione	4
D.2.b	Documentazione di supporto e modalità di trasmissione ed archiviazione	6
D.2.c	Conservazione della documentazione.....	7
D.2.d	Presentazione della domanda di liquidazione.....	7
D.2.e	Erogazione del contributo	7
E.	OBBLIGHI E DOVERI DEI BENEFICIARI	8

A. PREMESSA

A.1 Obiettivi e destinatari del documento

Il presente documento fornisce le indicazioni operative per la gestione e la rendicontazione degli interventi attuati nell'ambito dell'Avviso pubblico per i percorsi di prevenzione e limitazione dei rischi nei luoghi di aggregazione e di divertimento giovanile e di contrasto al disagio di giovani e adulti a rischio di marginalità, attraverso interventi di aggancio, riduzione del danno e inclusione sociale" in attuazione della DGR n. 7660 del 28/12/2022.

È rivolto agli Enti Capofila, in qualità di responsabili e referenti nei riguardi della Regione Lombardia, e a tutti i soggetti partner, così come definiti al paragrafo A.3 dell'Avviso di cui al DDS. n. 1878 del 13/02/2023.

Le indicazioni contenute nel presente documento esplicitano quanto già previsto nell'Avviso e tengono conto della "Metodologia di calcolo del costo orario standard relativo alle figure professionali operanti negli interventi rivolti a soggetti a rischio di esclusione sociale" approvata con DDS n. 3952 del 30/03/2020.

Nello specifico, vengono descritte le condizioni per:

- il riconoscimento delle unità di costo standard relative alle figure professionali coinvolte nell'attuazione degli interventi;
- gli adempimenti procedurali legati alle responsabilità e ai compiti dei soggetti coinvolti nell'attuazione;
- la documentazione da rendere disponibile e conservare per dimostrare l'effettiva realizzazione degli interventi nonché il conseguimento dei risultati e consentire le verifiche da parte degli organismi competenti.

L'obiettivo è fornire un supporto per la corretta gestione e rendicontazione degli interventi mediante la descrizione delle procedure che i soggetti coinvolti nell'attuazione sono tenuti a seguire, con particolare riferimento alle fasi di:

- avvio delle attività funzionali all'attuazione degli interventi;
- realizzazione degli interventi;
- rendicontazione e richiesta di liquidazione.

Vengono inoltre dettagliati gli obblighi e i doveri dei beneficiari nell'ambito della partecipazione all'iniziativa.

B. ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'AVVIO DELLE ATTIVITÀ

B.1 Sottoscrizione dell'Atto di Adesione e formalizzazione del partenariato

Il soggetto Capofila è tenuto comunicare la data di avvio del progetto entro 15 giorni dall'approvazione della graduatoria trasmettendo:

- l'atto di formalizzazione del partenariato;
- l'atto di adesione comprensivo della comunicazione di avvio in linea con l'Allegato 1G del DDS n. 1878 del 13/02/2023 di approvazione dell'Avviso.

La presentazione dell'Atto di adesione, per il tramite del sistema informativo Bandi Online, assicura l'avvio delle attività funzionali all'attuazione degli interventi. Le attività potranno essere avviate entro e non oltre i 15 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria.

C. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ PROGETTUALI

C.1 Variazioni di progetto

Ogni modifica/integrazione relativa a sostituzione o integrazione di un partner, variazioni nelle prestazioni e variazioni del personale è sottoposta all'approvazione da parte di Regione. Le eventuali richieste devono

essere debitamente motivate e accompagnate da un prospetto in cui si raffronti la situazione iniziale con la nuova proposta affinché Regione Lombardia possa verificare la coerenza con i requisiti originali, la continuità e l'efficacia del progetto. In ogni caso dovranno essere mantenuti gli elementi caratterizzanti il progetto, presi in considerazione in fase di selezione. Le variazioni dovranno essere comunicate o richieste non più tardi di 45 giorni precedenti la data di conclusione del progetto. Le eventuali altre modifiche, per le quali non è necessaria l'approvazione da parte di Regione, dovranno essere comunque tempestivamente comunicate.

D. RENDICONTAZIONE E RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE

D.1 Condizioni generali di ammissibilità

Il soggetto Capofila del partenariato provvede alla rendicontazione di tutte le attività svolte nell'ambito del progetto ed inoltra la domanda di liquidazione del contributo a Regione Lombardia.

Si specificano le seguenti condizioni di ammissibilità:

- le **prestazioni** incluse nella domanda di liquidazione sono esclusivamente quelle previste nella “Metodologia di calcolo del costo orario standard relativo alle figure professionali operanti negli interventi rivolti a soggetti a rischio di esclusione sociale” di cui al DDS. 3925 del 30/03/2020 ed erogate nei termini previsti dall'Avviso e dai relativi allegati¹;
- le **figure professionali** coinvolte nell'erogazione delle prestazioni sono quelle individuate nella “Metodologia di calcolo del costo orario standard relativo alle figure professionali operanti negli interventi rivolti a soggetti a rischio di esclusione sociale” di cui al DDS. 3925 del 30/03/2020 ed erogate nei termini previsti dall'Avviso e dai relativi allegati;
- sono rispettati i **requisiti formali della domanda di liquidazione** presentata in termini di conformità, completezza e correttezza della documentazione.

D.2 Modalità di rendicontazione ed erogazione dell'agevolazione

D.2.a Rendicontazione

Per procedere alla domanda di liquidazione il soggetto Capofila è tenuto a rendicontare le attività svolte nell'apposito modulo del sistema informativo Bandi Online.

Al termine della realizzazione delle attività progettuali prevista entro 12 mesi dalla data di avvio dichiarata nell'Atto di adesione, nei 60 giorni successivi, il soggetto Capofila completa le procedure per la chiusura dell'Avviso mediante la rendicontazione finale, salvo proroga che potrà essere concessa da Regione Lombardia (cfr. paragrafo D.3 dell'Avviso).

Per provare l'effettiva realizzazione dell'output, in sede di rendicontazione il soggetto Capofila è tenuto a trasmettere a Regione Lombardia:

- Diario di intervento (Allegato A3 o A4, a seconda che si tratti di percorsi con finalità di prevenzione e limitazione dei rischi nei luoghi di aggregazione e divertimento giovanile o di contrasto al disagio sociale, attraverso interventi di aggancio, riduzione del danno e inclusione) e relativo file Excel di sintesi (Allegato A5);
- Diario del destinatario (Allegato A6) per i soli destinatari che accedono alla modalità di presa in carico per l'accompagnamento in percorsi strutturati (v. par A.4 dell'Avviso);
- Relazione intermedia/finale (Allegato A2) da trasmettere a Regione Lombardia qualora richiesta e in occasione della richiesta di liquidazione finale.

¹ Le prestazioni di cui alla Metodologia di calcolo del costo orario standard relativo alle figure professionali operanti negli interventi rivolti a soggetti a rischio di esclusione sociale” approvata con DDS n. 3925 del 30/03/2020 sono da considerarsi “in presenza”.

In sede di rendicontazione, sarà inoltre richiesto il caricamento dei curricula vitae di tutte le figure professionali coinvolte nell'erogazione delle prestazioni ai fini della verifica dell'effettivo possesso dei requisiti previsti per ciascuna figura professionale dalla "Metodologia di calcolo del costo orario standard relativo alle figure professionali operanti negli interventi rivolti a soggetti a rischio di esclusione sociale" approvata con DDS n. 3952 del 30/03/2020.

La trasmissione della documentazione a Regione Lombardia, a cura del soggetto Capofila, avviene attraverso il caricamento sul sistema informativo Bandi Online.

Ai fini del rispetto della normativa europea di cui all'art. 82 del Reg. (UE) 1060/2021 il soggetto Capofila è tenuto a conservare in originale presso la propria sede per un periodo di cinque anni, a decorrere dal 31 dicembre dell'anno di ricezione dell'ultima erogazione del contributo, i documenti giustificativi riguardanti l'intervento, anche se già trasmessi in copia a Regione Lombardia.

Rispetto al totale delle ore previste dall'Avviso per le singole prestazioni (Allegati 1M e 1N dell'Avviso), nelle tabelle di seguito si riportano, distinte per tipologia di percorso e, laddove pertinente, per luogo, le ore minime di realizzazione. Si specifica che non verrà riconosciuto alcun contributo pubblico per quelle tipologie di intervento nell'ambito delle quali non risultino realizzate almeno il numero di ore minime previste.

Prevenzione e limitazione dei rischi nei luoghi di aggregazione e divertimento giovanile		
n.	Tipologia di intervento	Ore minime
1	Sensibilizzazione e informazione	192
2	Sensibilizzazione e informazione e formazione ai gestori di locali e organizzatori di eventi (es. feste, etc.) nonché a peer/opinion leader	65
3	Informazione mirata – presidio informativo di prima consulenza e orientamento	757
4	Pronto intervento	67
5	Aggancio e valutazione del bisogno	272
6	Accompagnamento verso i servizi (es. sociosanitari, di inclusione attiva, per attività di inserimento lavorativo, etc.)	197
-	Figure trasversali	175

Contrasto al disagio sociale, attraverso interventi di aggancio, riduzione del danno e inclusione			
n.	Tipologia di intervento	Luogo	Ore minime
1	Sensibilizzazione della comunità anche per contrastare gli eventuali conflitti sociali	-	99
2	Osservazione e aggancio precoce	UM - US	107
		Drop in	107
3	Pronto intervento	UM - US	422
		Drop in	424
4	Orientamento sulle opportunità di accoglienza e prima presa in carico	UM - US	141
		Drop in	164
5	Segretariato sociale	-	118
6	Accoglienza	-	956
7	Percorsi di inclusione sociale	-	309
8	Accompagnamento ai servizi	UM - US	73
		Drop in	48
-	Figure trasversali	-	275

D.2.b Documentazione di supporto e modalità di trasmissione ed archiviazione

Diario di intervento

Al fine di attestare l'effettiva erogazione degli interventi e consentire lo svolgimento delle verifiche sulla loro corretta realizzazione, si richiede la compilazione del Diario di intervento per ciascun professionista. Si specifica che è obbligatorio l'utilizzo dei format previsti agli allegati A3 o A4 (a seconda che si tratti di percorsi con finalità di prevenzione e limitazione dei rischi nei luoghi di aggregazione e divertimento giovanile o di contrasto al disagio sociale, attraverso interventi di aggancio, riduzione del danno e inclusione).

Il Diario di intervento prevede che, per ogni prestazione inclusa nelle diverse tipologie di intervento, vengano riportate in dettaglio le ore svolte da ciascuna figura professionale coinvolta nell'attuazione secondo lo schema e le modalità previste. La compilazione del Diario spetta a tutti i soggetti del partenariato limitatamente alle prestazioni di propria competenza.

Il Diario dovrà essere:

- firmato dalle figure professionali relativamente ad ogni singola prestazione, al fine di attestarne l'effettiva erogazione;
- controfirmato dal Legale Rappresentante del Soggetto Capofila.

La versione originale del documento, al termine dell'intervento, sarà conservata dal soggetto Capofila.

Il Diario è composto da 2 sezioni:

- una sezione dedicata al riepilogo degli elementi quantitativi inerenti alla realizzazione delle singole Tipologie di intervento e al riporto di eventuali elementi qualitativi inerenti all'andamento e/o gli esiti dell'intervento che possano essere utili per la valutazione complessiva finale;
- una sezione funzionale alla registrazione, a cura del singolo professionista coinvolto, delle ore erogate nell'ambito di ciascuna prestazione.

L'aggiornamento del Diario dovrà avvenire in "tempo reale"; infatti tale documento sarà oggetto di verifica nei controlli in loco che, senza preavviso, potranno essere svolti da Regione Lombardia nel corso dell'attuazione degli interventi.

È richiesta la compilazione dei Diari per singolo professionista coinvolto nelle attività. Nel caso in cui si ricoprano diversi ruoli all'interno della stessa progettualità (es. Educatore e Coordinatore), si richiede di compilare un unico Diario che riporti tutte le ore erogate dal professionista nelle diverse tipologie di intervento.

Con riferimento alla compilazione dei Diari si specifica, inoltre, che l'unità oraria minima riconosciuta è pari a 30 minuti.

Sintesi del Diario di intervento

È richiesta la compilazione del file Excel di sintesi del Diario di intervento (Allegato A5) compilato con riferimento a ciascun professionista sulla base delle singole prestazioni erogate. I dati riportati in tale documento dovranno essere coerenti con quelli presenti nel Diario di intervento compilato e sottoscritto in tempo reale. In caso di eventuali difformità farà fede quanto riportato nel Diario di intervento (Allegati A3 o A4) compilato e sottoscritto in tempo reale da ciascun professionista e controfirmato dal Legale rappresentante del Capofila.

I file di sintesi in Excel relativi a ciascun professionista, qualora richiesti da Regione Lombardia, dovranno essere inviati alla casella e-mail marginalità2023@regione.lombardia.it secondo le modalità specificate.

Diario del destinatario

Per ciascun destinatario preso in carico per l'accompagnamento in percorsi strutturati, il soggetto del partenariato deve, al momento dell'effettiva presa in carico, redigere una relazione sul caso. Tale relazione può essere elaborata in forma libera ma deve necessariamente contenere un'analisi dei bisogni del destinatario e l'indicazione delle prestazioni erogabili individuate e concordate con il destinatario stesso. Al termine dell'intervento, il soggetto Capofila trasmette a Regione Lombardia, la versione del Diario (Allegato

A6) con evidenza delle prestazioni erogate. Tale documento dovrà essere firmato sia dal destinatario preso in carico che dal Legale Rappresentante del soggetto Capofila.

Relazione di avanzamento dell'intervento

Quando richiesto da Regione Lombardia e in occasione della rendicontazione finale il soggetto Capofila dovrà presentare una relazione di avanzamento dell'intervento (Allegato A4), nella quale fornisce riscontro, in particolare, in merito alle caratteristiche degli interventi (attività svolte, metodologie utilizzate, eventuali difficoltà), dei benefici prodotti sui destinatari e dei destinatari intercettati suddivisi in base alle diverse tipologie di fruizione delle prestazioni (aggancio e/o accesso "spot", presa in carico, presa in carico per l'accompagnamento in percorsi strutturati).

D.2.c Conservazione della documentazione

Ai fini della realizzazione delle verifiche da parte degli organismi competenti e del rispetto della normativa europea di cui all'art. 82 del Reg. (UE) 1060/2021, alla conclusione di ciascun intervento, il soggetto Capofila ha l'obbligo di raccogliere tutta la documentazione originale dagli altri componenti del partenariato, inclusa quella trasmessa attraverso Bandi Online, e di conservarla presso la propria sede.

In particolare, i curricula vitae di tutte le figure professionali coinvolte nell'erogazione delle prestazioni, oltre ad essere presentati in fase di rendicontazione finale, dovranno essere raccolti e tenuti agli atti del soggetto Capofila; tali documenti saranno, infatti, oggetto di eventuali verifiche.

D.2.d Presentazione della domanda di liquidazione

La liquidazione del contributo avviene previa presentazione della domanda di liquidazione da presentare attraverso il sistema informativo Bandi Online.

Le richieste di anticipo e saldo dovranno pervenire secondo le modalità e le scadenze previste dall'Avviso.

D.2.e Erogazione del contributo

Il contributo sarà erogato da Regione Lombardia agli Enti Capofila secondo la seguente modalità:

- un anticipo pari al 50% del contributo concesso previa presentazione di idonea fidejussione bancaria o assicurativa, escutibile a prima richiesta, per un importo pari all'anticipazione da concedere ai Capofila (laddove soggetti privati), redatta secondo il fac-simile "Schema di garanzia fideiussoria" allegato all'Avviso (Allegato 1H dell'Avviso);
- un saldo finale fino al 50% del contributo concesso, previa presentazione della rendicontazione finale da presentarsi entro 60 giorni dal termine delle attività.

A seguito della trasmissione dell'atto di formalizzazione del partenariato e dell'atto di adesione comprensivo della comunicazione di avvio, il capofila può presentare la richiesta di anticipazione pari al 50% del contributo concesso sul progetto.

Ai fini dell'erogazione dell'anticipo il Capofila presenta, tramite il sistema informativo Bandi Online, la richiesta di liquidazione. L'erogazione dell'anticipo, nel caso di soggetti di diritto privato, è subordinata alla presentazione di idonea fidejussione bancaria o assicurativa, escutibile a prima richiesta, per un importo pari all'anticipazione da concedere, redatta secondo il fac-simile "Schema di garanzia fideiussoria" (Allegato 1H dell'Avviso). L'erogazione dell'anticipazione avverrà solo a seguito: a) del caricamento sul sistema informativo Bandi Online della fidejussione bancaria firmata digitalmente dal Legale Rappresentante del Soggetto Capofila b) dell'eventuale trasmissione del modulo per la comunicazione antimafia debitamente compilato e sottoscritto per ogni partner non pubblico.

La fidejussione verrà svincolata contestualmente alla liquidazione del saldo, previa verifica della regolarità della documentazione presentata, ovvero a seguito della restituzione delle somme anticipate e rivelatesi non dovute.

In casi particolari (es. individuazione di rilievi che compromettano il progetto, intervento dell'Autorità giudiziaria) Regione potrà richiedere l'estensione della fidejussione.

La liquidazione delle tranches di contributo avverrà entro 80 giorni dal ricevimento della richiesta di liquidazione da parte dei soggetti beneficiari.

Nel caso in cui:

- la domanda di liquidazione, unitamente all'ulteriore documentazione prevista, non fosse pienamente conforme ai criteri di ammissibilità, Regione Lombardia potrà chiedere chiarimenti/integrazione della documentazione (con interruzione dei termini regolamentari per la liquidazione del contributo) ovvero, nel caso i rilievi non potessero essere superati, potrà non riconoscere l'importo corrispondente alla condizione non rispettata, riducendo l'importo da erogare;
- ulteriori verifiche, anche in loco, accertino che le attività del progetto non sono state realizzate o sono state attuate in maniera parziale, Regione Lombardia procederà al recupero delle somme indebitamente percepite;
- si ricorda che l'invio della documentazione integrativa citata è obbligatoria. L'eventuale mancato invio potrà comportare una decurtazione forfettaria, a causa di rendicontazione finale incompleta.

E. OBBLIGHI E DOVERI DEI BENEFICIARI

I beneficiari devono attenersi alle vigenti disposizioni europee in tema di informazione e pubblicità contenute all'art. 50 "Responsabilità dei beneficiari" del Reg. (UE) n. 1060/2021.

Per il corretto adempimento di tutti gli obblighi in materia di informazione e comunicazione, i soggetti beneficiari 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 nella sezione "comunicare il programma" del sito della programmazione europea di Regione Lombardia <http://www.fse.regione.lombardia.it>. In particolare, tra i diversi adempimenti previsti dai regolamenti europei, si richiama l'obbligo per i beneficiari di assicurare che:

- i partecipanti siano stati informati in merito al sostegno del FSE+ per la realizzazione dell'intervento (ad esempio apponendo nei documenti diretti ai destinatari un'informativa relativa al fatto che "l'intervento è realizzato nell'ambito delle iniziative promosse dal Programma Regionale cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo Plus");
- 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 Brand Book, anche una dichiarazione da cui risulti che il progetto è stato finanziato dal FSE+ (es. "L'intervento.....è realizzato nell'ambito delle iniziative promosse dal Programma Regionale cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo Plus. Per maggiori informazioni www.fse.regione.lombardia.it.")

I beneficiari sono tenuti a conservare tutta la documentazione relativa alla realizzazione delle attività e, in particolare, i documenti giustificativi nel rispetto delle disposizioni dell'art. 82 del Regolamento (UE) n. 1060/2021.

I beneficiari sono tenuti a provvedere all'aggiornamento periodico delle informazioni sullo stato di avanzamento del progetto, quando richiesto da Regione Lombardia.

Inoltre, ai fini del monitoraggio dei progetti finanziati dal FSE+, l'Ente Capofila è inoltre tenuto a trasmettere le informazioni relative ai partecipanti al progetto, raccogliendo e registrando tali informazioni sulla base della "Scheda di rilevazione dei dati dei partecipanti maggiorenni agli interventi cofinanziati dal PR FSE+ 2021-2027" e della "Scheda di rilevazione dei dati dei partecipanti minorenni agli interventi cofinanziati dal PR FSE+ 2021-2027" (cfr. Allegato A7). Tali informazioni dovranno essere raccolte e trasmesse a Regione Lombardia nel momento in cui viene trasmessa la domanda di liquidazione.

I beneficiari si impegnano ad assolvere agli obblighi sul trattamento dei dati personali, sulle modalità di utilizzo dei dati e sull'acquisizione del consenso al trattamento dei medesimi reso dai destinatari in attuazione del Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003) come da "Informativa sul trattamento dei dati personali" (Allegato 1L dell'Avviso).

Nell'ambito della valutazione degli esiti e dell'impatto che gli interventi, il beneficiario si impegna a dare disponibilità a fornire le informazioni richieste e/o a partecipare a iniziative di valutazione realizzate da Regione Lombardia o da altri soggetti da essa incaricati allo scopo di raccogliere e analizzare i dati a scopo conoscitivo e scientifico.

L'Ente Capofila al termine dell'intervento somministra ai destinatari il questionario per la misurazione dell'indicatore di risultato definito nel PR FSE+ nell'ambito della Priorità "Inclusione sociale", Obiettivo specifico ESO4.11 (Allegato 1O dell'Avviso).

OBBLIGHI DEL SOGGETTO CAPOFILA DEL PROGETTO

L'Ente Capofila del progetto:

- è l'unico interlocutore di Regione Lombardia responsabile nei confronti di Regione Lombardia;
- assicura l'efficace coordinamento del partenariato in relazione ai flussi informativi e a tutti gli adempimenti amministrativi e finanziari connessi alla corretta realizzazione del progetto;
- raccoglie dai partner tutte le informazioni e la documentazione relativa alla realizzazione del progetto ai fini della rendicontazione, del monitoraggio e della valutazione degli interventi realizzati e altresì per rispondere ad eventuali richieste provenienti da Regione Lombardia;
- ai fini della rendicontazione sul sistema informativo Bandi Online:
- presenta le rendicontazioni e le richieste di liquidazione del contributo pubblico nel rispetto delle modalità e dei tempi previsti dall'Avviso provvede al caricamento di tutta la documentazione relativa alla realizzazione del progetto secondo le indicazioni fornite nelle presenti linee guida;
- riceve i contributi da Regione Lombardia e li eroga tempestivamente ai partner in coerenza con il budget e in base alle spese rendicontate e validate;
- si impegna a restituire a Regione Lombardia le eventuali somme indebitamente percepite qualora, a seguito delle attività di verifica e controllo, si rilevino irregolarità nella realizzazione delle attività e/o nella documentazione di spesa e le richiede a sua volta al/ai partner le cui spese fossero ritenute non riconoscibili;
- si fa carico, insieme ai partner, di somministrare i questionari per la misurazione degli indicatori di riferimento e di fornire tutte le altre informazioni sui destinatari richieste da Regione Lombardia per fini statistici, di monitoraggio e valutazione degli esiti degli interventi.