

WELFARE PER LA CONCILIAZIONE IN PIEMONTE

BANDO PIANI INTEGRATI DI WELFARE PER LA VITA E IL LAVORO



**ATTO DI INDIRIZZO
per l'attuazione delle
misure "Piani Integrati di Welfare per la Vita e il Lavoro" e
"Rete Conciliazione Vita Lavoro" a valere sul Programma
Nazionale "Giovani, donne e lavoro FSE+ 2021-2027"
*di cui alla D.G.R. n. 6-2043 del 22 dicembre 2025***

1. PREMESSA E FINALITÀ.....	4
1.2 Definizioni.....	4
2. OBIETTIVI E CARATTERISTICHE DELLA MISURA.....	5
2.1 DENOMINAZIONE MISURA.....	5
3. MODALITÀ DI PERSEGUIMENTO DEI PRINCIPI ORIZZONTALI DEL P.R. FSE+ E DELLE ALTRE PRIORITÀ.....	6
3.1 Principi orizzontali della programmazione FSE+ 2021-2027.....	6
4. PERSONE DESTINATARIE.....	6
5. BENEFICIARI (SOGETTI ATTUATORI).....	6
5.1 Il ruolo dei Soggetti Aggregatori.....	7
5.2 TITOLARI EFFETTIVI.....	8
5.3 COSTITUZIONE DELLA RETE TERRITORIALE DI WELFARE.....	9
6.1 RISORSE DISPONIBILI.....	10
7. PROPOSTA PROGETTUALE.....	10
7.1 Contenuti della proposta progettuale.....	10
7.2 Valore della proposta progettuale.....	10
7.2 MACROVOCE DI SPESA "PREPARAZIONE".....	11
7.3 MACROVOCE DI SPESA "REALIZZAZIONE":.....	11
7.3.1 Servizi di welfare finanziabili.....	11
7.3.2 Spese Ammissibili.....	15
7.3.3 Requisiti relativi al fornitore e al documento contabile.....	15
7.4 MACROVOCE DI SPESA "DIFFUSIONE DEI RISULTATI".....	16
7.5 DIREZIONE E CONTROLLO INTERNO.....	16
7.6 MACROVOCE DI SPESA "COFINANZIAMENTO".....	17
7.7 MACROVOCE DI SPESA "COSTI INDIRETTI".....	17
7.8 Informazioni generali sulla rendicontazione.....	17
7.9 PERIODO DI VALIDITÀ DELLE SPESE.....	17
7.10 INCOMPATIBILITÀ.....	18
8. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA.....	18
8.1 REGISTRAZIONE ALL'ANAGRAFE REGIONALE DEGLI OPERATORI.....	18
8.2 FORME E SCADENZE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI CANDIDATURA.....	18
8.3 DOCUMENTAZIONE FACENTE PARTE INTEGRANTE DELLA DOMANDA.....	19
9. PROCEDURA E CRITERI DI SELEZIONE.....	20
9.1 VERIFICA DI AMMISSIBILITÀ.....	20
9.1.1 Procedure per la verifica di ammissibilità.....	20
9.1.2 Esiti della verifica di ammissibilità.....	21
9.2 VALUTAZIONE DI MERITO.....	21
9.2.1 Procedure per la valutazione di merito.....	21
9.2.2 Classi, oggetti e criteri per la valutazione di merito.....	21
9.2.3 Esiti della valutazione.....	29
9.2.4 Formazione delle graduatorie.....	29
10. DEFINIZIONE DI OPERAZIONE.....	29
11. MODALITÀ DI REALIZZAZIONE E GESTIONE DEGLI INTERVENTI.....	30
11.1 Disposizioni Attuative.....	30
12. MODALITÀ DI REALIZZAZIONE E GESTIONE DEGLI INTERVENTI.....	30
12.1 Condizioni generali per la realizzazione degli interventi.....	30
12.2 Avvio progetto.....	30
12.3 Delega.....	30

12.4 Variazioni in corso d'opera.....	30
12.5 Contabilità separata.....	31
12.6 Termine del progetto.....	31
13. CONTROLLI.....	31
14. FLUSSI FINANZIARI E DOMANDE DI RIMBORSO.....	32
15. CONCLUSIONE DELL'OPERAZIONE.....	32
16. AIUTI DI STATO.....	32
17. OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE.....	33
18. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E RESPONSABILI ESTERNI.....	33
18.1 IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	33
18.2 SOGGETTI INTERESSATI DAL TRATTAMENTO DEI DATI.....	34
18.3 RESPONSABILI (ESTERNI) DEL TRATTAMENTO.....	34
18.5 TITOLARI AUTONOMI.....	35
19. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE.....	36
20. DISPOSIZIONI FINALI.....	36
20.1 INQUADRAMENTO GIURIDICO E FISCALE DELLE SOMME EROGATE.....	36
20.2 ADEMPIMENTI INERENTI AL MONITORAGGIO DELLE OPERAZIONI.....	36
20.3 TERMINI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO.....	36
20.4 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	36
21. RIFERIMENTI NORMATIVI E AMMINISTRATIVI.....	37
22. PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO.....	37
Allegato al Bando.....	38
INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	38

1. PREMESSA E FINALITÀ

Regione Piemonte promuove e sostiene la realizzazione di interventi finalizzati alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro ed alla condivisione delle responsabilità di cura familiari.

Il tema del welfare aziendale sta, infatti, diventando sempre più strategico in quanto può stimolare un miglioramento delle condizioni generali di benessere della popolazione, incentivando la conciliazione tra vita professionale e vita privata e la promozione della parità di genere.

La strategia regionale per il FSE+ 2021-2027 si pone la finalità di creare reti di collaborazione tra servizi e prestazioni messe a disposizione dalle singole aziende e da altri soggetti, pubblici e privati, del territorio con l'obiettivo di costruire un ecosistema in costante dialogo.

L'Atto di indirizzo, approvato con D.G.R. n. 6-2043 del 22 dicembre 2025 si propone di attuare misure che sostengano il sistema piemontese di welfare, armonizzino le offerte di servizi sui territori e potenzino il ruolo dell'intervento aziendale, favorendo il coinvolgimento un numero sempre maggiore di imprese e di persone destinatarie.

Il presente bando afferisce alla Misura 1 del sopracitato Atto di Indirizzo: Piani integrati di welfare per la vita e il lavoro.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Bando, si fa riferimento alla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente ed in particolare alle "LINEE GUIDA PER LA GESTIONE E IL CONTROLLO DELLE OPERAZIONI FINANZIATE DAL POR FSE 2021-2027 DELLA REGIONE PIEMONTE", All. "B" alla D.D. n.830 del 23/12/2025 avente ad oggetto: "Reg. (UE) n. 2021/1060 - Aggiornamento del Sistema di Gestione e Controllo – Programma Regionale FSE Plus 2021-2027 della Regione Piemonte", di seguito chiamate "Linee Guida".

1.2 Definizioni

Ai fini del presente Avviso si intende per:

ATI/ATS (Associazione Temporanea di Imprese/Scopo): raggruppamento di almeno due piccole e medie imprese piemontesi che si associano temporaneamente per presentare e realizzare congiuntamente un progetto di welfare.

Welfare aziendale: insieme di beni, servizi e prestazioni messi a disposizione dall'impresa ai propri dipendenti e collaboratori per migliorare il loro benessere e facilitare la conciliazione vita-lavoro.

Welfare territoriale: sistema integrato di servizi di conciliazione che supera la dimensione della singola impresa, coinvolgendo più soggetti del territorio (imprese, enti pubblici, terzo settore) e rendendoli accessibili anche alla comunità locale.

Piano di welfare: documento progettuale che descrive l'analisi dei bisogni, gli obiettivi, le misure concrete di conciliazione che si intendono attivare, i destinatari, le modalità di attuazione e di monitoraggio.

Rete territoriale di welfare: sistema strutturato e formalizzato di collaborazione tra diversi attori (imprese, enti pubblici, terzo settore) per l'erogazione condivisa di servizi di conciliazione, regolato da un accordo o protocollo.

Conciliazione vita-lavoro: insieme di misure e servizi finalizzati a rendere compatibili gli impegni lavorativi con le responsabilità familiari e personali, facilitando la gestione dei tempi di vita e di lavoro.

Ente aggregatore: soggetto di rappresentanza (associazione di categoria, ente bilaterale, società di mutuo soccorso) che facilita la creazione di reti tra imprese e la costruzione di sistemi di welfare condivisi.

Capofila: impresa individuata dall'ATI/ATS come referente del progetto nei confronti della Regione, responsabile della presentazione della domanda, del coordinamento delle attività e della rendicontazione.

Cofinanziamento: quota del costo del progetto che deve essere sostenuta direttamente dai soggetti beneficiari.

Operazione: insieme delle attività progettuali finanziate nell'ambito del presente Avviso, dalla fase di preparazione alla conclusione e rendicontazione finale.

Beneficiario: soggetto (ATI/ATS) che riceve il contributo pubblico ed è responsabile della realizzazione del progetto.

Persone destinatarie: persone che usufruiscono concretamente dei servizi di welfare attivati dal progetto .

Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.): insieme di procedure, strumenti e responsabilità definiti per garantire la corretta gestione, il monitoraggio e il controllo delle operazioni finanziate con fondi FSE+.

Aiuti de minimis: regime di aiuti di Stato di importo limitato che non richiede notifica alla Commissione Europea, disciplinato dal Regolamento (UE) 2023/2831.

Certificazione di parità di genere: attestazione rilasciata secondo la norma UNI/PdR 125:2022 che certifica l'adozione di politiche aziendali per la riduzione del divario di genere.

Welfare Manager: figura professionale specializzata nella progettazione, implementazione e gestione di piani di welfare aziendale, che analizza i bisogni del personale e coordina l'attivazione di servizi di conciliazione.

Disability Manager: figura professionale dedicata alla promozione dell'inclusione lavorativa delle persone con disabilità, attraverso l'individuazione e rimozione di barriere e la progettazione di soluzioni ragionevoli.

Net Manager: figura professionale che facilita la creazione e il consolidamento di reti territoriali di welfare, coordinando la collaborazione tra imprese, enti pubblici e terzo settore per l'erogazione condivisa di servizi alla comunità.

2. OBIETTIVI E CARATTERISTICHE DELLA MISURA

Obiettivi della Misura sono i seguenti:

- favorire l'implementazione di esperienze virtuose di welfare aziendale di secondo livello, da parte di aziende private, in risposta alla crisi economica, alla domanda di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- sviluppare e/o ottimizzare i servizi per il benessere delle lavoratrici e dei lavoratori, dei loro familiari nonché della cittadinanza in generale.

In particolare:

- sensibilizzare e coinvolgere le imprese riguardo l'adozione di piani di welfare aziendale e territoriale, rendendole consapevoli delle opportunità che l'adozione di tali piani può offrire;
- avviare e consolidare reti qualificate che facilitino fattive collaborazioni tra soggetti del territorio di riferimento;
- finanziare progetti di welfare che implementino servizi strutturati di welfare destinati al personale dipendente, ai collaboratori nonché alla cittadinanza estesa.

In attuazione degli indirizzi della D.G.R. n. 6-2043 del 22 dicembre 2025, il presente Bando prevede la presentazione di proposte progettuali per la realizzazione delle quali sono concessi contributi ex art. 12 della L. 241/1990 e s.m.i. Tali contributi non rientrano nell'ambito di applicazione degli aiuti di Stato e sono concessi in applicazione del Regolamento (UE) 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013e s.m.i. relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis» pubblicato sulla G.U.U.E. L352 del 24 dicembre2013 in quanto interventi rivolti al benessere delle persone lavoratrici.

2.1 DENOMINAZIONE MISURA

La presente Misura è denominata "Piani integrati di welfare per la vita e il lavoro" (codice I.c.2.99).

3. MODALITÀ DI PERSEGUIMENTO DEI PRINCIPI ORIZZONTALI DEL P.R. FSE+ E DELLE ALTRE PRIORITÀ

3.1 Principi orizzontali della programmazione FSE+ 2021-2027

La misura "Piani Integrati di Welfare per la Vita e il Lavoro" sostiene servizi di welfare e conciliazione che contribuiscono al perseguimento dei principi orizzontali "parità di genere", "pari opportunità e non discriminazione" e "sviluppo sostenibile", stabiliti dalla normativa europea.

4. PERSONE DESTINATARIE

Le persone destinatarie del contributo sono:

- 1) per la quota di contributo: lavoratrici a tempo determinato o indeterminato o con rapporto di collaborazione o consulenza delle aziende (PMI e grandi imprese) che aderiscono al partenariato (ATI/ATS), con figli a carico fino al diciassettesimo anno di età e/o familiari non autosufficienti ai sensi dell'art 3 comma 3 della legge 104 appartenenti al nucleo familiare della persona destinataria.
- 2) per la quota di cofinanziamento: lavoratori a tempo determinato o indeterminato o con rapporto di collaborazione o consulenza delle aziende (PMI e grandi imprese) che aderiscono al partenariato (ATI/ATS), con figli a carico fino al diciassettesimo anno di età e/o familiari non autosufficienti ai sensi dell'art 3 comma 3 della legge 104 appartenenti al nucleo familiare della persona destinataria.

5. BENEFICIARI (SOGETTI ATTUATORI)

La domanda di contributo del presente Bando può essere presentata da Associazioni temporanee di imprese o di scopo (ATI/ATS) costituite o già costituite, composte da almeno DUE piccole e medie imprese, che rappresentano la composizione obbligatoria minima per poter presentare la domanda;

Per Piccole medie imprese (PMI) si intende le microimprese, piccole e medie imprese secondo la definizione fornita dalla raccomandazione della Commissione europea n. 2003/361/CE del 6 maggio 2003, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea n. 124 del 20 maggio 2003, e successive modifiche e integrazioni;

Possono, inoltre, aderire alle ATI/ATS in via facoltativa:

- 1) grandi imprese, solo nel caso in cui il progetto di welfare sia condiviso con le PMI partner. Le grandi imprese possono quindi far parte del partenariato se:
 - I servizi attivati sono condivisi tra la grande impresa e le PMI partner, con modalità di accesso paritarie;
 - mettono a disposizione risorse, competenze o infrastrutture che rafforzano significativamente il progetto e ne ampliano l'impatto territoriale;
 - Il progetto dimostra un radicamento territoriale con coinvolgimento di enti pubblici, terzo settore o altri stakeholder locali;
 - la quota di risorse assegnata non supera il 40% del valore complessivo della proposta progettuale.
- 2) soggetti aggregatori piemontesi, con esclusivo ruolo di raccordo volto alla costruzione di reti territoriali, ponendo in relazione le imprese e le loro necessità con le opportunità fornite dal contesto territoriale, come specificato nel paragrafo successivo, senza poter fornire e usufruire di altri servizi di welfare previsti dal Bando quali:
 - Associazioni di rappresentanza datoriale e/o sindacale;
 - Associazioni di categoria dei liberi professionisti;
 - Enti bilaterali costituiti secondo quanto previsto dalla normativa vigente;

- Società di mutuo soccorso che prestano servizi di welfare, esclusivamente per la realizzazione delle attività di costruzione/consolidamento della rete di welfare territoriale.

Alla data di presentazione della domanda, a pena di esclusione, le imprese proponenti devono possedere i seguenti requisiti di integrità e conformità ai sensi dell'Articolo 9 del Codice degli incentivi:

- Regolarità Antimafia: insussistenza di cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'art. 67 del codice delle leggi antimafia (D.Lgs. 159/2011) e assenza di tentativi di infiltrazione mafiosa.
- Capacità di contrarre con la P.A.: assenza di sanzioni interdittive o altre sanzioni che comportino il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione.
- Integrità del Rappresentante Legale: assenza di condanne con sentenza definitiva o decreto penale irrevocabile a carico dei legali rappresentanti o degli amministratori per reati che precludano la partecipazione a procedure di appalto o concessione.
- Regolarità Contributiva: possesso del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) attestante il regolare versamento dei contributi previdenziali e assistenziali.
- Copertura Assicurativa: aver stipulato contratti assicurativi a copertura dei danni cagionati da calamità naturali ai sensi dell'articolo 1, comma 101, della legge 30 dicembre 2023, n. 213. L'inadempimento di tale obbligo costituisce causa di esclusione inderogabile dall'accesso alle agevolazioni, come stabilito dall'Articolo 9 del Codice degli incentivi, decreto Legislativo 27 novembre 2025, n. 184.

I soggetti che presentano domanda di contributi devono avere la sede legale o unità operativa in Piemonte.

I raggruppamenti dovranno individuare una PMI con funzione di capofila, unico referente nei confronti della Regione Piemonte. Le Grandi Imprese e i soggetti aggregatori non possono assumere il ruolo di capofila.

I soggetti e i raggruppamenti ammessi alla realizzazione della Misura finanziata dal presente Bando sono soggetti beneficiari, ai sensi dell'art. 2, punto 10, del Regolamento 1060/2021.

5.1 Il ruolo dei Soggetti Aggregatori

La presenza dei Soggetti Aggregatori nel partenariato è finalizzata allo svolgimento di attività funzionali alla costruzione, consolidamento e animazione della Rete territoriale di welfare, quali:

- operare in qualità di Net Manager locale per il coordinamento operativo della Rete territoriale;
- facilitare l'aggregazione tra imprese del territorio;
- mettere in relazione le imprese con altri soggetti rilevanti (enti pubblici, terzo settore, fornitori di servizi);
- supportare la definizione di accordi e protocolli di rete;
- fornire competenze specialistiche nella progettazione e gestione di sistemi di welfare condivisi;
- garantire la sostenibilità e la replicabilità del modello oltre il finanziamento pubblico (sostenibilità);

All'interno dell'ATI/ATS il Soggetto Aggregatore può assumere un ruolo di coordinamento operativo, di mediazione e facilitazione delle relazioni tra i partner, svolgendo funzioni quali:

- facilitare la comunicazione tra i diversi soggetti, organizzare incontri periodici e monitorare l'avanzamento delle attività congiunte;
- supportare l'impresa capofila nelle attività di coordinamento generale del progetto, supportandola nella gestione delle relazioni con i partner;

- coordinare le attività specifiche di costruzione e consolidamento della rete territoriale, fungendo da punto di raccordo tra le imprese dell'ATI/ATS e gli altri soggetti del territorio (enti pubblici, terzo settore, fornitori);
- Verificare, insieme al Welfare Manager, che le attività realizzate siano coerenti con gli obiettivi condivisi e con l'accordo di rete sottoscritto;
- facilitare la risoluzione di eventuali criticità o divergenze che possono emergere tra i partner durante l'attuazione del progetto.

Le funzioni di governance devono essere esplicitate nella proposta progettuale e formalizzate nell'accordo di ATI/ATS definendo chiaramente il perimetro di intervento del Soggetto Aggregatore, le modalità di coordinamento con il capofila e le responsabilità reciproche.

5.2 TITOLARI EFFETTIVI

Ai sensi dell'art. 69, comma 2 del Regolamento (Ue) 2021/1060 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2022, di seguito RDC, al fine di individuare e prevenire eventuali irregolarità nella gestione del FSE Plus, l'Autorità di Gestione tenuta a raccogliere le informazioni sui titolari effettivi dei destinatari dei finanziamenti dell'Unione europea.

Sulla base dell'art 3, co. 6, della Direttiva (UE) 2015/849 del Parlamento europeo e del Consiglio del 20 maggio 2015¹, il «titolare effettivo» è la persona o le persone fisiche che, in ultima istanza, possiedono o controllano il cliente e/o le persone fisiche per conto delle quali è realizzata un'operazione o un'attività e che comprende almeno le casistiche ivi descritte².

¹ La Direttiva (UE) 2015/849 è stata recepita nell'ordinamento nazionale con il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 90, che ha modificato il decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231. Il decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 rappresenta, pertanto, il principale riferimento normativo nazionale in materia.

²a) In caso di società:

- la persona fisica o le persone fisiche che, in ultima istanza, possiedono o controllano il soggetto giuridico attraverso il possesso, diretto o indiretto, di una percentuale sufficiente di azioni o diritti di voto o altra partecipazione in detta entità, anche tramite azioni al portatore, o attraverso il controllo con altri mezzi [...] Una percentuale di azioni pari al 25 % più una quota o altra partecipazione superiore al 25 % del capitale di un cliente detenuta da una persona fisica costituisce indicazione di proprietà diretta. Una percentuale di azioni del 25 % più una quota o altra partecipazione superiore al 25 % del capitale di un cliente, detenuta da una società, controllata da una o più persone fisiche, ovvero da più società, controllate dalla stessa persona fisica, costituisce indicazione di proprietà indiretta. È fatto salvo il diritto degli Stati membri di prevedere che una percentuale inferiore possa costituire indicazione di proprietà o di controllo. Il controllo attraverso altri mezzi può essere determinato, tra l'altro, in base ai criteri di cui all'articolo 22, paragrafi da 1 a 5, della direttiva 2013/34/UE del Parlamento europeo e del Consiglio;
 - se, dopo aver esperito tutti i mezzi possibili e purché non vi siano motivi di sospetto, non è individuata alcuna persona secondo i criteri di cui al punto i), o, in caso di dubbio circa il fatto che la persona o le persone individuate sia o siano i titolari effettivi, la persona fisica o le persone fisiche che occupano una posizione dirigenziale di alto livello, i soggetti obbligati conservano le registrazioni delle decisioni adottate al fine di identificare la titolarità effettiva ai sensi del punto i) e del presente punto.
- b) In caso di trust:
- il costituente;
 - il o i «trustee»;
 - il guardiano, se esiste;
 - i beneficiari ovvero, se le persone che beneficiano dell'istituto giuridico o dell'entità giuridica non sono ancora state determinate, la categoria di persone nel cui interesse principale è istituito o agisce l'istituto giuridico o il soggetto giuridico;
 - qualunque altra persona fisica che esercita in ultima istanza il controllo sul trust attraverso la proprietà diretta o indiretta o attraverso altri mezzi.
- c) In caso di soggetti giuridici quali le fondazioni e istituti giuridici analoghi ai trust, la persona o le persone fisiche che detengono posizioni equivalenti o analoghe a quelle di cui alla lettera b).

In sede di presentazione della domanda di contributo, il soggetto richiedente dovrà pertanto fornire i dati del/i titolare/i effettivo/i così come previsti dall'Allegato XVII del RDC³.

Al fine di adempiere alle previsioni regolamentari sopra richiamate, l'AdG si è dotata di apposita procedura denominata "Gestione Dati Operatore", <https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/gestione-dati-operatore> - in cui devono essere conferiti i dati del/i titolare/i effettivo/i dei nuovi operatori, in cui sono presenti i medesimi dati degli operatori che hanno già fruito di finanziamenti nell'ambito del FSE.

In sede di presentazione della domanda di contributo, ciascun soggetto richiedente – anche se parte di un raggruppamento - è tenuto a dichiarare la correttezza e la completezza dei dati del/i titolare/i effettivo/i già presenti in procedura, pena il rigetto dell'istanza. Inoltre, deve provvedere al loro eventuale conferimento o alla loro modifica/integrazione nella procedura sopra citata.

I dati comunicati relativi al/i titolare/i effettivo/i dell'Ente vengono trattati ai sensi del "Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati)". L'Amministrazione utilizzerà i dati relativi al/ai titolare/i effettivo/i dell'operatore beneficiario dei contributi al fine di verificare la presenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse³ in ragione di rapporti di natura lavorativa/professionale, personale o finanziaria fra il/i titolare/i effettivo/i dichiarato/i e il personale interno o esterno che svolge un ruolo significativo nella procedura di selezione, nella gestione e nel controllo dell'intervento finanziato.

5.3 COSTITUZIONE DELLA RETE TERRITORIALE DI WELFARE

La costituzione della rete territoriale di welfare rappresenta un elemento qualificante del progetto, finalizzato a creare un sistema integrato di servizi accessibili non solo alle persone lavoratrici dipendenti delle imprese proponenti ma all'intera comunità territoriale di riferimento.

La rete di welfare territoriale deve essere implementata per:

- Creare sinergie tra le imprese beneficiarie e altri soggetti del territorio, ottimizzando le risorse disponibili e ampliando l'offerta di servizi.
- Garantire sostenibilità nel tempo attraverso la condivisione dei costi e la creazione di economie di scala
- Estendere l'accesso ai servizi di conciliazione anche a soggetti esterni alle imprese beneficiarie

Composizione della rete:

La rete territoriale deve coinvolgere attori diversificati e complementari, tra cui:

- Le imprese partecipanti all'ATI/ATS;
- Enti locali (Comuni, Unioni di Comuni, Comunità montane) che possono mettere a disposizione; spazi, strutture o contribuire all'identificazione dei bisogni territoriali;
- Aziende Sanitarie Locali;
- Enti del Terzo Settore (cooperative sociali, associazioni, fondazioni) che possono erogare servizi di cura, educativi o socio-culturali;
- Enti bilaterali e organismi di rappresentanza datoriale e sindacale;
- Istituti scolastici per la gestione integrata di servizi parascolastici;
- Altri soggetti rilevanti per il territorio di riferimento;

Formalizzazione della rete:

³ L'allegato XVII indica i dati da registrare e conservare elettronicamente relativi a ciascuna operazione ex articolo 72, paragrafo 1, lettera e) del Regolamento (UE) 2021/1060.

La rete territoriale deve essere formalizzata attraverso la sottoscrizione di un accordo o protocollo d'intesa che definisca:

- I soggetti aderenti e i loro ruoli specifici
 - Gli obiettivi comuni della rete
 - I servizi di welfare che la rete si impegna a offrire (il "paniere" condiviso)
 - Le modalità di accesso ai servizi da parte delle persone destinatarie;
 - La governance della rete e le modalità di funzionamento operativo
 - Gli impegni di ciascun aderente
 - I meccanismi di sostenibilità previsti per il mantenimento della rete oltre il finanziamento pubblico
- La durata dell'accordo e le modalità di eventuale rinnovo o estensione.

L'accordo deve essere allegato alla domanda di primo rimborso, qualora in fase di candidatura non sia ancora definitivo.

6. RISORSE DISPONIBILI E FONTE FINANZIARIA

6.1 RISORSE DISPONIBILI

La D.G.R. n. 6-2043 del 22/12/2025 ha approvato, per la Misura finanziata dal presente Bando, la spesa di € 8.000.000,00, con la classificazione illustrata nel prospetto che segue:

MISURA	PN GDL 2021-2027	
Piani integrati di welfare per la vita e il lavoro	Codice Misura	Importo
	I.c.2.99	€ 8.000.000,00

Potranno essere finanziati progetti fino al concorso delle risorse disponibili.

7. PROPOSTA PROGETTUALE

7.1 Contenuti della proposta progettuale

La proposta progettuale dovrà sviluppare i seguenti contenuti secondo il format che verrà reso disponibile nel sito dedicato (cfr. paragrafo 22):

- individuazione dei componenti del partenariato (ATI/ATS) con l'indicazione dei ruoli, dei compiti e delle modalità di collaborazione;
- definizione della rete territoriale
- analisi dei bisogni delle persone lavoratrici delle aziende del partenariato e persone del territorio di riferimento
- individuazione dei servizi di welfare da attivare in esito all'analisi dei bisogni;
- costruzione del budget di progetto (piano dei conti) sulla base delle macrovoci di spesa

7.2 Valore della proposta progettuale

La proposta progettuale deve avere un valore compreso tra un minimo di € 80.000,00 ed un massimo di € 250.000,00.

È previsto obbligo di cofinanziamento da parte dei soggetti beneficiari, pari ad almeno il 25% delle spese di progetto, esprimibile anche con attività di lavoro del proprio personale.

Per maggiori dettagli relativi al co-finanziamento privato, si rimanda al punto 3.1.6 “Il cofinanziamento privato” delle Linee guida.

Le spese relative alle proposte progettuali devono essere coerenti con il Piano dei Conti, Allegato 5 alle Linee Guida.

MACROVOCI DI SPESA

Le proposte progettuali devono comprendere il Piano dei conti suddiviso per macrovoci di spesa: Preparazione, Realizzazione, Diffusione dei risultati, Direzione e Controllo interno, Cofinanziamento e i costi indiretti.

Il riconoscimento dei costi nell'ambito della presente Misura avviene sulla base delle disposizioni contenute all'art. 53 comma 1 punto e) del Reg. (UE) 1060/2021 e s.m.i., e delle normative vigenti.

La suddivisione delle spese all'interno delle singole macrovoci sarà indicata in fase di consuntivo.

Di seguito vengono riportati i valori massimi e i minimi previsti per ogni macro-voce di spesa. Nei paragrafi successivi, viene riportata la loro descrizione più dettagliata:

MACROVOCE	VALORE
PREPARAZIONE (contributo)	massimo 4%
REALIZZAZIONE (contributo)	minimo 55%
DIFFUSIONE DEI RISULTATI (contributo)	massimo 4%
DIREZIONE E CONTROLLO INTERNO (contributo)	massimo 5%
COFINANZIAMENTO	minimo 25%
COSTI INDIRETTI (contributo) tasso forfettario del 7% per i costi indiretti, ai sensi dell'articolo 54, paragrafo 1, lettera a): del Reg (UE) 1060/2021	7%

7.2 MACROVOCE DI SPESA “PREPARAZIONE”

Descrizione del servizio	Costituzione di ATI/ATS (Associazione Temporanea di Imprese oppure Associazioni Temporanee di Scopo) che possono essere forme di collaborazione tra diverse aziende ed eventualmente Soggetti aggregatori per la realizzazione delle attività progettuali: oneri legali e amministrativi per la costituzione di tali associazioni, compresa la stipula di eventuali accordi o contratti tra le aziende coinvolte
Spese rendicontabili	Costi legati alla Costituzione dell' ATI/ATS
Voce di spesa	A1.8 Spese di Costituzione ATI/ATS

7.3 MACROVOCE DI SPESA “REALIZZAZIONE”:

Nella presente macrovoce di spesa è necessario rendicontare le spese direttamente connesse all'erogazione e al funzionamento dei servizi di welfare.

7.3.1 Servizi di welfare finanziabili

SERVIZIO DI WELFARE	SPESE DA RENDICONTARE	VOCE DI SPESA
1) Interventi di flessibilità aziendale, attraverso l'attivazione di telelavoro e/o smart working	Spese di noleggio di Personal Computer e sedie ergonomiche, eventualmente comprensive dei servizi di help desk per le persone destinatarie.	A2.17 Altre spese ammissibili in base alla normativa vigente A2.10 Attrezzature
2) Nidi e micronidi d'infanzia aziendale, ai sensi dell'art.4 della l.r. 30/2023, nonché convenzioni con enti del territorio per servizi per l'infanzia di cui alla medesima legge regionale	Costi di acquisto del servizio.	A2.17 Altre spese ammissibili in base alla normativa vigente
3) Servizi di baby-sitting o altri servizi di custodia per i bambini	- Costi di acquisto del servizio - Rimborso dei costi sostenuti dalla persona destinataria	A2.17 Altre spese ammissibili in base alla normativa vigente
4) Servizi per la custodia dei figli minori nei periodi di chiusura/sospensione della scuola (vacanze natalizie, pasquali, elezioni...)	- Costi di acquisto del servizio - Rimborso dei costi sostenuti dalla persona destinataria	A2.17 Altre spese ammissibili in base alla normativa vigente
5) Iscrizione a scuole pubbliche e paritarie e ai servizi correlati, servizi di pre e post scuola	- Costi di acquisto del servizio - Rimborso dei costi sostenuti dalla persona destinataria	A2.17 Altre spese ammissibili in base alla normativa vigente

SERVIZIO DI WELFARE	SPESE DA RENDICONTARE	VOCE DI SPESA
(compresi i servizi di aiuto compiti), servizio mensa		
6) Servizi accompagnamento dei figli alle attività extrascolastiche	• Costi di acquisto del servizio • Rimborso dei costi sostenuti dalla persona destinataria	A2.17 Altre spese ammissibili in base alla normativa vigente
7) Servizio di assistente familiare per familiari non autosufficienti	• Costi di acquisto del servizio • Rimborso dei costi sostenuti dalla persona destinataria	A2.17 Altre spese ammissibili in base alla normativa vigente
8) Servizi per l'accompagnamento o nello svolgimento di attività varie di familiari non autosufficienti	• Costi di acquisto del servizio • Rimborso dei costi sostenuti dalla persona destinataria	A2.17 Altre spese ammissibili in base alla normativa vigente
9) Sostegno al costo delle rette sostenute dalle famiglie per servizi di assistenza domiciliare, diurna o residenziale	• Costi di acquisto del servizio • Rimborso dei costi sostenuti dalla persona destinataria	A2.17 Altre spese ammissibili in base alla normativa vigente
10) Convenzioni trasporto pubblico, scuolabus, servizi car-pooling e car-sharing aziendali	• Costi di acquisto del servizio • Costi per navette aziendali (noleggio mezzi, personale autista) • Spese per installazione rastrelliere bici, colonnine ricarica elettrica	A2.17 Altre spese ammissibili in base alla normativa vigente A2.10 Attrezzature

SERVIZIO DI WELFARE	SPESE DA RENDICONTARE	VOCE DI SPESA
Altri servizi per agevolare gli spostamenti casa-lavoro	• Costi per noleggio biciclette o mezzi elettrici per le persone destinatarie.	
11) Rimborsio dei costi sostenuti per agevolare gli spostamenti casa-lavoro	• costi abbonamenti nominativi annuali totali o parziali (aziendale) al trasporto pubblico • Contributi per abbonamenti nominativi a servizi di mobilità condivisa • Contributi per noleggio biciclette o mezzi elettrici	A2.17 Altre spese ammissibili in base alla normativa vigente A2.10 Attrezzature
12) Servizi di assistenza sanitaria integrativa per prestazioni non a carico del Servizio Sanitario Nazionale, destinati a donne in gravidanza, madri di bambini fino a un anno di età e bambini nel primo anno di vita	• Costi per Polizze di assistenza sanitaria integrativa specifiche per le categorie indicate;	A2.17 Altre spese ammissibili in base alla normativa vigente A2.14 Servizi ausiliari
13) Campagne di prevenzione sanitaria e materiali informativi (anche in collaborazione con le ASL)	• Costi per organizzazione di screening sanitari aziendali (check-up, vaccinazioni) • Spese per consulenze mediche e specialistiche connesse agli screening aziendali; • Costi per materiali informativi (brochure, manifesti, campagne di comunicazione); • Spese per eventi di sensibilizzazione	A2.17 Altre spese ammissibili in base alla normativa vigente A2.9 Materiale didattico e di consumo

SERVIZIO DI WELFARE	SPESE DA RENDICONTARE	VOCE DI SPESA
	sulla salute;	
14) Integrazione economica durante il periodo di congedo parentale	Contributo economico alla persona destinataria pari ad un massimo di 200 euro al mese lordo	A2.8 Indennità/rimborso spese partecipanti
15) Welfare manager, Disability manager e Net manager	- Costo di acquisto del servizio - Costo delle persone lavoratrici delle imprese beneficiarie con competenze professionali adeguate al ruolo	A2.17 Altre spese ammissibili in base alla normativa vigente A2.1 Personale addetto all'erogazione dell'attività progettuale

7.3.2 Spese Ammissibili

Le spese ammissibili devono essere strettamente finalizzate e coerenti al conseguimento degli obiettivi ed alla realizzazione delle attività del progetto approvato e non devono essere oggetto di altri finanziamenti pubblici. Si rimanda alle Disposizioni attuative per le specifiche relative alle singole voci di spesa.

7.3.3 Requisiti relativi al fornitore e al documento contabile

- Il fornitore del servizio può essere solo una persona giuridica.
- I servizi di Welfare non possono essere forniti tra le imprese aderenti all'ATI/ATS, ad eccezione dei servizi di Welfare manager, Disability manager e Net manager.
- Il documento contabile (fattura o ricevuta fiscale) deve essere intestato direttamente all'azienda committente, configurando un rapporto contrattuale esclusivo tra azienda e fornitore.
- Nel documento contabile devono essere indicati obbligatoriamente i seguenti elementi:
 - Dati della persona destinataria del servizio e il nominativo completo dell'utente del servizio (minore, persona con disabilità etc).
 - Periodo esatto di fruizione del servizio (data di inizio e data di fine, oppure indicazione puntuale del/i giorno/i in cui il servizio è stato erogato);
 - Tipologia dettagliata del servizio fornito con relativa descrizione delle prestazioni erogate;
 - Importo totale e dettaglio analitico delle prestazioni e delle voci di costo;

- Dati identificativi completi del fornitore (denominazione, partita IVA/codice fiscale, indirizzo) e dell'azienda committente.

La documentazione deve essere conservata unitamente alla prova dell'avvenuto pagamento (bonifico bancario, mandato di pagamento)

7.4 MACROVOCE DI SPESA “DIFFUSIONE DEI RISULTATI”

Descrizione del servizio	Predisposizione uno o più documenti che raccolgano e analizzino in modo chiaro i risultati raggiunti dal progetto, con particolare attenzione agli effetti prodotti sul benessere organizzativo, sull'accesso e sull'utilizzo delle misure di welfare aziendale da parte delle persone lavoratrici coinvolte. I report devono contenere dati, testimonianze, sintesi narrative e, se possibile, confronti con situazioni precedenti o con altri contesti simili. L'elaborazione può prevedere attività di raccolta dati, analisi, redazione testi, impaginazione, revisione e pubblicazione, anche in formato digitale. I materiali prodotti devono contribuire alla diffusione dei risultati e alla valorizzazione dell'esperienza progettuale, favorendone la replicabilità.
Spese rendicontabili	Costi del personale impiegato per l'erogazione del servizio e output prodotti
Voce di spesa	A.3.2 Elaborazione reports e studi

7.5 DIREZIONE E CONTROLLO INTERNO

Descrizione del servizio	Attività di direzione strategica e gestionale dell'intervento, svolta da una figura/e dedicata/e, incaricata/e di presidiare l'intero ciclo di attuazione del progetto. Tale/i figura/e garantisce/scono il coordinamento generale delle attività, la supervisione del personale coinvolto, la coerenza tra obiettivi, tempi e risorse, nonché l'interfaccia costante con l'Amministrazione e gli eventuali partner. Assicura/no la risoluzione tempestiva di eventuali criticità, l'adozione di decisioni operative e la tenuta complessiva del progetto in termini di efficacia, efficienza e conformità. Svolge/ono inoltre le seguenti attività: • supporto tecnico-amministrativo finalizzata alla gestione quotidiana del progetto; • monitoraggio continuo dell'avanzamento rispetto agli indicatori previsti, la predisposizione della documentazione di spesa e la compilazione dei sistemi informativi regionali; • cura degli archivi, la verifica della conformità documentale e la redazione dei report di avanzamento e rendicontazione finale, secondo le modalità previste dal bando. • ruolo di referente diretto nei confronti della Regione Piemonte, garantendo il costante scambio informativo e la trasmissione della documentazione progettuale secondo le modalità e le tempistiche stabilite dal Bando e dalle Disposizioni attuative.
Spese rendicontabili	Costi del personale impiegato per l'erogazione del servizio
Voce di spesa	A4.1 Direzione A4.3 Segreteria tecnica e organizzativa, monitoraggio fisico e

	finanziario, rendicontazione
--	------------------------------

7.6 MACROVOCE DI SPESA “COFINANZIAMENTO”

Descrizione del servizio	1) Spese riconducibili alla Macrovoce “REALIZZAZIONE”, anche per persone destinatarie di genere maschile; 2) Iniziative di impegno volontario da parte delle imprese finalizzate a favorire la loro partecipazione attiva alla vita della comunità locale: voce di spesa “C6.1 Mancato reddito”
Spese rendicontabili	1) Costi sostenuti per l'erogazione del servizio. 2) Costi del personale impiegato, in di Volontariato aziendale esclusivamente se le attività sono svolte durante l'orario di servizio.
Voce di spesa	1) “C6.3 Altro”. 2) “C6.1 Mancato reddito”.

7.7 MACROVOCE DI SPESA “COSTI INDIRETTI”

Ai sensi dell'articolo 54, paragrafo 1, lettera a) del Regolamento (UE) 2021/1060, i costi indiretti saranno riconosciuti applicando un tasso forfettario del 7% calcolato sui costi diretti ammissibili, diversi dai costi indiretti.

Tale importo sarà automaticamente riconosciuto in sede di verifica, senza necessità di rendicontazione analitica mediante documenti di spesa, in quanto determinato sulla base dei costi diretti approvati dal controllore incaricato. Cfr. paragrafo 3.2.2.3 “Costi indiretti” delle Linee Guida.

7.8 Informazioni generali sulla rendicontazione

La rendicontazione delle spese deve avvenire attraverso il riconoscimento delle spese effettivamente sostenute e pagate dal soggetto beneficiario, comprovate da idonea documentazione giustificativa avente valore probatorio. Per essere ammissibili, tali costi devono essere pertinenti e necessari alla realizzazione dell'operazione, registrati nella contabilità del beneficiario e tracciabili attraverso pagamenti verificabili. Il soggetto beneficiario è obbligato ad adottare un sistema di contabilità separata o un'adeguata codificazione contabile per tutte le transazioni relative all'operazione.

Tutte le spese devono essere documentate con fatture, ricevute fiscali o documenti probatori equivalenti. È necessario conservare la tracciabilità dei pagamenti (bonifici bancari, mandati di pagamento). Sono esclusi i pagamenti in contanti.

I documenti devono attestare chiaramente la pertinenza con i servizi di welfare aziendale previsti.

Ai fini del rimborso, ogni giustificativo di spesa (cedolini, fatture, incarichi) deve riportare obbligatoriamente i codici CUP, i riferimenti del progetto e il riferimento al Programma Piano Nazionale Giovani, Donne, Lavoro FSE+ 21-27.

7.9 PERIODO DI VALIDITÀ DELLE SPESE

Il periodo di validità delle spese è compreso tra le date comunicate di avvio e conclusione del progetto.

Fanno eccezione le sole spese relative alla macrovoce “PREPARAZIONE” che sono ammissibili a far data dalla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte del presente Bando.

Le spese relative all'attività di rendicontazione finale potranno essere valide fino a 90 giorni di calendario dalla data di fine attività nella voce di spesa “A4.3 Segreteria tecnica e organizzativa, monitoraggio fisico e finanziario, rendicontazione”.

7.10 INCOMPATIBILITÀ

I servizi di welfare previsti nel presente Bando non sono compatibili con misure nazionali di sostegno al reddito o alla conciliazione vita–lavoro erogate da INPS o da altre amministrazioni centrali. In particolare, non sono ammissibili interventi o costi già coperti, in tutto o in parte, da benefici quali esoneri contributivi, bonus o altre prestazioni economiche riconducibili alla normativa nazionale vigente.

Analogamente, non sono ammissibili a rendicontazione per la stessa persona destinataria interventi già finanziati da misure regionali attive sul territorio piemontese, quali il “Voucher Scuola”, il “Buono Residenzialità” e il “Buono Domiciliarità”, il “Buono Vesta” o altre iniziative regionali aventi le medesime finalità.

Il beneficiario dovrà acquisire dalle persone destinatarie idonee dichiarazioni, secondo la modulistica successivamente resa disponibile, in merito ai servizi o alle agevolazioni sopraelencate percepite o non percepite. Le dichiarazioni saranno soggette a controllo ai sensi del DPR 445/2000.

8. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

8.1 REGISTRAZIONE ALL'ANAGRAFE REGIONALE DEGLI OPERATORI

Al fine della presentazione della domanda di contributi è necessario che i soggetti singoli e, nel caso di Associazioni Temporanee di Impresa, i soggetti capofila e tutti i soggetti componenti i partenariati siano registrati all'anagrafe regionale degli operatori. Nel caso in cui i citati soggetti non ne siano già in possesso devono richiedere preventivamente (almeno entro il quindicesimo giorno antecedente la scadenza del presente Bando) l'attribuzione del codice anagrafico regionale seguendo le istruzioni contenute nell'apposita procedura presente all'indirizzo web:

<http://extranet.regione.piemonte.it/fpl/jsp/main.jsp>

Per assistenza rivolgersi al seguente numero telefonico : 011/432.2025.

8.2 FORME E SCADENZE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI CANDIDATURA

Il soggetto proponente presenta alla Regione Piemonte istanza di contributo, corredata dalla proposta progettuale, mediante procedura informatica resa disponibile dalla Regione, nei periodi indicati di seguito, all'indirizzo: <https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/presentazione-domanda-flaidom>.

Sarà possibile presentare domanda a partire **dalle ore 9.00 del 20/03/2026 alle ore 12.00 del 19/06/2026**.

Verrà data comunicazione in caso di eventuali nuove aperture della procedura informatica.

Le istanze sono soggette all'imposta di bollo, salvo i casi di esenzione previsti dalla normativa vigente.

L'assolvimento dell'imposta di bollo (pari a 16,00 euro, salvo successive modificazioni) avviene mediante l'indicazione, in sede di compilazione della domanda sulla piattaforma informatica, degli estremi della marca da bollo utilizzata (codice identificativo e data di emissione). Tali estremi sono riportati automaticamente nel frontespizio del modulo di domanda.

Nella sezione “Dichiara” del modulo di domanda, il richiedente attesta che la marca da bollo indicata non è stata e non sarà utilizzata per altri adempimenti, ai sensi dell'art. 3 del DM 10/11/2011.

Successivamente alla presentazione telematica, la marca da bollo deve essere applicata sulla stampa cartacea del frontespizio della domanda e conservata dal soggetto richiedente per le verifiche in sede di controllo.

Non è richiesta la trasmissione della scansione della marca da bollo, salvo diversa indicazione dell'Amministrazione.

Al fine di garantire la corrispondenza con le informazioni trasmesse, il modulo di domanda è prodotto direttamente dalla procedura. La domanda, una volta compilata in tutte le sue parti e consolidata, deve essere salvata in locale (documento Pdf definitivo) e firmata digitalmente (CADES), quindi allegata e inviata all'Amministrazione regionale utilizzando la procedura.

Il modulo per la proposta progettuale, da allegare obbligatoriamente in formato elettronico (pdf) all'istanza, è reso disponibile all'indirizzo riportato al paragrafo "Pubblicazione dell'Avviso".

Modalità differenti di trasmissione dell'istanza e della proposta progettuale non verranno ritenute valide.

In caso di errore di compilazione, rilevato successivamente all'invio della domanda ma entro il periodo di apertura dello sportello, il soggetto proponente dovrà ripetere la procedura di compilazione con i dati corretti e, successivamente, trasmettere una nuova versione del modulo. La nuova istanza sostituisce in maniera integrale quella precedentemente presentata.

La compilazione della domanda da parte del personale addetto è subordinata sia all'abilitazione ad agire per conto del Soggetto che presenta l'istanza, sia al possesso di un certificato digitale in corso di validità. Eventuali richieste possono essere avanzate accedendo all'indirizzo:

<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/richiesta-abilitazione-utenti>

8.3 DOCUMENTAZIONE FACENTE PARTE INTEGRANTE DELLA DOMANDA

Insieme alla domanda di contributo, deve essere inviata obbligatoriamente anche la seguente documentazione:

- proposta progettuale, corredata dal relativo piano dei conti, firmata digitalmente
- curriculum delle risorse umane impegnate nella realizzazione del progetto, sottoscritti dagli interessati con firma autografa scansionata;

Non è richiesto l'invio dell'informativa sul trattamento dei dati personali firmata per presa visione, in quanto l'adempimento è assolto mediante la dichiarazione resa dal richiedente all'interno della domanda telematica. Tale dichiarazione attesta di aver letto e compreso il capitolo dell'Avviso relativo al trattamento dei dati personali e l'informativa ad esso allegata, nonché di averla diffusa ai componenti del raggruppamento temporaneo.

- dichiarazione d'intenti sottoscritta con firma digitale o firma autografa scansionata da ciascuno dei soggetti componenti il raggruppamento, contenente:

- l'indicazione del capofila che a nome di tutti i soggetti raggruppati presenta la domanda e la documentazione relativa,
- la descrizione dei ruoli di ciascun componente della ATI/ATS, delle risorse e delle attività assegnate,
- l'impegno, qualora il progetto presentato venisse approvato, a costituire formalmente la ATI/ATS, prima della sottoscrizione dell'atto di adesione di cui al successivo paragrafo "12.2 Avvio progetto";

- in caso di raggruppamento temporaneo già costituito, copia conforme dell'atto notarile di costituzione e documento contenente la descrizione dei ruoli, attività e risorse di ciascun componente del raggruppamento;
- dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà di cui al DPR 445/2000 e s.m.i., sottoscritte dagli interessati con firma digitale o autografa scansionata, comprensive dei documenti di identità delle persone sottoscrittrici per ogni componente del raggruppamento attestanti:
 - di essere in regola con il pagamento dei contributi previdenziali e fiscali,
 - di rispettare le disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro di cui alla normativa vigente.
- Dichiarazione sostitutiva in materia di aiuti "de minimis" ai sensi del Regolamento (UE) n. 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023;

9. PROCEDURA E CRITERI DI SELEZIONE

La procedura di selezione si articola in tre fasi:

- verifica di ammissibilità alla selezione;
- istruttoria e la valutazione delle proposte;
- comunicazione degli esiti della selezione.

9.1 VERIFICA DI AMMISSIBILITÀ

9.1.1 Procedure per la verifica di ammissibilità

La verifica di ammissibilità viene svolta dagli uffici regionali competenti e si realizza espletando i controlli sottoindicati:

1) conformità della proposta rispetto ai termini, alla modalità, alle indicazioni previsti dal Bando;

Non sono ammissibili le domande:

- inviate con modalità e termini differenti da quelli previsti al punto 8 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA;
- prive della firma digitale del/la Legale rappresentante del soggetto singolo o, nel caso di presentazione in raggruppamento, del soggetto capofila;
- firmate da una persona che non ha il potere di rappresentare il soggetto singolo o, nel caso di presentazione in raggruppamento, il soggetto capofila;
- incomplete in quanto prive di dati essenziali per l'identificazione dei progetti.

2) verifica dei requisiti del proponente;

Non sono ammissibili le domande presentate da soggetti (soggetto singolo o, in caso di presentazione in raggruppamento, tutti i componenti):

- diversi da quelli indicati come "Soggetti Proponenti/Beneficiari" o non aventi i requisiti di cui al punto 4;
- in contrasto con gli obblighi di legge in materia di sicurezza sul lavoro, regolarità fiscale e contributiva;

- privi dell'adeguatezza della capacità amministrativa, finanziaria e operativa in funzione di quanto stabilito dal Bando.

3) verifica dei requisiti di progetto.

Non sono ammissibili i progetti:

- incompatibili con le attività previste dal presente Bando;
- privi dei requisiti giuridici, soggettivi e oggettivi previsti dalla normativa e dal Bando;
- non rispondenti alle tipologie previste dal presente Bando;
- recanti duplicazioni di finanziamenti da fondi unionali, nazionali e regionali;
- le cui specifiche sezioni della domanda risultino prive o insufficienti di dati essenziali per la valutazione.

A seguito della valutazione di merito non sono ammissibili i progetti che non superino i punteggi minimi indicati al successivo punto 9.2.2.

9.1.2 Esiti della verifica di ammissibilità

Le domande conformi ai requisiti essenziali per la partecipazione, come sopra dettagliati, sono ammesse alla valutazione di merito.

Le domande non conformi sono considerate inammissibili.

Nel caso in cui la documentazione allegata presentasse carenze puramente formali od imputabili ad errori solo materiali verrà assegnato il termine di 5 giorni lavorativi per l'integrazione o la specificazione, trascorsi i quali si procederà alla reiezione dell'istanza per incompletezza formale.

Nel caso in cui la verifica di ammissibilità avesse esito negativo la Regione Piemonte lo comunica al soggetto capofila con le relative motivazioni, stabilendo il termine di 10 giorni per presentare le eventuali controdeduzioni, ai sensi della L. 241/90 e s.m.i. e delle relative norme regionali di riferimento. La Regione Piemonte, valutate le controdeduzioni pervenute nei termini, procederà al rigetto e all'esclusione della domanda dalla selezione o all'accoglimento delle controdeduzioni presentate e alla riammissione della domanda, che potrà così essere sottoposta alla valutazione di merito.

9.2 VALUTAZIONE DI MERITO

9.2.1 Procedure per la valutazione di merito

La valutazione di merito dei progetti ammessi è affidata ad un Nucleo di valutazione, la cui nomina e le modalità di lavoro avvengono in conformità alle disposizioni di cui al punto "5.6 Nucleo di Valutazione" del citato documento "Le procedure e i criteri di selezione delle operazioni" e con le indicazioni dell'Atto di indirizzo.

9.2.2 Classi, oggetti e criteri per la valutazione di merito

In applicazione del citato documento "Le procedure e i criteri di selezione delle operazioni", alle domande ammesse alla valutazione di merito si applicano le classi e i relativi pesi riportati nel prospetto sottostante:

Classe di valutazione	Peso relativo
A – Soggetto proponente	32%
B – Caratteristiche della proposta progettuale	42%
C – Priorità	10%
D – Sostenibilità	8%
E – Offerta economica	8%

Classi	Percentuale	Punteggio massimo
A) Soggetto proponente/attuatore	32%	320
B) Caratteristiche della proposta progettuale (operazione)	42%	420
C) Priorità (contributo alle strategie territoriali)	10%	100
D) Sostenibilità	8%	80
E) Offerta economica (Coerenza del piano finanziario)	8%	80
Totale	100%	1000

Si precisa che per l'ammissione alla graduatoria è necessario raggiungere:

- il punteggio minimo di 150 punti per la Classe B;
- Il punteggio minimo di 15 punti per ciascuno dei sotto riportati criteri B.1.4, B.1.5 e B.1.6;
- il punteggio minimo totale di 240 punti

Gli standard di riferimento vengono suddivisi secondo la scala di valori riportata nella sottostante tabella

CLASSE DI VALUTAZIONE/ OGGETTO/ CRITERIO	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MAX	CLASSI DI VALUTAZIONE
CLASSE A – SOGGETTO PROPONENTE		320	
Oggetto A.2: Rete e partenariato			
Criterio A.2.1: Composizione del partenariato	- Verifica della composizione del partenariato (ATI/ATS). - Valutazione del numero e della tipologia dei partner oltre la composizione minima e coinvolgimento delle micro e piccole imprese	120	• <u>sufficiente (0 punti)</u>: Partenariato uguale a quello minimo previsto per la partecipazione al bando. • <u>discreto (40 punti)</u>: partenariato che coinvolge un altro soggetto oltre il partenariato minimo. • <u>buono (80 punti)</u>: partenariato che coinvolge due soggetti oltre il partenariato minimo. Coinvolgimento di almeno una micro e/o

CLASSE DI VALUTAZIONE/ OGGETTO/ CRITERIO	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MAX	CLASSI DI VALUTAZIONE
			piccola impresa. • <u>ottimo (120 punti)</u> : Partenariato che coinvolge tre o più soggetti oltre il partenariato minimo. Coinvolgimento di almeno due micro e/o piccole imprese.
Criterio A.2.2: Partecipazione di ATI/ATS esclusivamente composte da aziende che non hanno avuto l'opportunità di beneficiare dei Bandi della Regione Piemonte "Progettazione e attivazione di interventi di welfare aziendale", approvato con D.D. n. 319 del 02/04/2019 e "Attivazione di piani di welfare aziendale e territoriale nel tessuto imprenditoriale piemontese" approvato con D.D. n. 2276 del 29/11/2022	-Verifica dell'assenza, tra i componenti dell'ATI/ATS proponente, di soggetti già beneficiari individuati nei provvedimenti della Regione Piemonte: D.D. n. 510 del 28/05/2020 e D.D. n. 470 del 03/03/2023, che approvano rispettivamente le graduatorie dei Bandi Regionali di cui alle D.D. n. 319 del 02/04/2019 e D.D. n. 2276 del 29/11/2022.	80	• <u>0 punti</u> : Il partenariato si compone di almeno un componente che ha già usufruito dei contributi regionali previsti dai bandi di cui alle D.D. n. 319 del 02/04/2019 e D.D. n. 2276 del 29/11/2022. • <u>80 punti</u> : Il partenariato è composto esclusivamente da aziende che non hanno mai beneficiato dei bandi di cui alle D.D. n. 319 del 02/04/2019 e D.D. n. 2276 del 29/11/2022.
Criterio A.2.3: Potenzialità della rete territoriale	- Valutazione dei soggetti aderenti alla rete territoriale e ai loro ruoli specifici in funzione delle attività previste. Valutazione della governance e delle modalità di funzionamento che saranno previste nell'accordo/protocollo di intesa	120	• <u>Insufficiente (0 punti)</u> : Rete con scarsa densità, ruoli, governance e modalità di funzionamento definiti in modo insufficiente. • <u>Sufficiente (40 punti)</u> : Rete con discreta densità, ruoli, governance e modalità di funzionamento definiti in modo soddisfacente. • <u>Buono (80 punti)</u> : Rete con significativa densità, ruoli, governance e modalità di funzionamento definiti

CLASSE DI VALUTAZIONE/ OGGETTO/ CRITERIO	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MAX	CLASSI DI VALUTAZIONE
			in modo accurato. • <u>Ottimo (120 punti)</u>: Rete solida, ruoli, governance e modalità di funzionamento definiti in modo eccellente. • <u>Insufficiente (0 punti)</u>: Rete con scarsa densità, ruoli, governance e modalità di funzionamento definiti in modo insufficiente. • <u>Sufficiente (40 punti)</u>: Rete con discreta densità, ruoli, governance e modalità di funzionamento definiti in modo soddisfacente. • <u>Buono (80 punti)</u>: Rete con significativa densità, ruoli, governance e modalità di funzionamento definiti in modo accurato. • <u>Ottimo (120 punti)</u>: Rete solida, ruoli, governance e modalità di funzionamento definiti in modo eccellente.
B – CARATTERISTICHE DELLA PROPOSTA PROGETTUALE		420	
Oggetto B.1: Congruenza			
Criterio B.1.1: Capacità di definire e rispondere ai bisogni delle persone lavoratrici	- Analisi delle esigenze delle persone lavoratrici: Valutazione della capacità di identificare e comprendere le necessità di conciliazione delle persone lavoratrici, tenendole in adeguata considerazione nel piano di welfare. - Valutazione dell'offerta di soluzioni personalizzate per soddisfare i bisogni specifici rilevati delle persone lavoratrici: flessibilità e adattabilità delle misure	300	• <u>Insufficiente (0 punti)</u>: Analisi superficiale; piano di welfare generico. • <u>Sufficiente (100 punti)</u>: Identificazione dei bisogni di base con soluzioni parzialmente personalizzate. • <u>Buono (200 punti)</u>: Buona comprensione e rilevazione delle

CLASSE DI VALUTAZIONE/ OGGETTO/ CRITERIO	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MAX	CLASSI DI VALUTAZIONE
	proposte. - Valutazione della capacità di coinvolgimento di un numero ampio di persone destinatarie.		necessità; piano articolato con misure flessibili. • <u>Ottimo (300 punti)</u> : Eccellente capacità di offrire soluzioni altamente personalizzate, adattabili e rispondenti a esigenze specifiche
Criterio B.1.2: Capacità di coinvolgere il territorio e la comunità di riferimento	Valutazione della chiarezza e misurabilità degli obiettivi, dell'impatto atteso sul territorio, dei servizi di welfare condivisi e delle modalità di accesso individuate	60	• <u>Insufficiente (0 punti)</u>: obiettivi poco chiari, impatto sul territorio scarso e descrizione incompleta. • <u>Sufficiente (20 punti)</u>: obiettivi definiti ma generici, impatto sul territorio limitato o parzialmente argomentato e descrizione essenziale. • <u>Buono (40 punti)</u>: obiettivi chiari e pertinenti al contesto, impatto sul territorio concreto e ben identificato e descrizione completa. • <u>Ottimo (60 punti)</u>: obiettivi precisi e coerenti, significativo impatto sul territorio e descrizione accurata.
Criterio B.1.4: Presenza e significatività, nelle proposte progettuali, di specifici elementi rispondenti al principio orizzontale del FSE Plus 2021-2027 di sviluppo sostenibile	- Verifica del Rispetto dei Principi Orizzontali di cui al Paragrafo "2. MODALITÀ DI PERSEGUIMENTO DEI PRINCIPI ORIZZONTALI".	30	• <u>Insufficiente (0 punti)</u>: La proposta non contiene alcun riferimento o azione concreta orientata ai principi orizzontali o non li tiene tutti in considerazione. • <u>Buono (15 punti)</u>: Il progetto prevede elementi di base e dimostra un'adeguata coerenza con tutti i principi orizzontali, pur
Criterio B.1.5: Presenza e significatività, nelle proposte progettuali, di specifici elementi rispondenti al principio orizzontale del FSE Plus 2021-2027 di pari opportunità e non			

CLASSE DI VALUTAZIONE/ OGGETTO/ CRITERIO	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MAX	CLASSI DI VALUTAZIONE
discriminazione			senza azioni strutturali.
Criterio B.1.6: Presenza e significatività, nelle proposte progettuali, di specifici elementi rispondenti al principio orizzontale del FSE Plus 2021-2027 di pari opportunità tra uomini e donne			• <u>Ottimo (30 punti)</u>: La proposta si distingue per una significatività elevata di elementi rispondenti a tutti i principi orizzontali, integrati in modo trasversale nel progetto.
Oggetto B.3: Modalità di autovalutazione			
Criterio B.3.1: Individuazione di un percorso di monitoraggio interno per la valutazione in itinere dell'intervento, con specificazione degli indicatori interni e delle modalità operative, e indicazioni relative ai risultati attesi	Esame delle modalità di monitoraggio e valutazione dell'efficacia del progetto. Si prenderà in considerazione la previsione di indicatori di performance e di raccolta dati per valutare i risultati nel tempo.	30	• <u>Insufficiente (0 punti)</u>: Modalità di monitoraggio assenti o indicatori di performance non definiti. • <u>Buono (15 punti)</u>: Monitoraggio strutturato con raccolta dati sistematica. • <u>Ottimo (30 punti)</u>: Eccellente sistema di valutazione con indicatori di performance avanzati
CLASSE C – PRIORITÀ		100	
Oggetto C.1: Priorità regionali specifiche			
Criterio C.1.1: Le proposte progettuali includano aree territoriali coincidenti con aree ricomprese nella Strategia Nazionale Aree Interne (SNAI) di cui alle D.G.R. n. 21-1251 del 30/03/2015 e D.G.R. n. 34-5431 del 22/07/20221, qualora la Misura sia coerente con la strategia stessa	- Verifica del fatto che almeno un impresa del partenariato sia localizzata in aree territoriali ricomprese nella Strategia Aree Interne (SNAI) di cui alle D.G.R. n. 21-1251 del 30/03/2015 e D.G.R. n. 34-5431 del 22/07/2022 e smi.	20	• 0 PUNTI : <u>nessuna impresa</u> è localizzata nelle aree territoriali ricomprese nella Strategia Nazionale Aree Interne (SNAI) definite dalle D.G.R. citate. • 20 PUNTI : <u>almeno un'impresa</u> è localizzata nelle aree territoriali ricomprese nella Strategia Nazionale Aree Interne (SNAI) definite dalle D.G.R. citate.

CLASSE DI VALUTAZIONE/ OGGETTO/ CRITERIO	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MAX	CLASSI DI VALUTAZIONE
Criterio C.1.2: Almeno un'impresa del partenariato risulta certificata ai sensi dell'art. 46 bis del D.Lgs 198/2006 per la parità di genere	- Almeno un'impresa del partenariato (ATI/ATS) risulta certificata ai sensi dell'art. 46 bis del D.Lgs 198/2006 per la parità di genere.	25	• 0 PUNTI: <u>Nessuna impresa</u> facente parte del partenariato risulta in possesso della certificazione per la parità di genere ai sensi dell'art. 46 bis del D.Lgs 198/2006 • 25 PUNTI : <u>Almeno un'impresa</u> del partenariato risulta certificata ai sensi dell'art. 46 bis del D.Lgs 198/2006
C.1.3: Almeno un'impresa del partenariato risulta in possesso del Rating di Legalità	- Almeno un'impresa del partenariato (ATI/ATS) risulta in possesso del rating di legalità di cui all'art. 5-ter del D.L. 1/2012, con iscrizione nell'elenco alla data della domanda.	20	• 0 PUNTI: <u>nessuna impresa</u> facente parte del partenariato risulta in possesso del rating di legalità. • 20 PUNTI: almeno un'impresa facente parte del partenariato risulta in possesso il rating di legalità.
C.1.4 – Almeno un'impresa del partenariato ha effettuato assunzioni di persone con disabilità oltre gli obblighi minimi previsti dalla L. 68/1999.	- Almeno un'impresa del partenariato (ATI/ATS) risulta aver effettuato assunzioni di persone con disabilità aggiuntive rispetto agli obblighi minimi di cui alla L. 68/1999	15	• 0 PUNTI: le imprese facenti parte del partenariato hanno effettuato assunzioni limitate agli <u>obblighi minimi di legge</u>. • 15 PUNTI: almeno un'impresa di quelle facenti parte del partenariato hanno effettuato assunzioni di <u>personale disabile aggiuntivo</u>
Criterio C.1.5: Adesione sindacati dei lavoratori	- Valutazione se il progetto ha fornito una lettera di adesione da parte di un'Organizzazione sindacale dei lavoratori o Enti bilaterali	20	• (0 punti): <u>non è presente alcuna lettera di adesione</u> da parte di un'Organizzazione sindacale dei lavoratori o Enti bilaterali • (20 punti): <u>è presente la lettera di adesione</u> da parte di un'Organizzazione sindacale dei

CLASSE DI VALUTAZIONE/ OGGETTO/ CRITERIO	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MAX	CLASSI DI VALUTAZIONE
			lavoratori o Enti bilaterali.
CLASSE D - SOSTENIBILITÀ		80	
Oggetto D.1: Organizzazione e strutture			
Criterio D.1.1: Capacità organizzativa e dotazione strutturale in rapporto agli interventi previsti e sostenibilità futura del progetto	- Valutazione dell'organizzazione complessiva del Soggetto attuatore e della struttura proposta, dell'adeguatezza delle risorse umane, finanziarie e materiali. Coerenza tra capacità organizzativa, esperienza maturata e obiettivi del Progetto. - Analisi dei punti di forza che garantiscono la continuità delle attività progettuali oltre la durata del finanziamento.	80	• <u>Insufficiente (0 punti):</u> Scarsa coerenza tra capacità organizzativa e obiettivi; nessuna strategia per la continuità post-finanziamento. • <u>Sufficiente (25 punti):</u> Organizzazione adeguata ma con limitata capacità di sostenersi nel tempo. • <u>Buono (50 punti):</u> Risorse umane e finanziarie ben allocate; chiara visione della continuità futura. • <u>Ottimo (80 punti):</u> Eccellente dotazione strutturale e solida strategia per mantenere il progetto nel tempo oltre la durata del bando
		80	
Oggetto E.1: Economicità			
Criterio E.1.1: Coerenza del piano finanziario	- Analisi della coerenza del Piano dei Conti rispetto all'impianto progettuale proposto. Qualora il piano finanziario proposto risulti eccessivamente dimensionato rispetto alle esigenze effettive del progetto o presenti voci di costo non adeguatamente giustificate, il Nucleo di valutazione potrà, purché il resto della proposta risulti conforme ai requisiti di ammissibilità e qualità, procedere alla riduzione motivata dell'importo proposto in sede di	80	• <u>Insufficiente (0 punti):</u> Piano eccessivamente dimensionato, costi non giustificati o incoerenti con l'impianto progettuale. • <u>Sufficiente (25 punti):</u> Piano accettabile ma con alcune voci di costo che potrebbero richiedere riduzioni motivate. • <u>Buono (50 punti):</u> Buona giustificazione dei costi e coerenza

CLASSE DI VALUTAZIONE/ OGGETTO/ CRITERIO	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MAX	CLASSI DI VALUTAZIONE
	valutazione.		complessiva con le attività previste. • <u>Ottimo (80 punti):</u> Piano finanziario perfettamente coerente e puntualmente giustificato in ogni sua voce

9.2.3 Esiti della valutazione

A seguito del procedimento di valutazione la Direzione Istruzione e Diritto allo studio universitario, Formazione e Lavoro - Settore Diritto allo studio universitario, welfare aziendale e integrazione politiche dell'istruzione, formazione e lavoro approva le seguenti graduatorie:

- progetti approvati e finanziati;
- progetti approvati e non finanziati;
- progetti respinti in istruttoria.

9.2.4 Formazione delle graduatorie

Le graduatorie dei progetti approvati sono formulate mediante ordinamento decrescente dei singoli progetti in relazione al punteggio totale ottenuto.

In caso di parità di punteggio, ai fini della graduatoria, verranno considerati:

1. il maggior punteggio in relazione alla classe B) – Caratteristiche della proposta progettuale;
2. il maggior punteggio in relazione alla classe A) – Soggetto proponente;
3. il maggior punteggio in relazione alla classe C) – Priorità

Fermo restando il possesso dei requisiti di ammissibilità, al fine di garantire un'equilibrata copertura territoriale e assicurare la rappresentatività di tutte le aree provinciali, si applicherà una clausola di salvaguardia che prevede il finanziamento di almeno un progetto per ciascuna provincia con il punteggio più alto.

A tal fine, una volta individuato in graduatoria un progetto per ogni provincia tra quelli collocati nelle posizioni più alte e rientranti tra i finanziabili, la restante quota delle risorse disponibili è assegnata seguendo l'ordine della graduatoria regionale, a partire dal punteggio più elevato.

Dell'esito della valutazione viene data comunicazione al soggetto al soggetto capofila. Per i progetti approvati e finanziati tale comunicazione è corredata dall'atto di autorizzazione dell'operazione.

10. DEFINIZIONE DI OPERAZIONE

Per "operazione", ai sensi dell'art. 2 punto 4 del Reg. (UE) 2021/1060 si intende un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti selezionati nell'ambito del Programma.

In base a quanto sopra, nell'ambito del presente Bando, l'operazione coincide con il singolo progetto.

11. MODALITÀ DI REALIZZAZIONE E GESTIONE DEGLI INTERVENTI

11.1 Disposizioni Attuative

Il Settore Diritto allo studio universitario, welfare aziendale e integrazione politiche dell'istruzione, formazione e lavoro provvederà con propri atti alla predisposizione di Disposizioni attuative per la gestione delle attività e della rendicontazione.

12. MODALITÀ DI REALIZZAZIONE E GESTIONE DEGLI INTERVENTI

12.1 Condizioni generali per la realizzazione degli interventi

La gestione, anche informatica, delle attività relative alla realizzazione dei progetti saranno regolate dalle Disposizioni attuative per la gestione delle attività e della rendicontazione.

I Soggetti capofila dovranno comunicare, motivandola, qualsiasi eventuale variazione riguardante il raggruppamento (attività, partnership e risorse). Tali variazioni dovranno essere preventivamente autorizzate dalla Regione.

I Soggetti capofila sono responsabili della corretta esecuzione delle attività autorizzate e della regolarità di tutti gli atti di propria competenza ad esse connessi. Sono altresì responsabili, come per le dichiarazioni rese in autocertificazione al momento della presentazione della domanda, di ogni altra certificazione resa nel corso di realizzazione delle attività, oggetto dell'autorizzazione.

12.2 Avvio progetto

La data di inizio attività deve coincidere con l'effettivo avvio del progetto.

prima dell'inizio delle attività oggetto del finanziamento, il soggetto beneficiario è tenuto alla sottoscrizione e trasmissione dell'Atto di adesione secondo le modalità e i termini stabiliti ai paragrafi 1.2.1.11 e 2.1.2 delle "Linee Guida". L'Atto di adesione, firmato digitalmente dal Soggetto capofila, rappresenta l'impegno formale del soggetto attuatore alla corretta gestione dell'operazione e al rispetto di tutti gli obblighi previsti dalla normativa vigente. La firma dell'atto è subordinata alla presentazione del mandato con rappresentanza al capofila.

Tutti gli ulteriori adempimenti necessari per l'avvio, la registrazione e la gestione delle attività sono dettagliati nelle Disposizioni attuative previste al paragrafo 11.1 del Bando.

12.3 Delega

Considerata la specificità della misura, nella quale il Soggetto beneficiario è tenuto ad acquisire dall'esterno i servizi di welfare oggetto dell'intervento, in questo specifico Bando non si fa ricorso al concetto di delega. Le ATI/ATS beneficiarie provvedono pertanto all'acquisizione presso soggetti terzi dei servizi indicati al paragrafo 7.3.1 "Servizi di welfare finanziabili", nel rispetto della normativa vigente in materia di contratti pubblici e delle procedure previste dal presente Bando.

Il Soggetto beneficiario non può delegare le voci di spesa presenti all'interno della Macrovoce DIREZIONE E CONTROLLO INTERNO.

12.4 Variazioni in corso d'opera

Non sono ammesse variazioni degli importi finanziari approvati né di alcuno degli elementi che abbiano concorso alla definizione del punteggio totale e della relativa posizione di graduatoria dei progetti (ad esempio la sostituzione di uno o più partner del progetto se non con soggetti aventi i medesimi requisiti).

Eventuali variazioni di denominazione dei progetti, di ragione sociale o di codice fiscale/partita IVA del beneficiario, devono essere tempestivamente comunicate, ai fini della verifica di mantenimento dei requisiti previsti.

I beneficiari possono apportare variazioni (tecniche, economiche, di tempistica di realizzazione, ecc.) al progetto finanziato a condizione che richiedano e ottengano la preventiva approvazione da parte del dirigente responsabile del Settore competente. Non sono in ogni caso ammissibili variazioni che riguardino elementi che abbiano concorso alla definizione del punteggio totale conseguito tali da pregiudicare la finanziabilità del progetto, pena la revoca totale del finanziamento concesso.

Il Settore competente valuterà, sulla base delle argomentazioni presentate, se accogliere o respingere la richiesta.

Le richieste di variazioni dovranno essere presentate con istanza sottoscritta dal/la Legale rappresentante (o procuratore speciale) del soggetto proponente o, nel caso di domanda presentata da più soggetti associati, dal Capofila del raggruppamento formalmente costituito e trasmesso via PEC, almeno 10 giorni prima della realizzazione delle variazioni, agli uffici regionali al seguente indirizzo:

istruzioneformazione@cert.regione.piemonte.it

12.5 Contabilità separata

I beneficiari dei contributi previsti dal presente Bando hanno l'obbligo di adottare un sistema di contabilità separata o un'adeguata codificazione contabile per le movimentazioni relative a ciascuna progetto.

12.6 Termine del progetto

Le attività relative ai progetti, devono concludersi entro la data comunicata all'inizio attività, che non può superare i 24 mesi dalla data di avvio del progetto. Ogni proroga al termine sopra indicato dovrà essere adeguatamente motivata e preventivamente autorizzata dalla Regione Piemonte.

Entro 10 giorni dalla data di termine delle attività il soggetto beneficiario dovrà obbligatoriamente comunicare la data di conclusione dell'attività progettuale.

13. CONTROLLI

Il soggetto attuatore è responsabile della corretta esecuzione delle attività autorizzate e della regolarità di tutti gli atti di propria competenza a esse connessi. È altresì responsabile, come per le dichiarazioni rese al momento della presentazione della domanda, di ogni altra certificazione resa nel corso di realizzazione delle attività oggetto di autorizzazione. Per le attività autorizzate a valere sul presente Avviso si applicano le disposizioni contenute nelle "Linee Guida". È facoltà dei preposti organi di controllo dello Stato e della Regione di effettuare visite, anche senza preavviso, in ogni fase dell'attività, direttamente o per il tramite di soggetti terzi a ciò incaricati. Il soggetto attuatore ha l'obbligo di mettere a disposizione dei suddetti organi la documentazione amministrativa e contabile relativa all'attività finanziata. Il soggetto attuatore ha l'obbligo di conservare in originale la documentazione amministrativa e contabile riferita all'attività, in base alla vigente normativa. Qualora dai controlli emergessero gravi irregolarità nella conduzione delle azioni, fatte salve le maggiori sanzioni previste dalla legge, si dispone, previa comunicazione all'attuatore, la revoca parziale o totale del contributo. La redazione del rendiconto è supportata da una procedura preliminare di comunicazione per via telematica dei dati di fine attività. L'attuatore è tenuto a predisporre il rendiconto sull'apposita procedura informatica e a richiederne la verifica da parte del soggetto incaricato dall'Amministrazione.

14. FLUSSI FINANZIARI E DOMANDE DI RIMBORSO

Il contributo verrà erogato secondo:

- avanzamenti di spesa, richiedibili con cadenza semestrale
- rendiconto finale da trasmettere entro 90 giorni dalla data di fine attività

Avanzamenti di spesa

L'erogazione del contributo avverrà a seguito di avanzamento delle attività e della relativa spesa, sulla base di quanto dichiarato e documentato dal soggetto attuatore.

- la quota minima rendicontabile per poter richiedere un acconto è pari ad almeno € 10.000,00 di spesa effettivamente sostenuta.

Gli avanzamenti di spesa potranno essere richiesti esclusivamente nei seguenti periodi di ciascun anno:

- dal 15 al 30 gennaio
- dal 15 al 30 giugno

La prima finestra utile per richiedere il rimborso è il periodo: 15–30 gennaio 2027.

A seguito dei previsti controlli sulle dichiarazioni di spesa, l'Amministrazione notifica o con PEC o, in caso di dematerializzazione del verbale, tramite invio direttamente dalla procedura informatica al beneficiario il verbale contenente l'esito degli stessi, che definisce l'importo riconosciuto a titolo di acconto o da erogare a saldo.

Successivamente alla ricezione del verbale di controllo il beneficiario, qualora non formalizzi controdeduzioni, potrà richiedere l'erogazione dell'importo spettante mediante presentazione della relativa richiesta di pagamento (nota contabile).

15. CONCLUSIONE DELL'OPERAZIONE

L'Amministrazione regionale considera concluse le attività progettuali alla data comunicata di conclusione del singolo progetto, come indicato al paragrafo 12.6.

Entro 10 giorni dalla data di termine delle attività il soggetto beneficiario dovrà obbligatoriamente comunicare la data di conclusione delle attività con PEC.

16. AIUTI DI STATO

Il presente Avviso è soggetto alla disciplina in materia di aiuti di Stato e, in particolare, rientra nel regime "de minimis" ai sensi del Regolamento (UE) 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti "de minimis".

Ai sensi del suddetto Regolamento, l'importo complessivo degli aiuti "de minimis" concessi a un'impresa unica non può superare € 300.000,00 nell'arco di tre esercizi finanziari (esercizio in corso e due precedenti), tenuto conto di eventuali altri aiuti "de minimis" già ottenuti.

I soggetti proponenti dovranno presentare, in fase di candidatura, dichiarazione sostitutiva attestante il rispetto dei massimali previsti, secondo il modello messo a disposizione.

17. OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE

Le indicazioni e gli strumenti che seguono si applicano a iniziative e prodotti di comunicazione realizzati dai beneficiari, come ad esempio:

- i contenuti e i documenti da pubblicare sui siti web e sui social media;
- i materiali informativi e la documentazione da consegnare ai destinatari/partecipanti alle operazioni;
- i materiali da esposizione che evidenziano il finanziamento ricevuto e forniscono informazioni sul progetto (es. poster, display elettronici e roll up);
- i comunicati stampa, le note e altri strumenti di comunicazione;
- la documentazione progettuale (convenzioni, schemi di progetto, ecc.).

I principali obblighi di comunicazione dei beneficiari, tra cui quelli previsti dall'articolo 50 del Regolamento UE 2021/1060, sono:

- pubblicare sul proprio sito web e/o sui social media una breve descrizione delle operazioni, che specifichi le finalità, i risultati e il sostegno finanziario ricevuto dall'Ue, e inserire il blocco dei loghi istituzionali del P.N. Giovani, donne e lavoro (d'ora in poi blocco istituzionale);
- inserire il blocco istituzionale sui documenti inerenti alle operazioni e sui materiali di comunicazione destinati al pubblico o ai partecipanti. L'uso del blocco istituzionale consente, nei casi in cui non sia possibile inserire una dichiarazione più estesa, di rispettare la prescrizione del Regolamento riguardante la dichiarazione che pone in evidenza il sostegno dell'Ue (la dichiarazione è "Cofinanziato dall'Unione europea" ed è inserita al fianco dell'emblema europeo nel blocco loghi istituzionale del Pn Giovani, donne e lavoro;
- per operazioni il cui costo totale supera 100.000 euro che comportano investimenti materiali o l'acquisto di attrezzature, esporre targhe permanenti visibili al pubblico in cui compaia il blocco istituzionale.
- per le operazioni di importo uguale o inferiore ai 100.000 euro esporre in un luogo facilmente visibile al pubblico almeno un poster in formato A3 o un display elettronico equivalente, che riporti il blocco istituzionale e le informazioni sull'operazione e il sostegno ricevuto dai fondi europei;

Si raccomanda la lettura delle Linee Guida complete per le azioni di comunicazione dei beneficiari disponibili al seguente link :

https://www.lavoro.gov.it/pn-giovani-donne-lavoro/sites/default/files/2025-11/PN-GDL_Linee-guida-comunicazione-OI-beneficiari-v.1.pdf

I loghi ufficiali del Programma sono scaricabili nell'apposta sezione dedicata al Programma Giovani Donne e Lavoro alla pagina:

<https://www.lavoro.gov.it/pn-giovani-donne-lavoro/comunicazione/identita-visiva>

18. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E RESPONSABILI ESTERNI

18.1 IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Amministrazione garantisce il trattamento dei dati personali in conformità alle norme e disposizioni di cui al "Regolamento UE 2016/679" (di seguito "RGPD" o "GDPR"), alla normativa nazionale vigente (D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., così come rivisto dal D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 e disposizioni dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali) e alle disposizioni regionali in materia (D.G.R. n. 1-6847 del 18 maggio 2018⁴; D.G.R. n. 1-7574 del 28 settembre 2018⁵; D.D. n. 219 dell'8 marzo 2019⁶; D.D. n. 532 del 30 settembre 2022⁷).

Il trattamento dei dati personali forniti dai soggetti che presentino domanda di contributo in risposta al Bando pubblico verrà realizzato limitatamente per le finalità di adempimento a quanto previsto nel relativo procedimento amministrativo e per l'espletamento delle attività e la realizzazione delle finalità previste dal presente Bando.

L'eventuale trattamento di dati giudiziari sarà effettuato per adempiere agli obblighi previsti dal D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 15925.

18.2 SOGGETTI INTERESSATI DAL TRATTAMENTO DEI DATI

Sono da intendersi destinatari della citata Informativa, in qualità di Interessati, le seguenti persone fisiche:

- ✓ rappresentanti legali e amministratori dei componenti delle ATI/ATS che presentano domanda in risposta al presente Bando;
- ✓ persone aventi un rapporto di lavoro subordinato o di collaborazione nei confronti dei soggetti sopra indicati e che siano coinvolti nell'erogazione degli interventi oggetto di contributo.

Il legale rappresentante di ciascun Soggetto candidato è tenuto ad acquisire i contenuti della suddetta Informativa e a diffonderli a tutti gli interessati al trattamento sopra elencati.

18.3 RESPONSABILI (ESTERNI) DEL TRATTAMENTO

Ogni Beneficiario/Soggetto attuatore delle misure oggetto del presente Bando se tenuto a trattare dati personali per conto della Direzione "Istruzione e Diritto allo Studio Universitario, Formazione e Lavoro", Settore Diritto allo studio universitario, welfare aziendale e integrazione politiche dell'istruzione, formazione e lavoro (Delegato al trattamento dei dati), sarà nominato "Responsabile (esterno) del trattamento", assumendo l'impegno ad effettuare il trattamento dei dati in conformità con la normativa vigente in materia e in applicazione delle istruzioni documentate fornite dai Delegati del Titolare del trattamento⁸. Tale nomina avrà efficacia a partire dalla data di sottoscrizione dell'atto di adesione e fino al termine dell'intervento.

⁴ D.G.R. n. 1-6847 del 18 maggio 2018, recante "Adempimenti in attuazione del Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati). Revoca DGR n. 1-11491 del 3.06.2009".

⁵ D.G.R. n. 1-7574 del 28 settembre 2018, recante "Adempimenti in attuazione al Regolamento UE 2016/679. Designazione degli incaricati e istruzioni operative. Disposizioni procedurali in materia di incidenti di sicurezza e di violazione di dati personali (*data breach*), adozione del relativo registro e modello di informative".

⁶ D.D. n. 219 dell'8 marzo 2019, recante "Identificazione e nomina dei Responsabili (esterni) del trattamento dei dati e definizione delle modalità attuative della relativa nomina, ai sensi dell'art.28 del Reg. (UE) 2016/679. Approvazione del nuovo schema di atto di adesione. Recepimento e adeguamento dell'informativa di cui alla D.G.R. 28/09/2018, n.1-7574 per le finalità della Direzione Coesione Sociale della Regione Piemonte, POR FSE 2014-2020".

⁷ D.D. n. 532 del 30 settembre 2022, recante "Identificazione e nomina dei Responsabili (esterni) del trattamento dei dati e definizione delle modalità attuative della relativa nomina, ai sensi dell'art.28 del Reg. (UE) 2016/679. Recepimento e adeguamento dell'informativa di cui alla D.G.R. 28/09/2018, n.1-7574 in riferimento al PR FSE+ 2021/2027. Estensione della disciplina prevista dalla determinazione n. 219 del 08.03.2019".

⁸ Cfr. lo SCHEMA DI "ISTRUZIONI DOCUMENTATE AI RESPONSABILI ESTERNI (Art. 28, paragrafo 3 del RGPD)", di cui all'allegato A della D.D. 30 settembre 2022, n. 532.

In caso di RT, la designazione a “Responsabile (esterno) del trattamento” ai sensi dell’art. 28, Reg. (UE) 2016/679 (RGPD) e gli obblighi che ne derivano avranno effetti diretti su tutti i componenti (mandanti), che operano anch’essi come Responsabili (esterni) del trattamento, in virtù di specifici accordi interni e in forza del mandato speciale conferito alla Capofila (mandataria) per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura dipendenti dalle attività autorizzate. Sarà cura della Capofila (mandante) procedere alla previsione, mediante appositi accordi interni con tutti i componenti, della diretta applicazione a questi ultimi degli adempimenti e degli obblighi in materia di trattamento dei dati personali derivanti dalla sottoscrizione dell’atto di adesione.

Il trattamento dei dati personali potrà essere effettuato esclusivamente per le finalità di adempimento a quanto previsto dal Bando. In caso di danni derivanti dal trattamento, il Responsabile (esterno) del trattamento ne risponderà alle autorità preposte, qualora non abbia adempiuto agli obblighi della normativa pro tempore vigente in materia o abbia agito in modo difforme o contrario rispetto alle legittime istruzioni documentate fornite.

Il soggetto attuatore che sia nominato Responsabile (esterno) del trattamento potrà ricorrere a eventuali ulteriori responsabili del trattamento, fermo restando l’obbligo di comunicare preventivamente il nome del Sub-Responsabile (art. 28, par. 4 del RGPD).

Nel caso in cui il Responsabile (esterno) del trattamento faccia effettivo ricorso a Sub-Responsabili, egli si impegna a selezionare i Sub-Responsabili tra soggetti che per esperienza, capacità e affidabilità forniscano garanzie sufficienti in merito a trattamenti effettuati in applicazione della normativa pro tempore vigente e che garantiscano la tutela dei diritti degli interessati. Il Responsabile si impegna altresì a stipulare specifici contratti, o altri atti giuridici, con i Sub-Responsabili a mezzo dei quali il Responsabile descriva analiticamente i loro compiti e imponga a tali soggetti di rispettare i medesimi obblighi, con particolare riferimento alla disciplina sulla protezione dei dati personali. Il Responsabile si impegna a mantenere, nei confronti del Delegato del Titolare, la responsabilità degli adempimenti agli obblighi in materia di protezione dei dati personali dei Sub-Responsabili coinvolti e a manlevare e tenere indenne il Titolare da qualsiasi danno, pretesa, risarcimento, e/o sanzione che possa derivare al Delegato del Titolare dalla mancata osservanza di tali obblighi e più in generale dalla violazione della normativa sulla tutela dei dati personali. Il Responsabile informa il Delegato del Titolare di eventuali modifiche previste riguardanti l’aggiunta o la sostituzione di altri responsabili del trattamento: il Delegato del Titolare del trattamento può opporsi a tali modifiche.

Il Soggetto attuatore delle attività che sia nominato Responsabile (esterno) del trattamento, in fase di acquisizione dei dati personali dei destinatari degli interventi (partecipanti ai corsi, utenti dei servizi, ecc.), è tenuto a informarli tramite apposita Informativa ai sensi dell’art. 13 del Reg. (UE) 2016/679, che ciascun interessato dovrà sottoscrivere per presa visione. Il Soggetto attuatore è tenuto altresì a conservare tale documentazione. L’informativa da consegnare ai destinatari sarà fornita congiuntamente alle “Istruzioni documentate ai Responsabili Esterni (Art. 28, paragrafo 3 del RGPD)”, con successivo provvedimento a seguito di nomina formale.

18.5 TITOLARI AUTONOMI

Qualora il Beneficiario/Soggetto attuatore delle misure oggetto del presente Bando sia tenuto, nell’ambito delle attività oggetto di contributo, a trattare dati personali di cui esso stesso è titolare ai sensi dell’art.4, par.7 del Reg. (UE) 2016/679 (RGPD), sarà cura del Soggetto medesimo trattare i dati personali dei destinatari degli interventi oggetto del Bando pubblico in conformità alla normativa vigente.

In fase di acquisizione dei dati personali dei destinatari degli interventi, i Soggetti beneficiari/titolari autonomi sono tenuti a fornire, nel momento in cui i dati personali sono ottenuti, le informazioni di cui all'art. 13 del medesimo Regolamento, ivi compresi gli eventuali destinatari o le eventuali categorie di destinatari dei dati personali (art.13, par.1, lett.e) e, pertanto, a esplicitare che i suddetti dati verranno comunicati e/o trattati dalla Regione Piemonte per le finalità di cui al presente Bando.

19. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

La conservazione della documentazione deve avvenire sulla base di quanto riportato nella sezione 1.2.1.3. "Raccolta e conservazione della documentazione" del citato documento "Linee guida per la gestione e il controllo".

I documenti sono conservati sotto forma di originali o di copie autenticate, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica; i documenti sono, inoltre, conservati in una forma tale da consentire l'identificazione delle persone interessate solo per il periodo necessario al conseguimento delle finalità per le quali i dati sono rilevati o successivamente trattati.

I soggetti attuatori o beneficiari conservano la documentazione di spesa, in base alla normativa comunitaria e consentono l'accesso ai documenti sopra citati in caso di ispezione e ne forniscono estratti o copie alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compreso almeno il personale autorizzato dell'AdG, della Funzione Contabile, degli OI, dell'AdA e degli organismi previsti.

20. DISPOSIZIONI FINALI

20.1 INQUADRAMENTO GIURIDICO E FISCALE DELLE SOMME EROGATE

I contributi FSE+ erogati nell'ambito dell'attuazione dei programmi operativi, finalizzati alla realizzazione di attività di formazione professionale e di aiuti alle persone nell'ambito di un regime di concessione di sovvenzione ex art. 12 della legge n. 241/90, si ritengono esclusi dal campo di applicazione dell'IVA, così come riportato alla sezione 10.3. "Gli aspetti fiscali e civilistici" del documento "Linee guida per la gestione ed il controllo".

20.2 ADEMPIMENTI INERENTI AL MONITORAGGIO DELLE OPERAZIONI

Al fine di adempiere alle prescrizioni regolamentari in merito al monitoraggio degli interventi cofinanziati dal Programma, i beneficiari sono tenuti alla raccolta delle informazioni inerenti ai partecipanti necessarie per la quantificazione degli indicatori previsti nel Programma e nell'Allegato I al Reg. (UE) 2021/1057.

Tali informazioni devono essere raccolte e trattate in conformità alle vigenti norme in tema di trattamento dei dati personali e dei dati sensibili e trasmesse all'Autorità di Gestione/O.I.

20.3 TERMINI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

Il termine di conclusione del procedimento di cui al presente atto è pari a 90 giorni dalla data fissata per la presentazione delle istanze ai sensi della D.G.R. n. 6-2043 del 22/12/2025.

20.4 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento di selezione delle operazioni di cui al presente avviso è il Dirigente del Settore Diritto alla studio universitario, welfare aziendale e integrazione politiche dell'istruzione, formazione e lavoro della Direzione Istruzione e Diritto allo studio universitario, Formazione e Lavoro

Eventuali richieste di informazioni possono essere indirizzate al Settore Diritto allo studio universitario, welfare aziendale e integrazione politiche dell'istruzione, formazione e lavoro della Direzione Istruzione e Diritto allo studio universitario, Formazione e Lavoro alla seguente casella di posta elettronica:

pianoalfa@regione.piemonte.it

indicando sempre nell'oggetto della comunicazione il riferimento del Bando.

21. RIFERIMENTI NORMATIVI E AMMINISTRATIVI

I principali riferimenti normativi per l'attuazione delle Misure sono citati nell'Atto di indirizzo per l'attuazione delle misure "Piani Integrati di Welfare per la Vita e il Lavoro" e "Rete Conciliazione Vita Lavoro" a valere sul Programma Nazionale "Giovani, donne e lavoro FSE+ 2021-2027" di cui alla D.G.R. n. 6-2043 del 22 dicembre 2025, che qui si intendono come interamente richiamati.

22. PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO

Il presente Avviso sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e, successivamente, sul sito web della Regione Piemonte, all'indirizzo:

<https://bandi.regione.piemonte.it/contributifinanziamenti/piani-integrati-di-welfare-la-vita-e-il-lavoro>

Allegato al Bando

Schema di Informativa rivolta agli interessati, i cui dati personali sono oggetto di trattamento e sono conferiti alla Direzione Istruzione e Diritto allo studio universitario, Formazione e Lavoro per accedere ai contributi e/o alle autorizzazioni di competenza

Bando piani integrati di welfare per la vita e il lavoro "

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ai sensi dell'art. 13 GDPR 2016/679

Gentile **Utente /Legale rappresentante**,

La informiamo che i dati personali da Lei forniti alla Direzione Istruzione e Diritto allo studio universitario, Formazione e Lavoro della Regione Piemonte saranno trattati secondo quanto previsto dal "Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati)", di seguito GDPR.

La informiamo, inoltre, che:

- I dati personali a Lei riferiti verranno raccolti e trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza, con modalità informatiche ed esclusivamente per finalità di trattamento dei dati personali dichiarati nella domanda e comunicati alla Direzione Istruzione e Diritto allo studio universitario, Formazione e Lavoro della Regione Piemonte. Il trattamento è finalizzato all'espletamento delle funzioni istituzionali definite dal Regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 che ha istituito il Fondo sociale europeo Plus, dalla D.G.R. n. 2-4852 del 08.4.2022 di approvazione della proposta di Programma Regionale Fondo Sociale Europeo Plus della Regione Piemonte 2021-2027, dalla la Decisione di esecuzione della Commissione del 14 agosto 2025 che modifica la decisione di esecuzione C(2022)9030 del 1° dicembre 2022 di approvazione del programma "PN Giovani, donne e lavoro FSE+ 2021-2027" per il sostegno a titolo del Fondo sociale europeo Plus nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita" in Italia (CCI 2021IT05SFPR001), che individua tra le proprie priorità tematiche la promozione dell'occupazione femminile e giovanile, con particolare riferimento alla Priorità 2 "Inclusione sociale" e all'Obiettivo Specifico c) "Promuovere l'inclusione socio-lavorativa delle persone vulnerabili, migliorando l'accesso ai servizi e rafforzando le competenze".
- I dati acquisiti a seguito della presente informativa saranno utilizzati esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo per il quale vengono comunicati;
- L'acquisizione dei Suoi dati ed il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità sopra descritte; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornirli potrà determinare l'impossibilità del Titolare del trattamento di concedere l'autorizzazione richiesta (contributo, riconoscimento, erogazione di un servizio);

- I dati di contatto del Responsabile della protezione dati (DPO) sono: dpo@regione.piemonte.it;
- Il Titolare del trattamento dei dati personali è la Giunta regionale, i Delegati al trattamento dei dati sono:
 - il Direttore “pro tempore” della Direzione Istruzione e Diritto allo studio universitario, Formazione e Lavoro;
 - il Dirigente “pro tempore” del Settore Diritto allo studio universitario, welfare aziendale e integrazione politiche dell’istruzione, formazione e lavoro della Regione Piemonte;
- Il Responsabile (esterno) del trattamento è il Consorzio per il Sistema Informativo Piemonte (CSI), ente strumentale della Regione Piemonte, pec: protocollo@cert.csi.it;
- I suoi dati personali saranno trattati esclusivamente da soggetti incaricati e Responsabili (esterni) individuati dal Titolare o da soggetti incaricati individuati dal Responsabile (esterno), autorizzati ed istruiti in tal senso, adottando tutte quelle misure tecniche ed organizzative adeguate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi che Le sono riconosciuti per legge in qualità di Interessato;
- I Suoi dati, resi anonimi, potranno essere utilizzati anche per finalità statistiche (D.Lgs. 281/1999 e s.m.i.);
- i Suoi dati personali sono conservati per il periodo di 10 anni a partire dalla chiusura delle attività connesse con l’Avviso pubblico.
- i Suoi dati personali non saranno in alcun modo oggetto di trasferimento in un Paese terzo extraeuropeo, né di comunicazione a terzi fuori dai casi previsti dalla normativa in vigore, né di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione;
- I Suoi dati personali potranno essere comunicati ai seguenti soggetti:
 - Autorità di Gestione, Audit e Autorità Contabile del Programma Piano Nazionale Giovani, Donne e Lavoro;
 - Soggetti/autorità nei confronti dei quali la comunicazione e/o l’eventuale diffusione sia prevista da disposizione di legge, da regolamenti o dalla normativa comunitaria;
 - Soggetti pubblici e organi di controllo in attuazione delle proprie funzioni previste per legge (ad es. in adempimento degli obblighi di certificazione o in attuazione del principio di leale cooperazione istituzionale, ai sensi dell’art. 22, c. 5 della L. 241/1990) e per lo svolgimento delle loro funzioni istituzionali quali Commissione europea ed altri Enti e/o autorità con finalità ispettive, contabile-amministrative e di verifica (es Istituti di credito, unità di audit, ANAC, GdF, OLAF, Corte dei Conti europea- ECA, procura Europea EPPO ecc);
 - Soggetti privati richiedenti l’accesso documentale (art. 22 ss. L.241/1990) o l’accesso civico (art. 5 D.Lgs. 33/2013), nei limiti e con le modalità previsti dalla legge;
 - Altre Direzioni/Settori della Regione Piemonte per gli adempimenti di legge o per lo svolgimento delle attività istituzionali di competenza.

Ai sensi dell’articolo 74, paragrafo 1, lettera c) del Regolamento (UE) 2021/1060 i dati contenuti nelle banche dati a disposizione della Commissione Europea saranno utilizzati attraverso l’applicativo informatico ARACHNE, fornito all’Autorità di Gestione dalla Commissione Europea, per l’individuazione degli indicatori di rischio di frode.

Ogni Interessato potrà esercitare i diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del Regolamento (UE) 679/2016, quali: la conferma dell'esistenza o meno dei suoi dati personali e la loro messa a disposizione in forma intellegibile; avere la conoscenza delle finalità su cui si basa il trattamento; ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima, la limitazione o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché l'aggiornamento, la rettifica o, se vi è interesse, l'integrazione dei dati; opporsi, per motivi legittimi, al trattamento stesso, rivolgendosi al Titolare, al Responsabile della protezione dati (DPO) o al Responsabile del trattamento, tramite i contatti di cui sopra o il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente.