



FORMAZIONE CONTINUA 2025

III EDIZIONE

Per **impresa**: contributo massimo di € 50.000,00 su base annua

Per ciascun **lavoratore**: € 2.000,00 su base annua

Tutti i contributi erogati nell'ambito della presente misura di Formazione Continua si configurano come Aiuto di Stato -> de minimis

Il contributo è erogato alle imprese, a seguito della conclusione del corso prescelto e limitatamente ai destinatari che hanno completato almeno il 75% della durata prevista del corso.

Destinatari

- lavoratori dipendenti di micro, piccole, medie e grandi imprese assunti presso una sede operativa/unità produttiva localizzata sul territorio di Regione Lombardia;
- coadiuvanti impresa familiare;
- soci-lavoratori di cooperative;
- titolari e soci di micro, piccole, medie e grandi imprese con sede legale in Lombardia e iscritte alla Camera di Commercio di competenza e titolari di ditte individuali;
- lavoratori autonomi e liberi professionisti con domicilio fiscale localizzato in Lombardia che esercitano l'attività sia in forma autonoma sia in forma associata.

Sono esclusi da questa misura i lavoratori:

- con contratto di lavoro intermittente;
- con contratto di somministrazione;
- con contratto di tirocinio;
- con contratto di apprendistato;
- i soggetti titolari di cariche societarie (come amministratori delegati, componenti del Consiglio di Amministrazione);
- i destinatari che, alla data di concessione dell'agevolazione, abbiano già in corso politiche attive che prevedono percorsi formativi (come Dote Unica Lavoro V Fase, Patti territoriali per le competenze e l'occupazione, Seconda Fase – Formazione continua, Formare per assumere).

Tutti i requisiti devono essere posseduti dai destinatari al momento della presentazione della domanda di finanziamento e fino alla conclusione del percorso formativo.



Obbligo di Cofinanziamento da parte dell'azienda

Ai massimali del voucher si applicano le **percentuali di finanziamento pubblico sulla base della dimensione del soggetto richiedente** e come di seguito illustrato:

Categoria di soggetto richiedente	Finanziamento pubblico	Cofinanziamento privato
Lavoratori autonomi, Liberi professionisti, Ditte individuali	100%	0%
Microimpresa	90%	10%
Piccola impresa	70%	30%
Media impresa	60%	40%
Grande impresa	50%	50%

Le caratteristiche che definiscono le categorie sono:

- **Microimpresa:** un'impresa che occupa meno di 10 persone e che realizza un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di euro;
- **Piccola impresa:** un'impresa che occupa meno di 50 persone e che realizza un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di euro;
- **Media impresa:** un'impresa che occupa tra 50 e 250 (escluso) persone e che realizza un fatturato annuo compreso tra 10 e 50 milioni di euro e/o un totale di bilancio annuo compreso tra 10 e 43 milioni di euro;
- **Grande impresa:** un'impresa che non soddisfa i requisiti della PMI.

La percentuale di contributo pubblico è stabilita sulla base della dimensione aziendale dichiarata dal soggetto richiedente in sede di presentazione della domanda e verificata in sede istruttoria mediante i dati riportati nella visura camerale.

Le percentuali di cui sopra si applicano per le offerte formative presenti nel Catalogo di Formazione Continua già approvate.

Per le offerte formative selezionate nell'ambito della sezione del catalogo Formazione Continua Digitale & Green il contributo pubblico sarà pari al 90% per le micro, piccole, medie e grandi imprese, fermo restando il contributo pari al 100% per Lavoratori autonomi, Liberi professionisti e Ditte individuali.

La restante quota deve essere coperta dal soggetto richiedente a titolo di cofinanziamento. Non è ammessa la compartecipazione mediante costo del personale.

Come avviene l'adesione da parte dell'impresa

La richiesta di voucher avviene sulla piattaforma Bandi On Line, che sarà aperta a partire dalle ore 12:00 del **25 settembre 2025** fino ad esaurimento della dotazione finanziaria, comunque non oltre le ore 17:00 del **30 dicembre 2026**.

Le domande possono essere presentate previa autenticazione in Bandi Online attraverso:

- SPID – Sistema Pubblico di Identità Digitale
- oppure
- CNS – Carta Nazionale dei Servizi/CRS – Carta Regionale dei Servizi e PIN
- oppure
- CIE – Carta di Identità Elettronica.



Il soggetto richiedente deve compilare la **domanda di finanziamento** secondo lo schema di cui all'**Allegato A.1**. Al termine della compilazione della domanda, il soggetto richiedente dovrà provvedere ad allegare la seguente documentazione anch'essa caricata elettronicamente sul Sistema Informativo:

- **Modulistica in tema di Aiuti di stato** in base al Regime di aiuto prescelto: o Regime di aiuto in "de minimis": Dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti in "de minimis", secondo lo schema di cui all'**Allegato A.2**, anche sulla base di quanto risulta nel Registro Nazionale Aiuti;
- **Certificazione IBAN** dell'impresa beneficiaria su carta intestata dell'Istituto di credito (ovvero un documento che attesti che l'IBAN inserito a sistema sia effettivamente intestato all'azienda beneficiaria);
- **Comunicazione di avvenuta presentazione del rapporto periodico** del personale maschile e femminile al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (art.46 del Dlgs 11/04/2006 n° 198 e ss.mm.ii.);
- **Certificato assicurativo, che dia evidenza della stipula dell'assicurazione danni catastrofali** di cui al com. 101 della Legge 30 dicembre 2023, n. 213 (obbligatorio per le imprese);
- **Modulo per il calcolo della dimensione di impresa secondo il format dell' Allegato A.15;**
- **Allegato_4_DGR_sedi_auxiliarie (solo pag. 4 e 5)**, per lo svolgimento del corso di formazione presso la sede dell'azienda;
- **Allegato A.4** compilato per ciascun partecipante per l'iscrizione al percorso formativo;
- per ogni lavoratore dipendente in servizio con contratto di lavoro di diritto privato a tempo indeterminato o a tempo determinato la **documentazione obbligatoria COB** (nel caso di contratto di lavoro stipulato prima del 2008 e quindi privo di COB, è necessario allegare obbligatoriamente il contratto del singolo lavoratore e l'ultimo cedolino);
- nel solo caso di impresa familiare, **documentazione che attesti che i collaboratori siano coadiuvanti** (es. atto notarile);
- lavoratori autonomi e liberi professionisti con domicilio fiscale localizzato in Lombardia, documentazione che attesti l'attribuzione della partita iva e l'iscrizione alla gestione Inps separata.

Costituisce causa di non ammissione il mancato caricamento della documentazione obbligatoria richiesta per i lavoratori dipendenti e dei codici COB per i dipendenti assunti dopo il 1° marzo 2008.

A seguito del caricamento dei documenti sopra descritti, il Legale rappresentante del soggetto richiedente (o suo delegato) deve scaricare tramite l'apposito pulsante la domanda di finanziamento generata in automatico dal sistema e sottoscriverla elettronicamente.

La domanda deve essere perfezionata con il **pagamento dell'imposta di bollo attualmente vigente di 16 euro. (COSTO ANTICIPATO DA LIA).**

A seguito del completo caricamento della documentazione richiesta, il soggetto richiedente dovrà procedere all'assolvimento in modo virtuale della marca da bollo tramite carta di credito sui circuiti autorizzati, accedendo all'apposita sezione del Sistema Informativo.

Le domande di finanziamento sono trasmesse e protocollate elettronicamente solo a seguito del completamento delle fasi sopra descritte cliccando il pulsante "Invia al protocollo".

Unioncamere procede all'istruttoria delle domande pervenute **entro massimo 90 giorni dalla data di protocollazione elettronica. Le eventuali integrazioni devono pervenire entro e non oltre 15 giorni solari dalla data della richiesta. Unioncamere Lombardia adotterà, con cadenza mensile, di apposite Determine da parte del Responsabile del procedimento.**



Tutte le attività formative dovranno essere concluse entro 240 giorni di calendario dalla data della data dell'atto di concessione (ai fini del calcolo del suddetto termine, DEVE essere conteggiato ANCHE il mese di agosto). L'attività formativa si intende conclusa il giorno in cui termina il corso di formazione (quindi si prende in considerazione l'ultimo giorno di corso), che deve coincidere con la data di chiusura del corso nel sistema SIUF da parte del soggetto erogatore.

Obblighi per i discenti durante l'erogazione della formazione

E' necessario prima dell'inizio del percorso formativo che l'azienda proceda a verificare che:

- tutti i discenti siano in possesso di SPID per accedere all'applicazione denominata FirmaLOM e/o al sistema SIUF oppure siano in possesso delle credenziali di accesso al sistema SIUF tramite CNS o CIE;
- tutti i discenti alla data di inizio del percorso formativo i discenti abbiano installato sui propri dispositivi elettronici l'applicazione FirmaLOM.

Oltre all'obbligo della registrazione elettronica delle presenze/assenze in capo agli Enti di formazione da svolgersi mediante la funzione GRS (Gestione Registro Sezione) del sistema informativo SIUF e tassativamente al termine dell'attività formativa e di norma entro le 23:59 del giorno in cui essa ha avuto luogo, se l'attività è stata svolta nella seconda parte della giornata entro le 23:59 del giorno successivo.

La registrazione delle attività avviene per ogni singola ora e per ogni singolo discente.

I discenti dovranno provvedere alla validazione delle presenze relative alle attività formative sull'applicazione FirmaLOM (per singola ora).

I partecipanti hanno tempo sino alle ore 23.59 del giorno successivo alla giornata in cui hanno ricevuto la notifica per confermare, tramite app, le presenze.

Una volta terminate le operazioni di registrazione e validazione, la funzione GRS del sistema SIUF risulterà in stato "validato" e non sarà più modificabile. Non possono essere accolte richieste di modifica del dato registrato e validato dai discenti.

Come avviene la liquidazione del contributo

L'impresa è tenuta a trasmettere **entro e non oltre 80 giorni solari** (compresi sabati, domeniche e festivi) dalla data di conclusione del corso di formazione oggetto della domanda di voucher (ai fini del calcolo del suddetto termine, **NON** deve essere conteggiato il mese di agosto), attraverso il sistema informativo Bandi online:

- **Domanda di liquidazione**, sottoscritta mediante apposizione della firma elettronica del legalerappresentante dell'impresa o suo delegato, secondo lo schema di cui **all'Allegato A.6.;**
- **Copia della fattura** con la seguente **dicitura**: "Spesa sostenuta a valere sull'Avviso Pubblico per l'assegnazione di voucher aziendali a Catalogo per interventi di Formazione Continua a valere sul PR Lombardia FSE+ 2021- 2027 di cui alla DGR n° XII/4922 del 1° agosto 2025 Terza Edizione CUP E84D25003120009". Per ogni domanda di liquidazione è necessario presentare una **singola fattura**;

LIA Servizi S.r.l.
Società Unipersonale



- **Ricevuta di bonifico attestante il pagamento della fattura.** Nella casuale del versamento devono essere specificati i riferimenti **della fattura e del corso** (ad es. titolo del Corso, ID corso se disponibile). Il bonifico deve essere in stato **eseguito**, pertanto non saranno ritenuti validi i soli ordini di bonifico. **La quietanza di pagamento dovrà riportare anche l'indicazione del numero di CRO/TRN;**
- **Estratto conto** da cui si evince il pagamento sul conto corrente del soggetto erogatore del percorso formativo;
- **Certificazione IBAN** dell'impresa beneficiaria su carta intestata dell'Istituto di credito (ovvero un documento che attesti che l'IBAN inserito a sistema sia effettivamente intestato all'azienda beneficiaria);
- **Libro Unico del Lavoro L.U.L.**, per ciascun destinatario e per tutte le mensilità ricomprese nel periodo di svolgimento del percorso formativo.

La liquidazione del finanziamento avverrà **entro 80 giorni dalla data della richiesta**, previa verifica da parte di Unioncamere Lombardia della documentazione presentata. **Le eventuali integrazioni devono pervenire entro e non oltre 15 giorni solari dalla data della richiesta.**

LE FASI GESTITE DA LIA:

- Presentazione delle **proposte di voucher** su piattaforma SIUF regionale;
- Presentazione delle **domande di voucher** per conto delle imprese e dei dipendenti aderenti, previo rilascio di credenziali aziendali SPID o di CNS su piattaforma Bandi on line;
- Gestione delle **edizioni dei corsi**, relativo caricamento delle stesse su SIUF regionale e predisposizione registri con gestione presenze (compresa la relativa assistenza nell'utilizzo dell'applicazione FirmaLOM);
- Gestione della **domanda di liquidazione** contributo da parte delle imprese aderenti, previo rilascio di credenziali aziendali SPID o di CNS su piattaforma Bandi on line.