



## FORMAZIONE CONTINUA 2026

### IV 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

*Per l'annualità 2026 l'importo massimo a disposizione per ciascun soggetto destinatario a valere sulla "Quarta edizione di formazione continua" finanziata dal PR FSE+ 2021-2027 deve tenere conto di quanto già fruito nell'annualità 2026 a valere sull'Avviso approvato con il Decreto n. 12484 Del 11/09/2025 di "Formazione Continua PR FSE+ 2021-2027 – Terza Edizione".*

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. Nella percentuale del 75% sono ricomprese unicamente le presenze effettive e non sono ammesse assenze giustificate.

### Destinatari

I soggetti ammessi a presentare domanda di finanziamento per l'erogazione di voucher formativi aziendali sono le imprese aventi unità produttiva/sede operativa attiva ubicata sul territorio di Regione Lombardia.

Sono escluse:

- le imprese familiari;
  - le imprese che risultino essere operanti nel settore della produzione primaria di prodotti agricoli;
  - Enti che erogano attività di formazione iscritti alle sezioni A o B dell'Albo regionale.
- 
- lavoratori dipendenti di micro, piccole, medie e grandi imprese assunti presso una sede operativa/unità produttiva localizzata sul territorio di Regione Lombardia con contratto di lavoro di diritto privato a tempo indeterminato o a tempo determinato (in entrambi i casi sia a tempo pieno, sia a tempo parziale);
  - 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 il cui periodo formativo è ancora in corso al momento della presentazione della domanda di voucher;
- i soggetti titolari di cariche societarie (come amministratori delegati, componenti del Consiglio di Amministrazione);

LIA Servizi S.r.l.  
Società Unipersonale

Via delle Canovine, 46 - 24126 Bergamo  
T. 035 322377 - F. 035 19910208  
P.IVA/C.F. 02942080165  
info@liabergamo.org - [www.liabergamo.it](http://www.liabergamo.it)



- = 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 con le varie edizioni della misura).

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 da parte del beneficiario
Lavoratori autonomi, Liberi professionisti e soggetti beneficiari fino a 9 addetti	90%	10%
Soggetti beneficiari da 10 fino a 50 addetti	70%	30%
Soggetti beneficiari a partire da 51 addetti	50%	50%

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.

I percorsi formativi devono essere fruiti **esclusivamente nei giorni e nelle ore di effettiva presenza lavorativa in servizio**, dimostrabile tramite il Libro Unico del Lavoro (LUL).

**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

Gli interessati potranno presentare la domanda direttamente o avvalersi di altro soggetto delegato, previo incarico per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della Domanda di voucher di cui all'allegato A.3, da allegare come previsto al par. C.1.b.

**Non è permessa la procura agli operatori accreditati** per i servizi di istruzione e formazione professionale di Regione Lombardia pena la non ammissibilità della domanda di finanziamento.

La richiesta di voucher avviene sulla piattaforma Bandi On Line, che sarà aperta a partire dalle ore 12:00 del **13 luglio 2026** fino ad esaurimento della dotazione finanziaria, comunque non oltre le ore 17:00 del **31 marzo 2027**.

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.



Per prima cosa sarà necessario **procedere alla fase di profilazione** all'interno di suddetto sistema informativo, che prevede:

- la **compilazione delle informazioni relative al soggetto beneficiario del finanziamento comprensivo del titolare/i effettivo/i;**
- il caricamento del documento d'identità in corso di validità del legale rappresentante;

A seguire sarà indispensabile **attendere la validazione**: i tempi di validazione potranno richiedere, a seconda della modalità di registrazione e profilazione utilizzata, fino a 16 ore lavorative.

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:

- **Dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti in "de minimis", secondo lo schema di cui all'Allegato A.2.a;**
- **Certificazione IBAN** dell'impresa beneficiaria su carta intestata dell'Istituto di credito (ovvero un
- **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) **valido al momento della domanda di contributo;**
- **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);
- 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"*. La domanda di finanziamento deve essere inviata obbligatoriamente **almeno 72 ore** prima dell'inizio del corso (per inizio del corso si intende la prima data programmata del corso).



Regione Lombardia procede all'istruttoria delle domande pervenute **entro massimo 90 giorni dalla data di protocollazione elettronica**. Ai fini del calcolo del suddetto termine, non deve essere conteggiato il mese di agosto. Pertanto, se il periodo temporale dei 90 giorni comprende il mese di agosto, i termini si interrompono dal 1° al 31 agosto e ricominciano a decorrere dal 1° settembre.

**Le eventuali integrazioni devono pervenire entro e non oltre 15 giorni solari dalla data della richiesta.**

Nel caso in cui i documenti oggetto di integrazione non siano esaustivi per l'istruttoria, Regione Lombardia potrà procedere ad una seconda richiesta di integrazione documentale, assegnando un ulteriore termine perentorio di 15 giorni solari.

**La formalizzazione dell'istruttoria e la relativa concessione del contributo avverranno da parte di Regione Lombardia entro i tempi previsti con comunicazione via pec tramite la piattaforma BeS all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato nella domanda di finanziamento.**

**Tutte le attività formative dovranno avere inizio (data effettiva di inizio corso) entro 120 giorni solari dalla data di comunicazione via pec di ammissione della domanda di finanziamento e concludersi entro 120 giorni dalla data di inizio del corso.** E' facoltà del soggetto beneficiario avviare la formazione prima dell'ammissibilità della domanda di contributo, fermo restando che in caso di non ammissione della domanda, il contributo non potrà essere riconosciuto).

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 o CIE COMPLETA DI CREDENZIALI DI ACCESSO 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 PER LA VALIDAZIONE DELLE PRESENZE.

**Si considerano i seguenti termini massimi:**

- **termine massimo in cui il docente/segreteria didattica deve registrare le presenze: entro le 24.00 del giorno lavorativo successivo alla lezione;**
- **termine massimo in cui il docente può inviare all'allievo la notifica di validazione delle presenze: entro le 24.00 del 2° giorno lavorativo successivo a quello in cui si è conclusa la lezione;**
- **termine massimo in cui l'allievo deve validare la notifica delle presenze: entro le 24.00 di 4 giorni lavorativi successivi la data di conclusione della lezione.**

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

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/6232 del 28 Maggio 2026 – Quarta Edizione – CUP E84D26004370009 ID VOUCHER n., ID EDIZIONE n. e Titolo Corso, quota finanziamento pubblico e quota finanziamento privato”.* Per ogni domanda di liquidazione è necessario presentare una singola fattura. La fattura deve riportare l'intero costo sostenuto dal soggetto beneficiario, comprensivo della quota di cofinanziamento;

Si precisa che la partecipazione al corso di un numero inferiore di dipendenti rispetto a quanto indicato nella domanda di finanziamento comporta la riparametrazione del voucher in sede di liquidazione del contributo.

- **Ricevuta di bonifico attestante il pagamento della fattura** indicante in maniera inequivocabile:
  - il soggetto ordinante del bonifico;
  - il nome della Banca/Istituto di Credito ordinante ;
  - il beneficiario del bonifico (che deve corrispondere con il soggetto che emette la fattura) ;
  - l'importo;
  - la causale del versamento riferita al corso fruito. Nella causale del versamento devono essere specificati i riferimenti della fattura e del corso (ad es. titolo del Corso, ID corso) ;
  - 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. In caso di lavoro subordinato part-time o lavoratore soggetto a turnazione, il beneficiario dovrà allegare ulteriore documentazione, (es. **report timbrature in entrata ed uscita**), che comprovi che il lavoratore era in servizio nell'orario 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.**



LIBERI  
IMPRENDITORI  
ASSOCIATI

#### 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.

**LIA Servizi S.r.l.**  
**Società Unipersonale**

Via delle Canovine, 46 - 24126 Bergamo  
T. 035 322377 - F. 035 19910208  
P.IVA/C.F. 02942080165  
info@liabergamo.org - [www.liabergamo.it](http://www.liabergamo.it)