



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale

Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini

CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

Avviso pubblico per la presentazione di percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) in sistema duale per il conseguimento della qualifica professionale di cui all'art. 17, comma 1, lett. a), del D.lgs. 226/2005. Anni formativi 2022-2025 e 2023- 2026

POR FSE 2014-2020

Asse prioritario 3 - Istruzione e formazione

Priorità d'investimento: i) Ridurre e prevenire l'abbandono scolastico precoce e promuovere l'uguaglianza di accesso a una istruzione prescolare, primaria e secondaria di buona qualità, inclusi i percorsi di istruzione formale, non formale e informale, che consentano di riprendere l'istruzione e la formazione

Obiettivo specifico: 10.1 Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa

Azione 10.1.7: Percorsi formativi di IFP accompagnati da azioni di comunicazione e di adeguamento dell'offerta in coerenza con le direttrici di sviluppo economico e imprenditoriale dei territori per aumentarne l'attrattività

Linee Guida per la gestione e la rendicontazione delle Operazioni rettificate il 7.10.2022



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale
Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini
CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

Premessa

Le presenti Linee Guida fanno parte integrante dell'“Avviso pubblico per la presentazione di percorsi formativi di istruzione e formazione professionale in sistema duale per il conseguimento della qualifica professionale di cui all'art. 17, comma 1, lett. a), del d.lgs. 226/2005. Anni formativi 2022-2025 e 2023-2026” e delineano la disciplina di dettaglio ai fini di una corretta gestione e rendicontazione delle Operazioni, così come prescritto nell'art. 15 dell'Avviso.

Di seguito sono riportati:

- gli adempimenti che dovranno essere assicurati dai Beneficiari dei finanziamenti per la corretta gestione e rendicontazione delle Operazioni;
- le procedure di controllo che l'Autorità di Gestione del POR Sardegna FSE 2014/2020 attiverà durante l'intero ciclo di vita di ciascuna operazione;
- le cause di revoca e/o di decurtazioni finanziarie che potranno essere applicate al finanziamento pubblico qualora fossero rilevate non conformità.

Gestione delle operazioni

Durata

La durata complessiva di tutte le attività relative al percorso formativo non potrà superare 40 mesi dall'avvio del percorso formativo.

Monitoraggio

Al fine di consentire una costante verifica sullo stato di attuazione delle attività affidate, il Beneficiario deve imputare tempestivamente sul SIL, secondo le procedure e i tempi definiti nella Convenzione ed in eventuali successive disposizioni del RdA, i dati anagrafici di tutti i componenti del gruppo di lavoro, tutti i dati che consentano il monitoraggio dell'avanzamento fisico, procedurale e finanziario delle attività previste nei percorsi formativi ammessi a finanziamento. Tale attività è estesa a qualsiasi altra esigenza derivante dall'alimentazione del sistema di monitoraggio del programma con particolare riferimento al set di indicatori ivi previsti.

Reporting

Il Beneficiario, in assenza di richiesta di erogazione intermedia, è tenuto a predisporre e trasmettere, entro il 30° giorno lavorativo dal raggiungimento della metà delle ore previste per ciascuna annualità, appositi Rapporti Periodici di Esecuzione (RPE).

Entro il 30° giorno lavorativo dalla conclusione di tutte le attività previste nel DCT ammesso a finanziamento, il Beneficiario provvede alla trasmissione di un apposito Rapporto Finale di Esecuzione (RFE) relativo all'intero periodo di riferimento decorrente dalla data di avvio del percorso.

Il Rapporto Finale di Esecuzione (RFE) dovrà, tra l'altro, indicare i risultati raggiunti, il livello di soddisfazione dei destinatari e delle famiglie, gli esiti delle azioni di orientamento e motivazione.

Tutti i Rapporti di Esecuzione, periodici e finale, dovranno essere predisposti sulla base dei modelli allegati alla Convenzione e/o successivamente indicati dal RdA.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale

Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini

CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

Obblighi relativi alla conservazione della documentazione

Tutta la documentazione inerente all'attuazione delle Operazioni ammesse a finanziamento dovrà essere conservata presso la sede del Beneficiario per un periodo di tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese dell'Operazione¹ e resa disponibile ai fini dei controlli di competenza dell'Amministrazione e degli altri organismi comunitari e nazionali preposti.

Obblighi relativi a prodotti e strumenti

Tutti i prodotti e gli strumenti realizzati, così come i dati e i risultati, sono di proprietà esclusiva della Regione Autonoma della Sardegna.

Registri obbligatori

Prima dell'avvio delle attività, il Beneficiario dovrà provvedere alla vidimazione dei Registri obbligatori secondo le procedure previste dalla normativa regionale e comunque secondo quanto sarà eventualmente specificato dall'Amministrazione regionale in caso di utilizzo dei registri elettronici.

Disposizioni specifiche per alcune tipologie di attività

Attività formative

Le attività formative di norma dovranno essere rivolte a **quindici destinatari** e avviarsi entro il termine che sarà definito sulla base del calendario scolastico regionale. Anche per le annualità successive alla prima, i Beneficiari dovranno allineare l'avvio dei percorsi formativi al calendario scolastico regionale.

Il percorso formativo potrà essere avviato, a seguito di selezione, solo ed esclusivamente al raggiungimento dell'80% (dodici) del numero di destinatari previsti nel percorso formativo approvato (quindici), previa comunicazione da parte del Beneficiario.

L'articolazione didattica dei percorsi formativi è descritta nella Tabella 6 dell'art. 8.1.1 del presente Avviso.

Il piano personalizzato di ciascun destinatario, scaturito dall'attività di negoziazione di cui all'art. 8.3 dell'Avviso, comprende sia la parte in aula e laboratoriale/IFS sia la parte di formazione in azienda (apprendistato/AFL). Il piano potrà essere oggetto di aggiornamento, in particolare con riferimento alla parte di attività da svolgersi in azienda, a seconda dell'avanzamento nell'acquisizione delle competenze da parte del singolo destinatario.

L'aggiornamento del piano personalizzato dovrà essere comunicato al Servizio Banche dati almeno 15 giorni lavorativi prima dell'attuazione della variazione e non potrà comunque incidere sulla distribuzione delle ore all'interno della medesima annualità o tra annualità differenti o sulla distribuzione tra ore di formazione in aula, laboratorio e formazione in azienda.

Impresa Formativa Simulata

L'IFS è una modalità di realizzazione dell'alternanza scuola lavoro che si concretizza con la costituzione di un'impresa virtuale, animata dai destinatari coinvolti, che si adopera in un'attività di mercato in rete (e-commerce) con il supporto di un'impresa reale, che diventa l'impresa tutor/madrina e che rappresenta il

¹ Cfr. art.140 del Reg.UE n.1303/2013.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale
Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini
CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

modello di riferimento per i destinatari che operano nell'IFS, che dovranno riprodurre le azioni in ogni fase di vita aziendale.

Tale metodologia consente al singolo destinatario di apprendere competenze operative, rafforzando le competenze acquisite con lo studio e acquisendo i principi di gestione dell'impresa attraverso il fare (*action-oriented learning*).

La metodologia didattica dell'IFS utilizza il *problem solving*, il *learning by doing*, il *cooperative learning* ed il *role playing*, al fine di riprodurre un ambiente simulato per consentire ai destinatari di apprendere nuove competenze da un punto di vista organizzativo-operativo e nel contempo le conoscenze e abilità oggetto del percorso formativo specifico.

I destinatari che partecipano ad esperienze di IFS possono acquisire competenze di tipo tecnico-professionale (correlate al percorso specifico); trasversali (*soft skills*), che riguardano l'area socio-culturale, organizzativa e operativa, la capacità di lavorare in gruppo (*team working*), di assumersi responsabilità, spirito di iniziativa e *leadership*, delega e razionalizzazione del lavoro etc; linguistiche, afferenti alle abilità di comunicazione in funzione del contesto e degli obiettivi da raggiungere.

Nell'ambito del presente Avviso, l'Impresa Formativa Simulata dovrà essere realizzata con modalità adeguate alla composizione del gruppo classe in uscita dalla selezione, sia con riferimento all'età che alle peculiarità dei destinatari individuati. Dovranno pertanto essere individuate metodologie non eccessivamente complesse ma innovative ed interattive, vocate al *gaming* e *gamification in e-learning* per coinvolgere e stimolare l'interesse dei destinatari (es. *business game* e *serious game*) al fine di garantire il successo dell'IFS e dell'intero percorso formativo.

L'IFS si realizza attraverso piattaforme informatiche dedicate e rappresenta uno strumento efficace nell'ambito di un percorso complessivo di alternanza scuola lavoro, come metodologia unica o ad integrazione di altre tipologie di esperienze sul campo.

L'impresa/organismo collaborerà con i docenti nell'impostazione e nella gestione del progetto didattico e formativo per riproporre nell'ambito formativo le reali modalità di azione dell'impresa, nel rispetto della disciplina del sistema duale, individuando un gruppo di lavoro dedicato, composto da almeno un addetto alle attività didattiche, un rappresentante dell'impresa tutor e il tutor d'aula.

Nella realizzazione dell'alternanza formazione lavoro tramite l'Impresa Formativa Simulata, il Beneficiario dovrà definire un Accordo con l'impresa/organismo che ospiterà il destinatario.

La disponibilità delle imprese per l'Impresa Formativa Simulata (IFS) e i relativi accordi potranno essere acquisite da parte dei Beneficiari anche successivamente alla stipula della Convenzione di finanziamento ma comunque entro dieci giorni lavorativi prima dell'avvio dell'IFS. Entro lo stesso termine gli accordi devono essere trasmessi al Servizio Banche Dati (tramite la sezione dedicata del SIL).

Apprendistato

L'attivazione della modalità di contratto di apprendistato per la qualifica professionale, come tipologia di contratto che integra organicamente, nel sistema duale, la formazione e il lavoro, si realizza nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto Interministeriale 12 ottobre 2015 "Definizione degli standard formativi dell'apprendistato e criteri generali per la realizzazione dei percorsi di apprendistato, in attuazione dell'articolo 46, comma 1, del Decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81."



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale

Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini

CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

Come previsto dal comma 1 dell'art. 42 del d.lgs. 81/2015 "Nell'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore e nell'apprendistato di alta formazione e ricerca, il piano formativo individuale è predisposto dalla istituzione formativa con il coinvolgimento dell'impresa".

L'attività pratica, all'interno del contratto di apprendistato, sarà erogata direttamente dall'impresa ed è finalizzata all'acquisizione di competenze tecnico professionali di settore e specifiche e dovrà essere:

- progettata, monitorata, documentata e registrata congiuntamente con il Beneficiario;
- descritta nel Piano Formativo Individuale (PFI) dell'apprendista;
- assistita da tutor aziendali e docenti esperti del settore.

Il Beneficiario, in veste di Istituzione formativa, dovrà provvedere alla stipula del "Protocollo" con il datore di lavoro, ai sensi dell'art. 1 comma 2, e secondo lo schema di cui all'allegato 1 del succitato D.M. 12 ottobre 2015, al fine di redigere un piano formativo individuale (PFI) volto a definire durata e contenuti degli obblighi formativi. Per la disciplina del PFI dell'apprendista si rinvia all'art. 5 del D.M. 12 ottobre 2015, che regola oltre agli standard formativi anche i periodi di formazione esterna e interna alla realtà aziendale.

Il Protocollo e il PFI dovranno essere trasmessi sul SIL entro i termini previsti successivamente per la trasmissione del contratto di apprendistato.

L'impresa individuata dovrà essere idonea ad ospitare uno o più destinatari, in termini di disponibilità di attrezzature e strumenti, processo/i lavorativo/i coerenti, personale qualificato, ecc., rispetto agli obiettivi concordati e in raccordo con la/e Agenzia/e formativa/e. Il numero complessivo di destinatari che potranno essere assunti dall'impresa con il contratto di apprendistato per il diploma professionale dovrà rispettare i limiti stabiliti dalla normativa di riferimento².

L'attività in azienda è coordinata dal tutor aziendale per l'apprendistato che affianca l'apprendista trasmettendo le competenze necessarie all'esercizio delle attività lavorative e favorendo l'integrazione tra le iniziative formative esterne all'impresa e la formazione sul luogo di lavoro. Il tutor collabora con l'Agenzia formativa accreditata allo scopo di valorizzare il percorso esterno di apprendimento in apprendistato e, al termine, documenta le competenze acquisite dall'apprendista; opera in stretto contatto con il tutor formativo per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal "Piano Formativo Individuale". Per il tutor aziendale è prevista una *formazione al ruolo* (ai sensi dell'art. 13, Accordo regionale sull'Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale ex art. 3 del d.lgs. n.167/2011 Testo Unico dell'Apprendistato) da erogare in modalità e-learning con l'utilizzo della piattaforma presente sul sito istituzionale Sardegna Lavoro, finalizzata al rilascio di un attestato di frequenza, obbligatorio per le imprese che assumono apprendisti. La formazione del tutor dovrà essere completata prima del giorno di inizio delle attività formative.

² Ai sensi dell'art. 42, comma 7 del D.lgs. 81/2015, il numero complessivo di apprendisti che l'impresa può assumere non può superare il rapporto di 3 a 2 rispetto ai lavoratori specializzati e qualificati attivi in azienda. Inoltre, il datore di lavoro deve verificare e rispettare i seguenti limiti numerici: se non ha alle dipendenze lavoratori specializzati o qualificati o ne ha meno di 3, può assumere al massimo fino a 3 apprendisti; se occupa fino a 9 dipendenti, non può superare il limite del 100% di assunzioni di apprendisti rispetto alle maestranze specializzate e qualificate, pertanto il rapporto numerico è di 1 a 1; se occupa oltre 9 dipendenti, può assumere 3 apprendisti ogni 2 dipendenti specializzati o qualificati. Il datore di lavoro artigiano nell'assunzione di apprendisti è soggetto ai limiti dimensionali previsti dalla Legge 8 agosto 1985, n. 443 (Legge-quadro sull'artigianato) in relazione alle lavorazioni svolte (in serie, non in serie, artistiche, tradizionali e abbigliamento su misura, edili).



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale

Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini

CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

Ai sensi dell'art. 43, comma 2, possono essere assunti con il contratto di apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, in tutti i settori di attività, i giovani di età compresa tra i 15 e i 25 anni.

L'apprendista potrà essere individuato direttamente dal datore di lavoro, anche tramite un'autocandidatura del destinatario, oppure potrà essere selezionato dall'impresa in collaborazione con il Beneficiario. Il Beneficiario, nel periodo di pubblicizzazione dell'operazione, ha inoltre la facoltà di prevedere, d'intesa con le imprese, eventi o visite presso le aziende per facilitare l'incontro tra le imprese e gli studenti interessati.

Alternanza Formazione Lavoro

L'impresa/organismo collaborerà, tramite un gruppo di lavoro dedicato, con gli incaricati delle attività didattiche nell'impostazione e nella gestione del progetto didattico e formativo per riproporre nell'ambito formativo le reali modalità di azione dell'impresa, nel rispetto della disciplina del sistema duale.

Il Beneficiario dovrà provvedere alla stipula di apposita convenzione con ciascun soggetto ospitante, per ciascuno dei destinatari o per gruppi di destinatari. La Convenzione definirà gli obiettivi e le azioni, nonché le modalità organizzative e di verifica e prevederà le procedure per la gestione di eventuali criticità. Nella Convenzione dovranno inoltre essere esplicitate le modalità di esecuzione dell'obbligo di dotazione dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) nei luoghi di lavoro, nonché le varie misure di cui al punto successivo (Obblighi in merito alle misure educative e didattiche di supporto).

L'attività in azienda è coordinata dal tutor aziendale AFL che affianca il destinatario al fine di consentirgli di acquisire le competenze necessarie all'esercizio delle attività lavorative, favorire l'integrazione tra le iniziative formative esterne all'impresa e la formazione sul luogo di lavoro. Il tutor collabora con l'Agenzia formativa accreditata allo scopo di valorizzare il percorso esterno di apprendimento in AFL e al termine documenta le competenze acquisite.

I destinatari minorenni dovranno essere costantemente guidati nelle varie esperienze lavorative dalla/e figura/e preposte ma non potranno, in ogni caso, essere impegnati nelle fasce notturne.

Imprese che ospitano i destinatari in apprendistato/AFL

La disponibilità delle imprese dovrà essere acquisita da parte dei Beneficiari, successivamente alla presentazione del DCT, attraverso le modalità che saranno definite dal RdA. La disponibilità delle imprese che ospiteranno i destinatari in apprendistato e in Alternanza Formazione Lavoro (AFL) e i relativi contratti/convenzioni potranno essere acquisiti da parte dei Beneficiari anche successivamente all'avvio delle attività in aula, purché entro il termine corrispondente al tetto massimo del 30% del monte ore complessivo di attività d'aula previste per i singoli percorsi. I contratti/convenzioni dovranno essere inviati tramite SIL al Servizio Banche dati entro lo stesso termine.

I settori in cui operano le imprese dovranno essere coerenti con il profilo professionale oggetto del percorso formativo proposto.

Obblighi in merito alle misure educative e didattiche di supporto

Tutte le attività dovranno essere realizzate prevedendo adeguate misure educative e didattiche di supporto per garantire agli eventuali destinatari in situazione di disabilità o con diagnosi di DSA il diritto di fruire di assistenza e/o di appositi provvedimenti dispensativi e compensativi di flessibilità didattica, in osservanza del disposto dell'art. 7 della Legge regionale 14 maggio 2018, n. 15 e della Deliberazione di Giunta Regionale del 06 novembre 2018, n. 54/20, recante "Piano regionale per la formazione degli operatori sanitari,



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale

Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini

CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

scolastici e delle famiglie, di persone affette da disturbi specifici dell'apprendimento (DSA). Legge regionale 14.05.2018, n. 15, Norme in materia di disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), art. 6. Approvazione preliminare”.

In particolare, in conformità a quanto previsto dalla legge 8 ottobre 2010, n. 170 (Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico) e ai sensi della Legge regionale 14 maggio 2018, n. 15, recante “Norme in materia di disturbi specifici dell'apprendimento (DSA)”, per disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) si intendono “*disturbi che si manifestano in presenza di capacità cognitive adeguate, in assenza di patologie neurologiche e di deficit sensoriali, ma che possono costituire una limitazione per alcune attività della vita quotidiana dei soggetti che ne soffrono, con pregiudizio del loro diritto alle pari opportunità di sviluppo scolastico, sociale e lavorativo*”, ovvero disturbi quali la dislessia, la disgrafia, la disortografia e la discalculia.

Ai sensi della succitata Legge, la Regione, al fine di adottare misure necessarie ad assicurare alle persone con DSA uguali opportunità di sviluppo delle capacità personali, psicologiche, culturali e sociali, promuove interventi specifici per consentire il successo scolastico-formativo e ridurre la dispersione scolastica, garantendo un apprendimento adeguato e promuovendo lo sviluppo delle potenzialità dell'individuo, incrementare l'informazione e la comunicazione con le famiglie, ridurre i disagi relazionali ed emozionali ed evitare che la condizione di persona con DSA si trasformi in una situazione di disabilità con conseguenti limitazioni nelle attività quotidiane e con complicità psicopatologiche e disadattive.

Con Delibera di Giunta Regionale del 6 novembre 2018, n. 54/20, recante “Piano regionale per la formazione degli operatori sanitari, scolastici e delle famiglie, di persone affette da disturbi specifici dell'apprendimento (DSA). Legge regionale 14.05.2018, n. 15, Norme in materia di disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), art. 6. Approvazione preliminare”, la Regione ha avviato le procedure per il perseguimento delle finalità di cui alla citata Legge regionale n. 15/2018.

Nel caso in cui gli incaricati della didattica dovessero riscontrare casi dubbi di DSA non diagnosticati, i Beneficiari dovranno attivare le opportune azioni volte alla diagnosi di cui all'art. 3 della Legge 170/2010, trasmettendo tempestiva comunicazione all'Amministrazione regionale.

Disposizioni specifiche relative alla gestione dei destinatari

La rinuncia da parte dei destinatari o l'eventuale interruzione dei percorsi formativi devono essere comunicati sul SIL entro 5 giorni lavorativi dall'evento.

La percentuale massima di assenze consentita per l'ammissione del destinatario allo svolgimento degli esami conclusivi è del 30%. Il limite del 30% di assenze dovrà essere rispettato sia per l'attività d'aula che per quella aziendale. A consuntivo, saranno pertanto ritenuti validi i percorsi formativi con un numero di partecipanti pari ad almeno il 50% del numero previsto, ovvero pari ad almeno 7 destinatari, nel percorso formativo approvato e che abbiano frequentato almeno il 70% delle ore totali, salvo presenza di autorizzazione del RdA.

Il proseguimento delle attività formative da parte dei destinatari o l'eventuale sostituzione con destinatari in possesso dei requisiti richiesti nell'avviso di selezione saranno consentite nel rispetto della percentuale del 70% delle ore di ciascuna annualità (sia per l'attività d'aula che per quella aziendale). Il 70% è calcolato sul monte ore annuale e non sulla singola Unità di Apprendimento (UdA).



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale
Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini
CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

L'attività di formazione a distanza (FaD) è consentita per la sola attività teorica nel limite del 30% del totale delle ore di teoria previste, salvo quanto diversamente previsto per far fronte all'attuale emergenza epidemiologica.

Durante lo svolgimento del percorso formativo, qualora si verificano condizioni che comportino la riduzione del numero di partecipanti, è richiesta una comunicazione della rinuncia del singolo destinatario e della contestuale riduzione del gruppo classe fino al 50% del numero di partecipanti previsto nel percorso formativo.

Nel caso in cui il tasso di abbandono sia superiore a quello massimo previsto (50% dei destinatari), il beneficiario dovrà procedere alla tempestiva sospensione del percorso ed informare il RdA con apposita comunicazione sul SIL che riporti in modo dettagliato le motivazioni e le azioni correttive che intende attuare per il proseguimento dell'attività.

Le azioni correttive dovranno essere formalmente autorizzate dal RdA prima della ripresa dell'attività formativa.

Al verificarsi di ciascun caso di abbandono, il Beneficiario è tenuto a richiedere al destinatario interessato di comunicare formalmente la motivazione della rinuncia. Esclusivamente nei casi per i quali sia provata l'impossibilità ad ottenere tale comunicazione, il Beneficiario può produrre idonea documentazione che descriva i motivi dell'abbandono. In caso di abbandono da parte di un minore è necessaria la sottoscrizione del genitore/tutore.

Il Beneficiario - secondo la graduatoria redatta in fase di selezione - può procedere all'inserimento di nuovi destinatari in sostituzione di quelli che hanno abbandonato il percorso, entro il limite del monte ore di assenza consentito.

A decorrere dal giorno effettivo di subentro, i nuovi destinatari acquisiscono i diritti previsti dall'Avviso e dalle presenti Linee Guida, nel rispetto di quanto previsto nella precedente sezione "Attività formative" e di quanto previsto nell'art. 5.1 dell'Avviso.

Il partecipante subentrante ha diritto ai rimborsi delle spese di viaggio a decorrere dalla data in cui acquisisce lo status di partecipante effettivo.

Qualora non siano presenti candidati utili in graduatoria, il Beneficiario potrà attivare, previa autorizzazione da parte del Servizio Banche Dati, apposita procedura di selezione pubblica secondo le modalità previste per la selezione dei destinatari, chiedendo la riapertura delle DPT sul SIL. L'autorizzazione sarà concessa solamente se per i nuovi destinatari da inserire nel percorso formativo sarà possibile raggiungere il 70% delle ore di presenza prevista dall'Avviso, salvo che il Beneficiario si faccia carico di organizzare i necessari moduli di recupero.

Obblighi di comunicazione *in itinere*

Durante lo svolgimento delle attività, i Beneficiari dovranno rispondere tempestivamente alle richieste di informazioni provenienti dal RdA, da suoi incaricati e da tutte le autorità aventi titolo incaricate di assicurare la corretta attuazione del Programma Operativo Regionale del Fondo Sociale Europeo per la Regione Sardegna 2014-2020. In particolare, i Beneficiari dovranno inviare, anche per via informatica e comunque secondo le modalità impartite dal RdA, le informazioni relative allo stato delle attività.

Entro 5 giorni lavorativi dalla chiusura delle candidature *online*, il Beneficiario deve comunicare al



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale

Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini

CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

Servizio Banche Dati (tramite SIL) l'elenco dei destinatari selezionati, corredato della seguente documentazione:

- a) procedure di selezione adottate
- b) documentazione relativa alla pubblicità effettuata
- c) verbali di selezione dei destinatari;
- d) graduatorie degli ammessi e degli esclusi.

Il Beneficiario dovrà inoltre comunicare, tramite il SIL, l'avvio delle attività formative in conformità al cronoprogramma e dovrà rispettare il calendario delle attività formative relativo all'intera durata dell'intervento secondo la modulistica e le modalità che saranno allegate alla Convenzione. Nel calendario dovranno essere indicate tutte le giornate presunte di formazione (inclusa l'attività di AFL e apprendistato) relative all'intero intervento formativo.

Variazioni in corso d'opera

Variazioni relative al Beneficiario

Nel caso di partecipazione in raggruppamento, la composizione del raggruppamento non può essere mutata in corso d'opera, ad eccezione di eventuali modifiche debitamente motivate, che dovranno essere:

- preventivamente autorizzate dal RdA;
- successivamente formalizzate con nuovo atto costitutivo notarile o con modifica notarile dell'atto costitutivo precedente.

In caso di affitto e di cessione del ramo d'azienda o di altri eventi di carattere straordinario disciplinati dalla normativa vigente, in particolare dal codice civile o da altre disposizioni (es. Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267 e successive modificazioni, "Disciplina del fallimento, del concordato preventivo e della liquidazione coatta amministrativa"), è necessario che il Beneficiario comunichi immediatamente l'evento all'Amministrazione regionale e che presenti apposita istanza di autorizzazione alla prosecuzione delle attività.

Variazioni del cronoprogramma e del calendario

Eventuali variazioni del cronoprogramma dovranno essere preventivamente comunicate tramite il SIL, fatta eccezione per quelle non programmabili che dovranno comunque essere comunicate tempestivamente.

Variazioni delle attività previste nel percorso formativo

Le attività devono essere realizzate secondo quanto previsto nel percorso formativo approvato.

La variazione di uno o più aspetti sostanziali dei percorsi formativi (variazioni non previste dall'Avviso o dalla Convenzione) deve essere opportunamente motivata e sottoposta all'autorizzazione preventiva da parte del RdA.

In caso di variazione delle sedi di svolgimento delle attività previste nel percorso formativo, è richiesta l'autorizzazione da parte del Servizio Banche Dati, qualora la variazione sia nell'ambito del medesimo Comune, altrimenti l'autorizzazione è rilasciata dal RdA. L'autorizzazione è subordinata all'accreditamento della nuova sede.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale

Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini

CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

Variazioni del gruppo di lavoro

Non è ammessa alcuna variazione del Gruppo di Lavoro (es. sostituzioni, inserimenti di nuove risorse o (ri) assegnazione di risorse), se non a seguito di espressa comunicazione preventiva da parte del Beneficiario tramite il SIL.

La sostituzione potrà essere effettuata esclusivamente con soggetti in possesso di medesimi o superiori requisiti minimi indicati dal proponente nel DCT (idonee competenze professionali che consentano di accertare l'applicabilità della medesima fascia di riferimento di cui alla Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali del 2 febbraio 2009, n. 2. Tali variazioni non daranno luogo ad aumenti del finanziamento concesso.

La comunicazione preventiva dovrà contenere l'aggiornamento della composizione dell'intero Gruppo di Lavoro impiegato nel percorso formativo con evidenza delle nuove risorse umane. Ai sensi dell'art. 13 dell'Avviso, il Servizio Banche Dati verificherà nel merito il contenuto dei CV. Qualora dalla verifica dovesse emergere la mancanza di corrispondenza anche a seguito di eventuali integrazioni del contenuto dei CV tra la risorsa sostituita e quella subentrante, il Servizio Banche Dati inviterà il Beneficiario all'immediata sostituzione della risorsa; resta fermo che, in tali ipotesi, saranno applicate le decurtazioni di cui al paragrafo "Decurtazioni, sospensioni, revoche" delle presenti LLGG.

Delega di parte delle attività a terzi in fase di attuazione delle operazioni

Nel rispetto delle previsioni e dei limiti stabiliti dal Vademecum per l'operatore POR Sardegna FSE 2014-2020 – Versione 1.0, il valore della delega a terzi di parti dell'attività progettuale non potrà superare il 30% del finanziamento.

La delega è disciplinata dal paragrafo 3.9 del sopraccitato Vademecum.

Conclusione delle attività

Il Beneficiario dovrà completare le attività e comunicare la data di conclusione dell'Operazione entro i termini temporali previsti dalla Convenzione e/o delle eventuali variazioni approvate dalla RAS.

Opzioni di semplificazione per la determinazione del costo delle singole operazioni

Il costo complessivo dei singoli percorsi è determinato dalla sommatoria delle componenti di cui al Regolamento delegato (UE) 2017/2016 della Commissione del 29 agosto 2017³.

In particolare, è prevista la seguente combinazione di tabelle standard di costo unitario e della componente di costo "Rimborso spese di viaggio":

- A) **UCS Ora/corso per le ore di attività d'aula**, pari a € 117 (fascia B) o € 146,25 (fascia A); all'IFS e alle attività laboratoriali si applica la UCS ora/corso di fascia A o di fascia B.
- B) **UCS Ora/corso per le ore di attività in azienda** pari a € 73,13 (fascia C);

³ Modifica del regolamento delegato (UE) 2015/2195 che integra il regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo, per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute, pubblicato su GUUE il 15.11.2017.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale

Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini

CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

- C) **UCS Ora/allievo** pari a € 0,80 euro, applicata alle ore effettive di presenza dei destinatari, risultanti dai registri obbligatori, da corrispondere al Beneficiario per i destinatari che hanno frequentato almeno il 70% delle ore corsuali;

La fascia fa riferimento al livello del docente, secondo i criteri di cui alla Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali del 2 febbraio 2009, n. 2. All'interno dello stesso percorso formativo possono essere impiegate tutte le fasce e la rendicontazione da parte del Beneficiario dovrà essere effettuata distintamente per le tre fasce.

Alle succitate componenti si aggiunge la componente "Indennità di viaggio", così come di seguito descritta:

- D) **Indennità di viaggio**, che il Beneficiario dovrà corrispondere obbligatoriamente ai destinatari, quantificato sulla base delle tariffe relative ai servizi automobilistici extraurbani forniti dalla società ARST. Le indennità di viaggio equivalgono al costo totale dell'abbonamento annuale studenti (AAS), calcolato sulla base della distanza chilometrica tra la sede dell'attività formativa d'aula e l'indirizzo di residenza del destinatario. Il Beneficiario dovrà progressivamente corrispondere i rimborsi ai destinatari tenendo conto dell'avanzamento fisico del percorso formativo⁴.

Fascia chilometrica	Importo Indennità di viaggio per annualità (€)
Da 0 a 10 km	202,00
Da 10 a 20 km	356,00
Da 20 a 30 km	526,00
Da 30 a 40 km	674,00
40 km o maggiore	823,00

Le indennità saranno riconosciute al netto delle agevolazioni tariffarie di cui all'art. 5, comma 33, della L.R. n. 48 del 28.12.2018 (Legge di stabilità 2019), ai sensi di quanto disposto dalla DGR del 29 luglio 2021, n. 32/18 "Individuazione di criteri e modalità di attuazione delle agevolazioni tariffarie, di cui all'art. 5, comma 33, della L.R. n. 48 del 28.12.2018 (Legge di stabilità 2019), relativi all'anno scolastico/accademico 2021/2022. Atto di indirizzo politico-amministrativo, ai sensi dell'art. 8 della L.R. n. 31/1998" ed eventuali successive modifiche ed integrazioni.

Il costo complessivo dei percorsi è pertanto determinato dalla sommatoria delle componenti sopra specificate (A+B+C+D).

Modalità di erogazione

Ciascuna erogazione del finanziamento è subordinata alla presentazione di apposita richiesta sulla base dei modelli allegati alla Convenzione sottoscritta dal Beneficiario. A ciascuna richiesta di erogazione dovrà essere allegata la documentazione specifica in relazione alla tipologia di erogazione richiesta.

⁴ Se il destinatario acquista un abbonamento mensile il rimborso sarà costituito da un dodicesimo dell'importo indicato nella tabella di cui sopra. In caso di acquisto di biglietto giornaliero l'importo da corrispondere al destinatario equivarrà a un trecentosessantacinquesimo dell'importo indicato in tabella con riferimento alla fascia chilometrica.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale

Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini

CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

Erogazione di anticipazioni

I Beneficiari che intendano avvalersi della facoltà di richiedere l'erogazione anticipata di una quota parte del finanziamento accordato dovranno presentare apposita richiesta corredata da idonea garanzia fideiussoria conforme a quanto disposto nell'apposito paragrafo delle presenti Linee guida.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 4.2 dell'Avviso, l'Aspal erogherà il finanziamento ai Beneficiari con le modalità di seguito specificate.

L'anticipazione potrà essere richiesta, dietro presentazione della garanzia fideiussoria, una sola volta per ciascuna annualità e sarà pari al 60% del finanziamento stanziato per l'annualità di riferimento.

Nel caso non venga richiesta/corrisposta alcuna anticipazione, il finanziamento verrà erogato esclusivamente per stati di avanzamento.

Erogazioni intermedie (a seguito di positiva verifica amministrativa di primo livello):

Per ciascuna erogazione intermedia dovranno essere presentati:

- a) Richiesta di erogazione intermedia, redatta sulla base del modello che sarà allegato alla Convenzione;
- b) Rapporto periodico di esecuzione (RPE), redatto sulla base del modello che sarà allegato alla Convenzione;
- c) Caricamento sul SIL dei registri obbligatori o aggiornamento nel caso di istituzione del Registro elettronico;
- d) Copia del contratto di apprendistato o convenzione AFL o accordo IFS.

In assenza di anticipazione, la prima richiesta di erogazione intermedia potrà essere presentata a fronte di un avanzamento fisico-procedurale dell'annualità di riferimento non inferiore al 30%, mentre le successive erogazioni intermedie potranno essere richieste al raggiungimento di almeno il 60% e il 90% delle ore corso previste per ciascuna annualità; l'eventuale ulteriore 10% potrà essere richiesto a conclusione di ciascuna annualità.

In presenza di anticipazione, le due richieste di erogazione intermedie di ciascuna annualità, pari rispettivamente al 30% e al 10% del finanziamento stanziato per la singola annualità, potranno essere presentate a fronte di un avanzamento fisico-procedurale dell'operazione pari al 50% e al 100% delle ore corso previste per ciascuna annualità.

Erogazione del saldo finale (al termine della III annualità):

Per l'erogazione del saldo finale:

- a) Richiesta di erogazione a saldo, redatta sulla base del modello che sarà allegato alla Convenzione;
- b) Rapporto finale di esecuzione (RFE), redatto sulla base del modello che sarà allegato alla Convenzione;
- c) Caricamento sul SIL dei registri obbligatori o aggiornamento nel caso di istituzione del Registro elettronico;
- d) Copia degli Attestati distribuiti ai destinatari che hanno partecipato ai percorsi formativi, controfirmati dagli stessi per ricevuta;



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale

Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini

CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

- e)** Riepilogo analitico delle indennità di viaggio effettivamente erogate agli allievi, secondo la modulistica che sarà allegata alla Convenzione;
- f)** Eventuali materiali didattici prodotti, in formato elettronico (cd/dvd);
- g)** Copia della/e convenzione/i di IFS e accordi per l'AFL sottoscritte;
- h)** Copia del contratto di apprendistato, ove previsto.

L'eventuale saldo spettante sarà corrisposto alla conclusione della succitata verifica amministrativa che approva il consuntivo finale di spesa per le attività svolte.

Nelle richieste di erogazione intermedie e a saldo sono riepilogati i costi in termini di UCS complessivamente maturati e il rendiconto delle indennità di viaggio.

L'erogazione delle somme calcolate sulla base delle UCS di cui alle presenti LLGG è subordinata:

- all'effettiva realizzazione, da parte del Beneficiario, delle attività formative;
- all'effettiva partecipazione dei destinatari, con certificazione della presenza sull'apposito Registro, alla quota minima del totale delle ore di formazione, in aula e in azienda previste dall'Avviso, al netto della prova finale;
- alla conclusione dell'azione formativa da parte di un numero di destinatari non inferiore a quello indicato nel paragrafo "Disposizioni specifiche relative alla gestione dei destinatari dei percorsi formativi";
- all'effettivo svolgimento delle verifiche finali.

La richiesta di erogazione del saldo deve pervenire al RdA entro 30 giorni lavorativi dalla data di conclusione delle attività stabilita nell'atto di concessione del finanziamento o in eventuali successive disposizioni modificative.

Condizioni per l'erogazione del finanziamento

Controlli sulle richieste di erogazione

L'effettiva erogazione delle quote di finanziamento richieste a titolo di anticipazione, a titolo di rimborso parziale in itinere o a titolo di saldo finale, è subordinata al superamento dei controlli esplicitati in modo analitico nel successivo paragrafo relativo alle procedure di controllo.

Regolarità contributiva

Prima di procedere alla liquidazione delle richieste di erogazione a titolo di anticipazione del finanziamento, delle richieste di erogazione intermedia e a saldo finale, il RdA procederà alla verifica della regolarità contributiva mediante l'acquisizione del DURC. In caso di accertata irregolarità, dovrà essere attivato l'intervento sostitutivo previsto dall' art. 30, comma 5, D.lgs. n. 50/2016.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale

Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini

CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

Garanzia fideiussoria⁵

La garanzia fideiussoria dovrà essere rilasciata da Banche (ai sensi del D. Lgs. 385/1993 (TU Bancario) e ss.mm.ii.), da imprese di assicurazione autorizzate dall'IVASS all'esercizio del ramo cauzioni (ai sensi della L. 348/1982 e ss.mm.ii.), da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui al vigente art. 106 (vecchio art. 107) del D.Lgs. n. 385/1993 così come modificato dal D. Lgs. n. 141/2010 o tramite altri eventuali Fondi di garanzia istituiti conformemente al disposto del Regolamento (UE) 1303/2013 e del Regolamento (UE) n. 1304/2013. Il Garante dovrà aver onorato eventuali altri impegni con la Regione Autonoma della Sardegna e non dovrà essere stato inibito ad esercitare la propria attività sul territorio nazionale dalle competenti autorità nazionali e comunitarie.

La garanzia dovrà essere costituita per un importo pari al **60% del finanziamento di ciascuna annualità**, maggiorato della somma dovuta a titolo di interesse legale annuo vigente e dovrà necessariamente prevedere il pagamento a prima richiesta entro 15 giorni lavorativi e la rinuncia formale al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del Codice civile. Il mancato pagamento del premio o dei supplementi di premio non potrà in nessun caso essere opposto all'Amministrazione, in deroga all'art. 1901 del Codice Civile. La garanzia fideiussoria rimarrà valida prescindendo dall'eventuale assoggettamento del beneficiario a fallimento o ad altra procedura concorsuale.

La garanzia fideiussoria dovrà avere efficacia dalla data di rilascio fino all'atto liberatorio dell'Amministrazione che potrà avvenire solo a seguito dell'esito positivo della verifica amministrativo-contabile finale dell'intervento e del versamento dell'eventuale saldo del finanziamento ad avvenuta approvazione della verifica amministrativo-contabile finale dell'operazione.

Il RdA verificherà la corretta applicazione del contenuto della determinazione n. 5408 Protocollo n. 81233 del 14/10/2021 (<https://www.regione.sardegna.it/j/v/2644?s=1&v=9&c=390&c1=1385&id=52802>) e relativo allegato 1 con Schema tipo garanzia fideiussoria rettificato.

L'Amministrazione si riserva la possibilità, prima di ciascuna erogazione, di effettuare le verifiche sulla validità della garanzia presentata.

In ogni caso lo svincolo della polizza rimarrà subordinato all'autorizzazione scritta da parte dell'Amministrazione.

Nel caso in cui i Beneficiari non ottemperino agli adempimenti previsti dall'Avviso e/o non siano riconosciute (in toto o in parte) le spese esposte nel rendiconto finale, l'Amministrazione provvederà al recupero delle somme non dovute anche attraverso l'escussione della garanzia fideiussoria.

La firma della persona fisica che impegna l'Organismo Garante dovrà essere autenticata da notaio o altro pubblico ufficiale, il quale dovrà contestualmente dichiarare di averne verificato i poteri di rappresentanza ed i limiti di impegno.

⁵ Per un approfondimento sui soggetti abilitati a rilasciare idonee garanzie si rinvia al sito della Banca d'Italia:
<http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>
http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/intermediari_abilitati_garanzie.pdf
<http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/index.html>



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale

Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini

CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

Verifiche ai fini dell'ammissibilità e liquidazione della spesa

A seguito della presentazione della domanda di rimborso, ai fini della liquidazione delle somme dovute (intermedie o a saldo), si procederà ad effettuare le seguenti verifiche:

- **verifiche amministrative di gestione (controlli documentali a tavolino);**
- **controllo di I livello (verifiche amministrativo-finanziarie) on desk (a tavolino).**

Nel caso in cui il Beneficiario richieda l'anticipazione, il RdA espletterà le verifiche di competenza, di cui alla successiva tabella.

I controlli saranno effettuati prima dell'erogazione dell'anticipazione o delle erogazioni intermedie (in base agli stati di avanzamento) o del saldo finale, sulla base della documentazione richiesta.

Verifiche amministrative di gestione

Tali verifiche saranno effettuate sul 100% delle domande di rimborso presentate dai Beneficiari e si basano sull'esame della domanda e dei documenti previsti a corredo, di cui al presente Avviso e nella Convenzione.

Tale controllo preliminare è finalizzato a verificare:

- conformità, completezza e correttezza formale della domanda e della documentazione richiesta;
- quadratura tra i dati evidenziati nella documentazione probante l'attività svolta (es. registri) e l'importo richiesto con la domanda di rimborso;
- che l'importo totale della domanda di rimborso non sia superiore a quello approvato in fase di valutazione.

Nel caso in cui si rilevi una carenza nella documentazione, il RdA chiederà eventuali integrazioni al Beneficiario, che dovrà fornire riscontro entro 3 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta, secondo le modalità che saranno riportate nella Convenzione.

In caso di esito positivo della verifica, il RdA trasmette tramite SIL le domande di rimborso alla struttura responsabile del controllo di I livello.

Se, nel corso del controllo documentale, dovessero essere riscontrate criticità rilevanti, ad esempio quando ricorrano circostanze tali da pregiudicare il rispetto del principio di una sana gestione finanziaria o da far presumere l'esistenza di frodi, il controllo potrà essere integrato con visite in loco (di tipo amministrativo-finanziario). Le visite in loco possono servire altresì per consentire l'acquisizione di informazioni di dettaglio sull'attuazione materiale e finanziaria del progetto.

Controllo di I Livello (verifiche amministrativo-finanziarie) on desk (a tavolino)

La struttura responsabile del controllo di I livello (Servizio Banche Dati) effettuerà le verifiche amministrative e finanziarie a tavolino sul 100% delle domande di rimborso sulla base della documentazione di cui alle precedenti sezioni del presente Avviso.

A conclusione della verifica redigerà la relativa check list, in cui saranno riportati gli esiti delle verifiche, e aggiornerà il SIL informando contestualmente il RdA.

In caso di esito positivo del controllo di I livello, il RdA, sulla base delle risultanze del controllo, procede all'erogazione al Beneficiario dell'importo dovuto.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale
Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini
CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

Ambiti delle verifiche

Le verifiche amministrative e finanziarie potranno riguardare i punti di controllo riportati nelle successive tabelle, suscettibili di integrazioni/modifiche che saranno comunicate nel rispetto degli obblighi regolamentari in materia di informazione e pubblicità.

Richiesta di erogazione a titolo di anticipazione

Documenti/Procedure	Controlli
1. Richiesta di erogazione a titolo di anticipazione	<ul style="list-style-type: none">- Conformità del modello utilizzato con quello predisposto dal RdA- Corretta compilazione della richiesta: presenza di tutte le informazioni richieste- Firma digitale in forma di autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i.- Correttezza dell'importo richiesto rispetto all'importo approvato, alle disposizioni di dettaglio contenute nella Convenzione e alle prescrizioni previste dall'Avviso
2. Convenzione	<ul style="list-style-type: none">- Presentazione nei tempi previsti e corretta sottoscrizione da parte del legale rappresentante (del capofila in caso di raggruppamento), utilizzando la modulistica prevista dal RdA
3. Procedura di accreditamento delle sedi formative	<ul style="list-style-type: none">- Completamento del processo di accreditamento delle sedi per lo svolgimento delle attività previste
4. Documentazione concernente l'attività informativa e/o pubblicitaria realizzata	<ul style="list-style-type: none">- Rispetto delle prescrizioni previste riguardo alla pubblicità, anche in relazione al target di riferimento- Corretta apposizione dei loghi
5. Elenco dei destinatari selezionati e verbali di selezione degli stessi (se presente)	<ul style="list-style-type: none">- Verifica delle procedure utilizzate per la selezione dei destinatari- Verifica possesso requisiti di accesso previsti per i destinatari- Rispetto delle priorità e dei vincoli contenuti nell'Avviso
6. Comunicazione di avvio delle attività	<ul style="list-style-type: none">- Completezza, coerenza e conformità alla modulistica prevista dal RdA- Rispetto della tempistica prevista dall'Avviso e dalle Linee Guida
7. Calendario delle attività formative (se presente)	<ul style="list-style-type: none">- Completezza, coerenza e conformità alla modulistica prevista dal RdA- Rispetto dei tempi previsti dall'Avviso e dalle Linee Guida
8. Garanzia fideiussoria	<ul style="list-style-type: none">- Regolarità e conformità della garanzia fideiussoria, secondo quanto indicato nelle Linee Guida allegate all'Avviso- Verifica sull'operatore economico che ha rilasciato la garanzia fideiussoria, attraverso l'apposita check list predisposta dal RdA
9. Alternanza/apprendistato	<ul style="list-style-type: none">- Se già disponibile: presenza, regolarità e conformità della/e convenzione/i di alternanza e dei contratti, dei protocolli e dei PFI relativi alle attività di apprendistato



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale
Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini
CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

10. Procedura di accreditamento della Agenzie Formative	- Assenza di sospensioni/revoche/cancellazioni
---	--

Richieste di erogazioni intermedie

Documenti/Procedure	Controlli
1. Richiesta (domanda di rimborso) di erogazione intermedia	<ul style="list-style-type: none">- Conformità del modello utilizzato con quello predisposto dal RdA- Corretta compilazione della domanda di tutte le informazioni richieste- Firma digitale in forma di autodichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000- Corrispondenza tra i conteggi delle somme spettanti sulla base dell'avanzamento registrato dai percorsi ed erogazione richiesta- Nel caso di raggruppamento, verifica delle percentuali previste nel DCT ai sensi di quanto previsto dall'Avviso- Correttezza dell'importo richiesto rispetto all'importo approvato e alle prescrizioni previste dall'Avviso- Curricula dei docenti comprovante la corrispondenza alle fasce A e B delle ore erogate e rendicontate per le attività d'aula/laboratorio/IFS.
2. Rapporto periodico di esecuzione (RPE)	<ul style="list-style-type: none">- Conformità del modello utilizzato con quello predisposto dal RdA- Coerenza e conformità dell'attività realizzata rispetto a quella prevista nel DCT e nell'Avviso- Rispetto di tutti i vincoli previsti dall'Avviso e dalle Linee Guida per la Gestione e Rendicontazione delle Operazioni- Rispetto dei tempi di trasmissione
3. Registri obbligatori (Copia/Estratti e/o prospetti riepilogativi di eventuali dati acquisiti al SIL)	<ul style="list-style-type: none">- Corretta tenuta dei Registri obbligatori relativi alle attività svolte (copie/estratti), ovvero dei registri digitali, ove previsti. I Registri dovranno risultare compilati, firmati e preventivamente vidimati, in conformità alle disposizioni regionali vigenti o essere in regola con le disposizioni previste per gli eventuali registri elettronici- Corrispondenza tra i dati riportati sui prospetti riepilogativi e quelli riportati sulle copie dei registri didattici, di alternanza e di apprendistato- Corrispondenza tra gli incaricati delle attività didattiche e i tutor comunicati e quelli effettivamente presenti in aula- Presenza destinatari e verifica percentuale assenze maturate
4. Eventuali variazioni destinatari	<ul style="list-style-type: none">- Verifica delle eventuali comunicazioni di abbandono e relativi adempimenti- Verifica delle procedure utilizzate in caso di sostituzione di destinatari
5. Eventuali variazioni del	<ul style="list-style-type: none">- Presenza delle comunicazioni preventive debitamente motivate e delle relative validazioni sul SIL da parte del Servizio Banche Dati.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale
Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini
CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

gruppo di lavoro	- Verifica della corrispondenza dei profili professionali modificati rispetto alla proposta e rispetto dei requisiti minimi previsti dall'Avviso sulla base dei CV delle risorse professionali sostituite
6. Procedure di accreditamento delle Agenzie Formative	- Assenza di sospensioni/revoche/cancellazioni
7. Calcolo della quota di finanziamento erogabile	Applicazione delle decurtazioni previste dall'Avviso e dalle Linee Guida per tutte le fattispecie previste dalle presenti LLGG, dal Si.Ge.Co. e dall'ulteriore normativa vigente
8. Regolarità contributiva	Verifica della regolarità contributiva mediante l'acquisizione del DURC. In caso di accertata irregolarità, sarà attivato l'intervento sostitutivo previsto ai sensi dell'art. 30 co. 5 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.
9. Garanzia fideiussoria	Verifica sull'operatore economico che ha rilasciato la garanzia fideiussoria (accertamento dell'assenza di segnalazioni presso gli organismi di controllo)

Richiesta di erogazione saldo finale

Documenti/Procedure	Controlli
1. Richiesta (domanda di rimborso) di erogazione del saldo finale	<ul style="list-style-type: none">- Conformità del modello utilizzato con quello predisposto dal RdA- Corretta compilazione della richiesta: presenza di tutte le informazioni richieste- Firma digitale in forma di autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000- Quadratura tra i dati riepilogativi riportati e il conteggio della sovvenzione richiesta- Nel caso di raggruppamento, verifica delle percentuali previste nel DCT ai sensi di quanto previsto dall'Avviso- Correttezza dell'importo richiesto rispetto all'importo approvato e alle prescrizioni previste dall'Avviso- Curricula dei docenti comprovante la corrispondenza alle fasce A e B delle ore di formazione erogate e rendicontate per le attività d'aula/laboratorio/IFS
2. Rapporto Finale di Esecuzione (RFE)	<ul style="list-style-type: none">- Conformità del modello utilizzato con quello predisposto dal RdA- Coerenza e conformità dell'attività realizzata rispetto a quella prevista nel DCT e dall'Avviso- Rispetto di tutti i vincoli previsti dall'Avviso e dalle Linee Guida per la gestione e rendicontazione delle Operazioni
3. Verifiche finali	<ul style="list-style-type: none">- Corrispondenza destinatari tra Mod. CV03 e registri/prospetti riepilogativi
4. Rimborsi delle spese di viaggio dei destinatari	<ul style="list-style-type: none">- Verifica riepilogo delle spese sostenute- Verifica della corrispondenza di quanto effettivamente dovuto rispetto alle frequenze risultanti dai Registri didattici



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale
Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini
CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

5. Registri obbligatori (Copia/Estratti e/o prospetti riepilogativi di eventuali dati acquisiti al SIL)	<ul style="list-style-type: none"> - Corretta tenuta dei Registri obbligatori relativi alle attività svolte (copie/estratti), ovvero dei registri digitali, ove previsti. I Registri dovranno risultare compilati, firmati e preventivamente vidimati, in conformità alle disposizioni regionali vigenti - Corrispondenza tra i dati riportati sui prospetti riepilogativi e quelli riportati sulle copie dei registri didattici, di alternanza e di apprendistato - verifica della conformità delle scansioni dei Registri rispetto agli originali - Corrispondenza tra gli incaricati delle attività didattiche e i tutor comunicati e quelli indicati nei registri - Presenza destinatari e verifica percentuale assenze maturate
6. Eventuali variazioni destinatari	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica delle eventuali comunicazioni di abbandono e relativi adempimenti - Verifica delle procedure utilizzate in caso di sostituzione di destinatari
7. Eventuali variazioni del gruppo di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> - Presenza delle comunicazioni debitamente motivate - Verifica della corrispondenza dei profili professionali modificati rispetto alla proposta e rispetto dei requisiti minimi previsti dall'Avviso sulla base dei cv delle risorse professionali sostituite
8. Procedure di accreditamento delle Agenzie Formative	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di sospensioni/revoche/cancellazioni
9. Calcolo della quota di finanziamento erogabile	Applicazione delle decurtazioni previste dall'Avviso e dalle Linee Guida per tutte le fattispecie previste dalle presenti linee guida, dal manuale del RdA, dal Si.Ge.Co., dalla normativa vigente
10. Regolarità contributiva	Verifica della regolarità contributiva mediante l'acquisizione del DURC. In caso di accertata irregolarità, sarà attivato l'intervento sostitutivo previsto ai sensi dell'art. 30 co. 5 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

Controlli in loco

Controllo in itinere – Verifiche ispettive

Conformemente all'art. 125 paragrafi 4 e 5 del Regolamento (UE) 1303/2013 saranno effettuati i seguenti controlli in loco, nel rispetto delle previsioni del Si.Ge.Co. e dell'ulteriore disciplina di riferimento:

Controlli in loco ispettivi in itinere (fisico-tecnici)

Obiettivo di questa fattispecie di verifiche in loco è di individuare tempestivamente eventuali irregolarità o errori. I controlli in itinere (fisico-tecnici) vengono effettuati presso il luogo di svolgimento delle attività, **senza preavviso (a sorpresa)**. Tali controlli vengono espletati per verificare l'effettiva esecuzione del progetto e il corretto avanzamento dello stesso nel pieno rispetto delle norme vigenti.

Di seguito si riportano i controlli che saranno eseguiti durante le verifiche ispettive in loco:

Documenti/Procedure	Controlli
---------------------	-----------



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale
Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini
CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

1. Registri didattici	- Corretta compilazione e conservazione del Registro - Presenza degli incaricati delle attività didattiche previsti, del tutor e dei destinatari
2. Sedi	- Corrispondenza delle sedi rispetto a quelle dichiarate - Idoneità formale delle sedi
3. Materiali e attrezzature	- Corrispondenza dei materiali utilizzati rispetto a quelli previsti - Corrispondenza materiali e attrezzature utilizzati
4. Questionario di gradimento	- Qualità e gradimento intervento formativo

Nel caso di controlli ispettivi fatti durante le attività in azienda (sistema duale):

Documenti/Procedure	Controlli
1. Registri	- Corretta compilazione e conservazione del Registro - Presenza del destinatario e del tutor aziendale
2. Convenzione/i, PFI, ecc.	- Correttezza e conformità del documento/i
3. Attività realizzata	- Conformità dell'attività svolta rispetto a quanto previsto dall'Avviso e dal DCT approvato
4. Questionario di gradimento	- Qualità e gradimento

Controllo in itinere – Verifiche amministrative-finanziarie

Obiettivo di questa fattispecie di verifiche in loco è di accertare la sussistenza e la regolarità, presso la sede del Beneficiario della documentazione afferente alla Domanda di Rimborso approvata dal RdA ai fini del pagamento delle spese.

I controlli saranno realizzati in loco presso la/e sede/i amministrativa/e del Beneficiario e saranno concordati con il soggetto controllato al fine di assicurare la presenza in fase di controllo di tutto il personale necessario coinvolto nell'attuazione delle attività formative.

In fase di controllo in loco potrà essere richiesta la presentazione di ulteriore documentazione che il Beneficiario dovrà presentare entro la scadenza specifica fissata dagli incaricati delle attività di controllo.

Documenti/Procedure	Controlli
1. Registri cartacei (Registro didattico e attività in azienda, Registro convenzioni personale docente e non docente, Registro carico scarico, Registro dei materiali consegnati ai destinatari)	- Corretta conservazione dei Registri - Corretta compilazione dei Registri cartacei, secondo le disposizioni vigenti - Corretta vidimazione dei Registri, quando prevista - Riscontro a campione tra le copie dei Registri consegnate in fase di richiesta di erogazione del finanziamento e gli originali
2. Contratti o lettere d'incarico	- Verifica della conformità dei contratti o delle lettere d'incarico



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale
Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini
CUF: 0ZETER – CDR 00.10.01.03

	rispetto ai percorsi di riferimento, alle attività da svolgere e alle ore previste - Corretta sottoscrizione, prima dell'avvio dell'attività, del contratto/lettera d'incarico
3. Convenzioni, PFI, ecc.	- Presenza, regolarità e conformità della Convenzione, del PFI, ecc.
4. Documentazione relativa alle attività svolte in azienda	- Presenza, regolarità e conformità della documentazione relativa a ciascun destinatario
5. Relazioni sull'attività	- Coerenza e conformità dell'attività realizzata rispetto a quella prevista dal DCT, dall'Avviso e dalle LLGG - Rispetto di tutti i vincoli previsti dall'Avviso e dalle LLGG
6. Assicurazioni obbligatorie	- Presenza e regolarità delle assicurazioni obbligatorie
7. Perizia idoneità locali	- Presenza e regolarità della perizia idoneità locali
8. Delega di attività (se presente)	- Verifica rispetto dell'accordo di delega trasmesso in fase di adempimenti preliminare alla stipula della Convenzione
9. Contabilità	- Verifica utilizzo di una contabilità separata o di un sistema di codificazione contabile adeguato
10. Conto corrente bancario dedicato alle commesse pubbliche	- Verifica esistenza del conto corrente dedicato - Verifica del corretto utilizzo del conto corrente dedicato
11. Erogazione indennità di viaggio	- Verifica della effettiva erogazione delle spettanze dovute ai destinatari

Il RdA si riserva di effettuare in questa sede eventuali controlli sulla contabilità separata tenuta dal Beneficiario e di acquisire ogni elemento e/o documento utile allo svolgimento dei controlli di propria competenza.

Controllo Ex-Post – Verifiche finanziarie dei rendiconti finali

Le verifiche saranno realizzate su tutti i rendiconti finali dal RdA, ai sensi di quanto previsto dal Si.Ge.Co.

Decurtazioni, Sospensioni, Revoche

In presenza di irregolarità sono applicate le disposizioni previste dalla normativa di riferimento comunitaria, nazionale e regionale di riferimento, nonché dal presente Avviso e dalle presenti Linee Guida.

Qualora i risultati attesi indicati nella DCT risultino conseguiti solo in parte o non siano soddisfatti i requisiti minimi richiesti nell'Avviso e/o nelle presenti Linee Guida, saranno apportate delle decurtazioni alle UCS.

Nella seguente tabella si riportano le principali fattispecie di inadempimento/non conformità che possono determinare i rilievi a carico dei Beneficiari soggetti a controllo ed i conseguenti provvedimenti di decurtazione/revoca del finanziamento:



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale
Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini
CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

Descrizione dell'inadempimento/non conformità	Decurtazione	Revoca
Sostituzione di esperti delle attività formative senza preventiva comunicazione alla RAS	Decurtazione del 100% di tutte le tabelle unitarie di costo standard relative alle ore svolte dall'incaricato sostituito	
Mancata corrispondenza tra le fasce dei profili professionali indicati nel DCT e i cv dei componenti del gruppo di lavoro	Decurtazione del 100% di tutte le tabelle unitarie di costo standard relative alle ore percorso interessate	
Sostituzione di altri componenti del gruppo di lavoro (esclusi incaricati delle attività didattiche) senza preventiva comunicazione alla RAS	Decurtazione del 5% delle UCS Ore/Corso totali	
Mancato rispetto dell'affidamento a esperti delle attività formative in aula/laboratorio/IFS almeno di Fascia B con riferimento alla Circolare del MLPS n. 2 del 2.02.2009	Decurtazione del 100% di tutte le tabelle unitarie di costo standard relative alle ore percorso interessate	<i>Se le gravi irregolarità riguardano un monte ore complessivo superiore al 40% delle ore effettuate fino al giorno dell'accertamento della non conformità</i>
Mancata attivazione delle procedure di evidenza pubblica prescritte per la gestione della fase di selezione dei destinatari		Revoca del finanziamento relativo allo specifico percorso formativo
Mancato rispetto degli adempimenti di informazione e pubblicità dei percorsi formativi	Decurtazione del 5% del finanziamento UCS ora/corso dello specifico percorso formativo per errata/diforme applicazione delle direttive sugli adempimenti di pubblicità e informazione	Fino a revoca nei casi più gravi
Mancata vidimazione dei Registri obbligatori prima dell'avvio dell'attività	Decurtazione del 100% di tutte le tabelle unitarie di costo standard interessate	Revoca del finanziamento relativo allo specifico percorso formativo se le gravi irregolarità riguardano un monte ore complessivo superiore al 20% delle ore effettuate fino al giorno dell'accertamento della non conformità



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale
Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini
CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

Non corretta compilazione e conservazione dei registri didattici	Nel caso di gravi irregolarità (assenza di firme, fogli illeggibili, mancata compilazione, evidenti cancellature, ecc.) antecedenti di almeno 7 giorni lavorativi rispetto alla data di accertamento della non conformità decurtazione del 100% di tutte le tabelle unitarie di costo standard interessate	Revoca del finanziamento relativo allo specifico percorso formativo se le gravi irregolarità riguardano un monte ore complessivo superiore al 40% delle ore effettuate fino al giorno dell'accertamento della non conformità
Carenza della documentazione relativa all'utilizzo dei materiali di consumo e/o materiali didattici (Registro debitamente firmato) se previsto dall'Avviso o dal DCT	Decurtazione del 2% UCS Ora/corso totali	
Diffomità sostanziali rilevate durante verifiche ispettive dell'attività effettivamente realizzata rispetto a quella approvata (anche a seguito di eventuali variazioni)		Revoca del finanziamento
Mancata comunicazione della rinuncia dei destinatari e della contestuale riduzione del gruppo classe fino al 50% del numero di partecipanti previsto nel DCT	Decurtazione del 15% sul totale di tutte le tabelle unitarie di costo standard relative alle ore percorso interessate	
Mancata sospensione del percorso nel caso in cui il numero dei partecipanti diminuisca al di sotto del 50% di quelli previsti nel DCT	Decurtazione del 100% di tutte le tabelle unitarie di costo standard relative alle ore percorso interessate	Revoca del finanziamento se le gravi irregolarità riguardano un monte ore complessivo superiore al 20% delle ore complessive dell'annualità in corso
Attività svolta in locali differenti da quelli comunicati e autorizzati dalla RAS	Decurtazione del 100% di tutte le tabelle unitarie di costo standard relative alle ore percorso interessate	Revoca del finanziamento se le gravi irregolarità riguardano un monte ore complessivo superiore al 40% delle ore effettuate fino al giorno



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale
Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini
CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

		dell'accertamento della non conformità
Gravi irregolarità comportanti la revoca del finanziamento rilevate nel corso della II annualità del percorso formativo		Revoca del finanziamento relativo alla III annualità del percorso formativo
Attività svolta con attrezzature differenti da quanto previsto	Decurtazione del 100% di tutte le tabelle unitarie di costo standard relative alle ore percorso interessate	Revoca del finanziamento se le gravi irregolarità riguardano un monte ore complessivo superiore al 40% delle ore effettuate fino al giorno dell'accertamento della non conformità
Mancata comunicazione delle variazioni dei requisiti minimi per la partecipazione al bando (variazione natura giuridica del beneficiario, variazione RT, variazione legale rappresentante, eventuali deleghe a terzi)	Decurtazione del 15% sul totale di tutte le tabelle unitarie di costo standard	Fino a revoca nei casi più gravi
Non coerenza delle attività in alternanza e apprendistato rispetto ai contenuti e agli obiettivi del percorso formativo	Decurtazione del 100% di tutte le tabelle unitarie di costo standard relative alle ore di alternanza/apprendistato irregolari	
Non coerenza delle misure educative e didattiche di supporto rispetto ai contenuti del percorso formativo	Decurtazione del 100% di tutte le tabelle unitarie di costo standard relative alle ore di attività non coerenti	Fino a revoca nei casi più gravi
Non conformità delle convenzioni di alternanza (o contratti di apprendistato) sottoscritte tra soggetto beneficiario e soggetto ospitante	Decurtazione del 15% di tutte le tabelle unitarie di costo standard relative alle ore di alternanza/apprendistato irregolari	



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale
Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini
CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

Divieto di *Pantouflage*

Descrizione dell'inadempimento/non conformità	Decurtazione/Sospensione	Revoca/Esclusione
Mancato rispetto del contenuto dell'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs del 2001, n. 165	Sospensione e avvio dell'azione in giudizio ⁶ , nel caso di accertamento del mancato rispetto durante l'esecuzione del servizio. Nullità dei contratti con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati e divieto di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni	Esclusione del Proponente e tempestiva comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione, nel caso di accertamento prima della stipula della Convenzione.

Rinvio ad altre disposizioni

Per quanto non esplicitamente previsto dalle presenti Linee Guida si applicano le disposizioni della normativa vigente, del Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) del POR FSE 2014-2020, del Manuale del RdA, del Vademecum per l'Operatore, versione 1.0.

Si precisa che nel presente Avviso e nelle Linee Guida ad esso allegate per farne parte integrante, il richiamo al Vademecum per l'Operatore, versione 1.0, avviene nel rispetto di quanto previsto dalla determinazione n. 26844/2559 del 12.06.2018 del Direttore Generale dell'Assessorato del lavoro, formazione professionale, cooperazione e sicurezza sociale "*Decisione Comunitaria C(2014)10096 del 17/12/2014, P.O.R. Sardegna FSE 2014/2020 - Approvazione del Vademecum per l'operatore del PO FSE 2014-2020 Versione 1.0*".

Nei casi di irregolarità, ove ricorrano i presupposti ai sensi del Regolamento (CE) 1828/2006, l'Amministrazione concedente procede all'apertura di una segnalazione OLAF all'Autorità comunitaria preposta, secondo le procedure previste nel manuale dell'Autorità di gestione.

⁶ Direttiva RPCT - Misura 6.4 del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) 2021-2023.