



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

2023

## PR SARDEGNA FSE+ 2021-2027 AL SERVIZIO DELLA DIGNITÀ

Decisione di esecuzione della Commissione C(2022) 6166 finale del 25.8.2022 che approva il programma "PR Sardegna FSE+ 2021-2027" per il sostegno a titolo del Fondo sociale europeo Plus nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita" per la regione Sardegna in Italia. CCI 2021IT05SFPR013

Priorità 1 – "Occupazione"

Obiettivo specifico ESO 4.1 a)

Settore di intervento 134. Misure volte a migliorare l'accesso al mercato del lavoro

## AVVISO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DI PERCORSI FORMATIVI VOLTI ALLA CERTIFICAZIONE DI PROFILI DI QUALIFICAZIONE INSERITI NEL REPERTORIO REGIONALE DEI PROFILI DI QUALIFICAZIONE (RRPQ) RISPONDENTI AI FABBISOGNI DI COMPETENZE ESPRESSI DAI DATORI DI LAVORO IN AMBITO REGIONALE

Deliberazione di Giunta Regionale n. 17/27 del 4.05.2023

"Attuazione della deliberazione della Giunta regionale n. 38/57 del 21.12.2022. Programmazione di dettaglio degli interventi di politica del lavoro e della formazione professionale e indirizzi per la definizione delle procedure di evidenza pubbliche volta alla costituzione di una offerta integrata di percorsi formativi volti alla certificazione di profili di qualificazione corrispondente ai fabbisogni di competenze espressi dai datori di lavoro in ambito regionale e alla salvaguardia e prosecuzione degli interventi previsti nel Piano di attuazione regionale del Programma nazionale Garanzia Giovani 2014-2020"

Deliberazione di Giunta Regionale n. 38/57 del 21.12.2022

"Linee di indirizzo per il finanziamento di politiche del lavoro e della formazione professionale, a valere sugli stanziamenti disponibili per l'annualità 2022 relativi al Programma integrato plurifondo per il lavoro "LavoRAS". L.R. n. 1/2018 e al Fondo per lo sviluppo delle attività produttive e del mercato del lavoro in ambito regionale e locale, denominato "Lavoro in Sardegna" di cui all'art. 10, commi 1-7 della L.R. n. 17/2021 e all'art. 8, comma 1, della L.R. n. 3/2022"

## LINEE GUIDA PER LA GESTIONE E LA RENDICONTAZIONE DELLE OPERAZIONI



**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

## Sommario

<b>Art. 1 - Premessa</b> .....	4
2.1 Accreditamento sedi, Registri obbligatori e avvio delle attività .....	4
Progettazione didattica esecutiva.....	5
2.2 Durata .....	6
2.3 Selezione dei destinatari.....	6
2.4 Attività formative .....	7
2.5 Formazione diversa dalla WBL e formazione in modalità “a distanza” (FaD) .....	8
2.6 <i>Work Based Learning</i> (WBL) – Apprendimento nei contesti lavorativi.....	9
2.7 Obblighi in merito alle misure educative e didattiche di supporto .....	9
2.8 Nomina Commissione di certificazione.....	10
2.9 Valutazione degli apprendimenti.....	10
2.10 Monitoraggio .....	11
2.11 Rapporti di esecuzione.....	12
2.12 Modalità di conservazione della documentazione .....	12
2.13 Obblighi relativi a prodotti e strumenti .....	13
2.14 Gestione dei destinatari dei percorsi formativi – disposizioni specifiche.....	13
2.15 Obblighi dei Beneficiari relativamente allo svolgimento delle attività formative .....	14
2.16 Delega di parte delle attività a terzi.....	15
<b>Art. 3 - Variazioni in corso d’opera</b> .....	16
3.1 Variazioni relative al Beneficiario.....	16
3.2 Variazioni del cronoprogramma e del calendario delle attività formative .....	16
3.3 Variazioni del gruppo di lavoro.....	16
3.4 Variazione delle sedi.....	17
<b>Art. 4 - Entità e modalità di erogazione del finanziamento</b> .....	17
Garanzia fideiussoria.....	18
4.1 Erogazione finanziamento senza anticipazione .....	20



**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*

4.2 Erogazione finanziamento con anticipazione .....	20
4.2.1 Erogazione di anticipazione .....	20
4.2.2 Erogazione intermedia .....	20
4.2.3 Erogazione del saldo .....	21
4.5 Controlli sulle richieste di erogazione - verifiche ai fini dell'ammissibilità e liquidazione della spesa .....	22
4.5.1 Verifiche a tavolino .....	22
4.5.2. Controlli di primo livello .....	23
4.5.3 Controlli in loco attraverso verifiche ispettive .....	29
4.5.4 Verifiche in loco in itinere.....	30
4.5.5 Controlli finanziari sui rendiconti finali – Controlli ex post.....	31
<b>5. Decurtazioni, Sospensioni e Revoche.....</b>	<b>31</b>
<b>6. Rinuncia.....</b>	<b>35</b>
<b>7. Rinvio ad altre disposizioni .....</b>	<b>36</b>



**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*

## **Art. 1 - Premessa**

Le presenti Linee Guida sono finalizzate a disciplinare l'attuazione delle procedure di predisposizione, erogazione, gestione, monitoraggio, controllo e rendicontazione delle Operazioni a valere sull'**Avviso pubblico per il finanziamento di percorsi formativi volti alla certificazione di profili di qualificazione inseriti nel Repertorio Regionale dei Profili di Qualificazione (RRPQ) rispondenti ai fabbisogni di competenze espressi dai datori di lavoro in ambito regionale**, approvato con determinazione n.3413 prot. n. 40411 dell'11.07.2023, rettificato con determinazione n. 4264 prot. n. 46365 del 01.09.2023 e con determinazione n. 4513 prot. n. 53671 del 18.09.2023.

## **Art. 2 - Gestione delle Operazioni**

Successivamente alla stipula dell'Atto di finanziamento delle Operazioni, il Beneficiario dovrà procedere alla gestione delle Operazioni secondo quanto disposto dalle presenti Linee Guida e dalla normativa vigente.

### **2.1 Accredimento sedi, Registri obbligatori e avvio delle attività**

Il Beneficiario del finanziamento, a seguito della comunicazione dell'assunzione del relativo atto di impegno, procederà all'effettivo avvio delle attività previste.

Prima dell'avvio del percorso formativo, il Beneficiario dovrà:

- nel caso di sede non ancora accreditata: richiedere e ottenere l'accredimento della sede;
- presentare la richiesta di vidimazione del Registro didattico al Servizio Banche Dati secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni regionali e comunque secondo quanto sarà eventualmente specificato dall'Amministrazione regionale in caso di utilizzo dei registri elettronici;
- contestualmente alla richiesta di vidimazione del Registro didattico, dovrà essere trasmessa anche la progettazione didattica esecutiva;
- comunicare i nominativi e i relativi CV, redatti in formato EUROPASS e sottoforma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, dei componenti del Gruppo di Lavoro (firmati digitalmente o con firma autografa e documento di riconoscimento in corso di validità, dai quali dovranno risultare chiaramente le qualifiche e le esperienze professionali), coerentemente con quanto contenuto nella domanda di partecipazione e relativamente alle figure individuate per il percorso formativo; dovrà esserci corrispondenza tra i profili inseriti nella domanda e i nominativi (con relativi CV) proposti, oltre ai relativi impegni orari parziali e



**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*

totale; i controlli dei CV dei componenti del gruppo di lavoro saranno effettuati dal Servizio Banche Dati anche successivamente all'assunzione dell'atto di impegno;

- comunicare il calendario relativo a tutto il percorso formativo;
- indicare la sede prevista per la valutazione finale degli apprendimenti;
- presentare eventuali richieste di variazioni del Beneficiario ai sensi dell'art. 3.1 delle presenti Linee Guida che dovranno essere preventivamente autorizzate dalla RAS prima dell'avvio delle attività.

Il percorso formativo potrà essere avviato anche con un numero inferiore di destinatari rispetto a quello previsto dall'Avviso (15 destinatari), purché non inferiore all'80%, ossia 12 destinatari.

#### Progettazione didattica esecutiva

Nella progettazione didattica esecutiva, dovranno essere rispettate le prescrizioni previste nell'Appendice 2 all'Avviso e nell'art. 16 dell'Avviso.

La progettazione didattica esecutiva dovrà essere trasmessa contestualmente alla richiesta di vidimazione dei registri didattici, nel rispetto di quanto previsto dal precedente art. 2.1, tramite i servizi dedicati del SIL Sardegna o, nel caso di mancata disponibilità della procedura telematica, tramite pec al seguente indirizzo:

[lavoro@pec.regione.sardegna.it](mailto:lavoro@pec.regione.sardegna.it).

Nel rispetto della durata della formazione dell'intero Profilo di Qualificazione e delle relative UC definite con riferimento ai percorsi formativi ammessi a finanziamento e oggetto di Convenzione, il progetto formativo dovrà essere formulato nel pieno rispetto delle disposizioni dell'Avviso, delle presenti Linee Guida e, per i percorsi formativi relativi a professioni regolamentate, nel pieno rispetto della normativa di riferimento e dei vincoli legati allo sviluppo della formazione dello specifico Profilo.

La progettazione dovrà essere definita nell'ottica del perseguimento di livelli didattici e formativi maggiormente orientati alla qualità del servizio e all'efficacia del processo di insegnamento-apprendimento per l'acquisizione di competenze di immediata spendibilità nel mercato del lavoro.

Contestualmente alla richiesta di vidimazione del Registro didattico, dovrà essere trasmessa anche la progettazione didattica esecutiva, che potrà essere sottoposta a controlli a campione da parte dell'Amministrazione regionale.



**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*

## 2.2 Durata

Il Beneficiario del finanziamento dovrà concludere il percorso formativo e gli esami per la certificazione entro dodici mesi continuativi dalla stipula della Convenzione e comunque nel rispetto della durata prevista nella medesima Convenzione.

Il Responsabile del procedimento potrà autorizzare eventuali proroghe a seguito di motivata richiesta da parte del Beneficiario, unitamente ad un cronoprogramma aggiornato delle attività, tramite il SIL Sardegna o, nel caso di mancata disponibilità della procedura telematica, tramite pec all'indirizzo di posta elettronica lavoro@pec.regione.sardegna.it.

## 2.3 Selezione dei destinatari

Le procedure selettive dovranno conformarsi ai principi di obiettività, trasparenza e non discriminazione, anche attraverso procedure che garantiscano l'accessibilità per le persone con disabilità, la parità di genere nel rispetto della Carta dei diritti fondamentali dell'UE, ai sensi di quanto disposto nell'art. 2 dell'Avviso. A tal fine, si dovrà rendere pubblico ai destinatari il "punto di contatto qualificato" per la Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea è [puntodicontattofseplus@regione.sardegna.it](mailto:puntodicontattofseplus@regione.sardegna.it), al quale è demandato il compito di istruire eventuali reclami<sup>1</sup>.

La selezione dovrà essere rivolta a destinatari in possesso dei requisiti richiesti dall'art. 5 dell'Avviso.

L'avviso di selezione, la relativa modulistica e l'indirizzo web per la candidatura dovranno rimanere in pubblicazione sul sito web del Beneficiario per tutta la durata di apertura delle iscrizioni.

Gli avvisi di selezione per l'ammissione al percorso formativo dovranno essere pubblicati entro cinque giorni lavorativi dalla pubblicazione del Catalogo. Saranno ammessi a finanziamento i percorsi che avranno raggiunto i dodici iscritti che saranno in possesso dei requisiti di cui all'art. 5 dell'Avviso, per i quali le Agenzie Formative avranno concluso le selezioni.

Qualora il numero dei destinatari sia superiore al numero che sarà comunicato dalle Agenzie formative al Servizio attuazione delle politiche per i cittadini prima dell'apertura delle DPT, salvo ulteriori richieste di aumento del numero massimo dei destinatari, gli stessi dovranno essere selezionati sulla base dell'ordine cronologico di invio della DPT risultante dal SIL.

---

<sup>1</sup> link con la modulistica per la segnalazione dei reclami: <http://www.sardegnaprogrammazione.it/programmi/fse-2021-2027/punto-di-contatto/>



**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*

La verifica della corretta procedura di selezione dei destinatari sarà svolta dal Servizio Banche Dati, in conformità con il presente Avviso e con quanto indicato all'interno della check-list "Valutazione degli obblighi di informazione e pubblicità e di chiusura delle attività di selezione dei destinatari, delle operazioni finanziate dal POR Sardegna FSE 2014-2020", approvata con determinazione prot. n. 22032/1988 del 18.05.2018 dall'Autorità di Gestione del POR Sardegna FSE 2014-2020.

#### 2.4 Attività formative

Il percorso formativo dovrà essere rivolto ad un numero di destinatari pari a quindici.

Il percorso formativo potrà essere avviato, a seguito di selezione, con un numero inferiore a quello previsto, ma comunque non al di sotto dell'80%, ossia con un minimo di 12 destinatari, previa specifica comunicazione al Servizio Banche Dati, tramite il SIL o diverse modalità indicate dal medesimo Servizio.

I percorsi formativi, della durata massima di 600 ore (in relazione alla specificità del profilo di qualificazione individuato), dovranno realizzarsi entro un periodo di tempo complessivo non superiore a dodici mesi continuativi, compresa la certificazione, come definito nel precedente art. 2.2 e nell'Avviso pubblico.

I destinatari selezionati dovranno partecipare alle attività formative ammesse a finanziamento per almeno l'80%<sup>2</sup> delle ore previste, al fine di poter essere ammessi all'esame finale ai sensi di quanto previsto dagli artt. 2.8 e 2.9 delle presenti Linee Guida.

I percorsi formativi potranno prevedere ore rivolte all'acquisizione/rafforzamento di una o più competenze chiave nella misura massima del 10% del monte ore complessivo<sup>3</sup>, se funzionali all'esercizio delle competenze tecnico professionali come previsto dall'Appendice 2 dell'Avviso.

I percorsi formativi relativi a professioni regolamentate dovranno, inoltre, rispettare le indicazioni previste dalla relativa normativa di riferimento.

Gli incaricati delle attività formative, o diversa persona specificamente designata, devono annotare, giornalmente, le assenze dei partecipanti all'inizio delle lezioni antimeridiane e/o pomeridiane, barrando gli spazi vuoti in corrispondenza dei rispettivi nominativi e curare che la firma dei presenti venga apposta all'atto

<sup>2</sup> Ai sensi di quanto previsto dal Vademecum per l'Operatore del PO FSE 2014-2020 Versione 1.0, approvato con determinazione n.2559 Prot. n. 26844 del 12/06/2018, il numero massimo delle assenze consentite è definito con le presenti Linee Guida, pubblicate in conformità a quanto previsto nell'Avviso pubblico.

<sup>3</sup> A titolo esemplificativo, con riferimento ad un PQ di livello 3 EQF, formato da 3 UC, si potranno prevedere ore rivolte all'acquisizione/rafforzamento di una o più competenze chiave nella misura massima del 10%, ossia fino a 27 ore. Il percorso formativo con la % massima di competenze chiave sarà dunque formato da 3 UC di 90 ore ciascuna, per un totale di 270 ore, più 27 ore (270\*10%) di competenze chiave, per complessive 297 ore.



**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'entrata e all'atto dell'uscita. Ciò rende possibile il controllo didattico e contabile mediante conteggio delle ore di presenza dei singoli partecipanti e di quelle totali riportate negli appositi riepiloghi, nonché delle ore di docenza/formazione. Il registro didattico deve essere tenuto, distintamente per ciascuna attività, nella sede in cui essa si svolge.

A tal fine, nel Registro didattico si dovrà riportare, oltre all'unità formativa ed all'argomento trattato, anche l'UC di riferimento<sup>4</sup>.

La formazione dovrà realizzarsi nel rispetto della normativa vigente, delle informazioni contenute nel DCT e del calendario allegato alla Convenzione di cui all'art. 16 dell'Avviso pubblico.

Il percorso formativo potrà essere avviato nel rispetto di quanto previsto nel precedente art. 2.1.

Tutte le attività formative, sia in WBL sia diverse dalla WBL, dovranno essere tracciate sul SIL Sardegna secondo le modalità che saranno comunate successivamente dal Servizio Banche Dati.

## 2.5 Formazione diversa dalla WBL e formazione in modalità "a distanza" (FaD)

L'attività formativa diversa dalla WBL dovrà essere erogata per un monte ore ricompreso tra un minimo del 40% e un massimo del 70% della durata complessiva del percorso formativo.

È consentito realizzare attività di formazione "a distanza" (FaD), ovvero attività finalizzata all'apprendimento mediante modalità tecniche ed organizzative accomunate dalla non coincidenza fra il luogo e/o il tempo dell'erogazione della formazione e quello della fruizione.

Ai fini del riconoscimento della spesa è ammessa soltanto la FaD in modalità sincrona<sup>5</sup>, nella misura massima<sup>6</sup> del 50% del monte ore relativo alla formazione teorica.

<sup>4</sup> Cfr. successivo art. 2.9 delle presenti linee Guida.

<sup>5</sup> Modalità di svolgimento della formazione contemporanea alla formazione erogata in presenza con strumenti telematici e guidati da un docente/formatore. Alla erogazione delle attività formative in modalità sincrona sono applicate di norma le Unità di Costo Standard (UCS) previste per la formazione *tout court*. (Accordo 22/230/CR6/C17 "Accordo fra le Regioni e le Province autonome sulle Linee guida relative alle modalità di erogazione della formazione a distanza per percorsi di formazione non regolamentata")

<sup>6</sup> Accordo 22/230/CR6/C17 "Accordo fra le Regioni e le Province autonome sulle Linee guida relative alle modalità di erogazione della formazione a distanza per percorsi di formazione non regolamentata", recepito in CRS del 21/12/2022, DGR n. 17/28 del 19.05.2022 e n. 4/51 del 16.02.2023. *Le attività di formazione laboratoriale, i tirocini curricolari (stage) e gli esami vengono effettuati in presenza*".



**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*

## 2.6 Work Based Learning (WBL) – Apprendimento nei contesti lavorativi

L'attività formativa nei contesti lavorativi dovrà essere erogata per un monte ore ricompreso tra un minimo del 30% e un massimo del 60% della durata complessiva del percorso formativo<sup>7</sup>.

È consentito realizzare parte dell'attività di WBL "da remoto" con tecniche digitali appropriate rispetto al percorso formativo proposto, per un monte ore non superiore al 20% delle ore complessive destinate al WBL, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6. 1 dell'Avviso pubblico.

L'attività di WBL dovrà essere definita in appositi Accordi/Convenzioni stipulati/e tra il Beneficiario ed il/i soggetto/i ospitante/i, che dovrà essere trasmesso al Servizio Banche Dati entro 20 giorni lavorativi dall'avvio del percorso formativo; dovrà inoltre essere caricato nella sezione dedicata del SIL Sardegna, se disponibile, e tenuto agli atti dal Beneficiario ai fini dei controlli previsti dalle presenti Linee guida per l'erogazione del finanziamento.

Ai sensi di quanto previsto dal Vademecum per l'Operatore vigente, per la WBL svolta sia individualmente sia in gruppo, si dovranno predisporre appositi registri preventivamente vidimati, da tenere nella sede di svolgimento del modulo formativo e ciò dovrà essere annotato nel registro originario a fianco del nominativo dei partecipanti interessati.

## 2.7 Obblighi in merito alle misure educative e didattiche di supporto

I Beneficiari dovranno garantire adeguate misure educative e didattiche di sostegno, supporto e assistenza, in osservanza di quanto previsto dall'art. 7 della Legge regionale n. 15/2018.

I Beneficiari dovranno pertanto attivare i necessari interventi per consentire il successo formativo di tutti i destinatari, garantendo un apprendimento adeguato e promuovendo lo sviluppo delle potenzialità dell'individuo, per 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 complicanze psicopatologiche e disadattive.

<sup>7</sup> A titolo esemplificativo, Percorso liv EQF 3 con tre UC per cui  $90 \times 3 = 270$ ;  $30\%$  di WBL =  $90 \times 30\% \times 3 = 81$ ; Competenze chiave max  $10\%$  =  $270 \times 10\% = 27$ ; Totale ore percorso =  $270 + 27 = 297$ ; Totale WBL = 81; Diverse da WBL =  $297 - 81 = 216$ ;



**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*

## 2.8 Nomina Commissione di certificazione

La richiesta di nomina della Commissione di certificazione dovrà essere presentata al Servizio Banche Dati, con le modalità previste dalla determinazione n. 56434/6545 del 16 dicembre 2015, almeno 15 giorni lavorativi antecedenti alla conclusione del percorso formativo e comunque non oltre il giorno successivo alla sua conclusione (prevista nel cronoprogramma fisico-procedurale).

Le date delle prove di verifica dovranno essere programmate entro quindici giorni lavorativi dal termine del percorso formativo o secondo differenti tempistiche concordate con il Servizio Banche Dati.

Alla verifica finale potranno essere ammessi i destinatari che abbiano frequentato almeno l'80% delle ore previste per la formazione dell'UC oggetto di certificazione e con riferimento all'intero percorso formativo.

## 2.9 Valutazione degli apprendimenti

Le valutazioni degli apprendimenti potranno svolgersi anche presso contesti laboratoriali o aziendali, ai fini dell'accertamento delle abilità correlate con le UC da certificare. Per la valutazione degli apprendimenti si applicherà la procedura descritta nelle Determinazioni n. 56434/6545 del 16.12.2015 e n. 20218/1547 del 16/05/2019<sup>8</sup> e ss.mm.ii e relativa alla certificazione delle competenze in esito a un percorso formativo riconosciuto<sup>9</sup> dalla Regione Autonoma della Sardegna.

**La percentuale massima di assenze consentita per l'ammissione del destinatario allo svolgimento delle valutazioni degli apprendimenti è del 20% delle ore previste per ciascuna UC e per l'intero percorso formativo.** A tal fine, nel Registro didattico si dovrà riportare, oltre all'unità formativa ed all'argomento trattato, anche l'UC di riferimento.

Al destinatario che dovesse interrompere la frequenza del percorso formativo o non partecipare (o superare) alle prove di valutazione finale è rilasciato un Attestato di partecipazione e/o dichiarazione degli apprendimenti per ciascuna competenza o parte di essa, valida quale attestazione ai sensi del D. Lgs. 13/13<sup>10</sup>.

<sup>8</sup> Certificazione delle competenze in esito a percorsi formativi, in regime di finanziamento pubblico o di auto-finanziamento, riconosciuti dalla Regione Autonoma della Sardegna. Regime transitorio.

<sup>9</sup> Finanziato dall'Amministrazione con fondi comunitari, nazionali e regionali o autorizzato come percorso formativo in regime di autofinanziamento.

<sup>10</sup> a) Attestazioni di parte prima: un Attestato di partecipazione/frequenza/trasparenza in caso di interruzione anticipata del percorso formativo contenente l'indicazione delle ore effettivamente frequentate e delle attività svolte. Tale attestazione, potrà essere utilizzata anche in caso di interruzione di un percorso di formazione regolamentata. In questa fattispecie, essa non sostituisce l'eventuale obbligo di frequenza e superamento dell'esame del percorso formativo regolamentato, ma potrà essere unicamente valutata, al pari di altre evidenze, all'interno di un procedimento di stima di eventuali crediti formativi, anche ai fini dell'eventuale riduzione del monte ore obbligatorio. L'attestato di partecipazione/frequenza potrà in ogni caso essere utilizzato dalle AF, ai fini della contabilizzazione all'interno del programma GOL.



**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*

Le certificazioni delle Competenze rilasciate a seguito della conclusione dei percorsi formativi e del superamento della valutazione finale degli apprendimenti sono valide su tutto il territorio comunitario ai sensi del D.Lgs. 13/2013.

Saranno implementate eventuali procedure correlate agli ulteriori atti che saranno assunti dalla Direzione generale del lavoro, formazione professionale, cooperazione e sicurezza sociale a seguito della D.G.R. n. 3/28 del 27.01.2023 “Definizione del Servizio di Individuazione e Validazione delle Competenze nell’ambito del Sistema Regionale di Certificazione delle Competenze ai sensi del Decreto interministeriale del 5 gennaio 2021: Sistema nazionale di certificazione delle competenze Linee guida per l’interoperatività degli enti pubblici titolari (articolo 3, comma 5, D.Lgs. n. 13/2013)”, se compatibili con gli obiettivi e le procedure di cui all’Avviso pubblico e alle presenti Linee Guida.

## 2.10 Monitoraggio

Il Beneficiario dovrà imputare, nei tempi e modi definiti nella Convenzione e/o in successive disposizioni del Responsabile del procedimento, tutti i dati anagrafici dei componenti del gruppo di lavoro sul SIL Sardegna.

Il Beneficiario dovrà inoltre imputare a sistema tutti i dati che consentano il monitoraggio dell’avanzamento fisico, procedurale e finanziario relativamente alle singole attività previste nell’Operazione ammessa a finanziamento. Tale attività è finalizzata a consentire una costante verifica sullo stato di attuazione delle attività affidate ed è estesa a qualsiasi altra esigenza derivante dall’alimentazione del sistema di monitoraggio dei programmi anche con riferimento al set di indicatori ivi previsti. I Beneficiari, pertanto, dovranno imputare i dati di monitoraggio richiesti in relazione ai destinatari, anche in riferimento al Programma GOL e alle misure AdI e SFL, nonché con riferimento ad altri eventuali programmi/misure che saranno varate.

---

b) Attestazioni di parte seconda: un Attestato di partecipazione contenente i risultati di apprendimento conseguiti da tutti coloro che, a seguito della frequenza di almeno l’80% delle ore del percorso, sono stati ammessi alla verifica finale degli apprendimenti laddove prevista. Tale attestazione, conterrà l’indicazione delle ore effettivamente frequentate e dell’ammissione all’esame finale. La stessa attestazione verrà rilasciata anche in caso di mancato superamento delle prove finali al fine del suo utilizzo per il riconoscimento di eventuali crediti formativi in ingresso ad un altro percorso.

c) Attestazioni di parte terza: un Certificato delle competenze, contenente l’indicazione di ogni UC per la quale sia stata superata con esito positivo la relativa verifica finale degli apprendimenti, anche con evidenza del caso in cui sia stata conseguita la certificazione di tutte le UC ricomprese in un intero profilo di qualificazione per tutti i beneficiari che sostengono e superano positivamente le prove finali previste

d) un Attestato/Certificato di qualificazione o abilitazione avente valore di parte terza contenente l’indicazione della professione regolamentata o dell’abilitazione per la quale sia stata superata con esito positivo il relativo esame finale.



**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*

## 2.11 Rapporti di esecuzione

Il Beneficiario, con riferimento a ciascun percorso formativo, dovrà caricare sul SIL Sardegna, o trasmettere con altre eventuali modalità comunicate dal Responsabile del procedimento, i seguenti rapporti di esecuzione predisposti sulla base del modello allegato alla Convenzione o fornito successivamente dal Responsabile del procedimento:

- un Rapporto Periodico di Esecuzione (RPE), unitamente alla richiesta di erogazione intermedia;
- il Rapporto Finale di Esecuzione (RFE), contestualmente alla richiesta di erogazione del saldo. Tale RFE dovrà contenere anche la valutazione dei risultati raggiunti, il livello di soddisfazione dei destinatari e gli esiti occupazionali nel caso di eventuale inserimento lavorativo.

## 2.12 Modalità di conservazione della documentazione

Nel rispetto di quanto previsto dal Vademecum per l'Operatore<sup>11</sup>, ai sensi di quanto disposto dal comma 1 dell'art. 140 del Reg (UE) n. 1303/2013, il beneficiario ha l'obbligo di conservare in originale la documentazione amministrativa e contabile riferita all'attività per un periodo di tre anni, a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese dell'Operazione, salvo periodi più lunghi richiesti dalla vigente normativa (cfr. art. 2220 del Codice Civile). Il beneficiario sarà opportunamente informato della data di inizio di tale periodo (comma 2, art. 140). La decorrenza potrà essere sospesa su specifica motivata richiesta da parte della Commissione europea o nel caso di procedimento giudiziario.

Ciascun Beneficiario dovrà creare un fascicolo dell'Operazione oggetto di finanziamento con tutta la documentazione relativa all'Operazione medesima, in originale o copia autenticata. Il fascicolo dovrà essere disponibile anche in formato elettronico e dovrà contenere le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica.

La conservazione dovrà avvenire attraverso sistemi informatici adeguati agli standard di sicurezza che consentano il rispetto dei requisiti giuridici nazionali, inclusi quelli relativi al trattamento dei dati, e dell'adeguatezza e affidabilità per la soddisfazione delle richieste relative alle attività di audit.

Il beneficiario ha l'obbligo di mettere a disposizione degli uffici competenti la suddetta documentazione, al fine di esercitare le relative attività di controllo.

---

<sup>11</sup> Vademecum per l'operatore – POR SARDEGNA FSE 2014-2020. Versione 1.0 giugno 2018.



**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*

### 2.13 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.

### 2.14 Gestione dei destinatari dei percorsi formativi – disposizioni specifiche

Il percorso formativo dovrà essere avviato nel rispetto di quanto previsto nell'art. 2.1 delle presenti Linee Guida. La percentuale di assenza da parte del singolo destinatario, ai fini dell'accesso alla certificazione del PQ, non potrà essere superiore al 20% per singola UC e con riferimento all'intero percorso formativo (comprensivo di attività diversa dalla WBL e attività in WBL)<sup>12</sup>.

Nel caso in cui il tasso di abbandono superi il 40%<sup>13</sup> (6 destinatari), il Beneficiario dovrà procedere alla tempestiva sospensione del percorso formativo, per un tempo non superiore a 20 giorni lavorativi, al fine di procedere all'inserimento di eventuali ulteriori destinatari, ed informare il Responsabile del procedimento ed il Servizio Banche Dati con apposita comunicazione che riporti in modo dettagliato le motivazioni del calo dei destinatari e le eventuali azioni correttive che intende attuare per il proseguimento dell'attività.

Le azioni correttive dovranno essere formalmente autorizzate dal Responsabile del procedimento prima della ripresa dell'attività formativa. Il Beneficiario è obbligato ad attenersi alle disposizioni di quest'ultimo per la prosecuzione dell'intervento formativo.

Il Beneficiario, secondo la graduatoria redatta in fase di selezione, nel caso in cui vi sia la disponibilità di soggetti idonei, potrà inserire nuovi destinatari in sostituzione di quelli che hanno abbandonato il percorso, entro il limite del monte ore di assenza consentito, sia per le attività in WBL, sia per le attività diverse dalla WBL. Il Beneficiario, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, potrà attivare moduli di recupero che consentano ai subentranti di allineare le loro competenze a quelle degli altri destinatari. Nel caso di indisponibilità di candidati in graduatoria, il Beneficiario dovrà attivare apposita procedura di selezione nel rispetto delle modalità previste dall'Avviso e dalle presenti Linee Guida, previa autorizzazione del Servizio

---

<sup>12</sup> Per casi eccezionali possono essere valutate deroghe al suddetto limite per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione dei destinatari interessati. Es. gravi motivi di salute adeguatamente documentati, donazioni di sangue, partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I., problemi connessi a situazioni socio-economiche, documentate da servizi sociali, ASL ecc., motivi di carattere familiare certificati e verificati.

<sup>13</sup> Calcolato sui 15 destinatari previsti dall'Avviso.



**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*

Banche Dati, subordinata alla possibilità per i nuovi destinatari da inserire nel percorso formativo di raggiungere la percentuale minima di presenze prevista.

A decorrere dal giorno effettivo di subentro, i subentranti acquisiscono lo status di destinatari e il diritto all'indennità di frequenza e ai rimborsi delle spese di viaggio.

Il riavvio delle attività dovrà essere autorizzato dal Responsabile del procedimento, secondo le tempistiche indicate nell'autorizzazione medesima.

Nel caso di mancato riavvio, il Beneficiario incorrerà nelle sanzioni previste nell'art. 5 delle presenti Linee Guida.

La rinuncia da parte di ciascun destinatario dovrà essere motivata dall'interessato stesso e caricata dal Beneficiario sul SIL Sardegna, o secondo eventuali modalità differenti comunicate dal Responsabile del procedimento. Esclusivamente nei casi per i quali sia provata l'impossibilità ad ottenere tale comunicazione, il Beneficiario dovrà produrre idonea documentazione che descriva i motivi dell'abbandono. La rinuncia da parte dei destinatari e/o la sospensione del percorso formativo devono essere comunicati al Responsabile del procedimento ed al Servizio Banche dati entro 5 giorni dal verificarsi dell'evento.

A consuntivo, saranno pertanto ritenuti **validi i percorsi formativi con un numero di partecipanti pari ad almeno il 60% del numero previsto nel percorso approvato e i cui destinatari abbiano frequentato almeno l'80% delle ore come precedentemente specificato, salvo autorizzazione da parte del Responsabile del procedimento alla prosecuzione delle attività formative con un numero di partecipanti inferiore al 60%.**

Nel caso in cui il tasso di abbandono superi il 40% del numero di destinatari previsti ed il Beneficiario non chieda la sospensione del percorso formativo come sopra indicato, o non ci siano comunque i tempi residui per garantire la percentuale minima di frequenza, dovrà comunicarlo tramite i servizi dedicati del SIL o mediante differenti modalità indicate dal Responsabile del procedimento e proseguire le attività con il numero dei destinatari frequentanti. In tal caso, saranno applicate le decurtazioni specificatamente previste dall'art. 5 delle presenti Linee Guida.

## 2.15 Obblighi dei Beneficiari relativamente allo svolgimento delle attività formative

Il Beneficiario dovrà comunicare, entro cinque giorni lavorativi dalla chiusura delle selezioni di cui al precedente art. 2.3, tramite i servizi dedicati del SIL Sardegna o con altre modalità indicate dal Servizio Banche Dati, gli esiti delle selezioni, con la graduatoria degli ammessi e degli esclusi, i verbali di selezione e tutta la documentazione relativa alla procedura attuata ed alla pubblicità effettuata.



**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*

Le attività formative dovranno essere svolte nel rispetto del calendario relativo all'intero intervento formativo. Il Beneficiario dovrà inoltre comunicare, tramite il SIL, l'avvio delle attività formative ai sensi di quanto previsto dal precedente art. 2.1 e poi imputare le ore alle attività formative in WBL o diverse dalla WBL e alle relative sedi di svolgimento.

I Beneficiari dovranno tempestivamente inviare le informazioni relative allo stato delle attività tramite sistema o secondo altre modalità indicate dal Responsabile del procedimento e comunque rispondere tempestivamente alle richieste provenienti dall'Amministrazione regionale, nonché consentire l'agevole verifica ex ante, in itinere, ex post in qualunque momento ai preposti organi dell'UE, dello Stato e della Regione ai fini dell'accertamento della corretta esecuzione delle attività relative a ciascuna Operazione, ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente e dalle presenti Linee Guida.

Il Beneficiario dovrà pertanto garantire la piena regolarità e conformità dell'esecuzione delle attività al contenuto delle Operazioni approvate ed in generale alla relativa disciplina comunitaria, nazionale, regionale in vigore.

Nel caso in cui l'Amministrazione regionale o altri soggetti preposti ravvisassero inosservanza degli obblighi di cui all'Avviso, alla Convenzione, alle presenti Linee Guida, e, in generale, degli obblighi previsti dalla vigente normativa in materia nazionale, regionale e comunitaria, il Beneficiario sarà assoggettato a quanto disposto dall'art. 5 delle presenti Linee Guida ed alle relative sanzioni, fino alla revoca del finanziamento pubblico e l'escussione della polizza fideiussoria. Il Beneficiario sarà inoltre obbligato alla restituzione dei finanziamenti ricevuti, maggiorati degli interessi legali dovuti per il periodo di disponibilità delle somme già erogate.

## 2.16 Delega di parte delle attività a terzi

Nel rispetto delle previsioni e dei limiti stabiliti dal Vademecum per l'operatore versione 1.0<sup>14</sup> e dall'Avviso, 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.

<sup>14</sup> [https://www.sardegnaprogrammazione.it/documenti/35\\_606\\_20180619155327.pdf](https://www.sardegnaprogrammazione.it/documenti/35_606_20180619155327.pdf) - Vademecum per l'Operatore del PO FSE 2014-2020, Versione 1.0 - giugno 2018, approvato con determinazione n.2559 Prot. n. 26844 del 12/06/2018.



**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*

## **Art. 3 - Variazioni in corso d'opera**

### **3.1 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 dalla RAS prima dell'avvio delle attività;
- 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.

### **3.2 Variazioni del cronoprogramma e del calendario delle attività formative**

Dovranno essere comunicate al Servizio Banche Dati:

- le variazioni del cronoprogramma, preventivamente alla variazione medesima;
- le variazioni non programmabili del calendario, tempestivamente.

Tutte le comunicazioni dovranno avvenire sul SIL Sardegna o con diverse modalità indicate nella Convenzione o comunicate dal Responsabile del procedimento.

### **3.3 Variazioni del gruppo di lavoro**

La sostituzione di componenti del gruppo di lavoro presentato è consentita solo a seguito di comunicazione preventiva al Servizio Banche Dati tramite i servizi dedicati del SIL Sardegna o con diversa modalità prevista in Convenzione ed esclusivamente con soggetti in possesso dei medesimi o superiori requisiti dei soggetti facenti parte del Gruppo di Lavoro inserito nel DCT e nella Convenzione. La comunicazione preventiva dovrà contenere l'aggiornamento del Gruppo di Lavoro impiegato nel percorso formativo con evidenza delle nuove risorse umane e trasmesso al Servizio Banche Dati. Qualora dai controlli dovesse emergere la mancanza di corrispondenza tra la risorsa sostituita e quella subentrante, anche a seguito di eventuali integrazioni del contenuto dei CV, il Servizio Banche Dati inviterà il Beneficiario all'immediata sostituzione della risorsa; resta



**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*

fermo che, in tali ipotesi, saranno applicate le decurtazioni di cui al successivo art. 5 “Decurtazioni, sospensioni, revoche”.

### 3.4 Variazione delle sedi

Non è ammessa alcuna variazione delle sedi delle attività di WBL e diverse dalla WBL, se non a seguito di espressa e motivata richiesta da parte del Beneficiario e successiva valutazione e autorizzazione del Responsabile del procedimento.

Non saranno autorizzate richieste di variazione della sede formativa in Ambiti territoriali diversi rispetto a quelli indicati all'interno del DCT. In caso di variazione di sede, l'autorizzazione è subordinata all'accREDITAMENTO della nuova sede.

Richiesta di variazione e autorizzazione dovranno essere effettuate sul SIL Sardegna o secondo differenti modalità previste nella Convenzione o comunicate dal Responsabile del procedimento.

### Art. 4 - Entità e modalità di erogazione del finanziamento

Ai percorsi formativi oggetto del presente Avviso sono applicate le unità di costo standard (UCS) definite dalla Deliberazione ANPAL n. 5 del 12/04/2023<sup>15</sup> che approva le tabelle standard di costi unitari e previste nell'art. 3.2 dell'Avviso pubblico.

L'entità del finanziamento pubblico spettante per la realizzazione delle Operazioni non è pertanto correlata alla spesa concretamente sostenuta, ma all'effettiva realizzazione fisica dei percorsi formativi.

L'Avviso prevede un monte ore compreso tra il 30% ed il 60% della durata complessiva del percorso formativo da dedicare all'apprendimento nei contesti lavorativi reali – *Work Based Learning* (WBL).

L'indennità di viaggio e trasporto sarà quantificata rispetto al tempo medio di viaggio in misura proporzionale all'indennità oraria di frequenza del corso (2,00 euro/ora), sulla base dei seguenti criteri:

- Il tempo medio di viaggio di ciascuna tratta sarà quello risultante dal sito internet [www.viamichelin.it](http://www.viamichelin.it), considerando il percorso “più rapido” dall'indirizzo di residenza dell'allievo a quello di svolgimento del corso. Detto tempo medio sarà opportunamente raddoppiato per prevedere i tempi complessivi giornalieri di “andata/ritorno”;

<sup>15</sup> Approvazione delle tabelle standard di costi unitari del PON IOG 2014 – 2020 e di GOL aggiornate alla rivalutazione monetaria ai sensi del punto 2. “Adeguamento degli importi”, Allegato IV del Regolamento delegato (UE) 2021/702 della Commissione del 10 dicembre 2020, adeguamento 2023.



**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*

- l'indennità di viaggio sarà corrisposta solo per tempi di percorrenza, per ciascuna tratta, da un minimo di 15 minuti ad un massimo di 90 minuti per ciascuna tratta. Pertanto, saranno erogate indennità giornaliere da un minimo di 30 minuti ad un massimo di 180 minuti;
- al tempo medio di viaggio sarà applicata l'indennità di frequenza di 2 Euro/ora. Pertanto, le indennità di viaggio saranno quantificate da un minimo di 1 euro ad un massimo di 6 euro per ciascuna giornata di effettiva presenza dell'allievo risultante dai registri obbligatori.

Gli importi massimi ammissibili a finanziamento per la singola Operazione sono riportati nell'art. 3.3 dell'Avviso pubblico.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 17 dell'Avviso, della gestione finanziaria dei percorsi formativi è incaricata l'Agenzia Sarda per le Politiche Attive del Lavoro (ASPAL).

Ciascun percorso formativo corrisponde ad un'Operazione identificata con un proprio CUP e CLP.

L'erogazione del finanziamento è subordinata alla presentazione della richiesta formulata attraverso l'utilizzo dei modelli allegati alla Convenzione e sottoscritti digitalmente o direttamente tramite SIL Sardegna, se disponibile la procedura informatizzata.

La richiesta di erogazione e tutta la documentazione specifica con riferimento alla tipologia di erogazione richiesta dovrà comunque essere caricata sul SIL Sardegna.

Il finanziamento sarà erogato secondo le disposizioni di cui all'art. 16.1 dell'Avviso.

#### Garanzia fideiussoria

La **garanzia fideiussoria**<sup>16</sup> dovrà essere costituita per un importo pari all'anticipazione richiesta (60% dell'importo concesso), maggiorato della somma dovuta a titolo di interesse legale annuo vigente, e dovrà necessariamente prevedere:

- il pagamento a prima richiesta entro 15 giorni lavorativi;
- la rinuncia formale al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del Codice civile;
- il permanere della validità a prescindere dall'eventuale assoggettamento a fallimento o ad altra procedura concorsuale del beneficiario.

<sup>16</sup> 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/garanzie-finanziarie/intermediari_abilitati_garanzie.pdf)  
<http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/index.html>



**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*

La fideiussione potrà essere bancaria o in forma di polizza assicurativa, ossia 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.), il cui elenco è consultabile sul sito [www.ivass.it](http://www.ivass.it); da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui al vigente art. 106 (ex 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) n. 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 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.

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

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.

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 a prescindere dall'eventuale assoggettamento del Soggetto esecutore a fallimento o ad altra procedura concorsuale.

Il Direttore del Servizio attuazione delle politiche per i cittadini 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.

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.



**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*

#### 4.1 Erogazione finanziamento senza anticipazione

Nel caso non venga richiesta/corrisposta alcuna anticipazione, il finanziamento verrà erogato esclusivamente per stati di avanzamento. Le richieste devono riguardare almeno il 30% dell'attività svolta in termini di ore/corso erogate, unitamente alle corrispondenti componenti maturate sulle UCS ora allievo e sulle indennità di frequenza e viaggio.

#### 4.2 Erogazione finanziamento con anticipazione

##### 4.2.1 Erogazione di anticipazione

Il Beneficiario potrà richiedere un'erogazione a titolo di anticipazione, previa presentazione di garanzia fideiussoria conforme a quanto previsto dalla determinazione prot. n. 32376/3381 del 13 luglio 2018 e ss.mm.ii. e nel rispetto di quanto previsto nel punto precedente dell' art. 4. L'anticipazione potrà essere richiesta una sola volta successivamente all'avvio del percorso formativo per un importo pari al 60% della sovvenzione, direttamente sul SIL Sardegna o, in caso di indisponibilità della procedura informatica, attraverso i modelli che saranno allegati alla Convenzione o resi disponibili successivamente dal Responsabile del procedimento".

##### 4.2.2 Erogazione intermedia

Nel caso di richiesta di anticipazione, l'erogazione intermedia potrà essere concessa, per un importo del 30% della sovvenzione, relativo alla componente "UCS ora/corso" più gli oneri ulteriori maturati derivanti dalle UCS ora/allievo, a seguito di presentazione di domanda di rimborso e rendicontazione di almeno il 70% dell'attività corsuale e di verifica da parte dell'Amministrazione secondo quanto previsto dal Sistema di Gestione e Controllo dei fondi.

Il Beneficiario dovrà presentare la seguente documentazione, firmata digitalmente, direttamente sul SIL Sardegna o tramite i modelli allegati alla Convenzione:

- ✓ Richiesta di erogazione intermedia;
- ✓ Rapporto periodico di esecuzione (RPE);
- ✓ Registri obbligatori o caricamento dei dati sul Registro elettronico qualora venga istituito, per la verifica delle attività formative, del numero di destinatari e del numero di ore di formazione nel rispetto di quanto previsto dagli art. 2.14 e 2.15 delle presenti Linee Guida. Il Registro presenze dovrà essere regolarmente vidimato dal Servizio Banche Dati, compilato e firmato dai partecipanti e dagli incaricati delle attività, sottoscritto dal legale rappresentante (o altro soggetto con poteri di firma) dell'Agenzia formativa;



**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*

- ✓ Riepilogo analitico dei rimborsi spese di viaggio effettivamente erogate agli allievi, secondo la modulistica che sarà allegata alla Convenzione.

L'erogazione intermedia sarà effettuata a seguito dell'esito positivo delle verifiche amministrative di gestione e dei controlli di primo livello sulle rendicontazioni presentate al termine dello svolgimento delle attività previste dalla Convenzione.

#### 4.2.3 Erogazione del saldo

Nel caso in cui non siano mai state richieste erogazioni, il saldo potrà essere concesso a seguito di presentazione di domanda di rimborso contenente la rendicontazione al 100% dell'attività corsuale e successiva verifica dell'Amministrazione secondo quanto previsto dal Sistema di Gestione e Controllo dei fondi. Nel caso in cui siano state presentate rendicontazioni precedenti (anticipazioni, intermedie....) il saldo potrà essere concesso per la residua parte restante di rendicontazione, previa verifica dell'Amministrazione secondo quanto previsto dal Sistema di Gestione e Controllo dei fondi. Il Beneficiario dovrà presentare la seguente documentazione, firmata digitalmente, direttamente sul SIL Sardegna o tramite i modelli allegati alla Convenzione:

- ✓ Richiesta di erogazione a saldo;
- ✓ Rapporto finale di esecuzione (RFE);
- ✓ Registri obbligatori o aggiornamento nel caso di istituzione del Registro elettronico;
- ✓ Copia degli Attestati rilasciati dal Beneficiario ai destinatari che hanno partecipato ai percorsi formativi, controfirmati dagli stessi per ricevuta;
- ✓ Riepilogo analitico dei rimborsi spese di viaggio effettivamente erogate agli allievi, secondo la modulistica che sarà allegata alla Convenzione;
- ✓ **Modello CV03/04 e Allegato;**
- ✓ Eventuali output specifici del Progetto.

L'eventuale saldo spettante sarà corrisposto alla conclusione della verifica di primo livello.

La richiesta di erogazione del saldo deve pervenire al Responsabile del procedimento entro 60 giorni dalla data di conclusione delle attività stabilita nella Convenzione o in eventuali successive disposizioni modificative.

L'effettiva applicazione delle UCS previste nell'articolo 3.2 dell'Avviso pubblico è condizionata per ciascun percorso formativo:

- ✓ all'effettiva realizzazione da parte del Beneficiario delle attività formative;



**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*

- ✓ all'effettiva partecipazione dei destinatari, con attestazione della presenza sull'apposito Registro, alla frequenza della quota minima delle ore di formazione, in WBL e in attività diverse dalla WBL, previste dall'Avviso pubblico;
- ✓ alla conclusione dell'azione formativa da parte di un numero di destinatari non inferiore a quello indicato nelle presenti Linee Guida, ferma restando l'autorizzazione dell'Amministrazione regionale e l'applicazione delle decurtazioni eventualmente previste nell'ipotesi di riduzione dei destinatari al di sotto della soglia prevista;
- ✓ all'effettivo svolgimento delle verifiche finali. **Per verifiche finali si intendono gli esami finali, pertanto i modelli CV03/04 e relativi allegati, dovranno essere inseriti nella rendicontazione a saldo.**

#### 4.5 Controlli sulle richieste di erogazione - verifiche ai fini dell'ammissibilità e liquidazione della spesa

L'effettiva erogazione delle quote di finanziamento richieste a titolo di anticipazione e/o intermedie e a titolo di saldo sono subordinate al superamento dei controlli per la verifica dell'effettiva realizzazione delle attività e del rispetto dei livelli quantitativi e qualitativi attesi, secondo quanto previsto dall'Avviso pubblico e dalle presenti Linee Guida, descritti nei successivi articoli.

In ogni fase di verifica saranno eventualmente applicate le decurtazioni analiticamente riportate al successivo art. 5 che comporteranno una conseguente proporzionale diminuzione del finanziamento da erogare al Beneficiario o l'eventuale revoca.

Prima di procedere alla liquidazione delle richieste di erogazione, il Responsabile del procedimento procederà alla verifica della regolarità contributiva mediante l'acquisizione del DURC. In caso di accertata irregolarità, dovrà essere attivato l'intervento sostitutivo dell'Amministrazione regionale per inadempienza contributiva e retributiva del beneficiario del finanziamento previsto dalla normativa vigente.

##### 4.5.1 Verifiche a tavolino

Sono verifiche finalizzate a controllare la completezza della documentazione e la conformità delle procedure adottate alle disposizioni dell'Avviso, alle presenti Linee Guida ed in generale alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento.

Il Servizio Banche Dati effettuerà le verifiche sulle richieste di erogazione (domanda ed ulteriore documentazione prevista) prima di ciascuna erogazione del finanziamento prevista dall'Avviso e determinerà



**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'importo da liquidare al Beneficiari.

I controlli saranno effettuati sul 100% delle richieste di erogazione presentate dai Beneficiari.

Qualora fossero riscontrate criticità durante il controllo documentale, tali da richiedere ulteriori accertamenti (es. circostanze tali da far presumere l'esistenza di frodi o da pregiudicare il rispetto del principio di sana gestione finanziaria), o semplicemente per consentire l'acquisizione di informazioni di dettaglio sull'attuazione materiale e finanziaria dell'operazione, il controllo potrà essere completato con visite in loco (di tipo amministrativo-finanziario).

#### 4.5.2. Controlli di primo livello

Sono effettuati dal Servizio Banche Dati sul 100% delle domande di rimborso. Il Servizio svolgerà le verifiche amministrative e finanziarie a tavolino, che si concludono con la check list nella quale saranno riportati gli esiti della verifica e caricati sul SIL, dandone comunicazione al Direttore del Servizio attuazione delle politiche per i cittadini.

Il Direttore del Servizio attuazione delle politiche per i cittadini, in caso di esito positivo e sulla base delle risultanze del controllo di primo livello, procede all'erogazione dell'importo dovuto al Beneficiario.

#### Anticipazioni, erogazioni intermedie, Saldo

Tutte le verifiche amministrative e finanziarie saranno effettuate sulla base dei punti di controllo riportati nelle successive tabelle.

Tali elementi potranno essere suscettibili di integrazioni/modifiche che saranno tempestivamente comunicate nel rispetto degli obblighi regolamentari in materia di informazione e pubblicità.

#### Richiesta di erogazione a titolo di anticipazione

A seguito di richiesta, i controlli saranno effettuati prima dell'erogazione secondo quanto previsto nella seguente Tabella:

Documenti/Procedure	Controlli
1. Richiesta di erogazione a titolo di anticipazione	<ul style="list-style-type: none"><li>- Rispetto della procedura sul SIL Sardegna o, se non disponibile, conformità del modello utilizzato con quello predisposto dal Responsabile del procedimento;</li><li>- Verifica DSAN ai sensi dell'art. 18 dell'Avviso;</li><li>- Firma digitale in conformità a quanto previsto dal CAD;</li><li>- Corretta compilazione della richiesta con la presenza di tutte le informazioni richieste;</li></ul>



**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

Documenti/Procedure	Controlli
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Correttezza dell'importo richiesto rispetto all'importo concesso, alle disposizioni di dettaglio contenute nella Convenzione e alle prescrizioni previste dall'Avviso e dalle presenti Linee Guida.</li></ul>
<b>2. Procedura di accreditamento delle Agenzie Formative</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Assenza di sospensioni/revoche/cancellazioni.</li></ul>
<b>3. Procedura di accreditamento delle sedi formative</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Completamento delle procedure di accreditamento delle sedi per lo svolgimento delle attività previste nel progetto approvato e nella Convenzione</li></ul>
<b>4. Comunicazione di avvio delle attività</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Completezza, coerenza e conformità alla procedura prevista sul SIL o, se non disponibile, rispetto alla modulistica fornita dal Responsabile del procedimento;</li><li>- Rispetto della tempistica prevista dall'Avviso e dalla Linee Guida;</li><li>- Rispetto della tempistica definita in Convenzione o in successive modifiche autorizzate</li></ul>
<b>5. Documentazione concernente l'attività informativa e/o pubblicitaria realizzata</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Rispetto delle prescrizioni previste nell'Avviso e nella proposta progettuale ammessa a finanziamento;</li><li>- Corretta apposizione dei loghi</li></ul>
<b>6. Elenco dei destinatari selezionati e verbali di selezione</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verifica delle procedure utilizzate per la selezione dei destinatari;</li><li>- Conformità dei criteri di selezione alle disposizioni dell'Avviso e dei conseguenti atti prodotti (es. verbali) alla normativa vigente;</li><li>- Rispetto dei vincoli contenuti nell'Avviso e nelle Linee guida;</li><li>- Verifica possesso requisiti di accesso previsti per i destinatari</li></ul>
<b>7. Calendario delle attività formative</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Completezza, coerenza e conformità rispetto alle indicazioni dell'Avviso ed alla eventuale modulistica fornita dal Responsabile del procedimento;</li><li>- Rispetto dei tempi previsti nell'Avviso, nelle Linee Guida, nella Convenzione o in eventuali successive modifiche autorizzate</li></ul>
<b>8. Progettazione didattica esecutiva</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verifica della trasmissione ai sensi dell'art. 2.1 delle presenti Linee Guida;</li><li>- Verifica della coerenza e/o conformità nel caso di controlli ai sensi dell'art. 2.1 delle presenti Linee Guida.</li></ul>
<b>9. Registri obbligatori</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Avvenuta vidimazione dei Registri obbligatori da parte dei competenti uffici regionali;</li><li>- Conformità dei Registri alla normativa vigente (loghi, etc.).</li></ul>
<b>10. Garanzia fideiussoria</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Regolarità e conformità della garanzia fideiussoria, secondo quanto indicato nelle presenti Linee Guida;</li><li>- Verifica sull'operatore economico che ha rilasciato la garanzia fideiussoria.</li></ul>
<b>11. Regolarità contributiva</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verifica della regolarità contributiva mediante l'acquisizione del DURC. In caso di accertata irregolarità, sarà attivato l'intervento sostitutivo previsto dalla normativa vigente.</li></ul>
<b>12. WBL</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Se già disponibile: presenza, regolarità e conformità della/e Convenzione/i con il/i soggetto/i ospitante/i e delle attività previste in WBL in essa rappresentate rispetto a quanto previsto nell'Avviso, nelle Linee Guida,</li></ul>



**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

Documenti/Procedure	Controlli
	nella Convenzione e nel progetto presentato.

### Richiesta di erogazione intermedia

A seguito di richiesta, i controlli saranno effettuati prima dell'erogazione secondo quanto previsto nella seguente Tabella:

Documenti/Procedure	Controlli
<b>1. Richiesta di erogazione intermedia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Rispetto della procedura sul SIL Sardegna o, se non disponibile, conformità del modello utilizzato con quello predisposto dal responsabile del procedimento;</li><li>- Verifica DSAN ai sensi dell'art. 18 dell'Avviso;</li><li>- Firma digitale in conformità a quanto previsto dal CAD;</li><li>- Corretta compilazione della richiesta con la presenza di tutte le informazioni richieste;</li><li>- Rispetto delle tempistiche previste nell'Avviso, nelle Linee Guida e nella Convenzione;</li><li>- Quadratura dei dati riportati, correttezza dei conteggi e dell'importo richiesto a titolo di erogazione intermedia;</li><li>- Nel caso di raggruppamento, verifica delle percentuali previste per i componenti del partenariato.</li></ul>
<b>2. Procedure di accreditamento delle Agenzie Formative</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Assenza di sospensioni/revoche/cancellazioni.</li></ul>
<b>3. CV</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Curricula redatti in autocertificazione comprovanti la corrispondenza di fascia di pertinenza delle ore effettivamente erogate con quelle rendicontate, firmati digitalmente o con firma autografa e relativo documento di riconoscimento ai sensi della normativa vigente.</li></ul>
<b>4. Rapporto periodico di esecuzione (RPE)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Presenza e conformità del modello utilizzato con quello predisposto dal Responsabile del procedimento;</li><li>- Coerenza e conformità dell'attività realizzata rispetto a quella prevista nel progetto esecutivo approvato, nell'Avviso e nella Convenzione;</li><li>- Conformità dell'avanzamento fisico-procedurale a quanto disposto dalle presenti Linee Guida;</li><li>- Rispetto di tutti i vincoli previsti dall'Avviso, dalle Linee Guida e dalla Convenzione.</li></ul>
<b>5. Registri obbligatori (Copia/Estratti e/o prospetti riepilogativi di eventuali dati acquisiti dal SIL)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Corretta tenuta dei Registri obbligatori (copie/estratti), secondo le indicazioni del Responsabile del procedimento in conformità alle disposizioni regionali vigenti (anche con riferimento a loghi, etc.);</li><li>- Corrispondenza tra i dati riportati sui prospetti riepilogativi e quelli riportati sulle copie dei Registri didattici e relativi alla WBL;</li></ul>



**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

Documenti/Procedure	Controlli
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Corrispondenza tra gli incaricati delle attività didattiche e i tutor comunicati e quelli effettivamente indicati nel Registro;</li><li>- Corrispondenza tra i consulenti/esperti delle imprese per le attività in WBL comunicati e quelli effettivamente indicati nel Registro WBL;</li><li>- Presenza destinatari e verifica percentuale assenze maturate.</li></ul>
<b>6. Progettazione didattica esecutiva</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verifica della coerenza e/o conformità nel caso di controlli ai sensi dell'art. 2.1 delle presenti Linee Guida.</li></ul>
<b>7. Eventuali variazioni del gruppo di lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Presenza delle comunicazioni preventive debitamente motivate;</li><li>- Verifica dei profili professionali modificati in termini di medesimi o superiori requisiti rispetto a quelli previsti nella domanda ammessa, nel progetto, nella Convenzione e rispetto ai requisiti minimi previsti dall'Avviso.</li></ul>
<b>8. Eventuali ulteriori variazioni in corso d'opera previste dall'art. 3 delle presenti Linee Guida</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Presenza delle comunicazioni preventive debitamente motivate e, nel caso in cui vengano richieste, delle autorizzazioni da parte del Responsabile del procedimento.</li></ul>
<b>9. Rimborsi delle spese di viaggio dei destinatari</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verifica riepilogo delle spese sostenute;</li><li>- Verifica della corrispondenza di quanto effettivamente dovuto rispetto alle frequenze risultanti dai Registri didattici.</li></ul>
<b>10. Indennità di frequenza</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verifica della corrispondenza di quanto effettivamente dovuto rispetto alle frequenze risultanti dai Registri didattici per la quota del 70% con cadenza mensile prevista dalle presenti Linee Guida.</li></ul>
<b>11. Regolarità contributiva</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verifica della regolarità contributiva mediante l'acquisizione del DURC. In caso di accertata irregolarità, sarà attivato l'intervento sostitutivo previsto dalla normativa vigente.</li></ul>
<b>12. Garanzia fideiussoria</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verifica sull'operatore economico che ha rilasciato la garanzia fideiussoria (accertamento dell'assenza di segnalazioni presso gli organismi di controllo) e verifica sulla black-list regionale.</li></ul>
<b>13. Calcolo della quota di finanziamento erogabile</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Definizione quota finanziaria da erogare e applicazione delle eventuali 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.</li></ul>

### Richiesta di erogazione saldo

A seguito di richiesta, i controlli saranno effettuati prima dell'erogazione a saldo secondo quanto previsto nella seguente Tabella:

Documenti/Procedure	Controlli
<b>1. Richiesta di erogazione del saldo finale</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Rispetto della procedura sul SIL Sardegna o, se non</li></ul>



**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

	<p>disponibile, conformità del modello utilizzato con quello predisposto dal Responsabile del procedimento;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Verifica DSAN ai sensi dell'art. 18 dell'Avviso;</li><li>- Firma digitale in conformità a quanto previsto dal CAD;</li><li>- Corretta compilazione della richiesta con la presenza di tutte le informazioni richieste;</li><li>- Rispetto delle tempistiche previste nell'Avviso, nelle Linee Guida e nella Convenzione;</li><li>- Quadratura dei dati riepilogativi, correttezza dei conteggi e dell'importo richiesto a titolo di saldo;</li><li>- Nel caso di raggruppamento, verifica delle percentuali previste per i componenti del partenariato.</li></ul>
<b>2. Procedure di accreditamento delle Agenzie Formative</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Assenza di sospensioni/revoche/cancellazioni.</li></ul>
<b>3. Rapporto Finale di Esecuzione (RFE)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conformità del modello utilizzato con quello predisposto dal Responsabile del procedimento;</li><li>- Coerenza e conformità dell'attività realizzata rispetto a quella prevista nel progetto esecutivo approvato, nell'Avviso e nella Convenzione;</li><li>- Conformità dell'avanzamento fisico-procedurale a quanto disposto dalle presenti Linee Guida;</li><li>- Rispetto di tutti i vincoli previsti dall'Avviso, dalle Linee Guida e dalla Convenzione.</li></ul>
<b>4. CV</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Curricula redatti in autocertificazione comprovanti la corrispondenza di fascia di pertinenza delle ore effettivamente erogate con quelle rendicontate, firmati digitalmente o con firma autografa e relativo documento di riconoscimento ai sensi della normativa vigente.</li></ul>
<b>5. Progettazione didattica esecutiva</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verifica della coerenza e/o conformità nel caso di controlli ai sensi dell'art. 2.1 delle presenti Linee Guida.</li></ul>
<b>6. Verifiche finali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Correttezza dello svolgimento delle verifiche finali attraverso l'accertamento della documentazione prodotta dalla Commissione di valutazione (es. verbali Commissione, etc.)</li></ul>
<b>7. Certificazione Profilo di Qualificazione (Dichiarazione dei risultati di apprendimento nel caso di interruzione della frequenza del percorso formativo prima della conclusione dello stesso)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verifica rispetto ore di presenza minime;</li><li>- Verifica conformità procedure utilizzate per il rilascio;</li><li>- Verifica documentazione (Attestazioni etc.).</li></ul>
<b>8. Registri obbligatori (Copia/Estratti e/o prospetti riepilogativi di eventuali dati acquisiti al SIL)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Corretta tenuta dei Registri obbligatori (copie/estratti), secondo le indicazioni del Responsabile del procedimento in conformità alle disposizioni regionali vigenti (compreso loghi, etc.);</li><li>- Corrispondenza tra i dati riportati sui prospetti riepilogativi e quelli riportati sulle copie dei Registri didattici e relativi alla</li></ul>



**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

	<p>WBL;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Corrispondenza tra gli incaricati delle attività didattiche e i tutor comunicati e quelli effettivamente indicati nel Registro;</li><li>- Corrispondenza tra i consulenti/esperti delle imprese per le attività in WBL comunicati e quelli effettivamente indicati nel Registro WBL;</li><li>- Presenza destinatari e verifica percentuale assenze maturate.</li></ul>
<b>9. Rimborsi delle spese di viaggio dei destinatari</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verifica riepilogo delle spese sostenute;</li><li>- Verifica della corrispondenza di quanto effettivamente dovuto rispetto alle frequenze risultanti dai Registri didattici.</li></ul>
<b>10. Indennità di frequenza</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verifica della corrispondenza di quanto effettivamente dovuto rispetto alle frequenze risultanti dai Registri didattici per la quota del 70% con cadenza mensile prevista dalle presenti Linee Guida;</li><li>- Verifica dei destinatari che hanno superato l'esame di certificazione al fine dell'erogazione della quota a saldo prevista dalle presenti Linee Guida.</li></ul>
<b>11. Eventuali variazioni destinatari</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verifica delle eventuali comunicazioni di abbandono e relativi adempimenti;</li><li>- Verifica delle procedure utilizzate in caso di sostituzione di destinatari e della conformità alle disposizioni dell'Avviso e delle Linee Guida.</li></ul>
<b>12. Eventuali variazioni del gruppo di lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Presenza delle comunicazioni debitamente motivate;</li><li>- Verifica dei profili professionali modificati in termini di medesimi o superiori requisiti rispetto a quelli previsti nella domanda ammessa, nel progetto approvato, nella Convenzione e rispetto ai requisiti minimi previsti dall'Avviso</li></ul>
<b>13. Eventuali ulteriori variazioni in corso d'opera previste dall'art. 3 delle presenti Linee Guida</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Presenza delle comunicazioni preventive debitamente motivate e, nel caso richieste, delle autorizzazioni da parte del Responsabile del procedimento.</li></ul>
<b>14. Regolarità contributiva</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verifica della regolarità contributiva mediante l'acquisizione del DURC. In caso di accertata irregolarità, sarà attivato l'intervento sostitutivo previsto dalla normativa vigente.</li></ul>
<b>15. Garanzia fideiussoria</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verifica sull'operatore economico che ha rilasciato la garanzia fideiussoria (accertamento dell'assenza di segnalazioni presso gli organismi di controllo) e verifica sulla black-list regionale.</li></ul>
<b>16. Calcolo della quota di finanziamento erogabile</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Definizione quota finanziaria da erogare e applicazione delle eventuali 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.</li></ul>



**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

#### 4.5.3 Controlli in loco attraverso verifiche ispettive

Le verifiche ispettive in loco sono effettuate presso la sede di svolgimento delle attività previste e sono realizzate senza preavviso.

Tali controlli saranno effettuati "a campione"<sup>17</sup> dal Servizio Banche Dati, al fine di individuare tempestivamente eventuali irregolarità e/o errori, ossia verificare l'effettiva esecuzione del progetto ammesso a finanziamento ed il corretto avanzamento dello stesso nel pieno rispetto delle norme vigenti – es. presenza degli incaricati delle attività didattiche dichiarati e dei destinatari selezionati, corretta tenuta dei Registri obbligatori, conformità al calendario delle attività comunicato all'Amministrazione regionale, idoneità dei locali, materiali e attrezzature utilizzati, etc. - nonché il grado di soddisfazione dei destinatari, eventualmente anche attraverso questionari predisposti ad hoc e somministrati sul momento in corso di verifica.

Durante le verifiche ispettive potranno essere effettuati i seguenti controlli:

Documenti/Procedure	Controlli
1. Sedi	- Conformità delle sedi rispetto a quelle dichiarate e idoneità formale delle sedi.
2. Registri didattici	- Corretta compilazione e conservazione del Registro; - Effettiva presenza dei destinatari, degli incaricati delle attività didattiche previsti e del tutor.
3. Materiali e attrezzature	- Conformità dei materiali utilizzati rispetto a quelli previsti per lo svolgimento dell'attività; - Idoneità dei materiali e delle attrezzature utilizzati.
4. Questionario di gradimento	- Qualità e gradimento intervento formativo.

Nel caso di controlli ispettivi effettuati durante le attività in WBL:

Documenti/Procedure	Controlli
1. Registri WBL	- Corretta compilazione e conservazione del Registro; - Presenza del destinatario/i e del tutor aziendale.
2. Convenzione/i WBL	- Correttezza e conformità del/i documento/i.
3. Attività realizzata	- Conformità dell'attività svolta rispetto a quanto previsto dall'Avviso, dalla Convenzione e dal progetto approvato.

<sup>17</sup> estratto con un'opportuna analisi di rischio tenendo conto dell'obiettivo di assicurare controlli frequenti e, se del caso, ripetuti.



**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

**4. Questionario di gradimento** - Qualità e gradimento delle attività svolte nell'impresa (WBL).

**4.5.4 Verifiche in loco in itinere**

Tali verifiche sono finalizzate ad accertare la sussistenza e la regolarità della documentazione oggetto di domanda di rimborso autorizzata dal Direttore del Servizio attuazione delle politiche per i cittadini.

Le verifiche in loco in itinere saranno realizzate durante lo svolgimento dei percorsi formativi (a partire dalle verifiche a tavolino sulle richieste di erogazione del finanziamento), nel caso si configurassero situazioni tali da pregiudicare il rispetto del principio di sana gestione dell'Operazione oppure condizioni che facciano presumere l'esistenza di irregolarità o frodi, oppure per acquisire informazioni di dettaglio dal Beneficiario sull'attuazione delle attività.

I controlli sono realizzati presso la sede del Beneficiario e concordati col medesimo, in modo da avere certezza dell'effettiva presenza del personale interessato nell'attuazione delle attività formative, necessario per il buon fine dei controlli. I medesimi controlli potranno eventualmente essere realizzati presso diversa sede concordata con il Responsabile del procedimento o secondo modalità alternative (es. con modalità telematiche e registrazione degli incontri/in "telepresenza" e con condivisione della documentazione, registrazione degli incontri, etc.). Durante il controllo potranno rendersi necessari anche ulteriori documenti che dovranno essere forniti entro la scadenza definita dagli incaricati che effettuano i controlli in loco. Nella seguente tabella sono elencati i documenti e i relativi controlli.

Documenti/Procedure	Controlli
1. Registri cartacei <sup>18</sup>	Corretta vidimazione dei Registri, quando prevista; Corretta compilazione dei Registri cartacei, secondo le disposizioni vigenti; Corretta conservazione dei Registri; Riscontro a campione tra le copie dei Registri consegnate in fase di richiesta di erogazione del finanziamento e gli originali.
2. Convenzioni, etc.	Presenza e regolarità dei documenti (Convenzioni, etc.)
3. Contratti o lettere d'incarico	Presenza e conformità dei contratti o delle lettere d'incarico rispetto ai percorsi di riferimento, alle attività da svolgere e alle ore programmate; Corretta sottoscrizione, prima dell'avvio dell'attività, del contratto/lettera d'incarico.

<sup>18</sup> Registro didattico e attività in WBL, Registro convenzioni personale docente e non docente, Registro carico scarico, Registro dei materiali consegnati ai destinatari. La verifica sarà adattata nel caso di registri elettronici, nel rispetto della normativa vigente.



**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

4. Documentazione relativa alle attività svolte in WBL	Con riferimento a ciascun destinatario, verifica della presenza, regolarità e conformità della documentazione.
5. Assicurazioni obbligatorie	Presenza e regolarità delle assicurazioni obbligatorie
6. Documentazione idoneità locali	Presenza di regolare documentazione idoneità locali
7. Relazioni sull'attività	Coerenza e conformità dell'attività realizzata rispetto a quella prevista dal DCT, dall'Avviso, dalla Convenzione e dalle presenti Linee Guida e rispetto dei vincoli previsti nell'Avviso, nella Convenzione e nelle presenti Linee Guida.
8. Conto corrente bancario dedicato alle commesse pubbliche	Verifica attivazione del conto corrente dedicato; Verifica corretto utilizzo del conto corrente dedicato.
9. Contabilità	Verifica utilizzo di una contabilità separata o di un sistema di codificazione contabile adeguato.
10. Erogazione indennità di frequenza	Verifica della effettiva erogazione delle spettanze dovute ai destinatari.
11. Rimborsi delle spese di viaggio	Verifica della effettiva erogazione delle spettanze dovute ai destinatari.
12. Delega di attività (se presente)	Verifica rispetto dell'accordo di delega trasmesso in fase di adempimenti preliminari alla stipula della Convenzione.

Il Responsabile del procedimento 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.

#### 4.5.5 Controlli finanziari sui rendiconti finali – Controlli ex post

Il Servizio attuazione delle politiche per i cittadini effettuerà tali verifiche su tutti i rendiconti finali.

### 5. Decurtazioni, Sospensioni e Revoche

Con riferimento a tutte le fasi di verifica precedentemente descritte, saranno eventualmente applicate le decurtazioni analiticamente riportate a seguire, le quali comporteranno una conseguente proporzionale diminuzione del finanziamento da erogare al Beneficiario o l'eventuale revoca dello stesso.

Qualora i risultati attesi indicati nella proposta progettuale ammessa a finanziamento risultino conseguiti solo in parte o non siano soddisfatti i requisiti minimi richiesti nell'Avviso e/o nelle presenti LLGG, saranno apportate delle decurtazioni alle UCS, come previsto nella seguente tabella, dove si riportano le principali fattispecie di inadempimento/non conformità che possono determinare i rilievi a carico dei Beneficiari soggetti a controllo



**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

ed i conseguenti provvedimenti di decurtazione/revoca del finanziamento:

DESCRIZIONE DELL'INADEMPIMENTO/NON CONFORMITÀ	DECURTAZIONE	REVOCA
Modifiche al RT senza preventiva autorizzazione		Revoca del finanziamento
Modifiche al RT in fase di partecipazione della seconda finestra (finestre successive) o partecipazione in forma differente rispetto alla prima		Inammissibilità al finanziamento dei percorsi presentati nella seconda finestra e /o in quelle successive
Mancato rispetto della quota finanziaria superiore al 50% in capo alle Agenzie formative senza vincolo		Revoca del finanziamento
Mancato rispetto della quota di maggioranza relativa in capo alla mandataria dell'RT		Revoca del finanziamento
Sostituzione di esperti delle attività formative senza preventiva comunicazione al Servizio Banche Dati	Decurtazione del 100% di tutte le tabelle unitarie di costo standard relative alle ore percorso interessate (svolte dall'esperto chiamato in sostituzione senza la preventiva comunicazione)	
Mancata corrispondenza tra le fasce dei profili professionali indicati 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 al Servizio Banche Dati	Decurtazione del 5% delle UCS ore percorso totali	
Mancata attivazione delle procedure di evidenza pubblica prescritte per la gestione della fase di selezione dei destinatari		Revoca del finanziamento
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



**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

<b>Mancata vidimazione dei Registri obbligatori prima dell'avvio dell'attività di riferimento</b>	decurtazione del 100% di tutte le tabelle unitarie di costo standard interessate	Revoca del finanziamento  <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>
<b>Mancata presentazione della progettazione didattica esecutiva contestualmente alla vidimazione dei Registri o secondo differenti tempistiche eventualmente concordate con l'Amministrazione regionale</b>	Decurtazione del 100% di tutte le tabelle unitarie di costo standard relative alle ore percorso interessate	Fino a revoca nei casi più gravi
<b>Progettazione didattica esecutiva: non coerenza/conformità (alla normativa vigente, nel caso di professioni regolamentate) accertata a seguito dei controlli ai sensi dell'art. 2.1 delle presenti Linee Guida</b>	Decurtazione del 100% di tutte le tabelle unitarie di costo standard relative alle ore percorso interessate	Fino a revoca nei casi più gravi
<b>Non corretta compilazione e conservazione dei Registri didattici/WBL</b>	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  <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>
<b>Carenza della documentazione relativa all'utilizzo dei materiali di consumo e/o materiali didattici previsti dalla proposta progettuale ammessa a finanziamento</b>	Decurtazione del 2% UCS Ora/corso totali	
<b>Assenza del percorso e/o difformità sostanziali, rilevate durante le verifiche ispettive, dell'attività effettivamente realizzata rispetto a quelle approvate/comunicate (anche a seguito di eventuali variazioni)</b>		Revoca del finanziamento
<b>Mancata comunicazione della rinuncia dei destinatari e della contestuale riduzione del gruppo classe fino al 60% del numero di partecipanti previsto dall'Avviso e dalla proposta progettuale</b>	Decurtazione del 15% sul totale di tutte le tabelle unitarie di costo standard relative alle ore percorso interessate	
<b>Applicazione non corretta delle procedure previste e/o mancata sospensione del percorso nel caso in cui il numero dei partecipanti diminuisca al di sotto del 60% di quelli</b>	Decurtazione del 100% di tutte le tabelle unitarie di costo standard relative alle ore percorso interessate	Revoca del finanziamento  <i>Se le gravi irregolarità riguardano un monte ore complessivo superiore al 20% delle ore complessive</i>



**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

previsti nell'Avviso e nella proposta progettuale		
Attività svolta in locali differenti da quelli comunicati e autorizzati dalla RAS – comprese sedi verifica finale	Decurtazione del 100% di tutte le tabelle unitarie di costo standard relative alle ore percorso interessate	Revoca del finanziamento  <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>
Attività svolta con attrezzature/materiali differenti da quanto previsto	Decurtazione del 100% di tutte le tabelle unitarie di costo standard relative alle ore percorso interessate	Revoca del finanziamento  <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 comunicazione delle variazioni dei requisiti minimi per la partecipazione all'Avviso (variazione natura giuridica del Beneficiario, variazione legale rappresentante, eventuali deleghe a terzi se non già previste)	Decurtazione del 15% sul totale di tutte le tabelle unitarie di costo standard	Fino a revoca nei casi più gravi
Non coerenza delle attività svolte in WBL rispetto ai contenuti e agli obiettivi previsti	Decurtazione del 100% di tutte le tabelle unitarie di costo standard relative alle ore di alternanza irregolari	Fino a revoca nei casi più gravi
Assenza o non adeguatezza delle figure/misure di sostegno/supporto e assistenza ai destinatari con disabilità o con diagnosi di DSA		Revoca nei casi più gravi
Non conformità delle Convenzioni di WBL tra Beneficiario e Soggetto ospitante	Decurtazione del 15% di tutte le tabelle unitarie di costo standard relative alle ore di WBL irregolari	Fino a revoca nei casi più gravi
Mancato rispetto dei termini di conclusione previsti nella Convenzione/Atto di finanziamento o in eventuali atti di proroga		Revoca nei casi più gravi

Divieto di *Pantouflage*

Descrizione dell'inadempimento/non conformità	Decurtazione/Sospensione	Revoca/Esclusione
---	--------------------------	-------------------



**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

<b>Violazione del divieto di <i>Pantouflage</i> di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs 165 del 2001</b>	Sospensione e avvio dell'azione in giudizio, nel caso di accertamento della violazione 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 o dopo la stipula della Convenzione e prima dell'esecuzione del servizio e dell'eventuale erogazione dell'anticipazione. 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
--	---	--

Nei casi di irregolarità accertate, il Responsabile del procedimento procede all'avvio dei procedimenti amministrativi di sospensione, decurtazione, revoca parziale o totale del finanziamento concesso, previa messa in mora del Beneficiario. A seguito dell'attivazione del procedimento amministrativo di revoca, procederà, inoltre, al contestuale recupero delle somme già erogate in favore del Beneficiario ed eventualmente all'escussione della polizza fideiussoria. Ove ricorrano i presupposti definiti dai regolamenti comunitari vigenti, l'Amministrazione concedente procede all'apertura di una segnalazione OLAF all'Autorità comunitaria preposta.

## 6. Rinuncia

Nel caso in cui il Beneficiario intenda rinunciare all'attuazione dell'Operazione, egli dovrà:

- fornire tempestiva e motivata comunicazione al Responsabile del procedimento nella sezione dedicata del SIL o, se non disponibile, tramite pec all'indirizzo lavoro@pec.regione.sardegna.it;
- restituire contestualmente, entro 10 giorni lavorativi dalla comunicazione di cui al punto precedente, gli eventuali finanziamenti ricevuti a titolo di acconto maggiorati degli interessi legali dovuti per il periodo di disponibilità delle somme precedentemente erogate;



**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*

- decadenza dal diritto a qualunque rimborso delle spese eventualmente sostenute.

## **7. Rinvio ad altre disposizioni**

Per quanto non esplicitamente previsto dalle presenti Linee Guida si applicano le disposizioni della normativa vigente, nonché tutti i documenti derivanti dall'attuazione dei programmi che finanziano i percorsi formativi oggetto dalle presenti Linee Guida.