



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Direzione Generale del Lavoro, Formazione professionale, Cooperazione e Sicurezza sociale
Servizio Cooperazione, Terzo Settore e Politiche di Inclusione

LINEE GUIDA PER LA GESTIONE E RENDICONTAZIONE DELLE OPERAZIONI

AVVISO PUBBLICO

PERCORSI PER L'INTEGRAZIONE SOCIO LAVORATIVA DEI CITTADINI DI PARS TERZI

"PR Sardegna FSE+ 2021-2027 al servizio della dignità" per il sostegno a titolo del Fondo sociale europeo Plus nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita".

CCI 2021IT05SFPR013

**Decisione della Commissione UE C(2022)6166 del 25 agosto 2022
Priorità 3 – Inclusione e lotta alla povertà**

Obiettivo strategico: 4 Un'Europa più sociale e inclusiva attraverso l'attuazione del pilastro europeo dei diritti sociali

Obiettivo specifico h) - ESO4.8. *"Incentivare l'inclusione attiva, per promuovere le pari opportunità, la non discriminazione e la partecipazione attiva, e migliorare l'occupabilità, in particolare dei gruppi svantaggiati (FSE+)"*

Settore di intervento 156 *"Azioni specifiche per aumentare la partecipazione dei cittadini di paesi terzi all'occupazione"*

giugno 2025





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

Direzione Generale del Lavoro, Formazione professionale, Cooperazione e Sicurezza sociale
Servizio Cooperazione, Terzo Settore e Politiche di Inclusione

Sommario

Premessa	4
Art. 1 Gestione delle operazioni.....	4
1.1. Articolazione dell'intervento	4
1.2. Adempimenti preliminari all'avvio del Progetto	5
1.3. Convenzione	6
1.4. Registri	6
1.5. Monitoraggio	6
Art. 2 Reporting.....	7
2.1. Obblighi relativi alla conservazione della documentazione	7
2.2. Obblighi relativi a prodotti.....	7
2.3. Obblighi di comunicazione, informazione e pubblicità	7
2.4. Variazioni	9
2.5. Sostituzioni dei tutor, professionisti e delle altre risorse umane	10
2.6. Gestione Tirocinio.....	10
Art. 3 Costi ammissibili e modalità di rendicontazione.....	10
3.1. Azioni obbligatorie.....	10
3.2. Azioni Complementari	12
3.3. Azioni di Comunicazione.....	13
3.4. Modalità di erogazione del finanziamento	14
3.5. Richiesta di erogazione	14
3.6. Erogazione dell'anticipazione	14
3.7. Erogazione intermedie per stati di avanzamento	14
3.8. Erogazione del saldo finale	15
3.9. Caricamento dei dati nel SIL	16
Art. 4 Garanzia fidejussoria	16
Art. 5 Disposizioni comuni	17
Art. 6 Condizioni per l'erogazione del finanziamento	18
Art. 7 Controlli a tavolino sulle domande di erogazione.....	18



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Direzione Generale del Lavoro, Formazione professionale, Cooperazione e Sicurezza sociale
Servizio Cooperazione, Terzo Settore e Politiche di Inclusione

7.1. Controlli preliminari all'erogazione del finanziamento.....	19
7.1.1. Erogazione dell'anticipazione	19
7.1.2. Erogazione dello stato di avanzamento intermedio	20
7.1.3. Controlli preliminari all'erogazione del saldo	22
Art. 8 I Controlli	24
8.1. Controlli amministrativi-finanziari in itinere.....	24
8.2. Controlli finanziari ex post dei rendiconti finali.....	25
8.3. Controlli ispettivi in itinere sulla corretta esecuzione delle attività.....	27
8.4. Controlli sulle dichiarazioni e sui profili professionali	27
8.5. Decurtazioni, revoche, sospensioni	28
Art. 9 Disposizioni finali.....	30
Art. 10 Principali abbreviazioni e definizioni.....	30



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Direzione Generale del Lavoro, Formazione professionale, Cooperazione e Sicurezza sociale
Servizio Cooperazione, Terzo Settore e Politiche di Inclusione

Premessa

Le presenti Linee Guida sono parte integrante dell'Avviso pubblico "PERCORSI PER L'INTEGRAZIONE SOCIO LAVORATIVA DEI CITTADINI DI PARS TERZI" e sono finalizzate a disciplinare le procedure di gestione, rendicontazione, erogazione, monitoraggio e controllo delle attività.

In particolare, il Documento si pone l'obiettivo principale di fornire ai Beneficiari le regole per il rispetto dei criteri di ammissibilità della spesa e, quindi, per il corretto svolgimento delle attività di gestione amministrativo contabile e rendicontazione delle spese, nel rispetto della sana gestione finanziaria e della normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

La rendicontazione è il processo di consuntivazione delle spese effettivamente sostenute dal soggetto che rendiconta per la realizzazione dell'intervento, finalizzato a:

- dimostrare lo stato di avanzamento finanziario del progetto (spesa effettivamente sostenuta);
- dimostrare lo stato di avanzamento fisico del progetto;
- dimostrare il rispetto dei requisiti e degli adempimenti per ottenere l'erogazione del contributo.

Poiché l'attività di rendicontazione alimenta un processo trasversale a tutta la gestione, che interagisce con l'attività di monitoraggio e di controllo, le presenti Linee Guida indicano:

- gli adempimenti che dovranno essere assicurati dai Beneficiari dei finanziamenti per la corretta gestione e rendicontazione delle operazioni;
- le procedure di controllo che saranno attivate durante l'intero ciclo di vita di ciascuna operazione;
- le cause di revoca e/o di decurtazioni e/o di sospensione che potranno essere applicate al finanziamento pubblico.

Le indicazioni che seguono devono essere considerate cogenti ai fini del riconoscimento delle spese sostenute dai Beneficiari.

Al presente documento si applicano le disposizioni regionali di cui al Vademecum per l'operatore versione 1.0 – giugno 2018, approvato per le operazioni attivate nell'ambito del POR FSE 2014-2020 e del Sistema di gestione e controllo (Si.Ge.Co.) versione 2.0, approvato con Determinazione n. 5906 prot. n. 80877 del 28/11/2024 e del Manuale delle procedure ad uso dei Responsabili di attivazione versione 1.0 approvato con determinazione n. 6234 prot. n. 85934 del 10/12/2024 (PR SARDEGNA FSE+ 2021/2027), nonché, per quanto attiene ai Tirocini, quanto previsto dalle "Linee guida in materia di tirocini formativi e di orientamento" di cui all'Accordo del 24 gennaio 2013 tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano recepito dalla Regione Sardegna con Deliberazione di Giunta Regionale n. 44-11 del 23 ottobre 2013 e al successivo Accordo del 25 maggio 2017, recepito dalla Regione Sardegna con Deliberazioni di Giunta Regionale n. 34/7 del 3 luglio 2018 e n. 45/7 del 14 novembre 2019.

Art. 1 Gestione delle operazioni

1.1. Articolazione dell'intervento

L'Avviso finanzia percorsi per l'integrazione socio lavorativa dei Cittadini di Paesi Terzi e in particolare le seguenti attività:

- **Azioni obbligatorie:**





REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Direzione Generale del Lavoro, Formazione professionale, Cooperazione e Sicurezza sociale
Servizio Cooperazione, Terzo Settore e Politiche di Inclusione

- **Attivazione:** attività di individuazione dei potenziali destinatari, operata in raccordo con le realtà associative che lavorano nel campo dell'immigrazione e/o con la rete dell'accoglienza e delle strutture all'uopo destinate;
- **Presa in carico:** accompagnamento del destinatario nella sottoscrizione della Dichiarazione di Immediata Disponibilità (DID) presso il CPI di competenza, laddove il destinatario non abbia già provveduto in maniera autonoma, e del Patto di Servizio;
- **Orientamento specialistico o di II livello:** costruzione di un Piano di Azione Individuale (PAI);
- **Orientamento per l'individuazione delle opportunità occupazionali:** ricerca di ulteriori opportunità di lavoro/formazione e promozione del profilo professionale del destinatario presso il sistema imprenditoriale;
- **Tirocinio:** stipula della Convenzione tra Soggetto Promotore e Soggetto Ospitante e definizione del Progetto Formativo Individuale (PFI). Inserimento del destinatario in un percorso formativo *on the job*, supportato da una fase di formazione, e attestazione delle competenze acquisite.
- **Azioni complementari** volte a favorire, in relazione alla specifica condizione soggettiva del destinatario, l'accesso ai seguenti servizi:
 - **Servizi per l'abitare;**
 - **Servizi di conciliazione;**
 - **Servizi di trasporto.**

1.2. Adempimenti preliminari all'avvio del Progetto

Ai fini della stipula della Convenzione di cui al successivo paragrafo 1.3, la documentazione elencata di seguito dovrà essere trasmessa tramite la sezione dedicata del SIL SARDEGNA o, qualora non disponibile, con posta elettronica certificata all'indirizzo lavoro@pec.regione.sardegna.it, entro 10 giorni lavorativi dalla comunicazione della determinazione di approvazione della graduatoria di cui all'art. 10 dell'Avviso:

- autocertificazione resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R.445/2000 concernente l'ubicazione della sede legale o della/e sede/i operativa/e in Sardegna;
- comunicazione dei dati del/i titolare/i effettivo/i, anche per ciascuno dei soggetti partner, ai sensi della Circolare n. 2 prot. n. 41824 del 25.06.2024;
- estremi identificativi del conto corrente bancario dedicato unicamente ai finanziamenti pubblici, che il Beneficiario si impegna ad utilizzare, con contestuale indicazione delle generalità e del codice fiscale delle persone delegate ad operare sul medesimo conto, in base a quanto espressamente prescritto dall'art.3 della legge 13 agosto del 2010 n.136 e ss.mm.ii.;
- cronoprogramma analitico, relativo a tutte le attività previste nella proposta progettuale ammessa a finanziamento, aggiornato con riferimento alla data programmata per la stipula della Convenzione;
- nel caso di ATS non ancora costituita al momento della domanda telematica, trasmissione dell'atto costitutivo della stessa e mandato con rappresentanza al soggetto Capofila, con sottoscrizione autenticata, in conformità all'art. 48 del D. Lgs. n. 50/2016, con indicazione dell'eventuale denominazione. I rappresentanti legali dei componenti dell'ATS devono dettagliare specificatamente le competenze, la quota finanziaria e il ruolo svolto da ciascun componente nell'ambito della realizzazione della proposta



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

Direzione Generale del Lavoro, Formazione professionale, Cooperazione e Sicurezza sociale
Servizio Cooperazione, Terzo Settore e Politiche di Inclusione

progettuale: questi dati devono necessariamente coincidere con i dati inseriti nella domanda di candidatura telematica e nella documentazione presentata in fase di procedura selettiva;

- “Dichiarazione Sostitutiva Richiesta Informazione Antimafia” volta a consentire l'acquisizione d'ufficio della certificazione antimafia, secondo quanto previsto dal D. Lgs. 159/2011 e ss.mm.ii., rilasciata ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000.

1.3. Convenzione

Il RdA, ricevuta la documentazione di cui all'art. 1.2 delle presenti Linee Guida e a seguito di esito positivo delle verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni prodotte, a norma dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, invita alla sottoscrizione della Convenzione il Legale rappresentante del Soggetto Proponente. Entro il termine di 5 giorni lavorativi, il Soggetto capofila dell'ATS provvederà a trasmettere al RdA la Convenzione, debitamente compilata e sottoscritta dal Legale Rappresentante.

La Convenzione rappresenta l'atto di concessione del finanziamento, in conformità alle disposizioni del Sistema di gestione e controllo (Si.Ge.Co.) versione 2.0 del PR SARDEGNA FSE+ 2021/2027 e in continuità con quanto già previsto nel periodo di programmazione 2014/2020.

La Convenzione sarà efficace dal momento di assunzione dell'impegno, ovvero con l'adozione dell'autorizzazione contabile da parte della Direzione Generale dei Servizi finanziari del relativo impegno di spesa.

Entro 15 giorni dalla comunicazione dell'autorizzazione contabile da parte della Direzione Generale dei servizi finanziari del relativo impegno, i soggetti Beneficiari devono trasmettere, al Servizio Cooperazione, Terzo Settore e Politiche di Inclusione la “Comunicazione di avvio attività” unitamente all'eventuale richiesta di erogazione dell'anticipo (Allegato C delle presenti Linee Guida).

1.4. Registri

Prima dell'avvio delle attività per la cui gestione si ricorre all'utilizzo di appositi Registri, il Beneficiario **provvede a far vidimare i registri obbligatori predisposti a propria cura (Allegati A – Registro Attività e A1 - Registro Tirocinio).**

I registri dovranno essere vidimati dal Servizio preposto dell'Assessorato del Lavoro e controfirmati dal Direttore del Progetto, devono riportare le presenze dei destinatari, non contenere cancellazioni e/o abrasioni. Le firme riportate dovranno risultare leggibili al fine di consentire un riscontro puntuale dell'attività svolta.

1.5. Monitoraggio

Al fine di consentire il monitoraggio fisico-procedurale e amministrativo-contabile, l'Amministrazione regionale effettua controlli, ispezioni e sopralluoghi finalizzati ad accertare la regolarità delle dichiarazioni, il possesso dei requisiti e l'attuazione delle attività. Tutta la documentazione relativa alla realizzazione del Progetto e all'erogazione del relativo finanziamento deve essere caricata sul **Sistema Informativo del Lavoro e della Formazione in Sardegna (SIL).**

In caso di mancato o incompleto caricamento dei dati di monitoraggio da parte del Beneficiario, non saranno riconosciuti totalmente o parzialmente i dati e la relativa spesa, oltre alle possibili decurtazioni di cui al punto





REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Direzione Generale del Lavoro, Formazione professionale, Cooperazione e Sicurezza sociale
Servizio Cooperazione, Terzo Settore e Politiche di Inclusione

8.5.

Art. 2 Reporting

La realizzazione del Progetto è accompagnata da un'attività di verifica rispetto ad eventuali problematiche che potrebbero insorgere e relative modifiche da apportare.

I Beneficiari sono quindi tenuti a trasmettere semestralmente al RDA e comunque nel rispetto delle indicazioni che saranno fornite, un **Rapporto Periodico di Esecuzione (RPE)** (All. B alle presenti Linee Guida) che evidenzia in maniera precisa i seguenti aspetti:

- a) attività svolta;
- b) conformità dell'attività svolta al Progetto;
- c) soggetti coinvolti;
- d) esiti degli interventi;
- e) risultati parziali ottenuti.

Entro il 60° giorno dalla conclusione di tutte le attività previste nel Progetto, il Beneficiario trasmette apposito Rapporto Finale di Esecuzione (RFE) (All. B alle presenti Linee Guida) che riguarda tutte le attività relative al periodo compreso tra la data di avvio e quella di conclusione delle attività previste. Più in particolare il RFE, oltre a quanto previsto per il RPE, precisa, dettagliatamente, i seguenti aspetti:

- f) risultati raggiunti;
- g) il livello di soddisfazione dei destinatari, attraverso la somministrazione di appositi questionari.

I predetti Rapporti sono firmati digitalmente dal Rappresentante Legale del Soggetto Capofila dell'ATS, oltre che da tutti i soggetti che prendono parte alle attività, compresi i destinatari.

2.1. Obblighi relativi alla conservazione della documentazione

Tutta la documentazione inerente alle operazioni ammesse a finanziamento, dalla fase di selezione fino all'erogazione del saldo, deve essere archiviata in un apposito fascicolo presso la sede del Beneficiario, nel rispetto delle modalità e dei termini stabiliti dal Reg. (UE) n. 1060/2021 e resa disponibile ai fini dei controlli di competenza dell'Amministrazione e degli altri organismi comunitari e nazionali preposti. Nella Convenzione sono dettagliati gli obblighi ed i termini relativi alla conservazione dei documenti.

2.2. Obblighi relativi a prodotti

I dati, i prodotti ed i risultati inerenti alle operazioni rientranti nell'Avviso "PERCORSI PER L'INTEGRAZIONE SOCIO LAVORATIVA DEI CITTADINI DI PARSI TERZI" sono di proprietà esclusiva della Regione Autonoma della Sardegna. Ad essa competono, altresì, i diritti di utilizzazione economica, trattandosi di prodotti realizzati attraverso contributi pubblici.

2.3. Obblighi di comunicazione, informazione e pubblicità

I beneficiari del contributo sono tenuti al rispetto degli obblighi a loro carico in materia di comunicazione e visibilità previsti dal Regolamento (UE) 2021/1060.





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

Direzione Generale del Lavoro, Formazione professionale, Cooperazione e Sicurezza sociale
Servizio Cooperazione, Terzo Settore e Politiche di Inclusione

In particolare, i beneficiari del contributo hanno la responsabilità di evidenziare il sostegno ricevuto dall'Unione europea con le modalità di comunicazione previste dal Regolamento (UE) 2021/1060 (art. 50, Allegato IX), svolgendo le seguenti azioni:

- fornire sul proprio sito web e sui social media una breve descrizione dell'operazione, che comprenda le finalità e i risultati ed evidenzi il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione europea, inserendo il logo nazionale per la politica di Coesione Italia 2021-2027 declinato per la Sardegna, l'emblema dell'Unione europea, quello della Repubblica italiana e il logo della Regione;
- inserire sui documenti e sui materiali di comunicazione, destinati al pubblico e ai partecipanti e riguardanti il progetto finanziato, una dichiarazione che evidenzi il sostegno dell'Unione europea, anche inserendo i loghi precedentemente citati;
- esporre, per le operazioni di importo totale superiore a € 100.000,00, targhe o cartelloni permanenti chiaramente visibili al pubblico, con informazioni che evidenzino il sostegno ricevuto dall'Unione europea, inserendo il logo nazionale per la politica di coesione 2021-2027 declinato per la Sardegna, conformemente alle caratteristiche tecniche di cui all'Allegato IX, non appena inizia l'attuazione materiale di operazioni che comportino investimenti materiali o siano installate le attrezzature acquistate;
- esporre, per le operazioni di importo totale pari o inferiore a € 100.000,00, in un luogo facilmente visibile al pubblico almeno un poster in formato A3 o superiore, oppure un display elettronico di dimensioni equivalenti, con informazioni che evidenzino il sostegno ricevuto dall'Unione europea, inserendo il logo nazionale per la politica di coesione 2021-2027 declinato per la Sardegna, l'emblema dell'Unione europea, quello della Repubblica italiana e il logo della Regione";
- per progetti di importanza strategica e progetti che prevedano un costo complessivo superiore ai € 10.000.000,00, i beneficiari, oltre a svolgere le azioni sopra descritte, devono organizzare un evento o una attività di comunicazione, coinvolgendo in tempo utile la Commissione e l'autorità di gestione responsabile.

Si raccomanda la consultazione della documentazione disponibile e scaricabili sul sito FSE+ 2021-2027 sezione *"Obblighi di Informazione e Pubblicità"* al seguente indirizzo:

<https://www.sardegnaprogrammazione.it/programmi/fse/comunicare-il-pr-fse/articolo/obblighi-di-informazione-e-pubblicita-dei-beneficiari>

Se il Beneficiario non rispetta i propri obblighi e qualora non provveda ad azioni correttive, l'Autorità di gestione del Programma ha la facoltà di applicare misure, tenuto conto del principio di proporzionalità, con una riduzione fino al 3% del contributo concesso, secondo i criteri da essa stabiliti.

Nella selezione dei destinatari, il beneficiario deve rispettare i principi sanciti, sui diritti delle persone con Disabilità, nella Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità (UNCPRD) del 13/12/2006, sottoscritta dall'Italia il 30/3/2007 e ratificata con L. n. 18/2009, oltre a riportare negli Avvisi di





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

Direzione Generale del Lavoro, Formazione professionale, Cooperazione e Sicurezza sociale
Servizio Cooperazione, Terzo Settore e Politiche di Inclusione

selezione la clausola “Il punto di contatto qualificato per la Carta dei diritti fondamentali dell’Unione europea, nonché contatto referente per l’attuazione e applicazione della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con è il Dott. Michele Sau - Direzione Generale - Assessorato disabilità (UNCRDP) del Lavoro e della Formazione professionale – mail puntodicontattofseplus@regione.sardegna.it; per la presentazione di eventuali reclami o segnalazioni per i casi di non conformità sulla Carta dei diritti fondamentali dell’UE e sulla Convenzione ONU sui diritti delle persone con disabilità, si deve utilizzare la modulistica e la procedura di cui al sito internet della Regione Autonoma della Sardegna al link sottoindicato: <http://www.sardegnaprogrammazione.it/programmi/fse-2021-2027/punto-di-contatto/>”.

Sarà previsto il ricorso a questionari e sondaggi per verificare che le misure raggiungano anche le persone con disabilità (salvo specificità della singola operazione).

Ai beneficiari può essere richiesto, dall’Autorità di gestione del Programma, di mettere i materiali di comunicazione sui progetti finanziati a disposizione delle istituzioni e degli organismi dell’Unione europea, concedendo alla Ue una licenza a titolo gratuito, non esclusiva e irrevocabile che le consenta di utilizzare tali materiali con i seguenti diritti, come specificato all’Allegato IX del Regolamento (UE) 2021/1060:

- uso interno, ossia diritto di riprodurre, copiare e mettere a disposizione i materiali di comunicazione e di visibilità alle istituzioni e agenzie dell’Unione e alle autorità degli Stati membri e ai loro dipendenti;
- riproduzione dei materiali di comunicazione e visibilità in qualsiasi modo e formato, in toto o in parte;
- comunicazione al pubblico dei materiali di comunicazione e visibilità mediante l’uso di tutti i mezzi di comunicazione;
- distribuzione al pubblico dei materiali di comunicazione e visibilità (o loro copie) in qualsiasi forma;
- conservazione e archiviazione del materiale di comunicazione e visibilità;
- sub-licenza dei diritti sui materiali di comunicazione e visibilità a terzi.

Ai fini della trasparenza, si informano i beneficiari che il finanziamento comporta, come previsto dal Regolamento (UE) 2021/1060, l’accettazione della pubblicazione sui portali istituzionali della Regione, dello Stato e dell’Unione europea, dei dati in formato aperto relativi al Beneficiario e al progetto cofinanziato. L’elenco dei dati è riportato all’articolo 49 del suddetto regolamento. I dati saranno elaborati anche ai fini della prevenzione di frodi e di irregolarità.

2.4. Variazioni

La variazione di uno o più aspetti della proposta progettuale e delle sue modalità di realizzazione deve essere opportunamente motivata e sottoposta all’autorizzazione preventiva da parte del Servizio Cooperazione, Terzo Settore e Politiche di Inclusione.

Eventuali variazioni non autorizzate comportano il mancato riconoscimento delle somme relative all’attività oggetto della variazione, come meglio dettagliato al par. 8.5. La struttura del progetto può subire solo delle revisioni parziali di portata esclusivamente migliorativa.

Non possono in ogni caso essere modificati i seguenti elementi:





REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Direzione Generale del Lavoro, Formazione professionale, Cooperazione e Sicurezza sociale
Servizio Cooperazione, Terzo Settore e Politiche di Inclusione

- a) obiettivi del Progetto;
- b) contenuti generali;
- c) costo e finanziamento massimo approvato.

2.5. Sostituzioni dei tutor, professionisti e delle altre risorse umane

La sostituzione dei tutor, dei professionisti e/o delle altre risorse umane è ammessa, previa autorizzazione da parte del RdA, in caso di comprovate e adeguatamente motivate esigenze. In ogni caso la sostituzione dovrà essere effettuata con altra figura professionale di uguale o superiore esperienza pregressa.

2.6. Gestione Tirocinio

Per la gestione del Tirocinio si rimanda alle disposizioni contenute nelle “Linee guida in materia di tirocini formativi e di orientamento” di cui all’Accordo del 24 gennaio 2013 tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano recepito dalla Regione Sardegna con Deliberazione di Giunta Regionale n. 44-11 del 23 ottobre 2013 e al successivo Accordo del 25 maggio 2017, recepito dalla Regione Sardegna con Deliberazioni di Giunta Regionale n. 34/7 del 3 luglio 2018 e n. 45/7 del 14 novembre 2019, oltre che alle disposizioni dell’Avviso e delle presenti Linee Guida.

Art. 3 Costi ammissibili e modalità di rendicontazione

3.1. Azioni obbligatorie

Per le azioni obbligatorie di seguito elencate, ai fini del rimborso del finanziamento, la Regione Autonoma della Sardegna intende avvalersi delle opzioni di semplificazione previste nel quadro delle opzioni di semplificazione per la rendicontazione dei costi ai sensi dell’art. 53, comma 1, punto b) del Regolamento UE 1060/2021, anche in conformità con la Delibera n. 5 del 12/04/2023 del Commissario Straordinario dell’ANPAL, che ha previsto la rimodulazione delle tabelle *standard* di costi unitari per il calcolo delle UCS del PON IOG 2014 – 2020 e del Programma GOL:

- **Presa in carico:** € 38,25 per ora di prestazione
- **Orientamento specialistico o di II livello:** € 39,94 per ora di prestazione
- **Orientamento per l’individuazione delle opportunità occupazionali:** € 39,94 per ora di prestazione
- **Formazione teorica specialistica individuale:** € 45,00 per ora di Formazione
- **Tutor d’accompagnamento del Tirocinio:** € 39,94 per ora di prestazione
- **Psicologo del lavoro**

Il servizio è finalizzato a sostenere i destinatari dal punto di vista emotivo e psicologico durante il processo di inserimento socio-lavorativo. Attraverso il supporto psicologico, i destinatari possono affrontare le sfide legate al cambiamento di contesto, alla pressione lavorativa e all’adattamento culturale, migliorando così la loro resilienza e la capacità di partecipare attivamente e con successo ai tirocini e alle attività.

Si tratta di un’attività analoga a quella prevista nell’ambito dell’Avviso della Regione Sardegna “INCLUDIS 2024 – Progetti di inclusione socio lavorativa di persone con disabilità” e quantificato in euro 40,00 l’ora.

- **Mediatore interculturale**

Questa figura agevola la comunicazione e l’integrazione culturale, facilitando il dialogo tra i Soggetti





REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Direzione Generale del Lavoro, Formazione professionale, Cooperazione e Sicurezza sociale
Servizio Cooperazione, Terzo Settore e Politiche di Inclusione

Destinatari, i Soggetti Promotori e i Soggetti Ospitanti, riducendo le barriere linguistiche e culturali che possono ostacolare il successo dei percorsi di inserimento socio-lavorativo. Tale figura è inoltre fondamentale per garantire che i destinatari comprendano pienamente i loro diritti e le opportunità disponibili, contribuendo al loro coinvolgimento attivo nelle attività del progetto

Si tratta di un'attività analoga a quella prevista per la figura del "Consulente per l'accoglienza inclusiva" nell'ambito dell'Avviso della Regione Sardegna "INCLUDIS 2024 – Progetti di inclusione socio lavorativa di persone con disabilità" e quantificato in euro 40,00 l'ora.

La seguente Tabella riassume le **UCS** riferibili alle Azioni Obbligatorie:

<i>Tipologia attività</i>	<i>UCS</i>	<i>Valore (€)</i>	<i>Output</i>
<i>Presa in carico</i>	ora/fino ad un max di n. 3 ore per destinatario	38,25	Dichiarazione di immediata disponibilità al lavoro e, per ciascun destinatario, relazione personale sugli esiti di detta attività
<i>Orientamento specialistico o di II livello</i>	ora/fino ad un max di n. 10 ore per destinatario	39,94	Piano di Azione Individuale e, per ciascun destinatario, relazione personale sugli esiti dell'attività di orientamento specialistico
<i>Orientamento per l'individuazione delle opportunità occupazionali</i>	ora/fino ad un max di n. 20 ore per destinatario	39,94	Piano di Azione Individuale e, per ciascun destinatario, relazione personale sugli esiti dell'attività di orientamento per l'individuazione delle opportunità occupazionali
<i>Formazione teorica specialistica individuale</i>	Min. 12 ore Max. 18 ore	45,00	Registro attività formative (Allegato A)
<i>Tutor d'accompagnamento del Tirocinio</i>	ora/fino ad un max di n. 16 ore per destinatario per la durata del Tirocinio	39,94	Registri del Tirocinio e relazione finale del tutor di accompagnamento del Tirocinio sugli esiti delle attività svolte e delle competenze (tecniche e/o trasversali) acquisite
<i>Mediatore interculturale</i>	ora/fino ad un max di n. 15 ore per destinatario	40,00	Relazione attestante le attività svolte nel periodo di riferimento con la quantificazione delle ore di supporto
<i>Psicologo del lavoro</i>	ora/fino ad un max di n. 10 ore per destinatario	40,00	Relazione attestante le attività svolte nel periodo di riferimento con la quantificazione delle ore di supporto



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Direzione Generale del Lavoro, Formazione professionale, Cooperazione e Sicurezza sociale
Servizio Cooperazione, Terzo Settore e Politiche di Inclusione

Le azioni obbligatorie relative a:

- **Tirocinio extra-curriculare** (indennità di tirocinio)
- **Assicurazione RC verso terzi**

saranno rendicontate a **costi reali**, come di seguito evidenziato:

Tipologia attività	COSTO REALE	Valore (€)	Output
Indennità di Tirocinio	mese/fino ad un max di 12mesi per destinatario	500,00	Registri del Tirocinio e relazione finale del tutor di accompagnamento del Tirocinio sugli esiti delle attività svolte e delle competenze (tecniche e/o trasversali) acquisite Documentazione comprovante l'avvenuto pagamento dell'indennità al Tirocinante (Bonifico con relativa quietanza di pagamento)
Assicurazione RC verso terzi	Intera durata del Tirocinio per destinatario	50,00	Polizza assicurativa

3.2. Azioni Complementari

Le Azioni complementari previste nell'ambito dell'Avviso pubblico per l'integrazione socio-lavorativa dei cittadini di Paesi terzi sono mirate a sostenere e facilitare la partecipazione dei destinatari alle azioni obbligatorie.

Saranno rendicontate a **costi reali**.

Servizi per l'abitare

Si tratta di un supporto all'abitare con contributo economico per garantire soluzioni abitative adeguate a coloro che si trovano in condizioni di precarietà abitativa o di difficoltà nel trovare un alloggio stabile. Si prevede il riconoscimento di una indennità massima pari a € 250,00/mese al fine di sostenere l'autonomia abitativa dei destinatari dell'intervento in condizioni di disagio abitativo durante la fase di tirocinio.

Il Beneficiario dovrà presentare la documentazione giustificativa atta a dimostrare l'effettivo sostegno all'autonomia abitativa nei confronti dei destinatari con necessità (ad es. Ricevuta del locatore relativa all'avvenuto pagamento di ogni mensilità di locazione e Bonifico attestante il pagamento dell'indennità mensile da parte del Beneficiario con relativa quietanza di pagamento).

Servizi per la conciliazione

Si tratta di un supporto da erogare attraverso:

- un contributo al Soggetto Promotore ai fini dell'erogazione di servizi di cura e assistenza ai minori (baby-sitting), attivati nel rispetto della normativa vigente in materia di lavoro e di previdenza sociale, al fine



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Direzione Generale del Lavoro, Formazione professionale, Cooperazione e Sicurezza sociale
Servizio Cooperazione, Terzo Settore e Politiche di Inclusione

di favorire la partecipazione a tali azioni obbligatorie dei destinatari con figli a carico di età compresa tra 0 e 12 anni (11 anni e 364 giorni). Nello specifico:

- Il supporto all'accesso per i Servizi di cura e assistenza ai minori per i destinatari con figli a carico di età compresa tra 0 e 6 anni prevede un contributo pari ad un massimale di 8,00 euro/ora, in fase di presa in carico/orientamento specialistico o di II livello, Orientamento per l'individuazione di opportunità occupazionali (ad esclusione del Tirocinio);
- Il supporto all'accesso per i Servizi di cura e assistenza ai minori per i destinatari con figli a carico di età compresa tra 6 e 12 anni prevede un contributo pari ad un massimale di 8,00 euro/ora, esclusivamente in fase di Tirocinio.
- un contributo al Soggetto Promotore al fine di supportare l'accesso ai servizi per l'educazione della prima infanzia (asili nido) in fase di Tirocinio al fine di agevolare la frequenza dei destinatari che hanno figli a carico di età compresa tra 0 e 6 anni (5 anni e 364 giorni). Il contributo è pari ad un massimale di 180,00 euro/mese per massimo 12 mesi.

Il Beneficiario dovrà presentare la documentazione giustificativa atta a dimostrare l'effettivo sostegno alla conciliazione nei confronti dei destinatari con necessità (ad es. Ricevuta/Fattura del soggetto/struttura che ha fornito il Servizio di conciliazione (baby-sitting – asilo nido) e eventuale Bonifico attestante il pagamento del contributo da parte del Beneficiario con relativa quietanza di pagamento).

Servizi per il trasporto

Supporto per l'accesso ai servizi di trasporto pubblico locale per il periodo del Tirocinio per agevolare il raggiungimento della sede di tirocinio pari ad un massimale di euro 28,50 al mese.

Il Beneficiario dovrà presentare la documentazione giustificativa atta a dimostrare l'effettiva fruizione del servizio da parte dei destinatari con necessità (ad es.: abbonamenti ai mezzi pubblici e Bonifico attestante il pagamento del contributo da parte del Beneficiario con relativa quietanza di pagamento).

Tali azioni complementari non sono obbligatoriamente destinate a tutti i destinatari, ma saranno attivate sulla base delle specifiche esigenze individuali rilevate in fase di Attivazione e confermate in fase di Presa in carico, tenendo conto delle situazioni personali e familiari di ciascun destinatario.

3.3. Azioni di Comunicazione

Le spese sostenute per le azioni di comunicazione dovranno essere rendicontate a **costi reali diretti** nel rispetto delle tipologie di costo previste dal Vademecum per l'Operatore e dalle Linee Guida per la gestione e la rendicontazione dei progetti, oltre a un tasso forfettario del 7% da applicare ai costi diretti (delle medesime azioni di comunicazione) ritenuti ammissibili (art. 54, lett. a) del Reg. (UE) 1060/2021).

Il totale dei costi sostenuti per le azioni di comunicazione obbligatoria non potrà superare il 3% del finanziamento approvato.

Per il dettaglio del calcolo si rimanda alla Nota esplicativa approvata con Determinazione del Direttore del Servizio n. 2525/34513 del 29/05/2025.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Direzione Generale del Lavoro, Formazione professionale, Cooperazione e Sicurezza sociale
Servizio Cooperazione, Terzo Settore e Politiche di Inclusione

3.4. Modalità di erogazione del finanziamento

Il finanziamento sarà erogato al Beneficiario, a seguito della stipula della Convenzione e del perfezionamento degli adempimenti preliminari all'avvio del Progetto, previsti al par. 1.2 delle presenti Linee Guida. La Convenzione sarà efficace dal momento di assunzione dell'impegno, ovvero con l'adozione dell'autorizzazione contabile da parte della Direzione Generale dei Servizi finanziari del relativo impegno di spesa.

3.5. Richiesta di erogazione

Il Beneficiario, attraverso i servizi predisposti sul SIL, deve predisporre e trasmettere al RdA le richieste di erogazione redatte sulla base dell'Allegato C (Richiesta di anticipazione) dell'Allegato D (Richiesta di erogazione delle intermedie per SAL) dell'Allegato E (Richiesta di erogazione del Saldo finale) firmate digitalmente dal Legale Rappresentante del Soggetto Capofila e corredate dal relativo documento di identità in corso di validità. A ciascuna richiesta di erogazione deve essere allegata la documentazione specifica in relazione alla tipologia di spesa sostenuta di cui si chiede il rimborso.

L'erogazione del finanziamento è strettamente vincolata all'implementazione del Sistema Informativo Lavoro (SIL) a cura del soggetto Beneficiario.

3.6. Erogazione dell'anticipazione

I Beneficiari che intendano avvalersi della richiesta dell'erogazione dell'anticipazione, pari al 70% del finanziamento accordato, devono presentare apposita richiesta (Allegato C alle presenti Linee Guida) comprensiva di Autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000, unitamente alla seguente documentazione da caricare sul SIL:

- a) originale della polizza fidejussoria assicurativa o bancaria;
- b) comunicazione avvio attività (Allegato F).

3.7. Erogazione intermedie per stati di avanzamento

Il finanziamento sarà erogato per stati di avanzamento esclusivamente nel caso non sia richiesta l'erogazione dell'anticipazione. In tal caso **non** sarà necessario l'invio della garanzia fideiussoria.

L'Avviso prevede la presentazione di due tranches intermedie: la prima di importo non superiore al 40% del totale del finanziamento previsto nella Convenzione e la seconda di importo non superiore al 30% del totale del finanziamento previsto nella Convenzione.

Per richiedere l'erogazione di ciascuna delle tranches i Beneficiari dovranno trasmettere all'Amministrazione, tramite SIL, l'apposita richiesta di erogazione (Allegato D alle presenti Linee Guida), compilata in ogni sua parte, allegando la documentazione indicata ai paragrafi 3.1.e 3.2, che attesti la realizzazione delle attività previste nel progetto e le spese sostenute per un valore non inferiore al 90% della cifra richiesta in anticipazione.

Le richieste di erogazione, debitamente firmate dal rappresentante legale del soggetto capofila, complete di tutte le dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, compresa quella che le operazioni per le quali si chiede l'erogazione non beneficino di ulteriori finanziamenti da altre fonti, contenente l'indicazione del



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

Direzione Generale del Lavoro, Formazione professionale, Cooperazione e Sicurezza sociale
Servizio Cooperazione, Terzo Settore e Politiche di Inclusione

luogo ove è conservata la documentazione originale relativa agli output di realizzazione dell'attività, devono essere accompagnate dalla documentazione idonea ad attestare le attività realizzate, ed inviate sempre tramite SIL.

Unitamente alla richiesta e alla documentazione indicata nei paragrafi 3.1 e 3.2, il Beneficiario è tenuto a trasmettere:

- a) attestazione delle UCS complessive delle azioni obbligatorie (Allegato G);
- b) Rendiconto azioni di comunicazione (Allegato H) e relativi documenti giustificativi;
- c) Rapporto periodico di esecuzione (RPE);
- d) documentazione relativa al raggiungimento degli output, di cui agli artt. 3.1 e 3.2.

L'erogazione di ciascuna tranches intermedia del finanziamento potrà avvenire solo a seguito dei controlli amministrativi-contabili sulla documentazione presentata, effettuati dal RdA anche mediante il supporto del soggetto esterno incaricato a seguito dell'esito negativo dell'INFORMAZIONE ANTIMAFIA verificata sulla B.D.N.A..

Per eventuali irregolarità sono applicate le relative decurtazioni, di cui all'articolo 8.5 delle presenti Linee Guida che costituiscono parte integrante dell'Avviso, che determineranno una corrispondente riduzione dell'importo riconosciuto al Beneficiario.

3.8. Erogazione del saldo finale

La richiesta di erogazione del saldo (Allegato E alle presenti Linee Guida) pari al 30% del finanziamento accordato (o comunque alla residua quota di finanziamento non ancora percepita) deve attestare l'effettiva spesa del 100% dell'importo ammesso a finanziamento, indipendentemente dal fatto che il Beneficiario abbia richiesto o meno l'erogazione dell'anticipazione e deve pervenire al RdA entro e non oltre 60 giorni dalla data di conclusione delle attività, salvo eventuali proroghe concesse dall'Amministrazione dietro espressa richiesta. La comunicazione di conclusione delle attività deve essere preventivamente inviata implementando il Sistema informativo SIL con l'apposito modello (Allegato F), pena la decurtazione del finanziamento secondo le modalità indicate all'articolo 8.5 delle presenti Linee Guida.

La richiesta, debitamente firmata dal rappresentante legale del soggetto capofila, deve contenere tutte le dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, compresa quella che le operazioni per le quali si chiede l'erogazione non beneficiano di ulteriori finanziamenti da altre fonti, contenente l'indicazione del luogo ove è conservata la documentazione originale relativa agli output di realizzazione dell'attività, deve contenere la specifica dell'importo complessivo del progetto e dell'importo delle azioni precedentemente rendicontate e deve essere accompagnata da tutta la documentazione attestante le attività realizzate e gli output corrispondenti, inviata sempre tramite SIL. L'erogazione del saldo è subordinata alla realizzazione del 100% delle attività progettuali previste, al netto delle eventuali decurtazioni effettuate a seguito dei precedenti controlli di I livello. L'eventuale saldo spettante sarà corrisposto alla conclusione dei controlli.

Pena la revoca del finanziamento, unitamente alla richiesta di saldo e alla documentazione indicata nei



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

Direzione Generale del Lavoro, Formazione professionale, Cooperazione e Sicurezza sociale
Servizio Cooperazione, Terzo Settore e Politiche di Inclusione

paragrafi 3.1 e 3.2, il Beneficiario è tenuto a trasmettere:

- a) comunicazione conclusione attività (Allegato F);
- b) attestazione delle UCS complessive delle azioni obbligatorie (Allegato G);
- c) rendiconto azioni di comunicazione (Allegato H delle presenti Linee Guida) e relativi documenti giustificativi;
- d) Documenti giustificativi dei pagamenti;
- e) Rapporto finale di esecuzione (Allegato B);
- f) documentazione relativa al raggiungimento degli output di cui agli artt. 3.1 e 3.2.

Il saldo spettante sarà corrisposto alla conclusione dei controlli e solo a seguito dell'esito negativo dell'INFORMAZIONE ANTIMAFIA verificata sulla B.D.N.A.

3.9. Caricamento dei dati nel SIL

Ai fini della presentazione della rendicontazione delle operazioni, il Beneficiario sarà tenuto a dettagliare, sul SIL Sardegna, le singole pezze giustificative per ogni voce di spesa da rendicontare a costi reali in tutte le domande di rimborso presentate (in conformità a quanto predisposto dalla *Circolare esplicativa sull'applicazione della Valutazione dei Rischi ad uso dei Responsabili di attivazione* e in linea con il *Documento metodologico di valutazione dei rischi per le verifiche di gestione (art. 74, paragrafo 2 Reg. (UE) 1060/2021 Versione 1.0* allegato al Si.Ge.Co.)

L'erogazione del finanziamento è strettamente vincolata all'implementazione del Sistema Informativo Lavoro (SIL) a cura del soggetto Beneficiario, relativamente ai giustificativi di spesa previsti per ogni tipologia di rendicontazione, di cui ai punti 3.1, 3.2, 3.6, 3.7 e 3.8 del presente paragrafo.

Art. 4 Garanzia fidejussoria

Le polizze fidejussorie devono essere rilasciate da soggetti indicati dall'art. 2 del Decreto del Ministero del Tesoro 22/04/1997 ossia dalle banche, dalle imprese di assicurazione indicate nella Legge 348 del 10/06/1982 o dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale ex art. 107 del D. Lgs. 385 del 01/09/1983, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie. Il Garante deve aver onorato eventuali altri impegni con la Regione Autonoma della Sardegna e non deve essere stato inibito ad esercitare la propria attività sul territorio nazionale dalle competenti autorità nazionali e comunitarie.

La garanzia deve essere rilasciata per un importo pari all'anticipazione richiesta, maggiorata della somma dovuta a titolo di interesse legale annuo vigente e deve necessariamente prevedere:

- il pagamento a prima richiesta entro 15 giorni;
- la rinuncia formale al beneficio della preventiva escussione di cui all' art. 1944 del Codice civile. Il mancato pagamento del premio o dei supplementi di premio non potrà in nessun caso essere opposto al Beneficiario, in deroga all' art. 1901 del Codice civile;
- il permanere della sua validità a prescindere dall'eventuale assoggettamento a fallimento o ad altra procedura concorsuale del Soggetto Attuatore.

La fidejussione potrà essere bancaria o in forma di polizza assicurativa, rilasciata esclusivamente da:

1. banche di cui al decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385 e ss.mm.ii.;
2. aziende di assicurazioni debitamente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni, ai sensi del T.U. delle leggi



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

Direzione Generale del Lavoro, Formazione professionale, Cooperazione e Sicurezza sociale
Servizio Cooperazione, Terzo Settore e Politiche di Inclusione

sull'esercizio delle assicurazioni private approvato con DPR 13 febbraio 1959, n.449 e s.m.i (il cui elenco è consultabile sul sito www.ivass.it);

3. intermediari finanziari abilitati, ai sensi del Decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385 e ss.mm.ii e autorizzati e iscritti all'albo tenuto dalla Banca d'Italia.

In caso di garanzie offerte da finanziarie estere, poiché esse non sono ammesse nemmeno al mutuo riconoscimento in ambito comunitario, per poter operare legittimamente in Italia devono essere necessariamente iscritte in uno degli elenchi tenuti dalla Banca d'Italia (generale, speciale o albo unico).

In mancanza di iscrizione, le garanzie non possono essere emesse sul territorio dello Stato e l'attività delle finanziarie estere deve considerarsi abusiva e verranno pertanto rigettate.

Nel caso in cui il Beneficiario non ottemperi agli adempimenti previsti dall'Avviso e/o e dalle presenti Linee Guida non siano riconosciute, in tutto o in parte, le attività esposte nel rendiconto finale, l'Amministrazione provvederà al recupero delle somme non dovute anche attraverso l'escussione della garanzia fidejussoria.

Il Garante deve aver onorato eventuali altri impegni con la Regione Autonoma della Sardegna e non deve essere stato inibito ad esercitare la propria attività sul territorio nazionale dalle competenti autorità nazionali e comunitarie.

La garanzia fidejussoria deve coprire un arco temporale compreso dalla richiesta di anticipazione fino all'atto liberatorio dell'Amministrazione, che potrà avvenire solo a seguito dell'esito positivo dei controlli previsti nelle presenti Linee Guida.

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.

La polizza potrà essere svincolata parzialmente, su richiesta del Beneficiario, sulla base delle somme effettivamente anticipate nel corso del progetto, rendicontate e verificate dal RdA, a seguito dei controlli sugli output.

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

Art. 5 Disposizioni comuni

L'erogazione dei contributi previsti per ciascuna Domanda di Rimborso è effettuata dal RdA a seguito del controllo positivo della documentazione di cui sopra, secondo le modalità indicate nel par. 7 e ss.

Per eventuali irregolarità saranno applicate le relative decurtazioni di cui al successivo paragrafo 8.5, che determineranno una corrispondente riduzione dell'importo riconosciuto al Beneficiario. Nel caso in cui non vengano riconosciuti i rimborsi previsti dall'Avviso, e/o alcune spese rendicontate risultino inammissibili e/o i giustificativi presentati siano incompleti o non quietanzati, il Servizio procede alla revoca della relativa quota di finanziamento.

Il RdA procederà al recupero delle somme non dovute anche attraverso l'escussione delle polizze.

Il Beneficiario è tenuto a completare le attività progettuali e comunicare la data di conclusione delle attività entro i termini temporali previsti dalla Convenzione. Tutte le spese dovranno essere sostenute entro la data di conclusione delle attività e comunque non oltre il termine di presentazione della richiesta di erogazione del saldo e dovranno essere comprovate dalla documentazione amministrativo-contabile di supporto, ai fini delle verifiche amministrativo-contabili a campione che potranno essere condotte dall'Amministrazione





REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Direzione Generale del Lavoro, Formazione professionale, Cooperazione e Sicurezza sociale
Servizio Cooperazione, Terzo Settore e Politiche di Inclusione

presso la sede del Beneficiario. I controlli sono volti a verificare l'effettiva realizzazione, da parte del Beneficiario, delle attività previste nel Progetto e la regolarità amministrativo-contabile dei giustificativi di spesa presentati all'Amministrazione in sede di rendicontazione.

Art. 6 Condizioni per l'erogazione del finanziamento

L'effettiva erogazione delle quote di finanziamento richieste a titolo di anticipazione, intermedia per SAL e a titolo di saldo finale è subordinata al superamento dei controlli esplicitati in modo analitico nei successivi paragrafi.

Prima di procedere alla liquidazione delle richieste di erogazione, il RdA procede alla verifica della regolarità contributiva mediante l'acquisizione del DURC. In caso di accertata irregolarità, deve essere attivato l'intervento sostitutivo previsto ai sensi dell'ex art. 4 co. 2 del DPR 207/2010 (abrogato dal D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36).

Conformemente alla normativa di riferimento e alle procedure adottate nell'ambito del PR Sardegna FSE+ 2021-2027, la RAS effettua, avvalendosi eventualmente anche di soggetti esterni, appositi controlli sugli interventi finanziati al fine di determinare l'ammissibilità delle spese e la regolarità delle attività realizzate.

Nello specifico saranno effettuati:

- controlli documentali a tavolino sulle domande di erogazione;
- controllo sull'effettivo raggiungimento del risultato attraverso l'accertamento della documentazione di supporto richiesta;
- controlli in loco:
 - o ispettivi in itinere;
 - o amministrativi finanziari in itinere;
 - o finanziari ex post ai rendiconti finali;
- controlli sulle dichiarazioni e sui profili professionali a norma dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000;
- controlli a tavolino sul mantenimento dei Tirocini attivati (verifica delle Comunicazioni Obbligatorie sul SIL).

I Beneficiari, pena la revoca del finanziamento, sono tenuti a consentire lo svolgimento delle verifiche in loco che gli organi di controllo comunitari, nazionali e regionali possono effettuare, anche senza preavviso, in ogni fase dell'attività, nonché ad attività concluse.

La RAS si riserva la facoltà di chiedere ai Beneficiari ogni chiarimento e integrazione che si rendessero necessari e questi ultimi sono tenuti a rispondere nei termini e con le modalità indicati dall'Amministrazione. In ogni fase di verifica saranno eventualmente applicate le decurtazioni analiticamente riportate al successivo par. 8.5., che comporteranno una conseguente proporzionale diminuzione del finanziamento da erogare al Beneficiario.

Per ulteriori specifiche inerenti alle procedure di controllo, si rimanda a quanto prescritto al riguardo nel Vademecum dell'operatore 1.0 – giugno 2018, capitolo 6 - Controllo delle operazioni.

Art. 7 Controlli a tavolino sulle domande di erogazione

I controlli a tavolino sulle domande di erogazione sono effettuati dal RdA, con l'eventuale supporto del soggetto esterno, prima di ciascuna erogazione del finanziamento prevista dall'Avviso pubblico e determinano





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

Direzione Generale del Lavoro, Formazione professionale, Cooperazione e Sicurezza sociale
Servizio Cooperazione, Terzo Settore e Politiche di Inclusione

l'importo da liquidare al Beneficiario.

I controlli riguardano il 100% delle domande presentate dai Beneficiari e si basano su un esame della domanda e dei documenti giustificativi delle attività svolte che l'accompagnano. In caso di esito positivo, il RdA procede all'erogazione al Beneficiario dell'importo richiesto (sulla base del verbale sulle risultanze del controllo).

Se nel corso del controllo documentale ricorrano circostanze tali da pregiudicare il rispetto del principio di una sana gestione finanziaria o da far presumere l'esistenza di frodi, i controlli potranno essere integrati da visite in loco.

7.1. Controlli preliminari all'erogazione del finanziamento

Per quel che attiene i controlli si procederà all'erogazione delle somme considerando quanto riportato nei paragrafi successivi in merito a documenti, procedure e controlli da effettuarsi per i vari step.

7.1.1. Erogazione dell'anticipazione

Prima dell'erogazione dell'anticipo il controllo sarà effettuato, sulla base della documentazione richiesta al precedente paragrafo 3 (3.1, 3.2 e 3.6) ed inserita sul SIL. In particolare:

Documenti/Procedure	Controlli:
Richiesta di erogazione dell'anticipazione	- Conformità della richiesta al modello predisposto (Allegato C); - Corretta compilazione della richiesta e delle dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000; - Firma del Legale Rappresentante/Delegato del Capofila in forma di autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000; - Correttezza dell'importo richiesto rispetto a quanto indicato nell'Avviso e nelle presenti Linee Guida.
Polizza fidejussoria	- Produzione dell'originale; - Correttezza in termini temporali e di importo; - Completezza, regolarità e conformità al contenuto previsto nel par. 4 delle presenti Linee Guida e al Vademecum dell'operatore 1.0 – Giugno 2018.
Comunicazione di avvio delle attività	Completezza, coerenza e conformità all'Allegato F; - Rispetto delle tempistiche previste dall'Avviso e dalle



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

Direzione Generale del Lavoro, Formazione professionale, Cooperazione e Sicurezza sociale
Servizio Cooperazione, Terzo Settore e Politiche di Inclusione

	presenti Linee Guida
Convenzione	- Corretta sottoscrizione della Convenzione da parte del Legale Rappresentante dell'ATS.
Atto costitutivo ATS	- Conformità alla normativa vigente - Dettaglio delle competenze, della quota finanziaria e il ruolo svolto da ciascun componente nell'ambito della realizzazione della proposta progettuale;
Cronoprogramma	- Controllo delle tempistiche di avvio e di gestione del Progetto

7.1.2. Erogazione dello stato di avanzamento intermedio

Prima dell'erogazione dello stato di avanzamento intermedio il controllo sarà effettuato, sulla base della documentazione richiesta ai precedenti paragrafi 3.1, 3.2 e 3.7 ed inserita sul SIL. In particolare:

Documenti/Procedure	Controlli:
Richiesta di erogazione dello stato di avanzamento intermedio	- corretta compilazione della richiesta e di tutte le informazioni richieste (Allegato D); - firma digitale in forma di autodichiarazione, da parte del Rappresentante Legale, ai sensi del DPR 445/2000; - correttezza dell'importo richiesto rispetto all'importo approvato e alle prescrizioni previste dall'Avviso; - quadratura tra i dati riepilogativi riportati e il conteggio della sovvenzione richiesta; - quadratura tra le ore realizzate/attività svolta risultanti dalla documentazione in possesso e l'importo richiesto con la domanda di rimborso; Firma del Legale Rappresentante/Delegato del Capofila in forma di autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000;
Registri	- corretta compilazione dei registri cartacei <u>vidimati</u> (copie), redatti secondo i Modelli di cui agli Allegati A (Registro Attività) e A1 (Registro Tirocinio), inviati con le modalità richieste dalla RAS, conformemente a quanto previsto dal Vademecum per l'operatore v. 1.0 e dalle presenti Linee Guida; - regolarità formale dei registri - conformità tra le risorse



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

Direzione Generale del Lavoro, Formazione professionale, Cooperazione e Sicurezza sociale
Servizio Cooperazione, Terzo Settore e Politiche di Inclusione

	umane coinvolte nella realizzazione dell'intervento rispetto alle prescrizioni previste dall'Avviso, di quanto indicato nelle proposte progettuali approvate ed a quanto risultante da tutta la documentazione trasmessa al RdA; - imputabilità delle risorse umane all'intervento finanziato; - presenza dei destinatari e verifica percentuale assenze maturate; - conformità con ruoli e ore previste per ciascun soggetto; - conformità tra i dati riportati sui registri e quelli riportati su altri documenti relativi alle attività progettuali. Per tale verifica si procederà ad un controllo a campione, la cui entità sarà incrementata nel caso di riscontro di non conformità date da mancanza di corrispondenza tra i dati del registro e quanto riportato in ulteriore documentazione comprovante le azioni svolte; - conformità dell'attività realizzata rispetto a quella prevista nel Progetto e nella relativa/successiva documentazione.
Rendiconto	- Coerenza tra le UCS rendicontate e l'importo richiesto con la domanda di rimborso; - Pertinenza delle UCS rispetto al periodo di ammissibilità previsto dalla normativa, dal POR, dall'Avviso pubblico, dalla Convenzione; - Riferibilità delle UCS alla specifica attività dell'oggetto del rendiconto; - Riferibilità delle UCS alle attività previste nel preventivo finanziario afferente all'operazione; - Rispetto dei limiti previsti dall'Avviso.
Scheda anagrafico-informativa dell'utente per l'accesso/registrazione al servizio	- Presenza, corretta compilazione e corrispondenza del destinatario rispetto al Progetto Personalizzato.
Eventuali variazioni	- conformità con quanto previsto nel paragrafo 2.4 delle presenti Linee guida
Eventuali rinunce o sostituzioni	- conformità con quanto previsto nel paragrafo 2.5 delle presenti Linee guida
Attività del Progetto	- conformità rispetto alle prescrizioni contenute nell'avviso, nel Vademecum per l'operatore 1.0 ed alla normativa vigente
Curricula vitae dei professionisti	- Adeguatezza e professionalità rispetto ai percorsi di



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

Direzione Generale del Lavoro, Formazione professionale, Cooperazione e Sicurezza sociale
Servizio Cooperazione, Terzo Settore e Politiche di Inclusione

	formazione e accompagnamento.
Giustificativi di spesa	- Regolarità amministrativo contabile dei giustificativi di spesa presentati rispetto al SAL.
Atto costitutivo ATS	- Conformità alla normativa vigente - Dettaglio delle competenze, della quota finanziaria e il ruolo svolto da ciascun componente nell'ambito della realizzazione della proposta progettuale;
Cronoprogramma	- Controllo delle tempistiche di gestione del Progetto
SIL	- Completo caricamento di tutti i dati di avanzamento dell'operazione sottostanti la domanda di rimborso; - Coerenza della richiesta di rimborso con le risultanze degli inserimenti sul SIL.

Saranno oggetto di controllo, sulla base della documentazione in possesso dell'amministrazione regionale, anche i seguenti aspetti:

- rispetto dei criteri di pubblicizzazione delle operazioni;
- rispetto dei requisiti di accesso previsti per l'utenza, nonché il rispetto dei principi sanciti nella Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità (UNCPRD) del 13/12/2006, sottoscritta dall'Italia il 30/3/2007 e ratificata con L. n. 18/2009.

7.1.3. Controlli preliminari all'erogazione del saldo

Per l'erogazione del saldo saranno oggetto di controllo i seguenti documenti:

Documenti/Procedure	Controlli:
Richieste di erogazione Saldo	- Conformità della richiesta al modello predisposto (Allegato E); - Corretta compilazione della richiesta; - Correttezza dell'importo richiesto rispetto a quanto indicato nell'Avviso e nelle Linee Guida per l'erogazione del saldo; - Corretta indicazione del luogo dove è conservata la documentazione originale - Calcolo del saldo erogabile a seguito dell'applicazione di eventuali decurtazioni; - Quadratura tra i dati riepilogativi riportati e il conteggio della sopravvenuta richiesta; - Quadratura tra le ore realizzate/attività svolta risultanti dalla documentazione in possesso e importo richiesto con la domanda di erogazione del saldo.
Eventuali variazioni	- Conformità con quanto previsto dalle presenti



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Direzione Generale del Lavoro, Formazione professionale, Cooperazione e Sicurezza sociale
Servizio Cooperazione, Terzo Settore e Politiche di Inclusione

	Linee guida e autorizzazioni da parte del Servizio
Rendiconto	- Coerenza tra le UCS rendicontate e l'importo richiesto con la domanda di rimborso; - Pertinenza della UCS rispetto al periodo di ammissibilità previsto dalla normativa, dal POR, dall'Avviso pubblico per la selezione dell'operazione, dalla Convenzione; - Riferibilità delle UCS alla specifica attività dell'oggetto del rendiconto; - Riferibilità delle UCS alle attività previste nel preventivo finanziario afferente all'operazione; - Rispetto dei limiti previsti dall'Avviso.
Comunicazione di conclusione attività	- Completezza, coerenza e conformità della documentazione e della tempistica rispetto a quanto previsto dall'Avviso.
Registri cartacei e Rapporto Finale di esecuzione	- Corretta compilazione dei registri cartacei (copie) inviati con le modalità richieste dalla RAS, conformemente a quanto previsto dal Vademecum dell'operatore 1.0. – Giugno 2018 e dalle presenti Linee Guida; - Regolarità formale dei registri e dei Rapporti di esecuzione; - Conformità tra le risorse umane coinvolte nella realizzazione del Progetto e quanto previsto dall'Avviso e la documentazione spedita al RdA; - Imputabilità delle risorse umane all'intervento finanziato; - Presenza dei destinatari e percentuali di presenza maturate; - Conformità dei ruoli e delle ore previste per ciascun soggetto; - Conformità dei dati riportati sui registri con quanto indicato nei time-sheet e su altri documenti relativi alle attività del Vademecum dell'operatore 1.0 – giugno 2018 - Relazione finale sulle attività svolte e obiettivi formativi raggiunti.
Giustificativi di spesa	- Regolarità amministrativo contabile dei giustificativi di spesa presentati.
Cronoprogramma delle azioni	- Rispetto dei tempi e delle scadenze previste



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

Direzione Generale del Lavoro, Formazione professionale, Cooperazione e Sicurezza sociale
Servizio Cooperazione, Terzo Settore e Politiche di Inclusione

A tali controlli si aggiungeranno i seguenti:

Aspetti amministrativi - conformità alle norme	- corrispondenza dei requisiti dei Destinatari; - conformità degli adempimenti pubblicitari ed amministrativi; - ottemperanza delle prescrizioni; - conformità della realizzazione delle attività rispetto a quanto previsto dal progetto approvato.
Aspetti finanziari - regolarità finanziaria che consente di accertare	- sussistenza delle azioni rese (es. analisi registri di presenza); - corrispondenza tra l'importo dichiarato e le attività rilevabili sui registri di presenza
Aspetti tecnici e fisici delle operazioni – regolarità dell'esecuzione	- rispetto dei tempi e delle scadenze; - rispetto delle modalità di esecuzione delle attività.

Tutti i dati dovranno essere caricati sul SIL e saranno valutati dall'amministrazione competente congiuntamente alle richieste di rimborso.

Saranno oggetto di controllo, sulla base della documentazione in possesso dell'amministrazione regionale, anche i seguenti aspetti:

- Rispetto dei criteri di pubblicizzazione delle operazioni;
- Rispetto dei requisiti di accesso previsti per l'utenza, nonché il rispetto dei principi sanciti nella Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità (UNCPRD) del 13/12/2006, sottoscritta dall'Italia il 30/3/2007 e ratificata con L. n. 18/2009.

Art. 8 I Controlli

I controlli in loco sono utili a verificare:

- l'effettivo raggiungimento del risultato, attraverso l'esame ed il confronto tra l'attività realizzata descritta nei rapporti di esecuzione e il Progetto;
- la tangibilità del Progetto e la realizzazione dello stesso nel pieno rispetto delle condizioni dell'Avviso, della Convenzione e delle norme comunitarie in materia di pubblicità;
- l'effettività e la legittimità delle spese sostenute dal Beneficiario;
- che il Beneficiario fornisca informazioni precise sull'attuazione materiale e finanziaria del progetto.

8.1. Controlli amministrativi-finanziari in itinere

I controlli saranno realizzati dal RdA, con l'eventuale supporto del soggetto esterno, durante la vita del Progetto, partendo dalle verifiche a tavolino sulle domande di rimborso e rapporti pervenuti, ogni qualvolta ricorrano circostanze tali da pregiudicare il rispetto del principio di una sana gestione del Progetto, o da far presumere l'esistenza di irregolarità o frodi, o anche per acquisire informazioni di dettaglio da parte del Beneficiario sull'attuazione degli interventi.

Tali controlli si svolgono previo preavviso di almeno 5 giorni e sono tesi a:





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

Direzione Generale del Lavoro, Formazione professionale, Cooperazione e Sicurezza sociale
Servizio Cooperazione, Terzo Settore e Politiche di Inclusione

- realizzare un'attività di prevenzione delle irregolarità, esaminando la documentazione relativa alle voci di spesa;
- accertare, per i costi ammissibili effettivamente sostenuti, la presenza di un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata a tutte le transazioni relative a un'operazione;
- verificare tutta la documentazione inerente all'attuazione degli interventi finanziati (ivi comprese la correttezza dei dati e delle informazioni comunicate utili a popolare gli indicatori del PO);
- verificare il corretto svolgimento dell'azione finanziata nel rispetto delle norme vigenti ed in conformità con gli obiettivi, le modalità e la tempistica previste nella proposta progettuale presentata e approvata, nonché delle eventuali varianti autorizzate.

I controlli saranno realizzati in loco presso la sede del Beneficiario e saranno concordati con il soggetto controllato, al fine di assicurare la presenza, in fase di controllo, di tutto il personale necessario, impiegato nello svolgimento del Progetto, nonché della documentazione da predisporre.

In fase di controllo potrà essere richiesta la presentazione di ulteriore documentazione che il Beneficiario dovrà presentare entro una determinata scadenza.

Documenti/Procedure	Controlli
Contratti o lettere d'incarico	- Verifica della conformità dei contratti, o delle lettere d'incarico del personale, rispetto alle attività da svolgere e alle ore previste; - Corretta sottoscrizione, prima dell'avvio degli interventi previsti, del contratto/lettera d'incarico.
Assicurazioni obbligatorie	- Presenza e regolarità delle assicurazioni obbligatorie
Contabilità	- Verifica utilizzo del conto corrente dedicato.
Documentazione amministrativo-contabile	- Verifica amministrativo-contabile dei documenti di spesa

L'Amministrazione si riserva di effettuare in questa sede eventuali controlli amministrativo-contabili sul Progetto e di acquisire ogni elemento e/o documento utile allo svolgimento dei controlli di propria competenza.

8.2. Controlli finanziari ex post dei rendiconti finali

Completati i controlli amministrativi con esito positivo, il RdA attiva il controllo in loco sul rendiconto finale. I controlli, che possono essere realizzati anche con il supporto di un soggetto esterno incaricato, saranno di carattere amministrativo, finanziario e tecnico.

Il controllo ex post dei rendiconti è limitato ai soli costi delle azioni complementari; servizi per l'abitare, spese di conciliazione e rimborso viaggio a favore dei destinatari, per i quali è prevista la giustificazione a costi reali. Da un punto di vista amministrativo il controllo sarà diretto a verificare la regolarità dell'azione amministrativa che ha portato all'assunzione dell'impegno di spesa e la veridicità della documentazione a supporto della domanda di rimborso. In particolare, sarà verificato:



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

Direzione Generale del Lavoro, Formazione professionale, Cooperazione e Sicurezza sociale
Servizio Cooperazione, Terzo Settore e Politiche di Inclusione

- la corrispondenza e la sussistenza dei requisiti richiesti dall'Avviso;
- la conformità degli adempimenti pubblicitari ed amministrativi alla normativa comunitaria nazionale e regionale;
- l'ottemperanza alle prescrizioni;
- la conformità alla realizzazione.

Da un punto di vista finanziario il controllo sarà diretto a verificare la veridicità e l'ammissibilità della spesa dichiarata dal soggetto attuatore, l'efficacia e l'efficienza gestionale nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali e regionali in materia, ed in particolare saranno verificati:

- l'effettività: effettivo esborso monetario;
- la realtà: sussistenza dei beni/servizi/acquisti (analisi documenti di registrazione, presenze, time-sheet); il collegamento funzionale e temporale tra le spese imputate e azione realizzata;
- la legittimità: esame dei documenti elementari (fatture, buste paga, ecc.), verifica regolarità e contabilizzazione in termini civilistico fiscali e di registrazione contabile;
- la veridicità: corrispondenza tra importo dichiarato e il riscontro con i documenti giustificativi e la registrazione in contabilità analitica/sezionale e in contabilità generale.

A tal fine saranno effettuate le seguenti verifiche:

- la completezza di ogni documento giustificativo di spesa presentato dal Beneficiario e la sua correttezza rispetto alla normativa civilistica e fiscale. Su ogni documento esaminato sarà apposto il previsto timbro di annullamento;
- l'esistenza e la correttezza formale di tutti i documenti che descrivono o regolano la fornitura o la prestazione (preventivo, contratto, incarico, convenzione, ecc.);
- i time-sheet mensili del personale dipendente (e il riepilogo mensile di tutto il personale dipendente);
- che l'importo di cui si chiede il rimborso, cumulato con precedenti eventuali analoghe domande, non superi quello approvato;
- che le spese fatturate siano state effettivamente sostenute, alla luce dei mandati/quietanze di pagamento;
- l'ammissibilità della spesa sostenuta dal Beneficiario ed in particolare:
 - ✓ che la spesa sia stata sostenuta nel periodo di ammissibilità previsto dalla normativa, dal POR, dall'Avviso pubblico per la selezione dell'operazione, dalla convenzione/atto di adesione;
 - ✓ che la spesa sia relativa alle categorie ammissibili stabilite dalla normativa comunitaria e nazionale, dal POR, dall'Avviso pubblico per la selezione dell'operazione, dalla Convenzione/atto di adesione;
 - ✓ che le spese non rientrino nella casistica di spese non ammissibili ai sensi dei Regolamenti UE nn. 2021/1060 e 2021/1057;
 - ✓ che le spese siano state previste nel preventivo finanziario afferente all'operazione o nelle successive variazioni approvate dal RdA;
 - ✓ l'esistenza e la corretta tenuta dei registri obbligatori previsti (didattici e non);
 - ✓ la corrispondenza tra quanto indicato nei documenti di spesa, nella documentazione di supporto e nei prospetti riepilogativi richiesti dal Vademecum per ciascuna tipologia di spesa;
 - ✓ che le spese siano coerenti tra di loro e riferibili alla specifica attività oggetto del rendiconto in esame;
 - ✓ che le spese siano regolari, verificando che le condizioni di impegno (contratti, ordinativi di forniture, ecc.) e di spesa (fatture, ricevute, ecc.) rispettino le norme vigenti;
 - ✓ che le spese inserite nel rendiconto non siano state oggetto di altre agevolazioni.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Direzione Generale del Lavoro, Formazione professionale, Cooperazione e Sicurezza sociale
Servizio Cooperazione, Terzo Settore e Politiche di Inclusione

Difficoltà nelle modalità, nei contenuti e nelle prescrizioni rispetto alle indicazioni riportate nel Vademecum comporteranno la relativa non ammissibilità del costo. Da un punto di vista tecnico-fisico, infine, si accerterà la regolarità dell'esecuzione delle attività, in termini di rispetto dei tempi e delle scadenze, di modalità di esecuzione e di erogazione del servizio.

Al termine della verifica sarà redatto il verbale di sopralluogo contenente indicazioni sulla verifica effettuata (soggetti presenti, data, integrazioni, ecc.) che sarà firmato dal responsabile del controllo che ha svolto il sopralluogo e dal Beneficiario.

8.3. Controlli ispettivi in itinere sulla corretta esecuzione delle attività

I controlli ispettivi in loco sono effettuati senza alcun preavviso presso la sede di svolgimento delle attività.

I controlli ispettivi in loco sono effettuati a campione secondo quanto previsto nell'ultimo Piano di campionamento per i controlli in loco ispettivi in itinere approvato dall'AdG per la Programmazione FSE+ 2021-2027, e sono tesi a verificare:

- il corretto svolgimento dell'azione finanziata nel rispetto delle norme vigenti ed in conformità con quanto previsto nel Progetto approvato (presenza dei docenti/personale dichiarati, dei destinatari e dei professionisti vari, idoneità dei locali, materiali e attrezzature utilizzati, ecc);
- la corretta compilazione e conservazione dei registri e in generale di tutta la documentazione inerente all'attuazione dell'azione finanziata e comprovante l'attività in corso e, anche tramite essi, la presenza del personale previsto e dei destinatari. In questa verifica rientra anche il controllo della correttezza delle comunicazioni concernenti i dati e le informazioni utili a popolare gli indicatori del PO;
- l'ulteriore documentazione comprovante le attività realizzate;
- il rispetto dei criteri di pubblicizzazione delle operazioni;
- il rispetto dei requisiti di accesso previsti per l'utenza, nonché il rispetto dei principi sanciti nella Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità (UNCPRD) del 13/12/2006, sottoscritta dall'Italia il 30/3/2007 e ratificata con L. n. 18/2009;
- il rispetto del contenuto del Progetto presentato e approvato, nonché delle eventuali varianti, e della tempistica di attuazione e quindi realizzare un'attività di prevenzione delle irregolarità, attraverso il previo esame di locali, attrezzature, materiale didattico e di consumo ecc., nonché rilevare il grado di soddisfazione dei destinatari, anche attraverso la somministrazione di questionari.

Si ritiene congruo assoggettare a verifica in loco un numero di operazioni pari al 20% di quelle ammesse. Tale percentuale risponde all'esigenza di rafforzare i controlli in loco in considerazione della rilevanza delle opzioni di semplificazione (nel caso in esame UCS) che obbliga l'Amministrazione a dotarsi di procedure per l'esecuzione dei controlli focalizzati sull'effettiva realizzazione delle attività e sul rispetto dei livelli qualitativi dei risultati dell'operazione, più che sulla documentazione di spesa/pagamento.

8.4. Controlli sulle dichiarazioni e sui profili professionali

Il RdA effettuerà idonei controlli, a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni prodotte, a norma dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000. Nel caso di non veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte ai sensi del DPR 445/2000, accertate anche successivamente all'avvio delle attività, il RdA procederà alla revoca del finanziamento e il dichiarante incorrerà nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. n.445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e per dichiarazioni mendaci.





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

Direzione Generale del Lavoro, Formazione professionale, Cooperazione e Sicurezza sociale
Servizio Cooperazione, Terzo Settore e Politiche di Inclusione

I controlli, a campione, riguarderanno anche i CV redatti in formato EUROPASS, in cui siano contenute esclusivamente le esperienze professionali e formative attinenti al progetto e di massimo di 4 pagine. Sui CV dovranno comparire la data, la firma e la seguente dichiarazione in materia di Privacy: "Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)". I CV dovranno inoltre essere corredati del documento di identità in fronte retro del sottoscrittore in corso di validità.

Dai curricula dovranno chiaramente risultare le qualifiche e le esperienze professionali maturate, che dovranno corrispondere a quanto indicato dal Beneficiario nel Progetto approvato dalla RAS e conformi a quanto previsto dal Vademecum per l'operatore vs 1.0 per le rispettive fasce di retribuzione.

8.5. Decurtazioni, revoche, sospensioni

In caso di inosservanza degli obblighi di seguito descritti ed in generale della vigente normativa in materia nazionale, regionale e comunitaria, il Servizio diffida il Beneficiario affinché lo stesso provveda alla eliminazione delle irregolarità contestate e, nei casi più gravi, dispone la sospensione delle attività, indicando un termine per sanare l'irregolarità.

Durante il periodo di sospensione non sono riconosciuti i costi eventualmente sostenuti.

Decorso inutilmente il termine assegnato nella diffida o nella comunicazione di sospensione di cui sopra, senza che il Beneficiario abbia provveduto all'eliminazione delle irregolarità contestate, il Servizio procede alla revoca del finanziamento pubblico ed all'escussione della polizza fidejussoria. Il Beneficiario è, inoltre, obbligato alla restituzione dei finanziamenti ricevuti, maggiorati degli interessi legali dovuti per il periodo di disponibilità delle somme già erogate. Nei casi di irregolarità l'Amministrazione concedente procede all'apertura di una segnalazione OLAF all'Autorità comunitaria preposta, secondo le procedure previste nel manuale dell'Autorità di gestione.

Decurtazioni comuni

Obblighi del Beneficiario	Sanzione per inadempienza
Garantire la piena regolarità e conformità dell'esecuzione delle attività al contenuto delle operazioni approvate, nonché alla relativa disciplina comunitaria, nazionale, regionale e provinciale in vigore	Sarà applicata una riduzione dal 5% al 20% al massimale di finanziamento in relazione al mancato rispetto delle condizioni di esecuzione previste dal Vademecum e dall'Avviso e, nei casi più gravi, revoca del finanziamento, fatte salve le maggiori sanzioni di Legge, o quando si assommino più gravi inadempienze.
Utilizzare la modulistica fornita dal RdA	Saranno rigettate le comunicazioni effettuate in modo non conforme alla modulistica prevista.
<u>Vidimare</u> i registri delle attività conformi allo schema predisposto dalla RAS prima dell'avvio dell'attività	Revoca del finanziamento.
Inviare la comunicazione di avvio delle attività progettuali così come previsto dal paragrafo 1	La mancata trasmissione della comunicazione di avvio delle attività progettuali non sospende i termini per l'inizio delle stesse.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Direzione Generale del Lavoro, Formazione professionale, Cooperazione e Sicurezza sociale
Servizio Cooperazione, Terzo Settore e Politiche di Inclusione

	Decorso tale termine senza la comunicazione di avvio dell'attività si procederà alla sospensione del finanziamento pubblico.
Utilizzo di personale non autorizzato dalla RAS.	Decurtazione del 100% dei costi, fino a revoca del finanziamento nei casi più gravi.
Comunicare, entro i termini stabiliti, tutte le informazioni ed i dati richiesti, in particolare per quanto riguarda la valutazione ed il monitoraggio delle attività finanziate con caricamento dei dati obbligatori nel SIL.	Sarà applicata una decurtazione pari allo 0,25% dell'intervento, ogni giorno di ritardo su quanto indicato sul cronoprogramma approvato, salvo casi di forza maggiore sufficientemente documentati ed approvati dalla RAS.
Le attività di tipo pratico, effettuate dai destinatari, devono essere interamente finalizzate a quanto prescritto dal progetto approvato, svolte nel rispetto della vigente normativa comunitaria, nazionale, regionale.	Sospensione delle attività e inoltro al Beneficiario di una prescrizione con raccomandazione di regolarizzazione. Non saranno riconosciuti totalmente o parzialmente i dati e la relativa spese per le attività pratiche non conformi.
Compilare e conservare correttamente i registri	Nel caso di gravi irregolarità (assenza di firme, fogli illeggibili, mancata compilazione, cancellature non conformi, ecc.) antecedenti di almeno 7 giorni rispetto alla data di accertamento della non conformità, decurtazione del 100% dei costi sostenuti per ciascuna ora/corso interessata.
La rinuncia/dimissioni dei singoli destinatari o un numero di assenze superiore al 20% per singolo destinatario dovranno essere giustificati da parte dei Beneficiari e approvati dalla RAS.	In caso di mancata approvazione si avrà la decurtazione totale del valore dell'assegno formativo individuale.

Di seguito si riporta, a titolo esemplificativo, un elenco di possibili cause di revoca dell'intervento. Le fattispecie più gravi comporteranno inoltre la segnalazione alle competenti autorità giudiziarie:

- mancato avvio dell'attività nei termini previsti;
- difformità sostanziali dell'intervento rispetto a quanto approvato e comunicato alla RAS;
- irregolarità tali da pregiudicare l'efficacia dell'intervento;
- falsificazione e/o gravi irregolarità riscontrate nella tenuta dei registri;
- attività svolta in locali differenti da quelli comunicati e autorizzati dalla RAS;
- mancata realizzazione dell'attività finanziata accertata dalla RAS;
- esecuzione dell'operazione con modalità difformi rispetto a quanto approvato dalla RAS, senza previa e motivata richiesta di autorizzazione;
- gravi violazioni della normativa inerente alla gestione delle attività;
- mancata applicazione della normativa vigente in materia di lavoro, sicurezza e assicurazioni obbligatorie;
- mancata presentazione della richiesta di erogazione del saldo delle attività, corredata di tutta la documentazione richiesta dall'avviso e dalle presenti Linee Guida, nei termini previsti;
- mancato rispetto della normativa in materia di informazione e pubblicità;



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

Direzione Generale del Lavoro, Formazione professionale, Cooperazione e Sicurezza sociale
Servizio Cooperazione, Terzo Settore e Politiche di Inclusione

- rifiuto di consentire ai preposti organi di controllo dell'Unione Europea, dello Stato italiano e della RAS, in qualsiasi momento, ogni verifica, ex-ante, in-itinere, ex-post - mancato rispetto dei termini di conclusione previsti nell'atto di concessione (incluse eventuali proroghe concesse);
- cessione, in tutto o in parte e a qualsiasi titolo o fine, della titolarità delle attività finanziate o delega a terzi delle attività o parte di esse;
- accertamento di dati non veritieri resi su autodichiarazioni ai sensi degli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000.

Art. 9 Disposizioni finali

Per tutto quanto non previsto nel presente documento si rinvia al Vademecum per l'operatore versione 1.0 – giugno 2018

Art. 10 Principali abbreviazioni e definizioni

AdG	Autorità di Gestione del PR Sardegna FSE+ 2021-2027
RdA	Responsabile di attivazione
Beneficiario	Soggetto che riceve il beneficio finanziario previsto dall'Avviso per l'attuazione di progetti
Destinatario	cfr. art. 5 Avviso
ATS	Associazione Temporanea di scopo
RAS	Regione Autonoma della Sardegna
RPE	Rapporto Periodico di Esecuzione
RFE	Rapporto Finale di Esecuzione
SIL	Sistema informativo del lavoro

Allegati alle Linee Guida

- Allegato A - Registro Attività – da predisporre per singolo destinatario
- Allegato A1 - Registro Tirocinio – da predisporre per singolo destinatario
- Allegato B – RPE/RFE
- Allegato C – Richiesta erogazione anticipazione
- Allegato D - Richiesta erogazione intermedie per SAL
- Allegato E - Richiesta erogazione saldo
- Allegato F – Comunicazione avvio/conclusione attività
- Allegato G – attestazione UCS complessive azioni obbligatorie
- Allegato H – Rendiconto azioni di comunicazione