



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

Direzione Generale del Lavoro,
Formazione Professionale,
Cooperazione e Sicurezza Sociale
Servizio Supporto all'AdG del FSE
CUF: IOH4PL – CDR 00.10.01.06

2021

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE DEL SERVIZIO SUPPORTO ALL'AUTORITA' DI GESTIONE DEL FSE

SANDRO ORTU

OGGETTO: PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE INIZIATIVA OCCUPAZIONE GIOVANI- PON IOG 2014-2020.
APPROVAZIONE DEL PIANO DEI CONTROLLI GARANZIA GIOVANI II FASE. PROCEDURE E STRUMENTI PER LE VERIFICHE ISPETTIVE IN LOCO IN ITINERE (A SORPRESA) E PER LE VERIFICHE IN LOCO EX POST VERSIONE 2.0.

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

Direzione Generale del Lavoro,
Formazione Professionale,
Cooperazione e Sicurezza Sociale
Servizio Supporto all'AdG del FSE
CUF: IOH4PL – CDR 00.10.01.06

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

- VISTO lo Statuto Speciale per la Sardegna e le relative norme di attuazione;
- VISTA la L.R. n. 1/1977, norme sull'organizzazione amministrativa della Regione Sardegna e sulla competenza di Giunta, Presidenza e Assessorati regionali;
- VISTA la L.R. n. 31/1998 concernente "Disciplina del personale regionale e dell'organizzazione degli uffici della Regione";
- VISTA la L.R. n.24 del 4.12.2014 concernente "Disposizioni urgenti in materia di organizzazione della Regione" ed in particolare l'art. 11 che modifica l'art. 28 della sopracitata L.R. 31/1998 disciplinante le modalità di attribuzione delle funzioni dirigenziali;
- VISTE la L. n. 241/1990, in materia di procedimento amministrativo e di accesso e la L.R. 20 ottobre 2016, n. 24 concernente "Norme sulla qualità della regolazione e di semplificazione dei procedimenti amministrativi;
- VISTO Il D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale), come modificato e aggiornato dal Decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 179, che sancisce il c.d. principio della Priorità digitale (Digital first);
- VISTO il Decreto dell'Assessore degli Affari Generali n. 3170/8 del 31/01/2019, con il quale sono state conferite al Dott. Sandro Ortu le funzioni di Direttore del Servizio di supporto dell'Autorità di Gestione del POR FSE, con decorrenza 1 febbraio 2019;
- VISTA la L.R. n. 11/2006, norme in materia di bilancio e contabilità Regione Sardegna;
- VISTO il D.lgs. n. 118 del 23.06.2011 che detta disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della L. n. 42 del 5.05.2009;
- VISTE la L.R. 25.02 2021 n. 4 "Legge di Stabilità" e la L.R. 25.02 2021 n. 5 "Bilancio di previsione triennale 2021-2023";
- VISTO il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 pubblicato sulla GUE del 20.12.2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari

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

Direzione Generale del Lavoro,
Formazione Professionale,
Cooperazione e Sicurezza Sociale
Servizio Supporto all'AdG del FSE
CUF: IOH4PL – CDR 00.10.01.06

- VISTO** marittimi e la pesca e definisce disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio; in particolare l'art. 125 paragrafo 4 e 5 del Regolamento (CE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio in merito alla verifica che i prodotti e servizi cofinanziati siano stati forniti, che i beneficiari abbiano pagato le spese dichiarate e che queste ultime siano conformi al diritto applicabile, al programma operativo e alle condizioni per il sostegno dell'operazione anche tramite effettuazione di verifiche sul posto;
- VISTO** il Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 pubblicato sulla GUE del 20 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e abrogante il Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio sostiene, all'art. 16, l'Iniziativa a favore dell'occupazione giovanile per la lotta alla disoccupazione giovanile;
- VISTO** il Regolamento (UE) n. 1046/2018 del 18 luglio 2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;
- VISTO** il Regolamento Delegato (UE) 2017/90 della Commissione del 31 ottobre 2016 recante modifica del regolamento delegato (UE) 2015/2195 che integra il regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo, per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute;
- VISTO** il Regolamento Delegato (UE) 2019/697 della Commissione del 14 febbraio 2019 recante modifica del regolamento delegato (UE) che integra il regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute;
- VISTO** il successivo Regolamento Delegato (UE) 2019/2170 della Commissione del 27 settembre 2019 recante modifica del regolamento delegato (UE) 2015/2195 che integra

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

Direzione Generale del Lavoro,
Formazione Professionale,
Cooperazione e Sicurezza Sociale
Servizio Supporto all'AdG del FSE
CUF: IOH4PL – CDR 00.10.01.06

il regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute;

VISTO Regolamento (UE) 2020/460 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 30 marzo 2020 che modifica i regolamenti (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013 e (UE) n. 508/2014 per quanto riguarda misure specifiche volte a mobilitare gli investimenti nei sistemi sanitari degli Stati membri e in altri settori delle loro economie in risposta all'epidemia di COVID-19 (Iniziativa di investimento in risposta al coronavirus);

VISTO Regolamento (UE) 2020/558 del Parlamento Europeo e del Consiglio (UE) 2020/558 del 23 aprile 2020 che modifica i regolamenti (UE) n. 1301/2013 e (UE) n. 1303/2013 per quanto riguarda misure specifiche volte a fornire flessibilità eccezionale nell'impiego dei fondi strutturali e di investimento europei in risposta all'epidemia di COVID-19

VISTA la Comunicazione della Commissione COM (2013) 144, relativa alla Youth Employment Initiative, che rappresenta un'iniziativa a favore dell'occupazione giovanile, aperta a tutte le Regioni con un livello di disoccupazione giovanile superiore al 25 %

VISTA la Raccomandazione del Consiglio del 22.04.2013 pubblicata sulla GUE Serie C 120/2013 del 26.04.2013 che delinea lo schema di opportunità per i giovani, promosso dalla suddetta Comunicazione della Commissione COM (2013) 144, istituendo una "garanzia" per i giovani che invita gli Stati Membri a garantire ai giovani con meno di 25 anni un'offerta qualitativamente valida di lavoro, di proseguimento degli studi, di apprendistato o di tirocinio o altra misura di formazione entro quattro mesi dall'inizio della disoccupazione o dall'uscita dal sistema di istruzione formale;

VISTA la Decisione di esecuzione della Commissione COM (2014)4969 dell'11.07.2014 che adotta alcuni elementi del programma operativo "Programma operativo nazionale Iniziativa Occupazione Giovani" per l'attuazione dell'iniziativa per l'occupazione giovanile in Italia in vista di un supporto del Fondo Sociale Europeo e dell'iniziativa per l'occupazione giovanile ai fini dell'obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione"

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

Direzione Generale del Lavoro,
Formazione Professionale,
Cooperazione e Sicurezza Sociale
Servizio Supporto all'AdG del FSE
CUF: IOH4PL – CDR 00.10.01.06

- VISTA** la Decisione di esecuzione C (2017)8927 del 18.12.2017 che modifica la Decisione C (2014) 4969 dell'11.07.2014, con la quale la Commissione Europea ha approvato per l'Italia la riprogrammazione delle risorse del PON IOG autorizzando la II Fase del programma Garanzia Giovani;
- VISTE** la Decisione di esecuzione C(2020) n. 1822 del 18.03.2020 e la Decisione di esecuzione C(2020) del 10.12.2020 con le quali la Commissione Europea ha approvato per l'Italia la riprogrammazione del PON IOG;
- VISTO** il Decreto Direttoriale ANPAL n. 24 del 23 gennaio 2019, che modifica il Decreto Direttoriale n. 22 del 17 gennaio 2018, con il quale si è definita la ripartizione delle risorse del PON IOG tra le Regioni/PA assegnando alla Regione Sardegna € 44.008.195, di cui € 19.241.083,00 per l'Asse 1 destinati interamente ai NEET ed € 24.767.112,00 per l'Asse1 bis destinati a giovani fino a 35 anni anche non NEET;
- VISTA** la Convenzione sottoscritta in data 2 marzo 2018 (Rep. ANPAL n. 0000062 del 27-03-2018) tra ANPAL, Autorità di Gestione (AdG) del PON IOG, e la Regione Sardegna, Organismo Intermedio del PON IOG ai sensi del comma 7 dell'art. 123 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, per l'attuazione delle attività relative alla nuova fase (II fase) del Programma Garanzia Giovani;
- VISTE** le note n. 1384 del 07.02.2019 e n. 2519 del 01.03.2019 dell'Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro (ANPAL) con le quali è stato approvato il Piano di Attuazione Regionale (PAR) e il piano finanziario con l'allocazione delle risorse nelle schede di misura distinte per Asse 1 e Asse 1 bis;
- VISTA** la nota prot. n. 6615 del 19.02.2019 con la quale è stato trasmesso l'aggiornamento del quadro finanziario dell'Asse 1 bis del PAR, secondo le richieste della suddetta nota ANPAL;
- VISTA** la Delibera di Giunta n.8/31 del 19.02.2019 con cui si procede all'approvazione del Piano di Attuazione Regionale (PAR) relativo al "Programma Operativo Nazionale per l'attuazione dell'Iniziativa Europea per l'Occupazione dei Giovani (Garanzia Giovani)" II fase;

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

Direzione Generale del Lavoro,
Formazione Professionale,
Cooperazione e Sicurezza Sociale
Servizio Supporto all'AdG del FSE
CUF: IOH4PL – CDR 00.10.01.06

- VISTA** la determinazione n.726 prot. n. 10542 del 10.03.2020 che recepisce le disposizioni ANPAL in relazione alle schede misura 3, 5, 6, 6bis, ed approva le schede misure revisionate 2B, 3, 5 (ex 5A), 6 (ex 6A), 6bis;
- VISTA** la Determinazione n.1241 prot. n. 16423 del 11.05.2020 con cui sono stati approvati gli indirizzi operativi per l'applicazione della modalità "a distanza" nel periodo di emergenza sanitaria secondo le disposizioni contenute nella nota ANPAL n. 0004649 del 23.04.2020;
- VISTO** il Decreto dell'Assessore del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale N. 1077/1 del 06/03/2020 in merito alla riorganizzazione della Direzione Generale dell'Assessorato con cui si ridefiniscono i servizi e le relative linee di attività;
- VISTE** le determinazioni del Direttore Generale dell'Assessorato del Lavoro n. 1061 prot. 15381 del 04.05.2020, n 1892 prot. 23054 del 30.06.2020, n. 1971 prot. 24543 del 08.07.2020 e n. 2866 prot. 56488 del 03.06.2021 con le quali si forniscono dettagli in merito alla suddetta riorganizzazione;
- VISTA** la determinazione del Direttore Generale dell'Assessorato del Lavoro n. 2448 prot. 31497 del 07/08/2020, con la quale sono stati individuati i Responsabili di Scheda e le relative funzioni;
- VISTA** la Determinazione n. 4384 prot. n. 52279 del 24.11. 2020 del Direttore Generale del Lavoro, avente ad oggetto: "Aggiornamento funzioni dei Responsabili di Scheda e loro individuazione" con la quale si precisano i compiti assegnati alle strutture di governance del PON IOG Il Fase, come esplicitati nell'allegato A) della medesima Determinazione;
- VISTA** la determinazione del Direttore Generale dell'Assessorato del Lavoro n. 5201 prot. n. 58767 del 22.12.2020, che approva il Sistema di Gestione e Controllo (SI.GE.CO) versione 5.0 del PAR Sardegna Garanzia Giovani;
- VISTA** la determinazione del Direttore Generale dell'Assessorato del Lavoro n. 688 prot. n. 13855 del 16.02.2021, che approva il Manuale delle Procedure dell'Organismo Intermedio v. 2.0. del PAR Sardegna Garanzia Giovani Il Fase;
- VISTA** la nota ANPAL prot. n. 12957 del 23.12.2020 con la quale è stata approvata la rimodulazione del Piano finanziario del PAR Sardegna presentata dall'OI con nota Prot.

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

Direzione Generale del Lavoro,
Formazione Professionale,
Cooperazione e Sicurezza Sociale
Servizio Supporto all'AdG del FSE
CUF: IOH4PL – CDR 00.10.01.06

n. 20434 del 10.06.2020 così come integrata con comunicazione acquisita agli atti con prot. 1416 del 13.01.2021;

VISTA la D.G.R. n. 14/36 del 16.04.2021 con cui si è proceduto all'approvazione della riprogrammazione finanziaria del PAR Sardegna II Fase e dell'Addendum al Piano di Attuazione Regionale (PAR) II Fase della Garanzia Giovani in Sardegna;

CONSIDERATO che il Direttore Generale, a seguito della suddetta riorganizzazione, per l'esercizio del ruolo di OI si avvale del Settore Supporto all'Autorità di Gestione del FSE per la Sardegna nell'esercizio del ruolo di Organismo Intermedio (OI) del PON Garanzia Giovani del Servizio di Supporto all'AdG del FSE;

VISTO quanto indicato nel Piano di Attuazione Regionale che individua l'amministrazione Regionale quale soggetto attuatore degli interventi in Sardegna e Organismo Intermedio nell'ambito del PON IOG rappresentata dall'Autorità di Gestione del POR FSE (Direttore generale dell'Assessorato), che si avvale del Servizio di Supporto all'AdG del FSE, degli altri Servizi della Direzione generale competenti per materia, quali il Servizio Attuazione delle Politiche per i Cittadini, il Servizio Banche Dati, Controlli, Valutazioni e Vigilanza, l'Agenzia Sarda per le Politiche Attive del Lavoro ora ASPAL e la Direzione Generale della Pubblica Istruzione Servizio Politiche per la Formazione Terziaria e per la Gioventù;

VISTA la determinazione del Direttore Generale dell'Assessorato del Lavoro n. 2296 prot. 50557 del 11.05.2021 con la quale si approva l'Addendum al Piano di Attuazione Regionale (PAR) II Fase della Garanzia Giovani in Sardegna e del relativo piano finanziario rimodulato di cui alla D.G.R. 14/36 del 16.04.2021 e inoltre si dispone l'aggiornamento dell'Individuazione dei Responsabili di Scheda, delle relative funzioni e dell'assegnazione delle risorse finanziarie,

CONSIDERATO che con D.G.R. n. 14/36 del 16.04.2021, tenendo conto della L.R. n. 9/2016 e nel rispetto dei recenti atti della Giunta tra cui la D.G.R. n. 53/20 del 28.10.2020, l'ASPAL è stata individuato quale Responsabile di Scheda della Misura 1B – Accoglienza, presa incarico, orientamento, della Misura 1C – Orientamento specialistico o di II livello e della Misura 5 – Tirocinio extracurriculare e anche della Misura 2C – Assunzione e Formazione in quanto soggetto istituzionale altamente qualificato al quale la Regione

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

Direzione Generale del Lavoro,
Formazione Professionale,
Cooperazione e Sicurezza Sociale
Servizio Supporto all'AdG del FSE
CUF: IOH4PL – CDR 00.10.01.06

Autonoma della Sardegna ha già attribuito specifiche competenze per l'esecuzione delle politiche regionali in materia di formazione professionale;

CONSIDERATO che l'attuazione delle attività della II Fase del Programma Garanzia Giovani è assegnata, con determinazione n. 2296 prot. 50557 del 11.05.2021, ai seguenti Responsabili di Scheda:

- Agenzia Sarda per le Politiche Attive del Lavoro (ASPAL) relativamente alle attività inerenti alle schede 1B, 1C, 2C, 5;
- Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini relativamente alle attività inerenti alla schede 2A e 2B;
- Direzione Generale della Pubblica Istruzione Servizio Politiche per la Formazione Terziaria e per la Gioventù relativamente alla scheda 2 – Asse 1 bis – ITS;

DATO ATTO che ai sensi dell'art. 9 della suddetta convenzione, è in capo alla Regione Sardegna in qualità di OI, eseguire i controlli di cui all'art. 125 paragrafo 4 e 5 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, anche in loco (ispettivi in itinere ed ex post) presso i beneficiari delle operazioni, al fine di verificare la corretta applicazione del metodo di rendicontazione stabilito attraverso l'esame del processo o dei risultati del progetto;

PRESO ATTO che dai suddetti controlli in loco in capo all'OI Sardegna, sono escluse le misure a regia nazionale ANPAL e le misure attribuite ad altri OI, diversi dalla Regione Sardegna, individuati dall'AdG del PON IOG;

VISTE le procedure di svolgimento delle verifiche di gestione allegato 4 del Manuale Procedure AdG PON IOG - nota del 01.04.2021 prot. 7399);

CONSIDERATO che la Regione Sardegna per la realizzazione degli interventi del Programma Garanzia Giovani come definiti nel PAR Sardegna, fa ricorso alle opzioni di costi semplificati ex art. 14 del Regolamento (UE) e n. 1304/2013 definite dal Regolamento Delegato 2017/90 e ss.mm.ii e ex art. 67 comma 1 (b) del Regolamento (UE) n. 1303/2013;

CONSIDERATO che con il Piano dei controlli del PAR Sardegna II Fase si intende fornire indicazioni metodologiche per la pianificazione ed effettuazione delle verifiche ispettive in loco in itinere (a sorpresa) ed ex post, dirette ad accertare la conformità delle operazioni (a titolarità e a regia regionale), ai sensi della normativa vigente;

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

Direzione Generale del Lavoro,
Formazione Professionale,
Cooperazione e Sicurezza Sociale
Servizio Supporto all'AdG del FSE
CUF: IOH4PL – CDR 00.10.01.06

- CONSIDERATO** che, a seguito del predetto Decreto dell'Assessore del Lavoro n.1 prot. n. 1077 del 6 marzo 2020, la definizione e approvazione del suddetto Piano dei controlli è in capo al Servizio di Supporto all'AdG del FSE - Settore Supporto all'Autorità di Gestione del FSE per la Sardegna nell'esercizio del ruolo di Organismo Intermedio (OI) del PON Garanzia Giovani;
- CONSIDERATO** che, a seguito del predetto Decreto dell'Assessore del Lavoro n.1 prot. n. 1077 del 6 marzo 2020, l'espletamento delle verifiche in loco (ispettive in itinere ed ex post) è in capo al Servizio Banche Dati, Controlli, Valutazioni e Vigilanza – Settore Vigilanza e Controlli dell'Assessorato della Direzione Generale del Lavoro, formazione professionale, cooperazione e sicurezza sociale;
- CONSIDERATO** che è stato necessario provvedere ad apportare aggiornamenti al Piano dei controlli allegato 8 del Si.Ge.Co versione 5.0 e in particolare si è proceduto alla:
- Allineamento delle disposizioni contenute nella Determinazione del Direttore Generale n. 2296 Prot. n. 50557 del 11/05/2021- Approvazione dell'Addendum al Piano di Attuazione Regionale (PAR) II Fase della Garanzia Giovani in Sardegna e del relativo piano finanziario rimodulato di cui alla D.G.R. 14/36 del 16.04.2021. Aggiornamento dell'Individuazione dei Responsabili di Scheda (RdS), delle relative funzioni e dell'assegnazione delle risorse finanziarie
 - Aggiornamento dei modelli 1 e 2 verbali check list
 - Aggiornamento del modello 4 dichiarazione attestazione spesa
 - Aggiornamento Loghi
- VISTO** l'allegato Piano dei controlli Garanzia Giovani II Fase - Procedure e strumenti per le verifiche ispettive in loco in itinere (a sorpresa) e per le verifiche in loco ex post versione 2.0 e i relativi allegati che disciplinano le modalità generali di effettuazione di predette verifiche in loco;
- RITENUTO** di dover provvedere all'approvazione del **Piano dei controlli Garanzia Giovani II Fase**
- Procedure e strumenti per le verifiche ispettive in loco in itinere (a sorpresa) e per le verifiche in loco ex post versione 2.0 e relativi allegati che sostituiranno integralmente quanto contenuto nell'allegato 8 del Si.Ge.Co versione 5.0:

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

Direzione Generale del Lavoro,
Formazione Professionale,
Cooperazione e Sicurezza Sociale
Servizio Supporto all'AdG del FSE
CUF: IOH4PL – CDR 00.10.01.06

ASSUME LA SEGUENTE

DETERMINAZIONE

ART. 1 per le motivazioni in premessa **si approva il Piano dei Controlli Garanzia Giovani II Fase** - Procedure e strumenti per le verifiche ispettive in loco in itinere (a sorpresa) e per le verifiche in loco ex post versione 2.0 (allegato alla presente determinazione) corredato dei relativi allegati resi disponibili in formato digitale che **sostituiranno integralmente** quanto contenuto nell'allegato 8 del Si.Ge.Co versione 5.0:

Modello 1 - VERBALE/CHECK - LIST VERIFICA ISPETTIVA IN LOCO EX POST (per singola scheda)

Modello 2 - VERBALE/CHECK - LIST VERIFICA ISPETTIVA IN LOCO IN ITINERE (per singola scheda)

Modello 3 - QUESTIONARI SUL GRADO DI SODDISFAZIONE DELL'UTENZA (solo per le schede 2A, 2B, 2C e 5)

Modello 4 - DICHIARAZIONE ATTESTAZIONE SPESA

Modello 5 - FLOW CHART - CONTROLLI IN LOCO IN ITINERE ED EX POST

Modello 6 - SCHEMA RIEPILOGATIVO DELLA STRUTTURA DEL PIANO DEI CONTROLLI

ART.2 il **Piano dei controlli** – Procedure e strumenti per le verifiche in loco Programma Operativo Nazionale per l'attuazione dell'iniziativa europea per l'occupazione dei giovani (PON IOG) PAR Regione Autonoma Sardegna Garanzia Giovani II Fase e i relativi allegati in formato digitale di cui all'art 1 costituiscono parte integrante e sostanziale della presente determinazione;

ART.3 la presente determinazione:

- è adottata in conformità alle disposizioni dell'art. 21, VII comma, L.R. 13/11/1998, n. 31 Disciplina del personale regionale e dell'organizzazione degli uffici della Regione, pubblicata nel B.U. Regione Autonoma della Sardegna 17 novembre 1998, n. 34, suppl.ord.;
- è trasmessa al Direttore Generale;
- è comunicata, ai sensi del IX comma del medesimo articolo, all'Assessore del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale.

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

Direzione Generale del Lavoro,
Formazione Professionale,
Cooperazione e Sicurezza Sociale
Servizio Supporto all'AdG del FSE
CUF: IOH4PL – CDR 00.10.01.06

ART.4 la versione integrale della presente Determinazione è pubblicata sul sito internet della Regione Autonoma della Sardegna www.regione.sardegna.it, sui siti tematici www.sardegna lavoro.it nell'apposita sezione del programma Garanzia Giovani del Sistema Informativo Lavoro (SIL)

ART. 5 la presente determinazione è pubblicata per estratto nel Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma della Sardegna (B.U.R.A.S) consultabile in versione digitale all'indirizzo <https://buras.regione.sardegna.it/custom/frontend/home.xhtml>

Il Direttore del Servizio
Sandro Ortu
(F.to digitalmente)¹

Responsabile U.O.: F. Pisanu
F. Amministrativo: F. Caria
F. Amministrativo: K. Torracò

¹Documento firmato digitalmente secondo le indicazioni sulla dematerializzazione contenute nella D.G.R. n. 71/40 del 16.12.2008, ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 comma 2 del d.lgs. 7 marzo 2005, n.82, "Codice dell'Amministrazione Digitale".

***Programma Operativo Nazionale per l'attuazione dell'Iniziativa europea
per l'Occupazione dei Giovani (PON IOG)***

PAR Sardegna - Garanzia Giovani II Fase

PIANO DEI CONTROLLI GARANZIA GIOVANI II FASE

***Procedure e strumenti per le verifiche ispettive in loco in itinere (a sorpresa) e
per le verifiche in loco ex post***

Versione 2.0

Sommario

Abbreviazioni	3
Elenco revisioni.....	4
Premessa.....	5
1. Normativa e documenti di riferimento	5
2. Finalità	8
3. Tipologia di operazioni	8
4. Competenze settore supporto all'autorità di gestione del FSE per la Sardegna nell'esercizio del ruolo di organismo intermedio (OI) del PON Garanzia Giovani (Sett_E01)	8
5. Competenze di altri servizi/gruppi coinvolti nel controllo	9
6. Controlli in loco - requisiti generali	10
6.1 - Requisiti generali - controlli in loco in itinere	11
6.2 - Requisiti generali - controlli in loco ex post	13
7. Controlli in loco - aspetti operativi	14
7.1 - Scheda 1B - 1C - Scheda 2 - ITS Asse 1Bis	14
7.2 - Scheda 2A	15
7.3 - Scheda 2B	15
7.4 - Scheda 2C	16
7.5 - Scheda 5 (ex 5A)	16
7.6 - Questionario di gradimento	17
8. Tipologie di campionamento	17
8.1 - Campionamento casuale semplice: Categoria A	17
8.2 - Campionamento casuale semplice + Ambiti di Attenzione: Categoria B	18
8.3 - Campionamento con analisi del rischio: Categoria C	18
9. Verbali/check- list - caratterizzazione su avviso	20
10. Follow up dei controlli	20
11. Svolgimento "a distanza" delle attività di formazione - FAD nel periodo emergenziale da Covid 19	20
12. Comunicazioni da inviare al Settore supporto all'autorità di gestione del FSE per la Sardegna nell'esercizio del ruolo di organismo intermedio (OI) del PON Garanzia Giovani (Sett_E01)	21
13. Revisione del piano	21
14. Allegati	21

Abbreviazioni

AdG - Autorità di Gestione PON IOG

AdC - Autorità di Certificazione PON IOG

ANPAL - Agenzia Nazionale Politiche Attive Lavoro

ASPAL - Agenzia Sarda per le Politiche Attive del Lavoro

BF - Beneficiario

FAD - Formazione a distanza

FSE - Fondo Sociale Europeo

GPL_FSE01 - Gruppo di lavoro Supporto all'AdG FSE per la Sardegna per le attività di predisposizione
Si.Ge.Co. - Manualistica - Vademecum - disposizioni attuative - Governance controlli primo livello - Irregolarità
- Antifrode del POR di competenza

ITS - Istituto Tecnico Superiore

NEET - Not in Education, Employment or Training

OI - Organismo Intermedio

PAR - Piano di Attuazione Regionale della Garanzia per i Giovani

PON IOG - Programma Operativo Nazionale Iniziativa Occupazione Giovani

POR - Programma Operativo Regionale

RdS - Responsabile di Scheda

SCV - Settore Controlli e Vigilanza del Servizio Banche Dati, Controlli, Valutazione e Vigilanza

Si.Ge.Co. - Sistema di Gestione e Controllo del PON IOG

Sett_E01 - Settore Supporto all'Autorità di Gestione del FSE per la Sardegna nell'esercizio del ruolo di
Organismo Intermedio (OI) del PON Garanzia Giovani

SIL - Sistema Informativo del Lavoro e della formazione in Sardegna

UE - Unione Europea

Elenco revisioni

Versione	Data	Principali modifiche
Versione 0.0	<i>Ottobre 2020</i>	Aggiornamento per il recepimento dei nuovi indirizzi ANPAL per l'attuazione del programma Garanzia Giovani II Fase. Versione approvata con determinazione n. 3322 Prot. n. 42262 del 13/10/2020
Versione 1.0	<i>Dicembre 2020</i>	Aggiornamento dell'allegato n. 8 al Si.Ge.Co versione 5.0 Nello specifico: - aggiornamento dell'articolo 11 Svolgimento "a distanza" delle attività di formazione – FAD - nel periodo emergenziale da Covid 19 - aggiornamento dei modelli 1 e 2 verbali check list
Versione 2.0	<i>Giugno 2021</i>	- Allineamento alle disposizioni contenute nella Determinazione del Direttore Generale n. 2296 Prot. n. 50557 del 11/05/2021 - Approvazione dell'Addendum al Piano di Attuazione Regionale (PAR) II Fase della Garanzia Giovani in Sardegna e del relativo piano finanziario rimodulato di cui alla DGR. 14/36 del 16.04.2021. Aggiornamento dell'Individuazione dei Responsabili di Scheda (RdS), delle relative funzioni e dell'assegnazione delle risorse finanziarie - Aggiornamento dei modelli 1 e 2 verbali check list - Aggiornamento del modello 4 dichiarazione attestazione spesa - Aggiornamento Loghi

Premessa

La gestione del Piano di Attuazione Regionale per la realizzazione del Programma Garanzia per i Giovani (PAR) è affidata alla Direzione Generale dell'Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale - AdG del POR FSE 2007/2013 e 2014/2020, in qualità di **Organismo Intermedio (OI)** del **Programma Operativo Nazionale per l'attuazione dell'iniziativa europea per l'Occupazione dei Giovani (PON IOG)** individuato con la Convenzione stipulata con l'Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro (ANPAL) del 02.03.2018.

Questa funzione è di competenza del Direttore Generale pro-tempore dell'Assessorato al Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale della Regione Sardegna in capo alla Direzione Generale dell'Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale. Il Direttore Generale per l'esercizio del ruolo di OI,¹ si avvale del Settore Supporto all'Autorità di Gestione del FSE per la Sardegna nell'esercizio del ruolo di Organismo Intermedio (OI) del PON Garanzia Giovani (Sett_E01) ex Settore - Garanzia Giovani del Servizio di Supporto all'AdG PO FSE.

La normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di gestione del PON IOG impone in capo all'OI l'attivazione di un efficiente sistema di controlli finalizzati a garantire la correttezza, la regolarità e la legittimità dell'esecuzione degli interventi finanziati.

L'OI, tramite le strutture competenti più avanti specificate, pertanto è tenuto ad effettuare controlli diretti a verificare che i prodotti e i servizi cofinanziati siano stati effettivamente forniti, che le spese dichiarate dai Beneficiari siano state effettivamente sostenute e che tali spese siano conformi alle norme comunitarie e nazionali, tramite effettuazione di verifiche in loco di singole operazioni su base campionaria.

1. Normativa e documenti di riferimento

A livello europeo:

Regolamento (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;

in particolare, l'art. 125 paragrafo 4 e 5 del Regolamento (CE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio in merito alla verifica che i prodotti e servizi cofinanziati siano stati forniti, che i beneficiari abbiano pagato le spese dichiarate e che queste ultime siano conformi al diritto applicabile, al programma operativo e alle condizioni per il sostegno dell'operazione anche tramite effettuazione di verifiche sul posto;

Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;

Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione, del 22 settembre 2014, recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;

¹ Modifica dell'assetto organizzativo della Direzione generale nell'ambito dell'assessorato del lavoro, formazione professionale, cooperazione e sicurezza sociale con istituzione articolazioni organizzative di livello non dirigenziale - Decreto dell'Assessore del Lavoro n. 1 prot. 1077 del 06/03/2020 e determinazione n. 15381/1061 del 04/05/2020.

Decisione di esecuzione C (2017)8927 del 18/12/2017 che modifica la Decisione C (2014) 4969 dell'11.07.2014, con la quale la Commissione Europea ha approvato per l'Italia la riprogrammazione delle risorse del PON IOG autorizzando la II Fase del programma Garanzia Giovani;

Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;

Regolamento Delegato (UE) 2019/697 della Commissione del 14 febbraio 2019 recante modifica del regolamento delegato (UE) che integra il regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute;

Regolamento Delegato (UE) 2019/2170 della commissione del 27 settembre 2019 recante modifica del regolamento delegato (UE) 2015/2195 che integra il regolamento (UE) n. 1304/2013 del parlamento europeo e del consiglio relativo al fondo sociale europeo per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della commissione agli stati membri delle spese sostenute.

A livello nazionale:

Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) in vigore dell'AdG ANPAL;

Nota ANPAL n. 892 del 24/01/2018 con la quale viene trasmesso l'esito del gruppo di lavoro tecnico per la definizione di una procedura per le verifiche in loco in itinere relativa alla misura Tirocini PON IOG;

Convenzione sottoscritta in data 2 marzo 2018 (Rep. ANPAL n. 0000062 del 27/03/2018) tra ANPAL, Autorità di Gestione del PON IOG, e la Regione Sardegna, Organismo Intermedio del PON IOG ai sensi del comma 7 dell'art. 123 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, per l'attuazione delle attività relative alla nuova fase (II fase) del Programma Garanzia Giovani;

le note n. 1384 del 07/02/2019 e n. 2519 del 01/03/2019 dell'Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro (ANPAL) con le quali è stato approvato il Piano di Attuazione Regionale (PAR) e il piano finanziario con l'allocazione delle risorse nelle schede di misura distinte per Asse 1 e Asse 1 bis;

Regolamento Delegato (UE) 90/2017 del 31/10/2016 e ss.mm.ii;

Regolamento Delegato (UE) 2019/2170 del 27/09/2019: Proposta di indicazioni operative relativamente alle modalità per lo svolgimento "a distanza" delle attività di formazione, in coerenza con quanto rappresentato dall'Autorità Capofila del Fondo Sociale Europeo (cfr. prot. 3616 del 10/03/2020 e prot. 3568 del 06/03/2020);

Nota ANPAL n. 4649 del 23/04/2020 "Trasmissione delle indicazioni operative per l'attuazione di interventi in modalità "a distanza" nel periodo di emergenza sanitaria COVID-19" per il Programma PON IO;

Circolare ANPAL n. 8013 del 31/08/2020 recante il "Quadro di riferimento per gli interventi FSE da attuare in risposta al Covid 19" e ad eventuali successive integrazioni e modifiche;

Manuale delle Procedure del Programma Operativo Nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani" 2014-2020, trasmesso con nota n. 7399 del 01/04/2021.

A livello regionale:

L.R. N 9 DEL 17/05/2016 - Istituzione dell'Agenzia Sarda per le Politiche Attive del Lavoro - ASPAL (ex Agenzia Regionale per il Lavoro);

Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) Garanzia Giovani dell'OI Sardegna in vigore e ss.mm.ii.;

D.G.R. n. 8/31 del 19/02/2019 con cui si è proceduto all'approvazione del Piano di Attuazione Regionale relativo al "Programma Operativo Nazionale per l'attuazione dell'Iniziativa Europea per l'Occupazione dei Giovani (Garanzia Giovani)" II Fase;

D.G.R. N. 14/36 del 16/04/2021 con cui si è proceduto all' Approvazione della riprogrammazione finanziaria del PAR Sardegna II Fase e dell'Addendum al Piano di Attuazione Regionale (PAR) II Fase della Garanzia Giovani in Sardegna.

Determinazione n. 10542/726 del 10/03/2020 Recepimento disposizioni ANPAL in relazione alle schede misura 3, 5, 6, 6bis, ed approvazione schede delle misure revisionate 2B, 3, 5 (ex 5A), 6 (ex 6A) e 6bis,

Decreto dell'Assessore del Lavoro n. 1 prot. n. 1077 del 06/03/2020 di Modifica dell'assetto organizzativo della Direzione generale del lavoro, formazione professionale, cooperazione e sicurezza sociale nell'ambito del medesimo Assessorato;

Determinazione n. 15381/1061 del 04/05/2020 "Decreto dell'Assessore del Lavoro n. 1 prot. n. 1077 del 06/03/2020 di Modifica dell'assetto organizzativo della Direzione generale nell'ambito dell'Assessorato del Lavoro, Formazione professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale;

Determinazione del Direttore Generale n. 14518/1126 del 09/04/2019 che individua i Responsabili di Scheda (RdS) delle attività definite nel PAR; Determinazione del Direttore Generale n. 2448 Prot. N. 31497 del 07/08/2020 PAR Sardegna II Fase (PON IOG) - Individuazione dei Responsabili di Scheda e relative funzioni;

Determinazione del Direttore Generale n. 2296 Prot. n. 50557 del 11/05/2021 - Approvazione dell'Addendum al Piano di Attuazione Regionale (PAR) II Fase della Garanzia Giovani in Sardegna e del relativo piano finanziario rimodulato di cui alla D.G.R. 14/36 del 16/04/2021. Aggiornamento dell'Individuazione dei Responsabili di Scheda (RdS), delle relative funzioni e dell'assegnazione delle risorse finanziarie;

Determinazione del Direttore Generale n. 22373/1845 del 25/06/2020 - Art. 9 del decreto dell'Assessore del Lavoro n. prot. n. 1077 del 06/03/2020 di modifica dell'assetto organizzativo della direzione generale del lavoro, formazione professionale, cooperazione e sicurezza sociale nell'ambito dell'assessorato del lavoro, formazione professionale, cooperazione e sicurezza sociale. Declaratorie di dettaglio delle linee di attività afferenti alla formazione professionale;

Determinazione del Direttore Generale n. 23054 /1892 del 30/06/2020 - Art. 9 del decreto dell'Assessore del Lavoro n. prot. n. 1077 del 06/03/2020 di modifica dell'assetto organizzativo della direzione generale del lavoro, formazione professionale, cooperazione e sicurezza sociale nell'ambito dell'assessorato del lavoro, formazione professionale, cooperazione e sicurezza sociale - integrazione declaratorie di dettaglio linee di attività;

Determinazioni del Direttore Generale n. 24543/1971 del 08/07/2020 - Articolo 9 del Decreto dell'Assessore del Lavoro n. 1 prot. n. 1077 del 06/03/2020 – integrazioni declaratorie di dettaglio linee di attività e n. 2866 prot. 56488 del 03/06/2021 con le quali si forniscono dettagli in merito alla suddetta riorganizzazione;

Linee Guida per la rendicontazione delle spese sostenute a valere sul PON IOG - FASE 2;

Determinazione n. 806 Prot. N. 11858 del 26/03/2020 - POR FSE Sardegna - Disposizioni urgenti emergenza epidemiologica;

Determinazione n. 1241 prot. N. 16423 del 11/05/2020 - Recepimento delle indicazioni operative dell'AdG ANPAL del PON IOG di cui alla nota n. 46/49 del 23/04/2020 per l'attuazione degli interventi in modalità "a distanza" nel periodo di emergenza sanitaria COVID 19. PAR Sardegna II fase;

Nota ASPAL per la presa in carico a distanza - prot. 33510/2020 del 19/06/2020 e Determinazione n. 1153 del 04/08/2020 - Approvazione procedura per la presa in carico a distanza nel periodo di emergenza sanitaria da COVID-19.

Determinazione n. 2557 prot. N. 33632 del 01/09/2020: Programma Operativo Nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani" (PON IOG) II Fase - PAR Sardegna II Fase - Approvazione dell'aggiornamento della Procedura P20 per la verifica dello Stato di NEET v. 1.0 e della nuova procedura P20_bis per la verifica dei requisiti del target dell'Asse 1 Bis v. 1.0.

2. Finalità

Le verifiche accompagnano l'intero ciclo di vita di un'operazione: le verifiche on desk precedono di norma la fase di rendicontazione delle spese all'AdC, quelle in loco possono essere espletate durante l'attività e/o a conclusione della stessa. In base alla tipologia delle verifiche, le competenze dei singoli Servizi sono riepilogate nella tabella al punto 5.

Con il presente documento si intendono fornire indicazioni metodologiche per la pianificazione ed effettuazione delle verifiche ispettive in loco in itinere (a sorpresa) ed ex post, dirette ad accertare la conformità delle operazioni a titolarità e a regia regionale, ai sensi della normativa vigente.

Sono escluse dal presente piano le schede a regia nazionale.

3. Tipologia di operazioni

Le procedure di controllo possono essere distinte in base alla natura dell'operazione e alle modalità di affidamento del servizio cui sono associati i diversi circuiti di controllo di I livello, in particolare si distinguono:

- ✓ Operazioni a **"Titolarietà Regionale"** i progetti per i quali l'Amministrazione Regionale è anche Beneficiario.
- ✓ Operazioni a **"Regia Regionale"** i progetti per i quali i Beneficiari sono soggetti diversi dall'Amministrazione Regionale, ovvero Agenzie Formative accreditate dalla Regione Sardegna, soggetti pubblici e privati accreditati ai servizi al lavoro, università, imprese etc.

4. Competenze settore supporto all'autorità di gestione del FSE per la Sardegna nell'esercizio del ruolo di organismo intermedio (OI) del PON Garanzia Giovani (Sett_E01)

Il Sett_E01:

- ✓ supporta l'OI, con riferimento ai controlli in loco, nell'attivazione di un efficiente ed efficace sistema di controlli finalizzato a garantire la correttezza, la regolarità e la legittimità dell'esecuzione degli interventi finanziati;
- ✓ definisce il Piano dei Controlli in Loco in itinere ed ex post e la relativa metodologia di campionamento;
- ✓ provvede, quando necessario, alla sua revisione attuando gli aggiornamenti e valutandone la relativa efficacia in funzione di mutate esigenze nell'organizzazione interna all'Amministrazione e/o modifiche delle procedure di controllo in loco.

5. Competenze di altri servizi/gruppi coinvolti nel controllo

Come anticipato al punto 2, le verifiche accompagnano l'intero ciclo di vita di un'operazione e sono strutturate in (1) Controlli on desk e (2) Controlli in loco.

- ✓ **Controlli on desk.** Per questa tipologia di controlli, non oggetto del presente documento, si rimanda al Si.Ge.Co. vigente.
- ✓ **Controlli in loco in itinere** (fisico-tecnici) **ed ex post.** I controlli in loco in itinere (a sorpresa) ed ex post (con preavviso), sia sulle operazioni a Titolarità che sulle operazioni a Regia regionale, vengono espletati dal SCV.

Si riporta una tabella di sintesi con le competenze sulle funzioni di controllo per tipologia di macro-processo (titolarità, regia).

Tabella 1 - Competenze sulle funzioni di controllo				
DG lavoro, formazione professionale, cooperazione e sicurezza sociale				
RdS	Tipo op.	Riferimento Scheda PAR	Struttura/Servizio competente controlli on desk	Struttura/Servizio Competente controlli in loco
ASPAL Agenzia Sarda per le Politiche Attive per il Lavoro	T	Scheda 1B	Gruppo di lavoro Supporto all'AdG FSE per la Sardegna per le attività di predisposizione Si.Ge.Co - Manualistica- Vademecum - disposizioni attuative - Governance controlli primo livello -Irregolarità - Antifrode del POR di competenza (GPL_FSE01)	Servizio Banche Dati, Controlli, Valutazione e Vigilanza - Settore Controlli e Vigilanza
	T	Scheda 1C	Gruppo di lavoro Supporto all'AdG FSE per la Sardegna per le attività di predisposizione Si.Ge.Co - Manualistica - Vademecum - disposizioni attuative - Governance controlli primo livello - Irregolarità - Antifrode del POR di competenza (GPL_FSE01)	Servizio Banche Dati, Controlli, Valutazione e Vigilanza - Settore Controlli e Vigilanza
	T	Scheda 5 (ex 5A)²	Gruppo di lavoro Supporto all'AdG FSE per la Sardegna per le attività di predisposizione Si.Ge.Co - Manualistica- Vademecum - disposizioni attuative - Governance controlli primo livello -Irregolarità - Antifrode del POR di competenza (GPL_FSE01)	Servizio Banche Dati, Controlli, Valutazione e Vigilanza - Settore Controlli e Vigilanza

² Determinazione n. 10542/726 del 10/03/2020 Recepimento disposizioni ANPAL in relazione alle schede misura 3, 5, 6, 6bis, e approvazione schede delle misure revisionate 2B, 3, 5 (ex 5A), 6 (ex 6A) e 6bis

Tabella 1 - Competenze sulle funzioni di controllo				
DG lavoro, formazione professionale, cooperazione e sicurezza sociale				
RdS	Tipo op.	Riferimento Scheda PAR	Struttura/Servizio competente controlli on desk	Struttura/Servizio Competente controlli in loco
	R	Scheda 2C	Unità Organizzativa individuata dal RdS nel rispetto del principio della separazione delle funzioni	Servizio Banche Dati, Controlli, Valutazione e Vigilanza - Settore Controlli e Vigilanza
Servizio attuazione delle politiche per i cittadini	R	Scheda 2A	Servizio Banche Dati, Controlli, Valutazione e Vigilanza - Settore Controlli e Vigilanza	Servizio Banche Dati, Controlli, Valutazione e Vigilanza - Settore Controlli e Vigilanza
	R	Scheda 2B	Servizio Banche Dati, Controlli, Valutazione e Vigilanza - Settore Controlli e Vigilanza	Servizio Banche Dati, Controlli, Valutazione e Vigilanza - Settore Controlli e Vigilanza
DG della Pubblica Istruzione				
RdS	Tipo op.	Riferimento Scheda PAR	Struttura/Servizio competente controlli on desk	Struttura/Servizio Competente controlli in loco
Servizio Politiche per la formazione terziaria e per la gioventù	T	Scheda 2 - ITS Asse 1 bis	Gruppo di lavoro Supporto all'AdG FSE per la Sardegna per le attività di predisposizione Si.Ge.Co - Manualistica - Vademecum - disposizioni attuative - Governance controlli primo livello -Irregolarità - Antifrode del POR di competenza (GPL_FSE01)	Servizio Banche Dati, Controlli, Valutazione e Vigilanza - Settore Controlli e Vigilanza

Tipo di operazione **T**= operazione a titolarità regionale - Tipo di operazione **R**= operazione a regia regionale

6. Controlli in loco - requisiti generali

I controlli in loco, effettuati su base campionaria presso la sede del Beneficiario/Soggetto Attuatore si distinguono in:

- ✓ controlli in loco in itinere
- ✓ controlli in loco ex post

Le procedure per l'espletamento dei controlli in loco ex post vengono avviate nel corso dell'anno di riferimento e vengono concluse prima della certificazione della spesa oggetto di controllo, salvo casi eccezionali. I casi eccezionali sono correlati a specifiche operazioni che richiedono, per natura o complessità, una tempistica di controllo rilevante anche in considerazione del peso e dell'importanza che tali operazioni assumono nell'attuazione del PO.

6.1 - REQUISITI GENERALI - CONTROLLI IN LOCO IN ITINERE

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

I controlli vengono espletati solo sulle schede le cui operazioni si prestano, per peculiarità e tempistica di attuazione, all'espletamento delle attività di controllo in itinere (vedasi all'art. 7.1).

Schede interessate. *Schede 2A - 2B - 2C - 5 (ex 5A) (per le schede 2A e 2C solo per percorsi di almeno 200 ore).*

Universo di riferimento. Operazioni avviate alla data del controllo. Le verifiche vengono realizzate su un campione di operazioni selezionato avvalendosi delle informazioni presenti nel sistema informativo SIL.

Modalità. Per le singole schede vedasi dettaglio al paragrafo 7. Al fine di rendere efficace la verifica, il RdS per l'acquisizione dei dati delle schede 2A, 2B e 2C si avvale del Servizio Banche Dati, Controlli, Valutazione e Vigilanza (in base alla rispettive competenze definite a seguito della riorganizzazione³) e provvede all'identificazione delle operazioni da inviare a controllo sulla base del numero di operazioni caricate sul SIL in corso di esecuzione e con un significativo avanzamento, indipendentemente dall'avvenuta formalizzazione di una check - list di controllo di I livello a tavolino.

Contestualmente al campione il RdS invia su file Excel l'indicazione completa della sede di svolgimento delle attività al fine di consentire l'effettuazione dei controlli. In riferimento alle azioni formative il RdS invia il calendario aggiornato delle lezioni. Anche per tali attività il RdS delle schede 2A, 2B 2C, si avvale per l'acquisizione dei dati, della collaborazione del Servizio Banche Dati, Controlli, Valutazione e Vigilanza sulla base delle competenze assegnate con la riorganizzazione.

Tempistica di individuazione del campione: Ad operazione avviata. Tenuto conto di quanto descritto nelle modalità suddette, il RdS:

- ✓ valuta il significativo avanzamento dell'operazione sia dal punto di vista materiale che finanziario, al fine di rendere efficace il momento del controllo, nel rispetto della tempistica necessaria per l'espletamento materiale delle attività di verifica da parte del SCV e in raccordo con i referenti del medesimo servizio;
- ✓ procede al campionamento delle operazioni e invia tempestivamente (al massimo entro 2 giorni lavorativi) il campione estratto al Sett_E01 che provvede, previa verifica, entro 2 giorni lavorativi all'invio del medesimo al SCV;

Sede del controllo: Per le schede 2A, 2B, 2C il luogo di svolgimento del controllo è la sede di svolgimento dell'attività formativa. Per la scheda 5 (ex 5A) è il luogo di svolgimento del tirocinio.

Tempistica di effettuazione del controllo: Il SCV, a far data dal ricevimento del campione dal Sett_E01, programma ed effettua le attività di controllo entro massimo 1 mese per i percorsi brevi (schede 2A e 2C) ed entro 2 mesi per le altre attività. In ogni caso l'espletamento del controllo dovrà essere garantito, salvo casi particolari, entro il termine del 50% della durata complessiva dell'attività (es la durata è di 200 ore, il controllo dovrà essere espletato entro le 100 ore di attività svolta).

³ Decreto dell'Assessore del Lavoro n. 1 prot. 1077 del 06/03/2020: modifica dell'assetto organizzativo della Direzione generale nell'ambito dell'assessorato del lavoro, formazione professionale, cooperazione e sicurezza sociale con istituzione articolazioni organizzative di livello non dirigenziale

Qualora nel corso del controllo specifico si accertino delle circostanze particolari o rilievi che per loro natura debbano essere esaminati con carattere di urgenza e tempestività, al fine di consentirne il superamento, è compito del SCV, darne comunicazione al RdS e, per conoscenza, al Sett_E01, entro 2 giorni lavorativi. Il SCV è comunque tenuto a trasmettere al RdS le anomalie rilevate indipendentemente dal completamento delle attività di controllo del campione di operazioni preso in esame.

In tal caso, il RdS al ricevimento della comunicazione delle anomalie riscontrate da parte del SCV, attua le azioni di seguito descritte.

Provvedimenti da attuare da parte del RdS verso il Beneficiario/Soggetto Attuatore (e per conoscenza al Sett_E01) a seguito di rilievi.

Il RdS, di norma entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento, esamina la documentazione e provvede a formalizzare le risultanze a mezzo PEC o sistemi equivalenti al Beneficiario/Soggetto Attuatore e a chiedere le eventuali integrazioni/controdeduzioni.

Controdeduzioni prodotte dal Beneficiario/Soggetto Attuatore al RdS.

Il Beneficiario/Soggetto Attuatore di norma entro 5 giorni lavorativi (salvo diversa tempistica definita e comunicata dal RdS) dalla data di ricevimento della richiesta, trasmette al RdS le controdeduzioni e/o la documentazione integrativa.

Chiusura dell'istruttoria - da RdS a Beneficiario/Soggetto Attuatore e al SCV e Sett_E01.

Il RdS, di norma entro 5 giorni lavorativi dalla ricezione delle controdeduzioni da parte del Beneficiario/Soggetto Attuatore, con specifica nota motiva il superamento delle criticità o conferma i rilievi emersi nella fase di accertamento e trasmette a mezzo PEC o con sistemi equivalenti al Beneficiario/Soggetto Attuatore gli esiti della valutazione. A conclusione delle attività il RdS comunica tempestivamente al SCV e al Settore E01 gli esiti dei provvedimenti posti in essere.

Percentuale e modalità di campionamento: la percentuale di campionamento si applica all' Universo di riferimento costituito dal **numero di operazioni in corso**. Si riporta una tabella di sintesi che illustra le modalità operative per le schede che, per peculiarità e tempistica di attuazione, si prestano all'espletamento delle attività di controllo in itinere.

Tabella 2 - Criteri di campionamento delle operazioni per i controlli in loco IN ITINERE				
Scheda (****)	Tipo	Universo di riferimento	% delle operazioni a controllo sull'Universo di riferimento e modalità di campionamento	
2A Formazione per l'inserimento lavorativo	R	Numero di operazioni in corso	Min 10%	Analisi del rischio (**) - categoria C (espletabile solo con percorsi di almeno 200 ore)
2B Reinserimento di giovani in percorsi di istruzione e formazione	R	Numero di operazioni in corso	Min 20%	Analisi del rischio (**) - categoria C
2C Assunzione e formazione	R	Numero di operazioni in corso	Min 5%	Attivazione dei controlli successivamente all'avvio dei percorsi formativi (vedasi par. 7.4 e 8) (espletabile solo con percorsi di 200 ore) Il 5% valutato rispetto ai risultati attesi da PAR vigente

Tabella 2 - Criteri di campionamento delle operazioni per i controlli in loco IN ITINERE

Scheda (****)	Tipo	Universo di riferimento	% delle operazioni a controllo sull'Universo di riferimento e modalità di campionamento	
5 Tirocinio extra curriculare (ex 5A)	T	Numero di operazioni in corso	Min 2%	Casuale + Ambiti di attenzione (***) - categoria B

(*) Trattandosi di operazioni del tutto simili tra loro non è necessaria alcuna analisi del rischio preliminare

(**) Si farà riferimento a "parametri di rischio" opportunamente individuati (analisi del rischio)

(***) Trattandosi di operazioni del tutto simili tra loro non è necessaria l'analisi del rischio preliminare e si farà riferimento ad "ambiti di attenzione" dettagliati negli aspetti operativi

(****) Schede afferenti a entrambi gli assi ad eccezione della scheda 2 - ITS (Asse 1bis)

Per quanto riguarda la scheda 5 (ex 5A), per l'estrazione del campione verrà applicata una percentuale minima del 2% tenuto conto:

- ✓ dell'elevata numerosità del campione, sugli esiti dell'esperienza pregressa (esiti dell'anno 2017 e 2018)
- ✓ della nota ANPAL n. 892 del 24/01/2018 con la quale viene trasmesso l'esito del gruppo di lavoro tecnico per la definizione di una procedura per le verifiche in loco in itinere relativa alla misura Tirocini PON IOG, nella quale in considerazione dell'elevata numerosità delle operazioni finanziate viene indicata, come orientamento, una percentuale di operazioni estratte non inferiore al 2%.

6.2 - REQUISITI GENERALI - CONTROLLI IN LOCO EX POST

L'obiettivo di questa tipologia di controllo è di accertare la corrispondenza degli originali della documentazione giustificativa (o documento equivalente in base a quanto stabilito nello specifico Avviso) **rispetto a quella presente nel Sistema informativo afferente al controllo di I livello on desk**. I controlli vengono espletati presso la sede del Beneficiario/Soggetto Attuatore.

Le verifiche in loco ex post vengono svolte con preavviso: il SCV contatta il Beneficiario/Soggetto Attuatore dell'intervento e comunica con nota formale la data della verifica e l'elenco della documentazione, in originale, da mettere a disposizione durante il sopralluogo (Fascicolo di Progetto).

Schede interessate: tutte le Schede del PAR a gestione diretta dell'OI di cui alla Tabella 3.

Universo di riferimento: tutte le operazioni inserite nell'Attestazione di Spesa relativa al periodo di riferimento, presentata dal RdS all'OI per la rendicontazione all'AdC.

Modalità: Il RdS procede all'estrazione del campione partendo dall'Universo di riferimento secondo i criteri riportati in tabella 3 e sulla base delle modalità riportate nel paragrafo 7. Unitamente al campione, il RdS invia su file excel l'indicazione completa della sede in cui è tenuto l'originale (o documento equivalente in funzione dello specifico Avviso) del Fascicolo di Progetto al fine di consentire la corretta effettuazione dei controlli.

Tempistica di estrazione del campione: Contestualmente all'elaborazione dell'attestazione delle spese. Entro 5 giorni lavorativi dall'attestazione, il RdS procede al campionamento delle operazioni ivi inserite secondo le modalità descritte nel presente documento e all'invio del campione estratto al Sett_E01 che provvede, previa verifica del rispetto di quanto contenuto nel presente Piano, entro 5 giorni lavorativi dalla ricezione, alla trasmissione del medesimo al SCV.

Sede del controllo: presso la sede in cui è tenuto il Fascicolo di Progetto.

Percentuale e modalità di campionamento: Si riporta una tabella di sintesi che illustra le modalità operative e le percentuali di estrazione delle operazioni per i controlli in loco ex post:

Tabella 3 - criteri di campionamento delle operazioni per i controlli in loco EX POST				
Scheda (****)	Tipo	Universo di riferimento	% delle operazioni a controllo sull'Universo di riferimento e modalità di campionamento/ Categoria	
1B Profiling, presa in carico, orientamento Il livello	T	Elenco operazioni presenti in Attestazione di Spesa (**)	L'estrazione del campione verrà effettuata in maniera casuale - almeno due operatori e almeno due codici fiscali per ogni CPI (*) - categoria A	
1C Orientamento specialistico di Il livello	T	Elenco operazioni presenti in Attestazione di Spesa (**)		
Scheda 2 - ITS (Asse 1 bis)	T	Elenco operazioni presenti in Attestazione di Spesa	Min 5%	Casuale (*) - categoria A
2A Formazione per l'inserimento lavorativo	R	Elenco operazioni presenti in Attestazione di Spesa	Min 5%	Analisi del rischio - categoria C
2B Reinserimento di giovani in percorsi di istruzione e formazione	R	Elenco operazioni presenti in Attestazione di Spesa	Min 5%	Analisi del rischio - categoria C
2C Assunzione e formazione	R	Elenco operazioni presenti in Attestazione di Spesa	Min 5%	Casuale (*) - categoria A
5 Tirocinio extra curriculare (ex 5A)	T	Elenco operazioni presenti in Attestazione di Spesa	Min 2%	Casuale + Ambiti di attenzione (***) - categoria B

Tipo di operazione T = operazione a titolarità - Tipo di operazione R = operazione a regia

() Trattandosi di operazioni del tutto simili tra loro non è necessaria l'analisi del rischio preliminare*

*(**) L'Universo è individuato dai codici fiscali dei destinatari ricompresi nell'attestazione di spesa oggetto del controllo*

*(***) Trattandosi di operazioni del tutto simili tra loro non è necessaria l'analisi del rischio preliminare e si farà riferimento ad "ambiti di attenzione" dettagliati negli aspetti operativi*

*(****) Schede afferenti a entrambi gli assi ad eccezione della scheda 2 - ITS (Asse 1bis)*

7. Controlli in loco - aspetti operativi

7.1 - SCHEDA 1B - 1C - SCHEDA 2 - ITS ASSE 1BIS

ITINERE:

I controlli in loco in itinere non vengono espletati per le schede 1B, 1C e scheda 2 - ITS (Asse 1 bis). La tipologia di queste operazioni non si presta, per tempistica d'attuazione (schede 1B e 1C) e per peculiarità (scheda 2 - ITS Asse 1 bis), all'espletamento delle attività di controllo in itinere.

Per la scheda 2 - ITS (Asse 1 bis) l'output della misura, infatti, è l'incremento di nuovi iscritti ai percorsi. Il PON IOG finanzia esclusivamente le spese di iscrizione e non i percorsi formativi, con la possibilità di classi formate da utenti non esclusivamente aderenti al Programma Garanzia Giovani.

EX POST:

Tempistica di estrazione del campione: vedasi paragrafo 6.2.

Universo di riferimento e identificazione del campione: campionamento sull'Universo di riferimento costituito dalle operazioni inserite nell'attestazione di spesa (vedasi paragrafo 6.2).

Tipologia di campionamento: categoria A (per la scheda 1B e la scheda 1C l'estrazione del campione verrà effettuata in maniera casuale - almeno due operatori e almeno due codici fiscali per ogni CPI).

7.2 - SCHEDA 2A

ITINERE:

Tempistica di estrazione del campione: unica estrazione per Avviso, prima dell'avvio dell'attività formativa. Considerata la brevità dei corsi, i controlli saranno espletati esclusivamente nei percorsi di 200 ore.

Universo di riferimento e identificazione del campione: si identifica un Universo per l'estrazione del campione, definito in soluzione unica e prima dell'avvio delle attività formative autorizzate, come corrispondente alla totalità di corsi erogabili per l'Avviso di riferimento.

Su tale elenco si procede all'applicazione dell'Analisi del Rischio selezionando l'elenco delle operazioni da sottoporre a controllo. Il campione deve prevedere delle "riserve" ossia un gruppo di operazioni aggiuntive ad integrazione del campione, alle quali si farà riferimento laddove i corsi selezionati non dovessero essere attivati oppure sospesi/annullati.

Il RdS, a far data dall'invio del campione, informa con regolarità il SCV dell'attivazione degli eventi formativi al fine di consentire l'espletamento dei controlli in loco.

Tipologia di campionamento: categoria C

EX POST:

Tempistica di estrazione del campione: vedasi paragrafo 6.2.

Universo di riferimento e identificazione del campione: Applicazione dell'Analisi del Rischio sull'Universo di riferimento costituito dalle operazioni inserite nell'attestazione di spesa (vedasi paragrafo 6.2).

Tipologia di campionamento: categoria C

7.3 - SCHEDA 2B

ITINERE:

Tempistica di estrazione del campione: 1 campionamento per Avviso e per ogni annualità.

Universo di riferimento e identificazione del campione: si identifica un Universo per l'estrazione del campione, definito in soluzione unica e prima dell'avvio delle attività formative autorizzate, come

corrispondente alla totalità di corsi erogabili per l'Avviso di riferimento. Su tale elenco si procede all'applicazione dell'Analisi del Rischio individuando il **numero N_{TOT}** di operazioni da sottoporre a controllo.

Definito il numero **N_{TOT}** delle operazioni da campionare, si provvederà all'effettuazione di 1 campionamento per anno: il 50% di **N_{TOT}** operazioni sulla prima annualità e il 50% delle **N_{TOT}** operazioni sulla seconda annualità. Nel secondo campionamento si dovranno **escludere preliminarmente i corsi già sottoposti a controllo**.

Il campione dovrà prevedere delle "riserve" ossia un gruppo di operazioni aggiuntive ad integrazione del campione, alle quali si farà riferimento laddove i corsi selezionati non dovessero essere attivati oppure sospesi/annullati.

Tipologia di campionamento: categoria C

EX POST:

Tempistica di estrazione del campione: vedasi paragrafo 6.2.

Universo di riferimento e identificazione del campione: Applicazione dell'Analisi del Rischio sull'Universo di riferimento costituito dalle operazioni inserite nell'attestazione di spesa (vedasi paragrafo 6.2).

Tipologia di campionamento: categoria C

7.4 - SCHEDA 2C

ITINERE:

Tempistica di estrazione del campione: si sottopone a controllo la totalità dei percorsi formativi avviati fino a raggiungimento della percentuale di operazioni estratte di cui alla tabella 2. Considerata la brevità dei corsi, i controlli saranno espletati esclusivamente nei percorsi di 200 ore.

Universo di riferimento e identificazione del campione: Si tiene conto del numero di potenziali percorsi avviabili (in base ai risultati attesi in attuazione da PAR vigente) e quindi dei controlli da effettuare a raggiungimento della percentuale riportata nella tabella 2.

Tipologia di campionamento: Non si applicano le tipologie di cui ai paragrafi seguenti (A, B, C) ma si procede all'attivazione dei controlli in itinere successivamente all'avvio dei percorsi formativi.

EX POST:

Tempistica di estrazione del campione: vedasi paragrafo 6.2.

Universo di riferimento e identificazione del campione: campionamento sull'Universo di riferimento costituito dalle operazioni inserite nell'attestazione di spesa (vedasi paragrafo 6.2).

Tipologia di campionamento: categoria A

7.5 - SCHEDA 5 (EX 5A)

ITINERE:

Periodicità: bimestrale.

Universo di riferimento e identificazione del campione: si identifica un Universo per l'estrazione del campione costituito dalla totalità dei tirocini formativi avviati nel periodo di riferimento. Nella identificazione del campione si tiene conto della distribuzione territoriale dei tirocini estraendo preliminarmente almeno n. 1 operazione per ambito territoriale.

Il campione deve prevedere delle "riserve" ossia un gruppo di operazioni aggiuntive ad integrazione del campione, alle quali si farà riferimento laddove i percorsi selezionati dovessero essere sospesi/annullati.

Tipologia di campionamento: categoria B

EX POST:

Tempistica di estrazione del campione: vedasi paragrafo 6.2.

Universo di riferimento e identificazione del campione: campionamento sull'Universo di riferimento costituito dalle operazioni inserite nell'attestazione di spesa (vedasi paragrafo 6.2).

Tipologia di campionamento: Categoria B

7.6 - QUESTIONARIO DI GRADIMENTO

Il verbale contiene, con esclusivo riferimento alle schede 2A, 2B, 2C e 5 (ex 5A), solo nel caso di svolgimento di verifiche in loco in itinere, un **Modello 3** (questionario per gli utenti) che viene sottoposto a un campione di destinatari delle politiche presenti il giorno del sopralluogo e da questi compilato in forma anonima; tale strumento risulta utile per la valutazione del gradimento dei partecipanti.

8. Tipologie di campionamento

Ai fini della determinazione del campione di operazioni da sottoporre a controllo, il campionamento deve essere eseguito per **singola scheda**.

Si evidenzia che per la Scheda 2C, per il controllo in loco in itinere, tenendo conto dell'attuazione a sportello, si opera attivando il controllo ad avvio delle operazioni e non si applicano pertanto, per questa fattispecie di controllo, le metodologie sotto riportate.

In riferimento al campionamento del controllo in loco ex post per la Scheda 2C e per i controlli in itinere ed ex post delle restanti Schede, si distinguono **tre macrocategorie** associate a specifiche caratteristiche di operazioni e diverse modalità di estrazione.

8.1 - CAMPIONAMENTO CASUALE SEMPLICE: CATEGORIA A

La categoria A riguarda operazioni caratterizzate da una significativa omogeneità, sia per quanto riguarda la natura del Beneficiario che per le caratteristiche delle singole operazioni, pertanto, si applica un'estrazione casuale semplice; ciò significa che tutte le operazioni dell'Universo di riferimento hanno la stessa probabilità di essere estratte.

In questo tipo di campionamento la casualità viene garantita estraendo le operazioni a partire da un elenco pre-numerato attraverso un software di generazione di numeri casuali.

Tale tipologia di campionamento riguarda i *controlli in loco ex post per le schede 1B, 1C, Scheda 2 - ITS (Asse 1bis)*.

Non sono previsti i controlli in itinere.

8.2 - CAMPIONAMENTO CASUALE SEMPLICE + AMBITI DI ATTENZIONE: CATEGORIA B

Le operazioni della categoria B hanno le stesse caratteristiche delle operazioni della categoria A. Tuttavia, al fine di distribuire le attività di controllo sull'intero territorio regionale, in base agli esiti degli anni precedenti e alla natura degli interventi finanziati, si procede a una estrazione casuale semplice su un Universo nel quale preliminarmente si sia provveduto ad estrarre un numero di operazioni da sottoporre a controllo per singolo ambito territoriale come classificato sul sistema informativo SIL. Tale tipologia di campionamento riguarda:

controlli in loco in itinere per la scheda 5 (ex 5A);

controlli in loco ex post per la scheda 5 (ex 5A);

Per l'applicazione della metodologia citata, si opera preliminarmente a:

- ✓ identificare il numero pari a "n" di operazioni da estrarre e da sottoporre a controllo tenendo conto delle percentuali di cui alla tabella 2 o tabella 3 (campione finale);
- ✓ suddividere l'Universo di riferimento accorpendo le operazioni per ambito territoriale (creazione di insiemi distinti di operazioni, es. sottogruppo operazioni Cagliari, sottogruppo operazioni Oristano, sottogruppo operazioni Nuoro, etc.);
- ✓ campionare con estrazione casuale semplice un numero pari a "n/2" di operazioni sui sottoinsiemi secondo il peso percentuale che ciascun ambito territoriale classificato ha rispetto all'Universo di riferimento (identificazione gruppo 1);
- ✓ campionare le restanti "n/2" operazioni con estrazione casuale semplice sull'Universo di riferimento al netto delle operazioni del gruppo 1 (identificazione gruppo 2).

Il campione finale è costituito dalla totalità delle operazioni afferenti al primo e al secondo gruppo identificati (gruppo 1 + gruppo 2).

8.3 - CAMPIONAMENTO CON ANALISI DEL RISCHIO: CATEGORIA C

Le operazioni della categoria C sono tutte le operazioni non rientranti nelle categorie A e B e sono caratterizzate dal fatto di essere maggiormente articolate e complesse. Per queste operazioni si fa riferimento a "parametri di rischio" opportunamente individuati, operando tramite una stratificazione dell'Universo tale da aumentare la numerosità campionaria per quegli strati che presentano il grado di rischio più elevato.

Potranno inoltre essere oggetto di verifica ispettiva in loco in itinere anche i progetti che a seguito di segnalazioni da parte degli organismi di controllo hanno evidenziato particolare criticità in ordine sia a irregolarità che frodi. In tal senso l'analisi del rischio frode viene completata dalle segnalazioni di rischi e potenziali frodi derivante dall'utilizzo della banca dati Arachne (strumento informatico di estrazione dati attivato dalla Commissione Europea attraverso il quale è possibile rilevare le potenziali situazioni a rischio frode, conflitti di interesse e irregolarità).

Tale tipologia di campionamento riguarda:

controlli in loco in itinere per le schede 2A, 2B;

controlli in loco ex post per le schede 2A, 2B;

Per l'applicazione della metodologia citata, si opererà preliminarmente a:

- ✓ identificare il numero "n" delle operazioni da estrarre e da sottoporre a controllo tenendo conto delle percentuali di cui alla tabella 2 o tabella 3;
- ✓ identificare il numero "a" di agenzie formative erogatrici per il periodo di riferimento;
- ✓ estrarre preliminarmente n.1 operazione per agenzia formativa fino a concorrenza di "a" operazioni estratte al fine di assicurare almeno n.1 controllo per agenzia formativa (primo gruppo estratto);

- ✓ procedere all'applicazione dell'Analisi del Rischio" per "n-a" operazioni. L'estrazione avverrà identificando il campione per il 50% all'interno del campo **rischio alto** e per la restante parte, 30% su campo **rischio medio** e 20% su campo **rischio basso** (secondo gruppo estratto).

Si procede all'analisi del rischio prodotta in **forma matriciale**, dalla quale sarà possibile individuare le operazioni a basso, medio, alto rischio (stratificazione). All'interno di ogni stratificazione così individuata si procederà poi **all'estrazione casuale semplice senza ripetizione** delle operazioni da sottoporre a controllo.

Si evidenzia che l'estrazione casuale di "n_i" operazioni da ciascuno strato, invece che da un unico gruppo, garantisce una migliore rappresentatività di ciascuna sottopopolazione. Ne consegue che dal campione stratificato, cioè dall'unione dei campioni di strato, si attendono risultati migliori rispetto a un campione non stratificato della stessa dimensione. I parametri di rischio individuati sono:

P1_Tipologia del Beneficiario e delle operazioni: la rischiosità, in questo ambito, è correlata al carattere pubblico o privato del Beneficiario e quindi sia alla soggiacenza o meno a sistemi di controllo pubblici o strutturati, sia al grado di solvibilità e capacità di restituzione del contributo in caso di erogazione indebita. Ai fini della determinazione dell'indice di rischio adotteremo i valori numerici crescenti all'aumentare del rischio:

RB1=1 Beneficiario pubblico

RB2=2 Beneficiario privato

P2_Numerosità delle operazioni cofinanziate di cui è titolare un singolo Beneficiario: il livello di rischiosità di un Beneficiario, e conseguentemente delle operazioni di cui è Soggetto Attuatore, è correlato anche al numero di operazioni stesse di cui è titolare al momento dell'estrazione del campione, in relazione all'esposizione finanziaria e all'entità delle risorse gestite. Ai fini della determinazione dell'indice di rischio adotteremo i valori numerici crescenti all'aumentare del rischio:

RN1=1 Beneficiario titolare di una sola operazione

RN2=2 Beneficiario titolare di operazioni >1 e ≤ 3

RN3=3 Beneficiario titolare di più di 3 operazioni >3

La combinazione di questi valori origina la matrice del rischio seguente:

Matrice di rischio	R_{N1}=1	R_{N2}=2	R_{N3}=3
R_{B1}=1	1 (basso)	2 (basso)	3 (medio)
R_{B2}=2	2 (basso)	4 (medio)	6 (alto)

Rischio associato **BASSO** per il quale si estrarrà un numero di operazioni pari al 20% del totale delle operazioni da estrapolare, con estrazione casuale semplice senza ripetizione, all'interno dello "strato" costituito da:

- ✓ operazioni con $R_{B1}=1$ e $R_{N1}=1$ (Beneficiario pubblico + Beneficiario titolare di una operazione)
- ✓ operazioni con $R_{B1}=1$ e $R_{N2}=2$ (Beneficiario pubblico + Beneficiario titolare di operazioni >1 e ≤ 3)
- ✓ operazioni con $R_{B2}=2$ e $R_{N1}=1$ (Beneficiario privato + Beneficiario titolare di una operazione)

Rischio **MEDIO** per il quale si estrarrà un numero di operazioni pari al 30% del totale delle operazioni da estrapolare, con estrazione casuale semplice senza ripetizione, all'interno dello "strato" costituito da:

- ✓ operazioni con $RB2=2$ e $RN2=2$ (Beneficiario privato + Beneficiario titolare di operazioni >1 e ≤ 3)
- ✓ operazioni con $RB1=1$ e $RN3=3$ (Beneficiario privato + Beneficiario titolare di più di 3 operazioni >3)

Rischio **ALTO** per il quale si estrarrà un numero di operazioni pari al 50% del totale delle operazioni da estrapolare, con estrazione casuale semplice senza ripetizione, all'interno dello "strato" costituito da:

- ✓ operazioni con $R_{B2}=2$ e $R_{N3}=3$ (Beneficiario privato + Beneficiario titolare di operazioni >3)

Il campione finale sarà costituito dalla totalità delle operazioni afferenti al primo e al secondo gruppo estratti. Il RdS ha facoltà di adeguare le percentuali di estrazione qualora si renda necessario in base all'esito dell'applicazione dell'analisi del rischio.

9. Verbalì/check- list - caratterizzazione su Avviso

Sulla base della specificità degli Avvisi il RdS e il SCV possono proporre al Settore E01 degli adeguamenti ai modelli dei verbalì/check list allegati nel presente Piano. I verbalì/check list proposti dovranno essere adottati dal Settore E01 preliminarmente all'espletamento del controllo.

10. Follow up dei controlli

A conclusione delle attività di controllo delle operazioni **ossia con esito finale positivo o negativo**, si adottano le azioni sotto descritte:

Comunicazione degli esiti - da SCV a RdS (e per conoscenza al Sett_E01)

Il SCV di norma entro 5 giorni lavorativi dal rilascio dell'esito del controllo trasmette al RdS i verbalì/check - list delle verifiche effettuate unitamente ad un report recante una descrizione analitica delle principali risultanze con evidenza delle eventuali criticità riscontrate. I verbalì/check-list redatti devono essere presenti sul sistema informativo SIL.

11. Svolgimento "a distanza" delle attività di formazione - FAD nel periodo emergenziale da Covid 19

Durante il periodo emergenziale Covid-19, al fine di dare continuità al Programma, preservando i percorsi di politica attiva del PAR Sardegna Fase II, è prevista l'applicazione delle "modalità a distanza" in recepimento delle disposizioni contenute nella nota dell'AdG (ANPAL) del PON IOG n. 4649 del 23/04/2020 come da determinazione della Direzione Generale n. 1241 - Prot. n. 16423 del 11/05/2020.

Troverà inoltre applicazione, alla luce degli indirizzi espressi dall'ANPAL in merito alle misure da adottare a fronte dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, la Circolare ANPAL n. 8013 del 31/08/2020 recante il "Quadro di riferimento per gli interventi FSE da attuare in risposta al Covid 19" e ad eventuali successive integrazioni e modifiche.

Gli interventi svolti attraverso la modalità "a distanza", dovranno garantire gli stessi criteri di valutazione sull'esistenza e sulla qualità degli output utilizzati per le attività svolte "in presenza".

Il Sett_E01 si riserva di integrare opportunamente i documenti operativi a seguito di eventuali nuove disposizioni che l'Amministrazione dovrà adottare.

12. Comunicazioni da inviare al Settore supporto all'autorità di gestione del FSE per la Sardegna nell'esercizio del ruolo di organismo intermedio (OI) del PON Garanzia Giovani (Sett_E01)

Le comunicazioni devono essere inviate formalmente al Servizio di Supporto all'AdG PO FSE – Sett_E01.

13. Revisione del Piano

Il Sett_E01 provvede, quando necessario, anche sulla base degli esiti dei controlli espletati, alla revisione del Piano attuando gli aggiornamenti e valutandone la relativa efficacia in funzione di mutate esigenze nell'organizzazione interna all'amministrazione e/o modifiche delle procedure di controllo in loco.

Le revisioni potranno riguardare l'intero documento ovvero l'aggiunta di Addendum, ad esempio, nel caso in cui:

- ✓ Intervengano modifiche alla normativa comunitaria e/o nazionale di riferimento;
- ✓ vengano presentate richieste da parte dei soggetti facenti parte delle Autorità coinvolte nell'attuazione del Programma;
- ✓ Siano introdotte nuove modalità di attuazione del Programma atte ad ottimizzare il raggiungimento degli obiettivi previsti.

14. Allegati

Il verbale/check list ispettivo/a di verifica ispettiva in loco, modello 1 o 2 in base alla tipologia della controllo, viene rilasciato in copia al Beneficiario il giorno del sopralluogo.

Modello 1 - VERBALE/CHECK - LIST VERIFICA ISPETTIVA IN LOCO EX POST (per singola scheda)

Modello 2 - VERBALE/CHECK - LIST VERIFICA ISPETTIVA IN LOCO IN ITINERE (per singola scheda)

Modello 3 - QUESTIONARI SUL GRADO DI SODDISFAZIONE DELL'UTENZA (solo per le schede 2A, 2B, 2C e 5)

Modello 4 - DICHIARAZIONE ATTESTAZIONE SPESA

Modello 5 - FLOW CHART - CONTROLLI IN LOCO IN ITINERE ED EX POST

Modello 6 - SCHEMA RIEPILOGATIVO DELLA STRUTTURA DEL PIANO DEI CONTROLLI IN LOCO

Il Direttore del Servizio

Sandro Ortu (Firma digitale)⁴

⁴ Documento firmato digitalmente secondo le indicazioni sulla dematerializzazione contenute nella D.G.R. n. 71/40 del 16.12.2008, ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 comma 2 del d.lgs. 7 marzo 2005, n.82, "Codice dell'Amministrazione Digitale".

