



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

Direzione generale
Servizio Attuazione delle Politiche per le PA, le Imprese e gli Enti del Terzo Settore
CUF: 8CEHQ9 – CDR 00.10.01.02

2023

**LINEE GUIDA PER LA GESTIONE E
RENDICONTAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA
PUBBLICA DI BASE E TRASVERSALE NELL'AMBITO
DELL'APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE
(ART. 44 D.LGS. N. 81/2015)**

Annualità 2023/2025

Versione 1.0





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

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

Direzione generale
Servizio Attuazione delle Politiche per le PA, le Imprese e gli Enti del Terzo Settore
CUF: 8CEHQ9 – CDR 00.10.01.02

Sommario

Premessa	3
Art. 1 - Modalità di accesso delle imprese all’offerta formativa pubblica	3
Art. 2 - Avvio e conclusione delle attività formative	4
Art. 4 - Variazioni in itinere del percorso formativo	5
Art. 4.1 - Variazioni apprendisti	5
Art. 4.2 - Variazioni docenti	5
Art. 4.3 - Variazioni in itinere calendario lezioni d’aula	5
Art. 4.4 - Assenze e dimissioni degli apprendisti	5
Art. 5 - Documentazione ed attestazione delle attività formative	6
Art. 6 Modalità di calcolo delle spese	6
Art. 7 Rendicontazione delle spese per il corso di formazione	7
Art. 7.1 - Modalità di rimborso per stati di avanzamento	8
Art. 8 - Attività di controllo, decurtazioni e revoche	8
Art. 8.1 - Controllo	8
Art. 8.2 - Decurtazioni, revoche	9
Art. 9 - Rinvio ad altre disposizioni	10
Allegati	10





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

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

Direzione generale
Servizio Attuazione delle Politiche per le PA, le Imprese e gli Enti del Terzo Settore
CUF: 8CEHQ9 – CDR 00.10.01.02

Premessa

Le presenti “Linee Guida per la gestione e la rendicontazione per l’offerta formativa pubblica di base e trasversale nell’ambito del contratto di apprendistato professionalizzante” fanno parte integrante dell’Avviso per l’individuazione e la gestione dell’offerta formativa pubblica di base e trasversale nell’ambito dell’apprendistato professionalizzante (art. 44 d.lgs. n. 81/2015) 2023/2025.

La finalità del documento è quella di fornire la disciplina di dettaglio nonché le indicazioni utili alla corretta interpretazione delle disposizioni contenute nell’Avviso e di illustrare i criteri cui i soggetti beneficiari dell’Avviso devono attenersi per la rendicontazione delle spese sostenute.

L’Amministrazione si riserva di modificare, aggiornare e/o integrare, in qualsiasi momento, quanto riportato nella presente versione delle Linee Guida, al fine di recepire eventuali disposizioni normative e/o regolamentari sopravvenute o per soddisfare specifiche esigenze interpretative o di chiarimento che possano sorgere in corso di attuazione dell’Avviso.

In caso di modifica delle Linee Guida sarà cura del Servizio approvare una versione aggiornata delle stesse, rendendone evidente nel titolo la natura di “*Versione n. ___*” rispetto alla versione iniziale o immediatamente precedente.

Art. 1 - Modalità di accesso delle imprese all’offerta formativa pubblica

L’Offerta formativa è pubblicata sul sito istituzionale della Regione Autonoma della Sardegna, www.regione.sardegna.it e sul portale SIL Sardegna www.sardegna.lavoro.it a seguito della stipula delle convenzioni con le Agenzie Formative singole o in AT/RT ai sensi dell’art. 16 dell’Avviso.

L’offerta formativa pubblica è aperta, in modo automatico e non selettivo, a tutti i soggetti assunti da imprese, come identificati all’art.5 dell’Avviso.

La Regione comunica la disponibilità dell’Offerta alle Direzioni territoriali del lavoro e, tramite il SIL:

- alle imprese che assumono apprendisti, dalla data di disponibilità dell’Offerta formativa, contestualmente all’invio telematico della comunicazione obbligatoria di assunzione;
- alle imprese che hanno assunto apprendisti antecedentemente alla disponibilità dell’Offerta formativa.

Le imprese, qualora abbiano intenzione di avvalersi della Formazione Pubblica, entro dieci giorni lavorativi dalla data di assunzione dell’apprendista, devono, sulla base del calendario dei moduli disponibili, iscrivere sul SIL, direttamente o tramite altri soggetti abilitati, l’apprendista ai moduli di interesse¹, in base alla sede lavorativa o al domicilio/residenza dell’apprendista.

Parimenti, possono procedere all’iscrizione dell’apprendista le imprese che hanno assunto l’apprendista medesimo entro i sei mesi precedenti la disponibilità dell’Offerta formativa pubblica.

All’Offerta formativa possono altresì accedere anche gli apprendisti assunti da più di sei mesi rispetto all’avvenuta disponibilità della stessa, sia per i percorsi formativi afferenti alla prima annualità che per il completamento della formazione residua a condizione che quest’ultima sia stata debitamente attestata.

¹ Gli apprendisti privi di titolo di studio o in possesso della terza media, salvo riconoscimento di crediti pregressi, devono frequentare i moduli 1, 2 e 3. Gli apprendisti in possesso di titolo di scuola secondaria di secondo grado (qualifica/diploma professionale o diploma di istruzione secondaria superiore) salvo riconoscimento di crediti pregressi, devono frequentare due moduli tra i moduli 1, 2 e 4. Gli apprendisti in possesso del titolo di laurea o di titoli superiori devono frequentare un modulo tra i moduli 1, 2 e 4





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

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

Direzione generale
Servizio Attuazione delle Politiche per le PA, le Imprese e gli Enti del Terzo Settore
CUF: 8CEHQ9 – CDR 00.10.01.02

Gli apprendisti iscritti al precedente Catalogo di offerta formativa pubblica, che debbano ancora completare uno o più moduli formativi, possono essere iscritti ai moduli finanziati con le risorse di cui al presente Avviso.

È possibile effettuare l'iscrizione dell'apprendista al modulo di interesse entro 7 giorni rispetto all'avvio del percorso formativo calendarizzato.

Al momento dell'iscrizione dell'apprendista all'Offerta formativa pubblica, l'impresa o gli altri soggetti abilitati devono dichiarare, ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445:

- i dati anagrafici, il titolo di studio e la data di assunzione dell'apprendista;
- il nominativo del tutor aziendale che seguirà l'apprendista e il possesso dell'attestato di frequenza al corso per tutor aziendale rilasciato secondo le modalità consentite dalla Regione Autonoma della Sardegna.

L'impresa o gli altri soggetti abilitati, deve inoltre allegare la documentazione utile al riconoscimento (da parte dell'Agenzia formativa presso la quale è stato iscritto l'apprendista) degli eventuali crediti formativi in ingresso, acquisiti in precedenti percorsi di apprendistato e debitamente attestati.

Le dichiarazioni di cui sopra, in originale, devono essere conservate presso la sede dell'impresa e rese disponibili su richiesta dell'Amministrazione e nel caso di controlli.

L'evidenza degli stati di avanzamento delle iscrizioni ai singoli moduli sarà disponibile per tutte le imprese sul portale del SIL Sardegna Lavoro.

Qualora non si raggiungesse il numero minimo di iscrizioni pari a 4 apprendisti, il sistema comunicherà alle aziende interessate la necessità di riprogrammare la formazione dei propri apprendisti attraverso una nuova iscrizione ai moduli previsti dall'Offerta formativa pubblica.

Art. 2 - Avvio e conclusione delle attività formative

Le attività didattiche prevedono la partecipazione **minima di 4 apprendisti e massima di 20 apprendisti**, in possesso dei requisiti indicati nell'art. 5 dell'Avviso.

Le attività di formazione di base e trasversale, conformemente alla Circolare n. 2 del 7.4.2022 dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro, possono essere erogate quale formazione a distanza (FAD), rigorosamente in **modalità sincrona**, ad eccezione di quelle concernenti la sicurezza nei luoghi di lavoro, e devono garantire la tracciabilità delle lezioni stesse e della partecipazione degli apprendisti.

Le piattaforme utilizzate per l'erogazione della formazione a distanza devono garantire il rilevamento delle presenze dei discenti con il rilascio di specifici *output* in grado di tracciare in maniera univoca le presenze di discenti e docenti.

Al raggiungimento del numero minimo di iscrizioni previsto per l'avvio della singola edizione del modulo, pari a quattro apprendisti, i beneficiari presentano, al competente Servizio, la richiesta di vidimazione del registro didattico, secondo le procedure previste dalle disposizioni regionali vigenti, con allegati i *curricula* del gruppo di lavoro.

Si precisa che i *curricula* del gruppo di lavoro, composto da personale docente e non docente (art. 7.4 "Risorse Umane" dell'Avviso), devono essere compilati (per un massimo di 4 pagine) in modo da riportare tutti gli elementi relativi alla professionalità, alle competenze ed all'esperienza maturata nel ruolo previsto e riportare, obbligatoriamente, in calce la seguente dichiarazione: *"il sottoscritto, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali, dichiara, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, le informazioni rispondono a verità. Il sottoscritto in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 ed al D.Lgs 196/2003, così come modificato dal D.Lgs*





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

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

Direzione generale
Servizio Attuazione delle Politiche per le PA, le Imprese e gli Enti del Terzo Settore
CUF: 8CEHQ9 – CDR 00.10.01.02

101/2018"; nonché, se sottoscritti con firma autografa, dovranno essere corredati di copia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

La comunicazione di avvio effettivo del modulo deve essere formalizzata tramite il portale contestualmente all'inizio delle attività formative.

Le attività devono essere realizzate entro 12 mesi dalla stipula delle convenzioni.

Eventuali proroghe possono essere autorizzate dalla Regione Autonoma della Sardegna esclusivamente per comprovati motivi oggettivi.

I soggetti che dovranno erogare la formazione di base e trasversale nelle quattro macroaree territoriali, per i trimestri successivi al primo, sono tenuti a comunicare bimestralmente la calendarizzazione dei moduli al Servizio Attuazione delle Politiche per le PA, le Imprese e gli Enti del Terzo Settore, che provvede a valutarla e autorizzarla.

Art. 4 - Variazioni in itinere del percorso formativo

Si precisa che il Servizio Attuazione delle Politiche per le PA, le Imprese e gli Enti del Terzo Settore, è competente per tutte le autorizzazioni inerenti alle variazioni che impattano sulle risorse finanziarie disponibili, non anche per gli aspetti relativi alla gestione della didattica.

Art. 4.1 - Variazioni apprendisti

Le iscrizioni di ulteriori apprendisti rispetto a quanto autorizzato in fase di vidimazione del registro devono essere comunicate entro il giorno precedente l'avvio del percorso.

Art. 4.2 - Variazioni docenti

Le variazioni relative ai docenti, rispetto a quanto presentato in fase di avvio di edizione del modulo, devono essere comunicate e autorizzate attraverso la presentazione del *curriculum vitae* del docente subentrante.

Si precisa che il docente dimissionario può essere sostituito solo da un docente che abbia requisiti professionali equivalenti o superiori alla fascia di candidatura e le competenze necessarie per l'insegnamento nello specifico modulo della risorsa umana sostituita. Resta inteso che qualora un docente sia sostituito da un altro docente di fascia superiore, sarà, comunque riconosciuta l'UCS così come calcolata per il docente dimissionario.

Art. 4.3 - Variazioni in itinere calendario lezioni d'aula

Le variazioni relative al calendario didattico e agli orari di svolgimento delle lezioni d'aula non sono soggette ad autorizzazione da parte dell'Amministrazione regionale, ma devono essere **tempestivamente** comunicate, per non ostacolare eventuali attività di controllo *in itinere*.

Art. 4.4 - Assenze e dimissioni degli apprendisti

Le assenze consentite agli apprendisti sono al massimo pari al 20% del monte ore modulo.

Il recupero delle ore di formazione, sino al raggiungimento del 80% del monte ore modulo, deve essere preventivamente richiesto e autorizzato da parte dell'Amministrazione regionale, ed è ammesso esclusivamente in caso di assenze contrattualmente previste e debitamente documentate.

Deve essere sempre garantita l'attivazione di azioni di recupero per il raggiungimento del numero minimo di ore indispensabili al rilascio dell'attestato di frequenza (80% del monte ore modulo), che verranno attestate in un apposito registro preventivamente vidimato dal Servizio competente.

In caso di dimissioni, la rinuncia dell'allievo deve essere immediatamente comunicata all'Amministrazione.





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

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

Direzione generale
Servizio Attuazione delle Politiche per le PA, le Imprese e gli Enti del Terzo Settore
CUF: 8CEHQ9 – CDR 00.10.01.02

Art. 5 - Documentazione ed attestazione delle attività formative

Tutte le attività formative degli apprendisti, sia in presenza che in FAD, devono essere puntualmente e cronologicamente documentate, con annotazione di tutti i dati e le firme richieste.

Le attività di formazione a distanza devono garantire la tracciabilità delle lezioni stesse e della partecipazione degli apprendisti, e le piattaforme utilizzate devono garantire il rilevamento delle presenze dei discenti con il rilascio di specifici *output* in grado di tracciare in maniera univoca le presenze di discenti e docenti.

Le lezioni di recupero devono essere documentate sul registro didattico dell'unità formativa a cui si riferiscono. Al termine del modulo, dovrà rilasciato l'attestato di frequenza all'apprendista che abbia frequentato almeno l'80% del monte ore.

Unitamente al rilascio dell'attestato di frequenza, potrà essere fornita, su richiesta dell'interessato e in caso di parziale frequenza di un modulo, la dichiarazione del modulo svolto, l'attestazione semplice in cui sono evidenziate, per ogni apprendista, le caratteristiche del percorso ai fini dell'attestazione dei crediti formativi.

Art. 6 Modalità di calcolo delle spese

Per analogia, in coerenza con le indicazioni di cui all'art. 14 del Regolamento UE 1304/2013, per la definizione del calcolo delle spese dei percorsi sono utilizzate le tariffe orarie di cui al punto 3 della tabella 1 "Definizione delle tabelle standard di costi unitari" dell'Allegato VI al Regolamento Delegato (UE) 2017/90 della Commissione del 31 ottobre 2017.

Ai sensi della menzionata tabella, il costo dei percorsi formativi è così ottenuto:

- Per le ore di formazione la cui docenza è tenuta da un docente di Fascia A (Vademecum per l'Operatore v. 1.0): € 146,25 ora/corso; € 0,80 ora/allievo
- Per le ore di formazione la cui docenza è tenuta da un docente di Fascia B (Vademecum per l'Operatore v. 1.0): € 117,00 ora/corso; € 0,80 ora/allievo.
- Per le ore di formazione la cui docenza è tenuta da un docente di Fascia C (Vademecum per l'Operatore v. 1.0): € 73,13 ora/corso; € 0,80 ora/allievo.

Di seguito si riporta la formula utilizzata per il calcolo del costo del percorso:

$(UCS \text{ ora corso} * \text{tot h}) + (UCS \text{ ora allievo} * \text{tot h} * \text{tot allievi})$.

Il parametro indicato è applicato in base alla fascia di appartenenza del personale docente secondo quanto previsto dal Vademecum per l'operatore Vers. 1.0. Quindi, con riferimento alla formazione di gruppo, per la definizione delle fasce di costo farà fede il *curriculum vitae*, così come normato nel richiamato Vademecum per l'Operatore, Vers. 1.0.

L'intero finanziamento è maturato a processo sulla base dell'attività effettivamente svolta e sull'effettiva presenza in aula dei docenti e dei destinatari iscritti.

Eventuali decurtazioni al finanziamento concesso potranno essere applicate dal Direttore del Servizio sulla base di quanto indicato nell'apposito paragrafo all'interno delle presenti Linee Guida.

Il Beneficiario può optare per docenti di fascia A — B - C che sono incaricati per lo svolgimento delle rispettive attività didattiche in relazione al proprio *curriculum vitae* che rappresenta il documento attraverso il quale l'Amministrazione Regionale procede a verificare la corrispondenza tra la fascia dichiarata in sede di presentazione del DCT (attraverso il Modello A.1 o A.2) e l'effettiva esperienza posseduta.





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

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

Direzione generale
Servizio Attuazione delle Politiche per le PA, le Imprese e gli Enti del Terzo Settore
CUF: 8CEHQ9 – CDR 00.10.01.02

Le ore di recupero sono a carico del soggetto beneficiario.

Art. 7 Rendicontazione delle spese per il corso di formazione

L'erogazione dei pagamenti avverrà secondo quanto definito all'art.17 dell'Avviso pubblico e in particolare:

Anticipazione (30% dell'importo complessivamente riconosciuto per le attività formative).

Il beneficiario dovrà trasmettere al Servizio Attuazione delle Politiche per le PA, le Imprese e gli Enti del Terzo Settore, una **richiesta di erogazione** sottoscritta in originale dal legale rappresentante del soggetto beneficiario, corredata dalla seguente documentazione:

- polizza fidejussoria pari all'importo dell'acconto richiesto, maggiorato della somma dovuta a titolo di interesse legale annuo vigente.

In tal caso, l'adempimento dell'obbligazione dovrà essere garantito attraverso la sottoscrizione di idonea polizza fideiussoria bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti all'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 385/1993, con beneficiaria esclusiva la Regione Autonoma della Sardegna, irrevocabile ed escutibile a prima richiesta, con espressa rinuncia alla preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 c.c. ed alla decadenza prevista a favore del fideiussore dall'art. 1957 c.c., di importo pari alla somma da erogare.

La suddetta polizza dovrà contenere la seguente clausola *“La presente garanzia resta operante fino alla liberazione del contraente, da dimostrarsi mediante dichiarazione liberatoria scritta, rilasciata dal competente centro di responsabilità, senza che possa essere opposto alla Regione Autonoma della Sardegna il mancato pagamento di premi ordinari e di quelli supplementari relativi ai periodi di maggior durata della polizza”*.

Erogazione intermedia (30% dell'importo complessivamente riconosciuto per le attività formative, a seguito dell'effettiva spesa di almeno il 60% delle risorse previste).

Il beneficiario dovrà trasmettere al Servizio Attuazione delle Politiche per le PA, le Imprese e gli Enti del Terzo Settore, una **dichiarazione di spesa** sottoscritta in originale dal legale rappresentante del soggetto beneficiario, corredata dalla seguente documentazione:

- il rendiconto dei costi sostenuti per la formazione degli apprendisti, da compilare per ciascun corso effettuato;
- comunicazione di fine corso con elenco degli apprendisti che hanno terminato la formazione suddivisi per moduli;
- copia dei registri didattici degli apprendisti, vidimati e compilati in ogni parte;
- dichiarazione di responsabilità sulla realizzazione delle attività con allegato “Elenco delle attività realizzate”.

Pagamento del saldo (40% dell'importo complessivamente riconosciuto per le attività formative).

Il beneficiario dovrà trasmettere al Servizio Attuazione delle Politiche per le PA, le Imprese e gli Enti del Terzo Settore, una **dichiarazione di spesa a saldo** sottoscritta in originale dal legale rappresentante del soggetto beneficiario, corredata dalla seguente documentazione:

- il rendiconto finale dei costi complessivi per la formazione degli apprendisti, da compilare per ciascun





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

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

Direzione generale
Servizio Attuazione delle Politiche per le PA, le Imprese e gli Enti del Terzo Settore
CUF: 8CEHQ9 – CDR 00.10.01.02

corso;

- comunicazione di fine corso con elenco degli apprendisti che hanno terminato la formazione suddivisi per moduli;
- copia dei registri didattici degli apprendisti, vidimati e compilati in ogni parte;
- dichiarazione di responsabilità sulla realizzazione delle attività con allegato “Elenco delle attività realizzate”.

La documentazione sopra richiamata per la richiesta dei pagamenti deve essere accompagnata da una fattura o documento equivalente, fuori campo applicazione IVA ai sensi dell'art. 2, DPR n.633/72, del valore complessivo dell'ammontare rendicontato.

Art. 7.1 - Modalità di rimborso per stati di avanzamento

È facoltà del beneficiario realizzare le attività percependo i fondi esclusivamente per stati di avanzamento in assenza di anticipazione, a fronte di un avanzamento della spesa non inferiore al 30% del finanziamento accordato.

Il contributo sarà erogato solo a seguito della verifica di ammissibilità delle spese rendicontate, effettuata dai competenti soggetti incaricati del controllo.

Art. 8 - Attività di controllo, decurtazioni e revoche

Art. 8.1 - Controllo

Come già specificato nell'art. 15 dell'Avviso, l'Amministrazione sarà responsabile dello svolgimento delle operazioni di controllo sulle attività realizzate dal beneficiario in fase di avvio e di conclusione degli interventi finanziati. In particolare:

Controllo in fase di avvio nel caso di richiesta di erogazione dell'acconto: il controllo è documentale e sarà svolto in corrispondenza della domanda di erogazione dell'anticipo presentata dal beneficiario. L'Amministrazione procederà alla verifica del contenuto:

- della richiesta di erogazione dell'anticipo;
- della polizza fidejussoria.

Se l'esito del controllo è positivo, si procederà alla liquidazione della somma spettante; in caso di carenza documentale si procederà, invece, alla richiesta di integrazioni e al successivo controllo delle stesse.

Controllo per stati di avanzamento: anche in questo caso il controllo è documentale e verrà svolto in concomitanza alla richiesta di erogazione in relazione allo stato di avanzamento dell'intervento.

L'Amministrazione, prima di procedere al pagamento della somma dovuta, procederà alle seguenti verifiche:

- correttezza e completezza della richiesta di rimborso e del rendiconto intermedio e finale contenente anche il riepilogo dei costi di formazione complessivamente sostenuti;
- presenza e correttezza della comunicazione di avvio e fine corsi con elenco degli apprendisti che hanno terminato la formazione, suddivisi per tipologia corsuale e delle dichiarazioni attestanti il possesso del titolo di studio;
- presenza e completezza dei calendari ed eventuali variazioni;
- presenza e correttezza della tenuta dei registri didattici;





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

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

Direzione generale
Servizio Attuazione delle Politiche per le PA, le Imprese e gli Enti del Terzo Settore
CUF: 8CEHQ9 – CDR 00.10.01.02

- dichiarazione di responsabilità sulla realizzazione delle attività con allegato “Elenco delle attività realizzate”.

In aggiunta ai documenti sopra indicati a titolo esemplificativo, l'Amministrazione può richiedere l'esibizione di ogni altro tipo di documento utile al controllo e a dimostrare l'effettiva realizzazione delle attività finanziate. In caso di esito positivo si procede alla liquidazione della somma richiesta, di contro, in caso di carenza documentale si procede alla richiesta di integrazioni e al successivo controllo delle stesse.

Qualora a seguito del controllo emergano violazioni di norme, irregolarità o anomalie che comportino a carico del beneficiario provvedimenti finalizzati alla revoca del finanziamento e conseguente recupero delle somme erogate, l'Amministrazione informa con sollecitudine gli Uffici competenti per l'avvio dei procedimenti conseguenti.

Nel corso di esecuzione delle attività, l'Amministrazione si riserva di eseguire **controlli in loco, anche a campione, senza alcun preavviso**, presso le sedi di svolgimento delle attività formative allo scopo di:

- verificare il corretto svolgimento delle attività formative rispetto alla normativa vigente e a quanto previsto dall'Avviso e dalle Linee guida;
- verificare la corretta tenuta dei registri didattici;
- rilevare il grado di soddisfazione dei destinatari, anche attraverso la somministrazione di questionari di gradimento.

I controlli saranno effettuati presso la sede consuale prevista dal calendario trasmesso dal beneficiario. **Eventuali difformità rispetto al calendario comunicato all'Amministrazione regionale, determineranno l'applicazione delle decurtazioni in seguito specificate.**

Nella tabella sottostante si riportano i controlli che saranno eseguiti durante le verifiche:

Documenti/Procedure	Controlli
Registri didattici	Corretta compilazione e conservazione del Registro
	Presenze/Assenze dei destinatari
Aule	Conformità delle aule rispetto a quelle dichiarate
	Idoneità delle aule
Materiali e attrezzature	Idoneità materiali e attrezzature utilizzati
Questionario di gradimento	Qualità e gradimento intervento formativo

Art. 8.2 - Decurtazioni, revoche

Nella seguente tabella si riportano i principali inadempimenti e i relativi provvedimenti di decurtazione/revoca della sovvenzione a carico del beneficiario:

Descrizione dell'inadempimento/variazione	Sanzione
---	----------





REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

Direzione generale
Servizio Attuazione delle Politiche per le PA, le Imprese e gli Enti del Terzo Settore
CUF: 8CEHQ9 – CDR 00.10.01.02

Mancata vidimazione dei Registri cartacei obbligatori prima dell'avvio dell'attività	Revoca del finanziamento.
Non corretta compilazione e conservazione dei Registri didattici	Decurtazione del 100% del parametro per ciascuna ora/modulo interessata/o.
Assenza del percorso e/o difformità sostanziali rilevate durante le verifiche rispetto a quanto approvato e comunicato alla Regione	Revoca del finanziamento.
Mancato rispetto dei termini di avvio e conclusione previsti dal calendario e/o dalla data di chiusura delle attività dell'Offerta Formativa	Revoca del finanziamento nei casi più gravi.
Attività svolta in locali differenti da quelli comunicati e autorizzati dalla RAS	Revoca del finanziamento.
Mancata comunicazione di rinuncia degli allievi	Decurtazione del 15% dei costi sostenuti per l'intero modulo
Mancata comunicazione di variazione calendario ai sensi dell'art. 7.2 delle Linee Guida	Decurtazione del 15% dei costi sostenuti per l'intero modulo
Attività formativa svolta con un numero di destinatari inferiore alle quattro unità per riduzione in itinere del numero degli allievi	5% della sola unità di Costo UCS Ora/Corso per ciascun destinatario in aula al di sotto dei quattro destinatari. A titolo esemplificativo: 3 destinatari presenti in aula - decurtazione del 5%; 1 destinatario presente in aula - decurtazione del 15%. La decurtazione è applicata sulle ore di attività effettivamente svolte e al suo effettivo costo in relazione alla Fascia del docente impiegato (Vademecum per l'operatore v. 1.0)

Art. 9 - Rinvio ad altre disposizioni

Per quanto non esplicitamente previsto dalle presenti "Linee Guida per la gestione e rendicontazione delle operazioni" si applicano le disposizioni del Vademecum per l'Operatore del PO FSE 2014-2020 Versione 1.0.

Allegati

DICHIARAZIONE DI IMPEGNO A COSTITUIRSI IN ATI/RTI - FAC SIMILE





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

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

Direzione generale
Servizio Attuazione delle Politiche per le PA, le Imprese e gli Enti del Terzo Settore
CUF: 8CEHQ9 – CDR 00.10.01.02

**AVVISO PUBBLICO PER L'INDIVIDUAZIONE E LA GESTIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA
PUBBLICA DI BASE E TRASVERSALE NELL'AMBITO DELL'APPRENDISTATO
PROFESSIONALIZZANTE - ANNUALITÀ 2023/2025
(ART. 44 D.LGS. N. 81/2015)**

DICHIARAZIONE DI IMPEGNO A COSTITUIRSI IN ATI/RTI - FAC SIMILE

Spett.le

Regione Autonoma della Sardegna

Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale,
Cooperazione e Sicurezza Sociale -
Direzione generale del Lavoro

Servizio Attuazione delle Politiche per la PA, le Imprese e gli Enti
del Terzo settore

PEC: lavoro@pec.regione.sardegna.it

A – Capofila ATI/RTI

 L **SOTTOSCRITT**_____

DATI IDENTIFICATIVI DEL RAPPRESENTANTE DELL'AGENZIA FORMATIVA FIRMATARIO DELLA LETTERA DI CANDIDATURA	COGNOME	NOME		
	CODICE FISCALE	NATURA DELLA CARICA (SPECIFICARE)		
		<input type="checkbox"/> legale rappresentante <input type="checkbox"/> procuratore speciale del legale rappresentante <input type="checkbox"/> altro (specificare)		
	LUOGO DI NASCITA	DATA DI NASCITA		
	TELEFONO O CELLULARE	INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA	SESSO (BARRARE LA RELATIVA CASELLA)	
			M <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/>

IN NOME E PER CONTO DELL'AGENZIA FORMATIVA DI SEGUITO DESCRITTA

DATI IDENTIFICATIVI DELL'AGENZIA FORMATIVA	DENOMINAZIONE	CODICE FISCALE	
	COMUNE	C.A.P.	PROVINCIA (SIGLA)
	FRAZIONE	VIA	NUMERO CIVICO
	TELEFONO O CELLULARE	INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA	
RUOLO NELL'ATI/RTI CAPOFLA	QUOTA FINANZIARIA	COMPETENZE ALL'INTERNO DELLA PROPOSTA PROGETTUALE	





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

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

Direzione generale
Servizio Attuazione delle Politiche per le PA, le Imprese e gli Enti del Terzo Settore
CUF: 8CEHQ9 – CDR 00.10.01.02

B – Componente 2 ATI/RTI

 L **SOTTOSCRITT** _____

DATI IDENTIFICATIVI DEL RAPPRESENTANTE DEL SOGGETTO FIRMATARIO DELLA LETTERA DI CANDIDATURA	COGNOME	NOME		
	CODICE FISCALE	NATURA DELLA CARICA (SPECIFICARE)		
	LUOGO DI NASCITA	<input type="checkbox"/> legale rappresentante <input type="checkbox"/> procuratore speciale del legale rappresentante <input type="checkbox"/> altro (specificare)		
	TELEFONO O CELLULARE	INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA	DATA DI NASCITA SESSO (BARRARE LA RELATIVA CASELLA) M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	

IN NOME E PER CONTO DELL'AGENZIA FORMATIVA DI SEGUITO DESCRITTA

DATI IDENTIFICATIVI DELL'AGENZIA FORMATIVA	DENOMINAZIONE	CODICE FISCALE		
	COMUNE	C.A.P.	PROVINCIA (SIGLA)	
	FRAZIONE	VIA	NUMERO CIVICO	
	TELEFONO O CELLULARE	INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA		
	RUOLO NELL'ATI/RTI CAPOFILO	QUOTA FINANZIARIA	COMPETENZE ALL'INTERNO DELLA PROPOSTA PROGETTUALE	

C – Componente 3 ATI/RTI²

 L **SOTTOSCRITT** _____

DATI IDENTIFICATIVI DEL RAPPRESENTANTE DEL SOGGETTO FIRMATARIO DELLA LETTERA DI CANDIDATURA	COGNOME	NOME		
	CODICE FISCALE	NATURA DELLA CARICA (SPECIFICARE)		
	LUOGO DI NASCITA	<input type="checkbox"/> legale rappresentante <input type="checkbox"/> procuratore speciale del legale rappresentante <input type="checkbox"/> altro (specificare)		
	TELEFONO O CELLULARE	INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA	DATA DI NASCITA SESSO (BARRARE LA RELATIVA CASELLA) M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	

IN NOME E PER CONTO DELL'AGENZIA FORMATIVA DI SEGUITO DESCRITTA

DATI IDENTIFICATIVI DELL'AGENZIA FORMATIVA	DENOMINAZIONE	CODICE FISCALE		
	COMUNE	C.A.P.	PROVINCIA (SIGLA)	
	FRAZIONE	VIA	NUMERO CIVICO	
	TELEFONO O CELLULARE	INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA		
	RUOLO NELL'ATI/RTI	QUOTA FINANZIARIA	COMPETENZE ALL'INTERNO DELLA PROPOSTA PROGETTUALE	

² Eliminare la sezione se non necessaria o replicare la sezione in base alle esigenze dell'ATI/RTI





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

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

Direzione generale
Servizio Attuazione delle Politiche per le PA, le Imprese e gli Enti del Terzo Settore
CUF: 8CEHQ9 – CDR 00.10.01.02

CAPOFILA	
-----------------	--

DICHIARANO

CONTENUTO DEL DOSSIER DI CANDIDATURA (ATI/RTI)	SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ E CONSAPEVOLI DELLE SANZIONI PENALI NELL'IPOTESI DI DICHIARAZIONI NON VERITIERE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000
(BARRARE SOLO LE CASELLE CHE INTERESSANO)	<input type="checkbox"/> di impegnarsi, una volta disposta la concessione del finanziamento e prima dell'avvio delle attività, a costituirsi giuridicamente in Raggruppamento Temporaneo, conformandosi alla disciplina prevista dall'art. 48 del D.Lgs. n.50/2016, <input type="checkbox"/> di impegnarsi, una volta disposta la concessione del finanziamento e prima dell'avvio delle attività, a conferire con un unico atto, mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno dei soggetti in raccordo, ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 50/2016; <input type="checkbox"/> di nominare, fin d'ora, Capofila del costituendo raggruppamento temporaneo l'Agenzia formativa di cui alla precedente sezione A.

SOTTOSCRIZIONE	LUOGO	DATA	COGNOME	NOME	FIRMA DIGITALE ³ O FIRMA AUTOGRAFA ⁴
DELLA LETTERA DI CANDIDATURA PER L'AGENZIA A - CAPOFILA DEL ATI/RTI	_____	_____	_____	_____	_____
SOTTOSCRIZIONE DELLA LETTERA DI CANDIDATURA PER L'AGENZIA B - COMPONENTE 2 DEL ATI/RTI	_____	_____	_____	_____	_____
SOTTOSCRIZIONE DELLA LETTERA DI CANDIDATURA PER L'AGENZIA C - COMPONENTE 3 DEL ATI/RTI	_____	_____	_____	_____	_____

I sottoscrittori della presente dichiarano, altresì, di essere informati, ai sensi dell'Art.13 del D. Lgs. n.196/03 (in seguito "Codice Privacy") e dell'Art.13 del regolamento UE n. 2016/679 (in seguito "GDPR") che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

LUOGO	DATA	COGNOME	NOME	FIRMA DIGITALE ³ O FIRMA AUTOGRAFA ⁴
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

³ 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"

⁴ Allegare documento di identità in corso di validità





REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

Direzione generale
Servizio Attuazione delle Politiche per le PA, le Imprese e gli Enti del Terzo Settore
CUF: 8CEHQ9 – CDR 00.10.01.02

