



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

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale

Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini

CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

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

CCI 2021IT05SFPR013

Decisione della Commissione UE C(2022)6166 del 25 agosto 2022

Priorità 1 - Occupazione

Obiettivo specifico a) ESO4.1.

Settore di intervento 134

AVVISO PUBBLICO – INVITO A PRESENTARE PROPOSTE PER LA REALIZZAZIONE DI MASTER DI I E II LIVELLO FINALIZZATI ALL'ASSUNZIONE NELLE MEDIE E GRANDI IMPRESE (SARDINIA HVET)

D.G.R. n. 17/26 del 04.05.2023 "Programma per la Formazione Professionale di alto livello in Sardegna 2021-2023 (Sardinia HVET 2021-2023). Definizione di indirizzi per la realizzazione di Master di I e II livello finalizzati all'assunzione nelle medie e grandi imprese"

D.G.R. n. 17/4 del 7 maggio 2021 "Programma per la Formazione Professionale di alto livello in Sardegna 2021-2023 (Sardinia HVET 2021-2023). Aggiornamento quadro finanziario e definizione interventi prioritari"

D.G.R. n. 40/2 del 10.10.2019 "Programma triennale per la Formazione Professionale di alto livello in Sardegna 2020-2022 (Sardinia HVET 2020-2022)"

LINEE GUIDA PER LA GESTIONE E LA RENDICONTAZIONE DELLE OPERAZIONI



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

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale

Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini

CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

Sommario

Art. 1 – Premessa	4
Art. 2 – Gestione delle Operazioni	4
2.1 Durata	4
2.2 Monitoraggio	5
2.3 Reporting	5
2.4 Obblighi relativi alla conservazione della documentazione	5
2.5 Obblighi relativi a prodotti e strumenti	6
2.6 Registri obbligatori e avvio delle attività	6
2.7 Disposizioni specifiche per alcune tipologie di attività	7
2.8 Attività formative	9
2.9 Modalità di svolgimento della formazione teorica “in presenza” e “a distanza” (FaD)	10
2.10 Attività nei contesti lavorativi (<i>stage/project work</i>)	11
2.11 Obblighi in merito alle misure educative e didattiche di supporto	11
2.12 Disposizioni specifiche relative alla gestione dei destinatari dei Master	12
2.13 Riconoscimento dei crediti	13
2.14 Assunzione da parte dell’Impresa beneficiaria	13
2.15 Obblighi di comunicazione	14
3. Variazioni in corso d’opera	14
3.1 Variazioni relative al Beneficiario	14
3.2 Variazioni del cronoprogramma e del calendario	15
3.3 Variazioni dei profili professionali	15
3.4 Variazione delle sedi	15
3.5 Variazioni delle attività previste nel Master	16
4. Conclusione delle attività	16
5. Entità e modalità di erogazione del finanziamento	16
5.1 Erogazione di anticipazione	19



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

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale

Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini

CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

5.2 Erogazioni intermedie (a seguito di positiva verifica amministrativa di primo livello)	19
5.3 Erogazione del saldo finale	20
5.4 Garanzia fideiussoria	20
5.5 Erogazione della quota “a risultato”	22
5.6 Condizioni per l’erogazione del finanziamento	22
5.7 Verifiche ai fini dell’ammissibilità e liquidazione della spesa.....	23
6. Decurtazioni, Sospensioni e Revoche	35
7. Rinuncia	38
8. Rinvio ad altre disposizioni	38



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale

Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini

CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

Art. 1 – Premessa

Le presenti Linee Guida fanno parte integrante e sostanziale dell'Avviso pubblico "Invito a presentare proposte per la realizzazione di Master di I e II livello finalizzati all'assunzione nelle medie e grandi imprese (SARDINIA HVET)" e sono state predisposte per delineare la disciplina di dettaglio ai fini di una corretta gestione e rendicontazione delle Operazioni, così come prescritto dall'Art. 10 dell'Avviso.

Le Linee guida sono suscettibili di aggiornamenti e integrazioni in relazione ad eventuali adeguamenti normativi e mutamenti del contesto di attuazione delle iniziative a cui fanno riferimento.

Nelle presenti Linee guida sono riportati:

- gli adempimenti che dovranno essere assicurati dai Beneficiari dei finanziamenti in seguito alla stipula della Convenzione, per la corretta gestione e rendicontazione di ciascuna Operazione ammessa a finanziamento;
- le procedure di controllo che l'Autorità di Gestione del PR Sardegna FSE+ 2021/2027 al servizio della dignità attiverà durante l'intero ciclo di vita di ciascuna Operazione;
- le cause di revoca e/o decurtazioni finanziarie che potranno essere applicate al co-finanziamento pubblico qualora fossero rilevate non conformità nelle procedure di attuazione, gestione e rendicontazione.

Art. 2 – Gestione delle Operazioni

Successivamente alla stipula della Convenzione di cui all'Art. 15 dell'Avviso in oggetto, il Beneficiario dovrà procedere alla gestione delle Operazioni secondo quanto disposto dalle presenti Linee Guida.

Non è ammessa la delega di attività a terzi.

2.1 Durata

Il Beneficiario del finanziamento dovrà completare le attività entro i termini temporali previsti dalla Convenzione. Le attività formative, compreso lo svolgimento di un'esperienza pratica (*stage/project work*) presso il Beneficiario, le ore destinate a studio personale e ad altre attività formative di tipo individuale, il progetto di tesi e la prova finale, dovranno avere una durata non inferiore a 1500 ore e dovranno in ogni caso concludersi entro 12 mesi a partire dalla data di avvio del Master.

L'assunzione dei partecipanti alla formazione dovrà avvenire entro 60 giorni dalla conclusione del Master.

La rendicontazione delle spese da parte dei Beneficiari dovrà essere presentata **entro 60 giorni lavorativi dalla conclusione delle attività.**



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

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale

Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini

CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

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

Non potranno essere autorizzate richieste di proroga in relazione alle tempistiche massime di sottoscrizione dei contratti di assunzione (entro i 60 giorni successivi alla conclusione dei percorsi), lavoro@pec.regione.sardegna.it.

Il mancato rispetto delle tempistiche sopra indicate, ivi compresa eventuale proroga massima concessa, potrà comportare la revoca del finanziamento.

2.2 Monitoraggio

Al fine di consentire una costante verifica sullo stato di attuazione delle attività affidate, il Beneficiario dovrà inserire tempestivamente sul SIL SARDEGNA, secondo le procedure e i tempi definiti nella Convenzione ed in eventuali successive disposizioni del Responsabile del procedimento, tutti i dati anagrafici dei profili professionali di progetto e tutti i dati che consentono il monitoraggio dell'avanzamento fisico, procedurale e finanziario relativamente alle singole attività previste nel corso di Master ammesso a finanziamento. Tale attività è estesa a qualsiasi altra esigenza derivante dall'alimentazione del sistema di monitoraggio del Programma con particolare riferimento al set di indicatori ivi previsti.

2.3 Reporting

Con riferimento al Master ammesso a finanziamento, il Beneficiario è tenuto a predisporre e trasmettere:

- entro **30 giorni** dal termine di ogni trimestre solare dall'avvio delle attività formative, unitamente alla richiesta di erogazione intermedia, appositi Rapporti Periodici di Esecuzione (RPE);
- entro **60 giorni** dalla conclusione di tutte le attività previste nel DCT ammesso a finanziamento (ivi compresa l'assunzione dei partecipanti), contestualmente alla richiesta di erogazione del saldo, un apposito Rapporto Finale di Esecuzione (RFE) relativo all'intero periodo di riferimento decorrente dalla data di avvio del Master.

Il Rapporto Finale di Esecuzione (RFE) dovrà, tra l'altro, contenere la valutazione dei risultati raggiunti, il livello di soddisfazione dei destinatari e gli esiti occupazionali dell'inserimento lavorativo.

2.4 Obblighi relativi alla conservazione della documentazione

In conformità a quanto predisposto dall'Art. 82 del Regolamento (UE) 1060/2021, tutta la documentazione inerente all'attuazione delle Operazioni ammesse a finanziamento dovrà essere conservata presso la sede del Beneficiario **per un periodo di cinque anni** (dieci nel caso di aiuti di Stato) a decorrere dal 31 dicembre



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

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale

Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini

CUF: OZE7ER – CDR 00.10.01.03

dell'anno in cui è effettuato l'ultimo pagamento dell'autorità di gestione al beneficiario e resa disponibile ai fini dei controlli di competenza dell'Amministrazione e degli altri organismi UE e nazionali preposti.

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

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

Il Beneficiario ha l'obbligo di mettere a disposizione degli uffici competenti dell'AdG e di ogni Autorità competente (AdC, AdA, CE, Corte dei Conti Europea; Corte dei Conti italiana; Guardia di Finanza etc.) la suddetta documentazione, al fine di esercitare le relative attività di controllo.

2.5 Obblighi relativi a prodotti e strumenti

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

2.6 Registri obbligatori e avvio delle attività

A seguito della comunicazione dell'assunzione del relativo atto di impegno da parte del Responsabile del procedimento, il Beneficiario del finanziamento procederà all'effettivo avvio delle attività previste secondo il cronoprogramma allegato alla Convenzione.

Prima dell'avvio delle attività, il Beneficiario dovrà presentare al Servizio competente la richiesta di vidimazione del Registro didattico e degli ulteriori Registri obbligatori ai sensi del *Vademecum* per l'Operatore del PO FSE 2014-2020, Versione 1.0 (nelle more dell'approvazione del nuovo *Vademecum*) e della Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 2 del 2 febbraio 2009, secondo le procedure previste dalle disposizioni regionali vigenti e comunque secondo quanto sarà eventualmente specificato dall'Amministrazione regionale in caso di utilizzo di registri elettronici.

Il Beneficiario dovrà inoltre assicurare la documentazione delle attività di formazione erogate in modalità a distanza mediante tenuta di registri e/o *report* automatici prodotti dai sistemi informativi, secondo quanto predisposto dall'Art. 2.9 delle presenti Linee Guida. La vidimazione di tali registri da parte del beneficiario può avvenire successivamente alla sua compilazione da parte del docente.

Il Beneficiario, inoltre, è tenuto a comunicare all'Amministrazione la data effettiva di inizio delle attività, nonché, i nominativi e i relativi CV, redatti in formato EUROPASS e sottoforma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, dei componenti del Gruppo di Lavoro (firmati digitalmente o con firma autografa e documento di riconoscimento in corso di validità, dai quali dovranno risultare chiaramente le qualifiche e le esperienze



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

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale

Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini

CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

professionali), coerentemente con quanto contenuto nella domanda di partecipazione e relativamente alle figure individuate per il percorso formativo; dovrà esserci corrispondenza tra i profili inseriti nella domanda e i nominativi (con relativi CV) proposti, oltre ai relativi impegni orari parziali e totale; i controlli dei CV dei profili professionali di progetto, di cui all'Art. 6.3 dell'Avviso, saranno effettuati dal Servizio Banche Dati anche successivamente all'assunzione dell'atto di impegno.

2.7 Disposizioni specifiche per alcune tipologie di attività

Selezione dei destinatari

L'ammissione al Master sarà definita a seguito della procedura di evidenza pubblica di selezione dei destinatari effettuata dal Beneficiario, previa preliminare verifica del rispetto dei requisiti di ammissibilità delle candidature effettuata dall'Università o altro Soggetto abilitato facente parte del Partenariato Strategico. Il Beneficiario è tenuto a trasmettere preventivamente all'Amministrazione regionale, a mezzo PEC, l'avviso di selezione dei partecipanti in formato pdf con firma digitale. In caso di esito positivo della valutazione della conformità e della completezza dell'avviso di selezione, il Servizio competente autorizzerà per iscritto il Beneficiario ad intraprendere le operazioni di pubblicizzazione dello stesso entro 20 giorni dalla ricezione dell'avviso. Il Beneficiario provvederà a pubblicizzare il bando tempestivamente, e comunque non oltre i 15 giorni dalla ricezione dell'autorizzazione da parte dell'Amministrazione, per almeno 30 giorni.

Ai fini della pubblicizzazione dell'avviso di selezione, è richiesta al Beneficiario:

- la pubblicizzazione obbligatoria dell'avviso su almeno un quotidiano a diffusione nazionale, scelto tra quelli con maggior tiratura; la pubblicizzazione avviene nelle pagine nazionali ed è comprovata con la conservazione della copia del quotidiano.
- l'affissione del bando presso il Centro per l'impiego competente per territorio e/o altre strutture preposte, da comprovarsi mediante ricevuta rilasciata dal Centro stesso mediante apposizione di timbro/data sulla copia del bando.

Il Beneficiario è comunque tenuto a dare la massima diffusione all'avviso di selezione, selezionando i mezzi di comunicazione più efficaci in relazione al territorio e all'utenza da coprire, e a rispettare gli adempimenti in materia di informazione e comunicazione sanciti dal Regolamento (UE) n. 1060/2021.

La ritardata o mancata esecuzione anche di uno solo degli adempimenti in capo al Beneficiario comporta, da parte dell'Amministrazione, l'applicazione delle decurtazioni di cui al successivo Art. 6 "Decurtazioni, sospensioni e revoche".

A seguito dell'esecuzione degli adempimenti connessi alla pubblicizzazione dell'avviso di selezione dei destinatari, il Beneficiario avvia le attività di selezione dei partecipanti.

I destinatari dell'offerta formativa dei Master potranno presentare la domanda di partecipazione secondo le procedure e le modalità definite dal Beneficiario, in accordo con l'Università/Soggetto abilitato.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale

Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini

CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

La valutazione delle candidature per l'ammissione al Master sarà effettuata in base a principi volti a garantire parità di trattamento, non discriminazione e trasparenza. In caso di candidature da parte di soggetti con disabilità o diagnosi di DSA, dovranno essere previste e attuate adeguate misure di sostegno, supporto e assistenza. Le procedure selettive devono conformarsi alla Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea.

Gli avvisi di selezione delle candidature dovranno contenere l'indicazione del Punto di contatto qualificato, al quale è demandato il compito di istruire eventuali reclami.

Il Beneficiario deve garantire, nei propri avvisi di selezione rivolti ai destinatari, con richiamo espresso, il rispetto dei principi orizzontali dei Regolamenti dell'Unione Europea (art. 9 Reg. (UE) n. 2021/1060 e Artt. 6 e 8 Reg. (UE) n. 2021/1057 FSE+) e quindi: diritti fondamentali e Carta dei diritti fondamentali dell'UE, con espressa indicazione dei riferimenti del punto di contatto dell'AdG qualificato per la Carta dei diritti; parità tra uomini e donne, integrazione di genere e integrazione della prospettiva di genere; escludere discriminazioni fondate su genere, origine razziale o etnica, religione o convinzioni personali, disabilità, età od orientamento sessuale e prevedere il riferimento al rispetto dei diritti delle persone con disabilità (Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità - UNCRPD).

I requisiti di ammissione dei destinatari e gli elementi per la loro selezione (modalità e termini per la presentazione delle domande, procedura di selezione, forme di pubblicità della selezione, pubblicizzazione delle graduatorie), dovranno essere conformi a quanto previsto nella proposta progettuale.

Nell'avviso di selezione dovranno essere descritte le caratteristiche del Master, i profili di competenza e i titoli di studio necessari per accedervi, nonché l'impresa che assumerà i destinatari che concluderanno con successo il percorso di Master e l'Università aderente al Partenariato Strategico. In particolare, la procedura selettiva dovrà descrivere puntualmente:

- l'**ammissibilità dei candidati alle selezioni**, ovvero le procedure e le modalità di accertamento dei requisiti di accesso coerenti con quanto previsto dall'Avviso e dalla normativa vigente, anche in riferimento alla pubblicizzazione dell'operazione;
- l'**accertamento delle competenze in ingresso**, considerando che i candidati dovranno essere in possesso dei profili di competenza e dei titoli di studio necessari per accedere alla procedura di selezione e coerenti con gli obiettivi formativi dell'attività;
- la **valutazione delle competenze in ingresso**, ossia la verifica e la valutazione dei documenti attestanti i titoli di studio dei candidati, che non potranno essere inferiori al livello immediatamente precedente a quello in uscita del profilo.

I Beneficiari dovranno somministrare ai partecipanti alla selezione l'*Informativa ai sensi dell'Art. 14 del Regolamento (UE) 2019/679 (Destinatari)*, allegata all'Avviso, per presa visione e acquisire il consenso dei medesimi al trattamento dei dati.

La selezione dovrà essere sempre attivata e documentata anche nei casi in cui il numero dei candidati risulti inferiore al numero di destinatari previsti nella 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 i cittadini

CUF: OZE7ER – CDR 00.10.01.03

Qualora non venga raggiunto il numero minimo richiesto per la costituzione del gruppo classe (come indicato all'Art. 6.2 dell'Avviso pubblico in oggetto) ovvero qualora siano presenti ulteriori risorse finanziarie, il Beneficiario, in accordo con l'Università/Soggetto abilitato, potrà disporre la riapertura dei termini per le iscrizioni.

L'avviso di selezione, la relativa modulistica e l'indirizzo web per la candidatura dovranno rimanere in pubblicazione sul sito web del Beneficiario per almeno 15 lavorativi prima della chiusura dei termini per l'invio delle DPT.

La documentazione relativa alla selezione dei destinatari richiedenti, prevista dall'Avviso di selezione, deve essere predisposta dai Beneficiari, tracciata sul SIL SARDEGNA e costituisce adempimento preliminare alla sottoscrizione della Convenzione.

La documentazione relativa alla selezione dei partecipanti (Verbali di selezione e documenti acquisiti dai candidati) è trasmessa al Servizio competente entro 5 giorni lavorativi dalla chiusura delle iscrizioni, per l'attività di controllo che sarà svolta in conformità con le presenti Linee Guida, con l'Avviso in oggetto e con quanto indicato all'interno della *check-list* "Valutazione degli obblighi di informazione e pubblicità e di chiusura delle attività di selezione dei destinatari, delle operazioni finanziate dal POR Sardegna FSE 2014-2020", approvata con determinazione prot. n. 22032/1988 del 18.05.2018 dall'Autorità di Gestione del POR Sardegna FSE 2014-2020, tuttora vigente.

Successivamente ai controlli, il Servizio competente dovrà trasmettere al Responsabile del procedimento l'esito delle selezioni.

2.8 Attività formative

Il Master dovrà essere rivolto ad un numero di destinatari compreso tra un minimo di dieci e un massimo di venti partecipanti, coerentemente con il numero di professionalità da assumere rappresentato dal Beneficiario nell'*Allegato 4* del DCT ammesso a finanziamento.

Il Master potrà essere avviato, a seguito di selezione, solo ed esclusivamente al raggiungimento dell'80% del numero di destinatari previsti nel Master approvato, previa comunicazione del Beneficiario al Servizio competente.

I destinatari dei Master dovranno partecipare all'attività formativa teorica e pratica (*stage/project work*) di cui ai successivi paragrafi.

L'articolazione didattica prevede 1500 ore complessive. I corsi di Master dovranno prevedere attività formative di livello adeguato al grado di formazione che si intende perseguire, integrate da un periodo di attività pratiche (*stage/project work*) e dall'impegno da riservare allo studio e alla preparazione individuale. L'articolazione degli insegnamenti e la suddivisione dei crediti (60 CFU complessivi) dovrà essere funzionale agli obiettivi del Master e alle esigenze assunzionali dell'impresa.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale

Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini

CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

I destinatari selezionati dovranno partecipare alle attività formative teoriche e pratiche (*stage/project work*) per almeno il 75% delle ore previste per il Master, al fine di poter essere ammessi alla prova finale ai sensi di quanto previsto dagli Artt. 2.12 e 2.13 delle presenti Linee Guida.

Gli incaricati delle attività formative, o altro personale all'uopo incaricato, devono annotare, giornalmente, nel registro didattico preventivamente vidimato, le assenze dei partecipanti, sbarrando gli spazi vuoti in corrispondenza dei rispettivi nominativi, all'inizio delle lezioni antimeridiane e/o pomeridiane e curare che la firma dei presenti venga apposta all'atto dell'entrata e all'atto dell'uscita. Ciò rende possibile il controllo didattico e contabile mediante conteggio delle ore di presenza dei singoli partecipanti e di quelle totali riportate negli appositi riepiloghi, nonché delle ore di docenza/formazione. Il registro didattico deve essere tenuto, distintamente per ciascuna attività, nella sede formativa di svolgimento.

La formazione dovrà realizzarsi nel rispetto della normativa di riferimento vigente, della proposta progettuale ammessa a finanziamento e del calendario allegato alla Convenzione di cui all'Art. 15 dell'Avviso pubblico.

Tutte le attività formative, sia teoriche sia pratiche, dovranno essere tracciate sul SIL SARDEGNA secondo le modalità che saranno comunicate successivamente dal Servizio competente.

2.9 Modalità di svolgimento della formazione teorica “in presenza” e “a distanza” (FaD)

In relazione alle metodologie didattiche da utilizzare per il raggiungimento degli obiettivi di apprendimento previsti dal Master, i contenuti formativi dei percorsi potranno essere erogati in modalità **presenziale** (convenzionale), affiancando alle attività in presenza altre, che possono essere sia a supporto delle lezioni in presenza (streaming e registrazione video delle lezioni) sia integrative (possibilità di accesso a piattaforme dedicate con materiali didattici *online*, classi virtuali), in misura non superiore al 10% del totale delle ore di formazione previste.

L'articolazione delle attività formative dovrà essere stabilita dal Beneficiario nel piano didattico, in conformità a quanto predisposto all'Art. 6.2 dell'Avviso in oggetto e coerentemente a quanto indicato nella proposta progettuale.

Qualora l'erogazione dei contenuti formativi avvenga in modalità “a distanza”, in conformità a quanto predisposto dall'Art. 2.6 delle presenti Linee Guida e dall'Art. 6.2 dell'Avviso in oggetto, ai fini della tracciabilità del Master e conseguentemente dell'ammissibilità della spesa, la documentazione prodotta dal Beneficiario in sede di consuntivazione dovrà contenere indicazioni dell'effettivo ricorso alle modalità a distanza (ore erogate, contenuti veicolati e strumenti adottati). Ai fini del riconoscimento dell'attività svolta, la presenza dei destinatari e degli operatori che erogano la formazione (es. tutor e docente) dovrà essere tracciata attraverso la compilazione di un registro (*online* o cartaceo) all'interno del quale dovranno essere, altresì, specificati i luoghi e le modalità di svolgimento dell'attività. Dovrà inoltre essere garantito il mantenimento di una copia digitale



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale

Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini

CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

dell'intera attività formativa erogata (es. tabelle, log, tracciati, report) che il Beneficiario sarà tenuto a conservare presso la propria sede operativa e che dovrà esibire nel corso di eventuali controlli in loco¹.

2.10 Attività nei contesti lavorativi (*stage/project work*)

L'attività pratica nei contesti lavorativi, nella forma di *stage* per i/le partecipanti inoccupati/e o disoccupati/e, o di *project work* per i/le partecipanti lavoratori/trici, dovrà essere erogata per un monte ore adeguato al livello di formazione che si intende perseguire e funzionale alle esigenze assunzionali del Beneficiario.

Le attività di *stage/project work* dovranno essere realizzate presso il Beneficiario, secondo le esigenze di personale rappresentate nella proposta progettuale, e dovranno essere definite in appositi Accordi/Convenzioni stipulati/e tra il Beneficiario e l'Università aderente al Partenariato Strategico, secondo quanto previsto dalla proposta progettuale ammessa a finanziamento. L'Accordo/Convenzione dovrà essere stipulato prima dell'avvio del Master e caricato nella sezione dedicata del SIL SARDEGNA, se disponibile, o tenuto agli atti dal Beneficiario ai fini dei controlli previsti dalle presenti Linee guida per l'erogazione del finanziamento.

Tutte le attività di *stage/project work* dovranno essere tracciate sul SIL SARDEGNA con le modalità che saranno successivamente comunicate dal Servizio competente.

2.11 Obblighi in merito alle misure educative e didattiche di supporto

I Beneficiari dovranno garantire adeguate misure educative e didattiche di sostegno, supporto e assistenza per garantire agli eventuali destinatari in situazione di disabilità o con diagnosi di DSA il diritto di fruire di assistenza e/o di appositi provvedimenti dispensativi e compensativi di flessibilità didattica, in osservanza del disposto dell'Art. 7 della Legge regionale n. 15/2018 e della Deliberazione di Giunta Regionale del 6 novembre 2018, n. 54/20, recante *Piano regionale per la formazione degli operatori sanitari, scolastici e delle famiglie, di persone affette da disturbi specifici dell'apprendimento (DSA)*. *Legge regionale 14 maggio 2018, n. 15, Norme in materia di disturbi specifici dell'apprendimento (DSA)*, Art. 6. *Approvazione preliminare*, con la quale la Regione ha avviato le procedure per il perseguimento delle finalità di cui alla Legge regionale 14 maggio 2018, n. 15, nonché della **Legge regionale 28 luglio 2022, n. 14** "Disposizioni a favore delle persone con disturbo dello spettro autistico" pubblicata sul BURAS n. 34 del 29 luglio 2022.

I Beneficiari dovranno pertanto attivare i necessari interventi per consentire il successo formativo di tutti i destinatari, garantendo un apprendimento adeguato e promuovendo lo sviluppo delle potenzialità dell'individuo, per ridurre i disagi relazionali ed emozionali ed evitare che la condizione di persona con DSA si trasformi in una situazione di disabilità con conseguenti limitazioni nelle attività quotidiane e con complicità

¹ Cfr. DGR n. 4/51 del 16/02/2023; nota Anpal prot. 3568 del 06/03/2020.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale

Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini

CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

psicopatologiche e disadattive.

2.12 Disposizioni specifiche relative alla gestione dei destinatari dei Master

Una volta avviato, il Master dovrà essere concluso indipendentemente dal numero di destinatari partecipanti.

La rinuncia da parte dei destinatari o l'eventuale interruzione dei Master devono essere comunicati entro 5 giorni lavorativi dal Beneficiario al Servizio competente.

La percentuale massima di assenze consentita per l'ammissione del destinatario allo svolgimento della prova finale è pari al 25% del monte ore complessivo del Master. I limiti anzidetti dovranno essere rispettati sia per l'attività d'aula che per quella aziendale.

Per casi eccezionali, adeguatamente motivati, potranno essere valutate deroghe al suddetto limite per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino la possibilità di procedere alla valutazione dei destinatari interessati².

Il proseguimento delle attività formative da parte dei destinatari o l'eventuale sostituzione con destinatari in possesso dei requisiti richiesti nell'avviso di selezione, saranno consentite nel rispetto della percentuale del 75% delle ore previste dal Master (sia per l'attività d'aula che per quella aziendale). Il 75% è calcolato sul monte ore complessivo.

Per quanto riguarda l'attività di formazione a distanza (FaD) si rimanda all'Art. 2.9 delle presenti Linee Guida e all'Art. 6.2 dell'Avviso in oggetto.

Le eventuali variazioni rispetto alle modalità di realizzazione della FaD, previste nella proposta progettuale autorizzata, dovranno essere preventivamente autorizzate dal Servizio competente.

A consuntivo, saranno ritenuti validi i Master con un numero di partecipanti pari ad almeno il 50% del numero previsto nel corso di Master approvato, e che abbiano frequentato la percentuale minima richiesta, salvo presenza di autorizzazione del Servizio competente concessa per i casi eccezionali di cui al seguente capoverso.

Durante lo svolgimento del Master, nel caso si verifichino condizioni che comportino la riduzione del numero di partecipanti, è richiesta una comunicazione della rinuncia del singolo destinatario e della contestuale riduzione del gruppo classe fino al 50% del numero di partecipanti previsto per il Master.

² Es. gravi motivi di salute adeguatamente documentati, donazioni di sangue, partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I., adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo, problemi connessi a situazioni socio-economiche, documentate da servizi sociali, ASL, Tribunale dei minori, ecc., motivi di carattere familiare certificati e verificati.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale

Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini

CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

Qualora, a seguito di rinuncia/abbandoni/altre ragioni, i destinatari diminuiscano al di sotto del 50%, sarà applicata la revoca del finanziamento di cui al successivo Art. 6 “Decurtazioni, sospensioni e revoche”.

2.13 Riconoscimento dei crediti

La frequenza del Master da parte degli iscritti è obbligatoria ed il conseguimento del titolo accademico di “Master Universitario” di primo o di secondo livello è subordinato all’acquisizione dei crediti previsti (non inferiore a 60 CFU). Il riconoscimento dei crediti consegue all’accertamento dell’acquisizione delle competenze attese, all’assolvimento degli obblighi di frequenza, dello svolgimento dell’attività pratica nei contesti lavorativi e al superamento delle eventuali verifiche intermedie e della prova finale.

Alla prova finale potranno essere ammessi i destinatari che abbiano frequentato almeno il 75% delle ore previste per le attività formative teoriche e pratiche. Le date delle prove di finali dovranno essere programmate entro 10 giorni lavorativi dal termine del Master o secondo differenti tempistiche concordate con il Servizio competente.

Il riconoscimento accademico di “Master Universitario” di primo o secondo livello è rilasciato dal Rettore dell’Ateneo o da persona munita dei poteri di firma e rappresentanza in caso di Soggetti abilitati diversi dalle Università ed è sottoscritto dal Direttore del Master, nella denominazione e nelle lingue stabilite dall’ordinamento didattico del corso.

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

2.14 Assunzione da parte dell’Impresa beneficiaria

Coerentemente con le esigenze assunzionali del Beneficiario e conformemente a quanto indicato nella proposta progettuale, il Master è rivolto all’acquisizione di competenze specifiche e dovrà essere completato da un’esperienza pratica presso l’impresa beneficiaria del contributo, propedeutica all’inserimento lavorativo.

In seguito al conseguimento del titolo accademico di “Master Universitario” di primo o secondo livello il Beneficiario si impegna ad assumere, entro 60 giorni dalla conclusione del Master e con contratto a tempo indeterminato, almeno il 50% dei partecipanti che concluderanno con successo il Master e a garantire il mantenimento in occupazione dei lavoratori/lavoratrici nei 12 mesi successivi all’assunzione, fatte salve le ipotesi di dimissioni volontarie, invalidità, riduzione volontaria dell’orario di lavoro, licenziamento per giusta causa o giustificato motivo (oggettivo o soggettivo).



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale

Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini

CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

2.15 Obblighi di comunicazione

Durante lo svolgimento delle attività, i Beneficiari dovranno rispondere tempestivamente alle richieste di informazioni provenienti dal Servizio competente, da suoi incaricati e da tutte le autorità aventi titolo incaricate di assicurare la corretta attuazione dei percorsi formativi. In particolare, i Beneficiari dovranno inviare, anche per via informatica e comunque secondo le modalità impartite dal Servizio competente, le informazioni relative allo stato delle attività.

Entro 5 giorni lavorativi dalla chiusura delle candidature online, il Beneficiario deve comunicare al Servizio competente, tramite SIL SARDEGNA, l'elenco dei destinatari selezionati corredato della seguente documentazione:

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

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

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

Nel caso in cui l'Amministrazione regionale o altri soggetti preposti ravvisassero inosservanza degli obblighi di cui all'Avviso, alle presenti Linee Guida, e, in generale, degli obblighi previsti dalla vigente normativa in materia nazionale, regionale e comunitaria, il Beneficiario sarà diffidato alla tempestiva eliminazione delle irregolarità contestate e, nei casi più gravi, sarà disposta la sospensione delle attività, indicando un termine per sanare l'irregolarità. L'inutile decorso del termine previsto nella diffida o nella comunicazione di sospensione comporterà la revoca del finanziamento pubblico e l'escussione della polizza fidejussoria. Il beneficiario sarà inoltre obbligato alla restituzione dei finanziamenti ricevuti, maggiorati degli interessi legali dovuti per il periodo di disponibilità delle somme già erogate.

3. Variazioni in corso d'opera

3.1 Variazioni relative al Beneficiario

I Master sono realizzati dai Beneficiari che hanno partecipato in Partenariato Strategico ai sensi di quanto previsto dall'Art. 4 dell'Avviso pubblico. In fase di partecipazione all'Avviso, dovranno essere precisamente



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale

Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini

CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

individuati i soggetti aderenti al partenariato, i rispettivi ruoli e la quantificazione delle attività in capo a ciascun soggetto.

La composizione del Partenariato Strategico non può essere mutata in corso d'opera.

3.2 Variazioni del cronoprogramma e del calendario

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

3.3 Variazioni dei profili professionali

Non è ammessa alcuna variazione dei profili professionali di progetto (es. sostituzioni, inserimenti di nuove risorse o (ri) assegnazione di risorse), se non a seguito di espressa richiesta preventiva da parte del Beneficiario tramite il SIL SARDEGNA. La variazione dovrà essere autorizzata dal Servizio competente.

La sostituzione delle risorse potrà essere effettuata coerentemente con quanto contenuto nella domanda di partecipazione, esclusivamente con soggetti in possesso di medesimi o superiori requisiti attestati nei CV. Tali variazioni non daranno luogo ad aumenti del finanziamento concesso.

La comunicazione preventiva dovrà contenere l'aggiornamento delle figure professionali impiegate nel Master con evidenza delle nuove risorse umane.

Il Servizio competente se lo riterrà opportuno potrà verificare a campione *ex post* l'effettivo possesso dei requisiti secondo le modalità che verranno stabilite. Resta fermo che, **in caso in cui venga verificata la non veridicità di quanto contenuto nei CV, saranno applicate le decurtazioni di cui al successivo Art. 6 “Decurtazioni, sospensioni, revoche” delle presenti Linee Guida.**

3.4 Variazione delle sedi

Non è ammessa alcuna variazione delle sedi formative, sia in relazione alle attività d'aula che a quelle pratiche di *stage/project work*, se non a seguito di espressa e debitamente motivata richiesta da parte del Beneficiario e successiva valutazione e autorizzazione del Responsabile del procedimento. Non saranno autorizzate richieste di variazione delle sedi in Ambiti territoriali diversi rispetto a quelli indicati all'interno del DCT.

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



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale

Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini

CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

3.5 Variazioni delle attività previste nel Master

Le attività devono essere realizzate secondo quanto previsto nella proposta progettuale ammessa a finanziamento.

Variazioni delle attività rispetto a quelle previste nella proposta progettuale ammessa a finanziamento dovranno essere opportunamente motivate e sottoposte all'autorizzazione preventiva da parte del Responsabile del procedimento. Non saranno in alcun modo autorizzate variazioni delle attività che non rientrino nelle fattispecie previste dall'Avviso o dalla Convenzione.

4. Conclusione delle attività

Il Beneficiario dovrà completare le attività e comunicare la data di conclusione del Master entro i termini temporali previsti dalla Convenzione.

5. Entità e modalità di erogazione del finanziamento

Come previsto dall'Art. 8 dell'Avviso, le Operazioni si attuano attraverso lo strumento di semplificazione dei costi con l'applicazione del tasso forfettario pari al 40% delle spese dirette di personale ammissibili conformemente all'Art. 56 del Regolamento (UE) n. 1060/2021.

Il costo complessivo di ogni progetto è il risultato della somma dei costi diretti previsti per le risorse umane, di tutti gli altri costi ammissibili come sopra evidenziati (che devono essere pari al 40% del costo delle risorse umane) e delle indennità di partecipazione versate ai partecipanti.

Nello specifico, l'intervento ricade nell'ambito degli aiuti alla formazione di cui all'Art. 31 del Regolamento UE n. 651/2014, concedibile con il limite di 2.000.000,00 € di importo massimo per progetto di formazione (ex Art. 4 del Reg. 651/2014) e con una intensità massima di aiuto non superiore al 50% dei costi ammissibili. Tale intensità di finanziamento può essere aumentata, fino ad un massimo del 70% dei costi ammissibili, nei seguenti casi:

- di 10 punti percentuali se la formazione è destinata a lavoratori con disabilità o lavoratori svantaggiati;
- di 10 punti percentuali se la beneficiaria è una media impresa.

Sono ammissibili ai sensi del Regolamento UE n. 651/2014 i seguenti costi:

- a) le spese di personale relative ai formatori per le ore di partecipazione alla formazione;
- b) i costi di esercizio relativi a formatori e partecipanti alla formazione direttamente connessi al progetto di formazione, quali le spese di viaggio, i materiali e le forniture con attinenza diretta al progetto, l'ammortamento degli strumenti e delle attrezzature per la quota da riferire al loro uso esclusivo per il progetto di formazione;
- c) i costi dei servizi di consulenza connessi al progetto di formazione;
- d) le spese di personale relative ai partecipanti alla formazione e le spese generali indirette (spese



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

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale

Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini

CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

amministrative, locazione, spese generali) per le ore durante le quali i partecipanti hanno seguito la formazione.

Il finanziamento erogato a valere sul presente Avviso rientra anche nella disciplina degli “Aiuti di Stato” così come definita dal Regolamento (UE) n. 2023/2831 del 13 dicembre 2023, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti “*de minimis*” (Regolamento “*de minimis*”). Aiuti “*de minimis*”, ai sensi del Reg. (UE) n. 2023/2831, vale a dire non più di 300.000,00 € di aiuti ricevuti dall'impresa, in tre esercizi finanziari consecutivi, calcolati su base mobile, compreso quello in corso. In questo caso non si applica nessuna riduzione di intensità di finanziamento e non si rende necessario un cofinanziamento dell'impresa. L'importo massimo concedibile in “*de minimis*” per l'impresa che fa richiesta di finanziamento a valere sul presente Avviso non può superare il massimale sopra citato. Qualora la concessione di aiuti “*de minimis*” a valere sul presente Avviso comporti il superamento dei massimali pertinenti, di cui all'Art. 3 del Regolamento (UE) n. 2023/2831, l'Amministrazione potrà ridurre il contributo a valere sul presente Avviso sino al raggiungimento dell'ammontare massimo concedibile al beneficiario, a condizione che il beneficiario si impegni a cofinanziare con risorse proprie, prive di altri aiuti di Stato, i restanti costi della proposta progettuale presentata.

In conseguenza dell'adozione del sistema semplificato, il piano finanziario che dovrà essere presentato dovrà essere così strutturato:

- a) Spese dirette del personale
- b) Altre spese.

Il flusso dei contributi pubblici viene assicurato attraverso trasferimenti dell'Amministrazione in favore dei beneficiari, secondo le modalità descritte di seguito. L'entità del finanziamento pubblico spettante per la realizzazione delle Operazioni non è solo correlata alla spesa concretamente sostenuta, ma anche all'effettiva realizzazione fisica dei percorsi formativi e all'assunzione dei partecipanti. Gli importi massimi ammissibili a finanziamento per la singola Operazione sono riportati nell'Art. 3.3 dell'Avviso.

Il rimborso prevede l'erogazione delle somme nel rispetto delle seguenti indicazioni:

• **quota di finanziamento “a processo”**: fino al **50%** della sovvenzione è riconoscibile sulla base del positivo completamento del percorso formativo. Per la quota a processo l'erogazione sarà condizionata, per l'intero importo, alla presentazione di un contratto di fidejussione assicurativa o bancaria, a prima richiesta e senza eccezioni, stipulato a garanzia dell'importo da ricevere, redatto secondo quanto previsto dal modello ministeriale di cui al Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 16 settembre 2022, n. 193, secondo le seguenti modalità:

- un anticipo del 40% sul finanziamento pubblico;



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale

Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini

CUF: OZE7ER – CDR 00.10.01.03

- pagamenti intermedi, previo effettivo sostenimento di una spesa complessiva di importo pari almeno al 90% dell'anticipo già ricevuto. L'effettivo sostenimento della percentuale sopra prevista è verificato dall'Amministrazione sulla base delle domande di rimborso intermedie trasmesse dai beneficiari;
 - saldo del finanziamento pubblico assegnato, previa verifica positiva della rendicontazione finale delle spese sostenute.
- **quota di finanziamento “a risultato”**: il restante 50% della sovvenzione è riconoscibile esclusivamente dietro presentazione di un contratto di fidejussione assicurativa o bancaria, a prima richiesta e senza eccezioni, stipulato a garanzia dell'importo da ricevere, redatto secondo quanto previsto dal Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 16 settembre 2022, n. 193. Tale quota sarà erogata al verificarsi della condizionalità che prevede la successiva assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato, entro 60 giorni dal termine del percorso formativo e nel rispetto di quanto previsto dagli Artt. 1 e 3.3. dell'Avviso. La quota a risultato sarà erogata in misura proporzionale al rapporto tra partecipanti assunti e partecipanti da assumere, dove per “da assumere” si intende il fabbisogno di assunzioni dichiarato dall'impresa nel DCT, secondo la seguente formula di calcolo (cfr. Tabella 1 dell'Avviso):

$$QR = CA * \%CP * TA * 50\%$$

dove,

CA: costo ammissibile

CP: percentuale contributo pubblico del PR FSE+ 2021-2027, che equivale al 50% delle somme ammissibili per le grandi imprese e al 60% per le medie imprese nel caso di aiuti alla formazione, e al 100% nel caso di aiuti in regime *de minimis*, entro il massimale di spesa concedibile³

TA: tasso di assunzione (partecipanti assunti/da assumere), con $TA \geq 50\%$

QR: quota a risultato

Dal computo sopra riportato sono esclusi gli eventuali partecipanti già dipendenti presso l'impresa beneficiaria.

Il numero di partecipanti assunti non potrà comunque essere inferiore al 50% dei partecipanti totali da assumere, **pena la revoca dell'intero contributo**, sia quota a processo sia quota a risultato.

Il finanziamento a risultato sarà inoltre legato al mantenimento in occupazione del lavoratore/lavoratrice nei 12 mesi successivi all'assunzione, fatte salve le ipotesi di dimissioni volontarie, invalidità, riduzione volontaria dell'orario di lavoro, licenziamento per giusta causa o giustificato motivo (oggettivo o soggettivo) e nei limiti del 20% dei partecipanti da assumere. Successivamente ai 12 mesi dall'assunzione, infatti, l'Amministrazione effettuerà le opportune verifiche di mantenimento in occupazione; in caso di esito negativo, saranno attivate le opportune procedure di recupero degli importi indebitamente versati.

³ Nel caso di applicazione del regime *de minimis*, si rimanda a quanto disciplinato dall'Art. 3 dell'Avviso.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale

Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini

CUF: OZE7ER – CDR 00.10.01.03

Ciascuna erogazione del finanziamento è subordinata alla presentazione di apposita richiesta sulla base dei modelli allegati alla Convenzione sottoscritti digitalmente o direttamente tramite il SIL SARDEGNA, se disponibile la procedura informatizzata. A ciascuna richiesta di erogazione dovrà essere allegata la documentazione specifica in relazione alla tipologia di erogazione richiesta.

5.1 Erogazione di anticipazione

L'anticipazione relativa alla **quota a processo** potrà essere richiesta un'unica volta successivamente all'avvio del Master per un **importo pari al 40%** sul finanziamento pubblico dietro presentazione di un contratto di fidejussione assicurativa o bancaria, a prima richiesta e senza eccezioni, stipulato a garanzia dell'intero importo complessivo del finanziamento pubblico, redatto secondo quanto previsto dal modello ministeriale di cui al Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 16 settembre 2022, n. 193 direttamente sul SIL SARDEGNA o, se non disponibile la procedura informatica, attraverso i modelli che saranno allegato alla Convenzione o resi disponibili successivamente dal Servizio competente.

Il Beneficiario dovrà presentare la seguente documentazione, firmata digitalmente:

- ✓ richiesta di erogazione anticipo;
- ✓ documento contabile fiscalmente idoneo, relativo all'importo da ricevere a titolo di anticipo.

Nel caso non venga richiesta/corrisposta alcuna anticipazione, il finanziamento verrà erogato esclusivamente previa verifica dei rapporti periodici di esecuzione (RPE) e della documentazione di cui ai paragrafi successivi, sulla base dell'avanzamento fisico-procedurale, della documentazione prodotta a supporto, per le ore di attività svolte e documentate, e secondo le risultanze della verifica amministrativa di primo livello realizzata dal Servizio competente. In tal caso non dovrà essere prodotta la garanzia fidejussoria.

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

L'erogazione intermedia potrà essere richiesta, **previo effettivo sostenimento di una spesa complessiva di importo pari al 90% dell'anticipo già ricevuto**. L'effettivo sostenimento della percentuale sopra prevista è verificato dall'Amministrazione sulla base delle domande di rimborso trasmesse dai beneficiari.

Il Beneficiario dovrà presentare la seguente documentazione, firmata digitalmente:

- ✓ richiesta di erogazione intermedia, redatta sulla base del modello che sarà allegato alla Convenzione;
- ✓ rapporto periodico di esecuzione (RPE), redatto sulla base del modello che sarà allegato alla Convenzione;
- ✓ caricamento sul SIL SARDEGNA dei registri obbligatori o aggiornamento nel caso di istituzione del Registro elettronico;
- ✓ documento contabile fiscalmente idoneo, relativo all'importo da ricevere a titolo di pagamento intermedio;
- ✓ in relazione ai costi del personale da rendicontare a costi reali, giustificativi attestanti le spese



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

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale

Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini

CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

sostenute.

L'erogazione intermedia potrà avvenire solo a seguito del *completamento delle verifiche amministrative e finanziarie*.

5.3 Erogazione del saldo finale

Il saldo del finanziamento concesso, ridotto delle eventuali decurtazioni ai sensi di quanto previsto dall'Art. 6 delle presenti Linee Guida, riferito al 50% del finanziamento, al netto della percentuale prevista "a risultato" dall'Art. 9 dell'Avviso pubblico, sarà erogato dietro presentazione da parte del Beneficiario della seguente documentazione, firmata digitalmente:

- ✓ richiesta di erogazione a saldo, redatta sulla base del modello che sarà allegato alla Convenzione;
- ✓ rapporto finale di esecuzione (RFE), redatto sulla base del modello che sarà allegato alla Convenzione;
- ✓ caricamento sul SIL SARDEGNA dei registri obbligatori o aggiornamento nel caso di istituzione del Registro elettronico;
- ✓ copia degli Attestati rilasciati dal Beneficiario ai destinatari che hanno partecipato ai percorsi formativi, controfirmati dagli stessi per ricevuta;
- ✓ eventuali output specifici del Progetto formativo;
- ✓ documento contabile fiscalmente idoneo, relativo all'importo da ricevere a titolo di saldo.
- ✓ in relazione ai costi del personale da rendicontare a costi reali, giustificativi attestanti le spese sostenute.

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

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

5.4 Garanzia fideiussoria

La **garanzia fideiussoria**⁴ dovrà essere costituita per un importo pari al totale del contributo pubblico, maggiorato della somma dovuta a titolo di interesse legale annuo vigente, e dovrà necessariamente prevedere:

⁴ Per un approfondimento sui soggetti abilitati a rilasciare idonee garanzie si rinvia al sito della Banca d'Italia:
<http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>
http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/intermediari_abilitati_garanzie.pdf
<http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/index.html>



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

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale

Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini

CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

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

La fideiussione potrà essere bancaria o in forma di polizza assicurativa, ossia rilasciata da: Banche, ai sensi del D. Lgs. 385/1993 - TU Bancario - e ss.mm.ii.; da imprese di assicurazione autorizzate dall'IVASS all'esercizio del ramo cauzioni (ai sensi della L. 348/1982 e ss.mm.ii.), il cui elenco è consultabile sul sito www.ivass.it; da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui al vigente Art. 106 (ex Art. 107) del D. Lgs. n. 385/1993 così come modificato dal D. Lgs. n. 141/2010 o tramite altri eventuali Fondi di garanzia istituiti conformemente al disposto del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e del Regolamento (UE) n. 1304/2013.

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

In conformità a quanto predisposto dal *Vademecum* per l'Operatore del PO FSE 2014-2020, Versione 1.0 (nelle more dell'approvazione del nuovo *Vademecum*), la garanzia fideiussoria deve coprire un arco temporale compreso dalla richiesta di anticipo fino a sei mesi successivi alla presentazione del rendiconto finale di spesa. Si ricorda che il pagamento dell'eventuale rinnovo della polizza fideiussoria dovrà avvenire prima della presentazione del rendiconto finale.

In ogni caso lo svincolo della polizza è subordinato all'autorizzazione da parte dell'Amministrazione, che avverrà solo a seguito della verifica della rendicontazione finale ed alla liquidazione del saldo.

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

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

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

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



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

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale

Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini

CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

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

5.5 Erogazione della quota "a risultato"

La quota del 50% del finanziamento accordato, riparametrato rispetto al numero di partecipanti in cerca di occupazione che concluderanno il percorso con successo, sarà erogato esclusivamente:

- dietro presentazione di un contratto di fideiussione assicurativa o bancaria, a prima richiesta e senza eccezioni, stipulato a garanzia dell'importo totale del contributo pubblico previsto per il progetto, redatto secondo quanto previsto dal modello ministeriale di cui al Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 16 settembre 2022, n. 193 direttamente sul SIL SARDEGNA o, se non disponibile la procedura informatica, attraverso i modelli che saranno allegato alla Convenzione o resi disponibili successivamente dal Servizio competente, e
- a seguito dell'avvenuta assunzione dei destinatari formati, entro 60 giorni lavorativi dalla conclusione del percorso formativo, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato.

L'obiettivo dell'obbligo di inserimento lavorativo nell'impresa del Partenariato risponde all'esigenza di garantire, attraverso l'Avviso pubblico e le presenti Linee Guida, un beneficio diretto e immediato sui destinatari selezionati.

L'erogazione della quota "a risultato" sarà pertanto riconosciuta a seguito di:

- presentazione della copia del contratto di lavoro come stabilito dall'Avviso ed estremi identificativi delle comunicazioni obbligatorie, che saranno verificati dal Servizio competente tramite il sistema di C.O. del SIL SARDEGNA;
- verifica dell'avvenuta assunzione entro 60 giorni lavorativi dalla conclusione del percorso formativo, inteso come acquisizione del titolo di Master;
- verifica dell'effettivo inserimento lavorativo nel posto di lavoro.

La richiesta di erogazione della quota "a risultato" deve pervenire al Responsabile del procedimento entro 60 giorni lavorativi dalla data di assunzione dei destinatari formati.

Il finanziamento a risultato sarà, inoltre, legato al mantenimento in occupazione del lavoratore/lavoratrice nei 12 mesi successivi all'assunzione, fatte salve le ipotesi di dimissioni volontarie, invalidità, riduzione volontaria dell'orario di lavoro, licenziamento per giusta causa o giustificato motivo (oggettivo e soggettivo) e nei limiti del 20% dei partecipanti da assumere. Successivamente ai 12 mesi dall'assunzione, infatti, l'Amministrazione effettuerà le opportune verifiche di mantenimento in occupazione; in caso di esito negativo, saranno attivate le opportune procedure di recupero degli importi indebitamente versati.

5.6 Condizioni per l'erogazione del finanziamento

Controlli sulle richieste di erogazione



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

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale

Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini

CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

L'effettiva erogazione delle quote di finanziamento richieste a titolo di anticipazione, a titolo di erogazione intermedia, a titolo di saldo finale e di quota "a risultato", è subordinata al superamento dei controlli esplicitati in modo analitico nel successivo paragrafo relativo alle procedure di controllo.

Regolarità contributiva

Prima di procedere alla liquidazione delle richieste di erogazione a titolo di anticipazione del finanziamento, a titolo di erogazione intermedia, a titolo di saldo finale e di quota "a risultato", il Responsabile del procedimento procederà alla verifica della regolarità contributiva mediante richiesta al Servizio competente di acquisizione del DURC. In caso di accertata irregolarità il Responsabile del procedimento provvederà ad attivare il soccorso istruttorio. Qualora l'istruttoria abbia esito negativo, il Responsabile del procedimento provvederà alla revoca del finanziamento.

5.7 Verifiche ai fini dell'ammissibilità e liquidazione della spesa

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

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

- a) verifiche amministrative e di gestione (verifiche amministrativo-finanziarie *on desk*);**
- b) controllo in loco.**

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

a) Verifiche amministrative di gestione

Tali verifiche saranno effettuate sul 100% delle domande di erogazione presentate dai Beneficiari e si basano sull'esame della domanda e dei documenti previsti a corredo, di cui alle presenti Linee guida e nella Convenzione.

Tale controllo preliminare è finalizzato a verificare:

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

Nel caso in cui si rilevi una carenza nella documentazione, il Responsabile del procedimento procederà a richiedere eventuali integrazioni al Beneficiario, che dovrà fornire riscontro entro 5 giorni dal ricevimento della richiesta, secondo le modalità che saranno riportate nella Convenzione.

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



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

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale

Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini

CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

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

Controlli di primo livello a tavolino (verifiche amministrativo-finanziarie on desk)

La struttura responsabile del controllo di primo livello effettuerà le verifiche amministrative e finanziarie a tavolino sul 100% delle domande di rimborso, sulla base della documentazione di cui ai precedenti paragrafi.

A conclusione della verifica il Servizio Banche Dati procederà a riportare gli esiti dei controlli nell'apposita *check-list* approvata dall'Autorità di Gestione, nonché ad alimentare e aggiornare il SIL SARDEGNA informando contestualmente il Responsabile del procedimento.

In caso di esito positivo del controllo di primo livello, il Responsabile del procedimento, sulla base delle risultanze del controllo, procederà all'erogazione al Beneficiario dell'importo dovuto.

Ambiti delle verifiche

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

1.1 - Richiesta di erogazione a titolo di anticipazione

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

Documenti/Procedure	Controlli
1. Richiesta di erogazione a titolo di anticipazione	– Conformità del modello di richiesta utilizzato con quello predisposto dal Responsabile del procedimento – Corretta compilazione della richiesta: presenza di tutte le informazioni richieste – Autodichiarazione (DSAN) ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. attestante che sull'operazione non siano stati ricevuti altri contributi o finanziamenti comunitari, firmata digitalmente – Firma digitale da parte del legale rappresentante/procuratore speciale, in conformità alle disposizioni CAD – Correttezza dell'importo richiesto rispetto all'importo approvato, alle disposizioni di dettaglio contenute nella Convenzione, alle



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

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale

Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini

CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

Documenti/Procedure	Controlli
	prescrizioni previste dall'Avviso/Linee Guida, nonché ad altre eventuali ulteriori disposizioni che potrebbero intervenire nel corso dell'attuazione dell'operazione
2. Convenzione	– Rispetto delle tempistiche di trasmissione, della modalità di sottoscrizione e verifica rispetto al potere di firma del sottoscrittore, secondo le indicazioni del Responsabile del procedimento
3. Documentazione concernente l'attività informativa e/o pubblicitaria realizzata	– Rispetto delle disposizioni contenute nei regolamenti UE e delle prescrizioni previste nell'Avviso relativamente agli obblighi di pubblicità – Corretta apposizione dei loghi obbligatori
4. Elenco dei destinatari selezionati e verbali di selezione	– Verifica delle procedure utilizzate per la selezione dei destinatari – Rispetto delle priorità e dei vincoli contenuti nell'Avviso – Verifica del possesso dei requisiti di accesso dei candidati previsti da Avviso
5. Comunicazione di avvio delle attività	– Completezza, coerenza e conformità alle indicazioni del Responsabile del procedimento – Rispetto della tempistica prevista nella Convenzione, nell'Avviso e nelle Linee Guida
6. Datori di lavoro e fabbisogni professionali	– Inserimento dei dati dell'impresa beneficiaria relativamente ai fabbisogni professionali manifestati e rispetto delle prescrizioni dell'Avviso – I datori di lavoro dovranno essere le imprese beneficiarie
7. Calendario delle attività formative	– Completezza, coerenza e conformità rispetto alle indicazioni del Responsabile del procedimento – Rispetto della tempistica prevista nella Convenzione, nell'Avviso e nelle Linee Guida
8. Registri obbligatori	– Avvenuta vidimazione dei registri obbligatori da parte dei competenti uffici regionali.
9. Garanzia fideiussoria	– Conformità della garanzia fideiussoria al modello predisposto dal Responsabile del procedimento – Regolarità e conformità della garanzia fideiussoria, secondo



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

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale

Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini

CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

Documenti/Procedure	Controlli
	quanto indicato in Convenzione e nelle presenti Linee Guida – Verifica dell'istituto bancario/assicurativo che ha rilasciato la garanzia fideiussoria (in conformità a quanto previsto all'Art. 5.4), attraverso l'apposita checklist predisposta dal Responsabile del procedimento.

1.2 – Richiesta di erogazione intermedia

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

Documenti/Procedure	Controlli
1. Richiesta di erogazione intermedia	– Conformità del modello di richiesta utilizzato con quello predisposto dal Responsabile del procedimento – Corretta compilazione della richiesta con la presenza di tutte le informazioni richieste – Autodichiarazione (DSAN) ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. attestante che sull'operazione non siano stati ricevuti altri contributi o finanziamenti comunitari, firmata digitalmente – Firma digitale da parte del legale rappresentante/procuratore speciale, in conformità alle disposizioni CAD – Quadratura dei dati riportati, correttezza dei conteggi e dell'importo richiesto a titolo di erogazione intermedia sulla base dell'avanzamento registrato; – Verifica dei giustificativi di spesa rendicontati a costi reali; – Correttezza dell'importo richiesto rispetto all'importo approvato e alle prescrizioni previste in Convenzione e nelle presenti Linee Guida
2. CV	– Curricula comprovanti la corrispondenza di fascia di pertinenza delle ore effettivamente erogate con quelle rendicontate
3. Rapporto periodico di esecuzione (RPE)	– Conformità del modello utilizzato con quello predisposto dal Responsabile del procedimento; – Coerenza e conformità dell'attività realizzata rispetto a quella prevista dalla proposta progettuale approvata, dall'Avviso e dalle presenti Linee Guida;



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

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale

Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini

CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

Documenti/Procedure	Controlli
	– Rispetto di tutti i vincoli previsti dalla Convenzione, dall'Avviso e dalle Linee Guida; – Rispetto dei tempi di trasmissione.
4. Registri obbligatori (Copia/Estratti e/o prospetti riepilogativi di eventuali dati acquisiti dal SIL SARDEGNA)	– Corretta tenuta dei Registri obbligatori relativi alle attività svolte (copie/estratti), ovvero dei registri digitali, ove previsti, secondo le indicazioni del Responsabile del procedimento in conformità alle disposizioni regionali vigenti. I Registri dovranno risultare compilati, firmati e preventivamente vidimati, in conformità alle disposizioni regionali vigenti o essere in regola con le disposizioni previste per gli eventuali registri elettronici – Corrispondenza tra i dati riportati sui prospetti riepilogativi e quelli riportati sulle copie dei registri didattici e di stage/project work – Corrispondenza tra gli incaricati delle attività didattiche e i tutor comunicati e quelli effettivamente presenti in aula e/o nei luoghi di lavoro – Presenza destinatari e verifica percentuale assenze maturate
5.	– di residenza o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà dalla quale risulti la residenza dei partecipanti; – i i i t
6. Eventuali variazioni destinatari	– Verifica delle eventuali comunicazioni di abbandono/rinuncia e relativi adempimenti – Verifica delle procedure utilizzate in caso di sostituzione di destinatari e della conformità alle disposizioni dell'Avviso e delle Linee Guida.
7. Eventuali variazioni dei professionali	– Presenza delle richieste di autorizzazione debitamente motivate e delle relative validazioni sul SIL SARDEGNA da parte del Servizio competente – Verifica professionali modificati in termini di medesimi o superiori requisiti rispetto a quelli previsti nella proposta progettuale approvata e sulla base dei delle risorse professionali in sostituzione
8. Eventuali ulteriori variazioni in corso d'opera previste	– Presenza delle comunicazioni preventive debitamente motivate e, nel caso richieste, delle autorizzazioni da parte del



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

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale

Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini

CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

Documenti/Procedure	Controlli
dall'Art. 3 delle presenti Linee Guida	Responsabile del procedimento.
9. Regolarità contributiva	Verifica della regolarità contributiva mediante l'acquisizione d'Ufficio del DURC. In caso di accertata irregolarità comunicata in esito alla verifica effettuata dal Servizio competente al Responsabile del procedimento, quest'ultimo provvederà ad attivare il soccorso istruttorio. Qualora l'istruttoria abbia esito negativo, il Responsabile del procedimento provvederà alla revoca del finanziamento.
10. Garanzia fideiussoria	Verifica dell'eventuale rinnovo e del pagamento del premio.
11. Calcolo della quota di finanziamento erogabile	Definizione della quota di contributo da erogare e applicazione delle eventuali decurtazioni previste dall'Avviso e dalle Linee Guida per tutte le fattispecie previste dalle presenti Linee Guida e dall'ulteriore normativa vigente per tutte le fattispecie.

1.3 – Richiesta di erogazione saldo finale

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

Documenti/Procedure	Controlli
1. Richiesta di erogazione del saldo finale	- Conformità del modello di richiesta utilizzato con quello predisposto dal Responsabile del procedimento - Corretta compilazione della richiesta: presenza di tutte le informazioni richieste - Autodichiarazione (DSAN) ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. attestante che sull'operazione non siano stati ricevuti altri contributi o finanziamenti comunitari, firmata digitalmente - Firma digitale da parte del legale rappresentante/procuratore speciale, in conformità alle disposizioni CAD - Rispetto delle tempistiche previste nelle Linee Guida - Quadratura dei dati riepilogativi, correttezza dei conteggi e dell'importo richiesto a titolo di saldo



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

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale

Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini

CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

Documenti/Procedure	Controlli
	– Verifica dei giustificativi di spesa rendicontati a costi reali; – Correttezza dell'importo richiesto rispetto all'importo approvato e alle prescrizioni previste dalle presenti Linee Guida
2. Regolarità contributiva	– Verifica della regolarità contributiva mediante l'acquisizione d'Ufficio del DURC. In caso di accertata irregolarità comunicata in esito alla verifica effettuata dal Servizio competente al Responsabile del procedimento, quest'ultimo provvederà ad attivare il soccorso istruttorio. Qualora l'istruttoria abbia esito negativo, il Responsabile del procedimento provvederà alla revoca del finanziamento
3. Rapporto Finale di Esecuzione (RFE)	– Conformità del modello utilizzato con quello predisposto dal Responsabile del procedimento – Coerenza e conformità dell'attività realizzata rispetto a quella prevista dalla proposta progettuale approvata e dall'Avviso; – Rispetto di tutti i vincoli previsti dalla Convenzione, dall'Avviso e dalle presenti Linee Guida.
4. Verifiche finali	– Espletamento delle corrette procedure di nomina della Commissione di valutazione e dell'assenza di conflitti d'interesse da parte dei membri della Commissione stessa – Correttezza dello svolgimento delle verifiche finali attraverso la verifica della documentazione prodotta dalla Commissione di valutazione e registri/prospetti riepilogativi
5. Registri obbligatori (Copia/Estratti e/o prospetti riepilogativi di eventuali dati acquisiti al SIL SARDEGNA)	– Corretta tenuta dei Registri obbligatori relativi alle attività svolte (copie/estratti), ovvero dei registri digitali, ove previsti, secondo le indicazioni del Responsabile del procedimento in conformità alle disposizioni regionali vigenti. I Registri dovranno risultare compilati, firmati e preventivamente vidimati, in conformità alle disposizioni regionali vigenti previste per gli eventuali registri elettronici – Corrispondenza tra i dati riportati sui prospetti riepilogativi e quelli riportati sulle copie dei registri didattici e relativi a stage/project work – verifica della conformità delle scansioni dei registri rispetto agli originali



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

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale

Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini

CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

Documenti/Procedure	Controlli
	– Corrispondenza dei nominativi dei docenti/codocenti/tutor comunicati e le firme apposte nei Registri didattici e FAD – Presenze dei destinatari e verifica della percentuale di assenze maturate
6. Borse di studio	– Certificato di residenza o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà dalla quale risulti la residenza dei partecipanti; – Prospetto di dettaglio dei calcoli effettuati per la quantificazione delle borse di studio, per ciascun partecipante.
7. Eventuali variazioni destinatari	– Verifica delle eventuali comunicazioni di rinuncia/abbandono e relativi adempimenti; – Verifica delle procedure utilizzate in caso di sostituzione di destinatari e della conformità alle disposizioni dell'Avviso e delle Linee Guida.
8. Eventuali variazioni dei professionali	– Presenza delle comunicazioni preventive debitamente motivate e delle relative validazioni sul SIL SARDEGNA da parte del Servizio competente – Verifica dei professionali modificati in termini di medesimi o superiori requisiti rispetto a quelli previsti nella proposta progettuale approvata e sulla base risorse professionali in sostituzione
9. Eventuali ulteriori variazioni in corso d'opera previste dall'Art. 3 delle presenti Linee Guida	– Presenza delle comunicazioni preventive debitamente motivate e, nel caso richieste, delle autorizzazioni da parte del Responsabile del procedimento.
10. Calcolo della quota di finanziamento erogabile	– Definizione della quota di contributo da erogare e applicazione delle eventuali decurtazioni previste dall'Avviso e dalle Linee Guida per tutte le fattispecie previste dalle presenti Linee Guida e dall'ulteriore normativa vigente.



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

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale

Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini

CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

1.4 – Richiesta di erogazione quota “a risultato”

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

Documenti/Procedure	Controlli
1. Richiesta di erogazione della quota “a risultato”	– Conformità del modello di richiesta utilizzato con quello predisposto dal Responsabile del procedimento – Corretta compilazione della richiesta: presenza di tutte le informazioni richieste – Autodichiarazione (DSAN) ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. attestante che sull'operazione non siano stati ricevuti altri contributi o finanziamenti comunitari, firmata digitalmente – Firma digitale da parte del legale rappresentante/procuratore speciale, in conformità alle disposizioni CAD – Rispetto delle tempistiche previste nelle Linee Guida – Quadratura dei dati riepilogativi, correttezza dei conteggi e dell'importo richiesto a titolo di saldo – Verifica dei giustificativi di spesa rendicontati a costi reali – Correttezza dell'importo richiesto rispetto all'importo approvato e alle prescrizioni previste dalle presenti Linee Guida
2. Regolarità contributiva	– Verifica della regolarità contributiva mediante l'acquisizione d'Ufficio del DURC. In caso di accertata irregolarità comunicata in esito alla verifica effettuata dal Servizio competente al Responsabile del procedimento, quest'ultimo provvederà ad attivare il soccorso istruttorio. Qualora l'istruttoria abbia esito negativo, il Responsabile del procedimento provvederà alla revoca del finanziamento
3. Contratto/i di lavoro	– Verifica presenza del/i contratto /i di lavoro e corrispondenza rispetto alle disposizioni dell'Avviso e delle Linee guida – Verifica comunicazioni obbligatorie – Verifica dell'assunzione entro 60 giorni dalla data della verifica finale per acquisizione del titolo di certificazione
4. Calcolo della quota di finanziamento erogabile	– Definizione della quota di contributo da erogare e applicazione delle eventuali decurtazioni previste dall'Avviso e dalle Linee Guida per tutte le fattispecie previste dalle presenti Linee Guida e dall'ulteriore normativa vigente



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale

Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini

CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

b) Controlli in loco

Conformemente all'Art. 72 del Regolamento (UE) 1060/2021 saranno effettuati i seguenti controlli in loco, nel rispetto delle previsioni del Si.Ge.Co e dell'ulteriore disciplina di riferimento.

Controlli in itinere attraverso verifiche ispettive in loco

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

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

Documenti/Procedure	Controlli
1. Verifica dell'effettivo svolgimento delle attività formative	- Effettivo svolgimento delle attività formative nel giorno ed orario previsto da calendario didattico
2. Registri obbligatori	- Corretta compilazione e conservazione dei registri obbligatori - Presenza degli incaricati delle attività didattiche previsti, del tutor e dei destinatari
3. Sedi	- Conformità delle sedi rispetto a quelle dichiarate - Idoneità delle sedi
4. Materiali e attrezzature	- Conformità dei materiali utilizzati rispetto a quelli previsti - Idoneità materiali e attrezzature utilizzati
5. Questionario di gradimento	- Qualità percepita e gradimento da parte di tutti gli attori coinvolti nell'operazione
6. Documentazione concernente l'attività informativa e/o pubblicitaria realizzata	- Rispetto delle disposizioni contenute nei regolamenti UE e delle prescrizioni previste nell'Avviso relativamente agli obblighi di pubblicità - Corretta apposizione dei loghi obbligatori
7. Convenzione	- Rispetto del contenuto del progetto della proposta progettuale presentata e approvata, nonché delle eventuali varianti e delle



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

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale

Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini

CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

	tempistiche di attuazione
8. Requisiti di accesso	– Rispetto dei requisiti di accesso previsti per l'utenza

Nel caso di controlli ispettivi fatti durante le attività in azienda (*stage/project work*):

Documenti/Procedure	Controlli
1. Registri <i>stage/project work</i>	- Corretta compilazione e conservazione dei registri obbligatori - Presenza dei destinatari e del tutor aziendale
2. Convenzione	- Correttezza e conformità del documento
3. Contratto di stage	- Correttezza e conformità del documento
4. Attività realizzata	- Conformità dell'attività svolta rispetto a quanto previsto dall'Avviso e dalla proposta progettuale approvata.
5. Questionario di gradimento	- Qualità percepita e gradimento da parte di tutti gli attori coinvolti nell'operazione

Controlli *in itinere* attraverso verifiche amministrative-finanziarie

Le verifiche in loco *in itinere* saranno realizzate durante la realizzazione delle operazioni, partendo dalle verifiche a tavolino sulle domande di rimborso dei beneficiari, ogni qualvolta ricorrano circostanze tali da pregiudicare il rispetto del principio di una sana gestione finanziaria, o da far presumere l'esistenza di irregolarità o frodi o per acquisire informazioni di dettaglio da parte del beneficiario sull'attuazione materiale e finanziaria del progetto.

Le verifiche amministrative-finanziarie sono strutturate secondo quanto previsto nel Documento metodologico di valutazione dei rischi per le verifiche di gestione (art. 74, paragrafo 2 del Reg. (UE) 1060/2021).

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

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



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

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale

Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini

CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

controllo, in alternativa, potrà avvenire anche presso una delle sedi dell'Amministrazione regionale e in modalità telematica.

Documenti/Procedure	Controlli
1. Registri obbligatori⁵	– Corretta vidimazione dei Registri – Corretta compilazione dei Registri cartacei, secondo le disposizioni vigenti – Corretta conservazione dei Registri – Riscontro a campione tra le copie dei Registri consegnate in fase di richiesta di erogazione del finanziamento e gli originali
2. Convenzioni, Contratti ecc.	– Presenza e regolarità dei documenti
3. Contratti	– Presenza e conformità dei contratti rispetto ai percorsi di riferimento, alle attività da svolgere e alle ore programmate; – Corretta sottoscrizione, prima dell'avvio dell'attività, del contratto.
4. Documentazione relativa alle attività svolte nei luoghi di lavoro (stage/project work)	– Con riferimento a ciascun destinatario, verifica della presenza, regolarità e conformità della documentazione.
5. Assicurazioni obbligatorie	– Presenza e regolarità delle assicurazioni obbligatorie
6. Perizia idoneità locali	– Presenza di regolare perizia idoneità locali
7. Relazioni sull'attuazione dell'operazione	– Coerenza e conformità dell'attività realizzata rispetto a quella prevista nella proposta progettuale approvata – Rispetto di tutti i vincoli previsti dall'Avviso, dalla Convenzione e dalle presenti Linee Guida
8. Conto corrente bancario dedicato alle commesse pubbliche	– Verifica attivazione del conto corrente dedicato – Verifica corretto utilizzo del conto corrente dedicato
9. Assicurazioni obbligatorie	– Presenza e regolarità delle assicurazioni obbligatorie
10. Sedi	– Conformità delle sedi rispetto a quelle dichiarate – Idoneità delle sedi

⁵ Registro didattico e attività in azienda, registri FaD, Registro convenzioni personale docente e non docente, Registro carico scarico, Registro dei materiali consegnati ai destinatari



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

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale

Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini

CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

Documenti/Procedure	Controlli
11. Borse di studio	– Verifica della effettiva erogazione delle spettanze dovute ai destinatari. – Certificato di residenza o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà dalla quale risulti la residenza dei partecipanti; – Prospetto di dettaglio dei calcoli effettuati per la quantificazione delle borse di studio, per ciascun partecipante.

Controlli ex-post – Verifiche finanziarie dei rendiconti finali

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

6. Decurtazioni, Sospensioni e Revoche

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

Qualora i risultati attesi indicati nell'operazione ammessa a finanziamento risultino conseguiti solo in parte o non siano soddisfatti i requisiti minimi richiesti nell'Avviso e/o nelle presenti Linee Guida, saranno apportate delle decurtazioni al finanziamento concesso per la realizzazione dell'Operazione, le quali comporteranno una conseguente proporzionale diminuzione del finanziamento da erogare al Beneficiario o l'eventuale revoca dello stesso.

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

INADEMPIMENTO/NON CONFORMITÀ	PRINCIPALI FATTISPECIE
Decurtazione	a) Mancata trasmissione, alla data di avvio delle attività, dei nominativi dei profili professionali coinvolti e dei relativi CV, nonché i nominativi delle risorse umane in sostituzione in caso di variazioni, rispetto alla data di valutazione e ammissione a finanziamento, relative ai profili professionali di cui all'Art. 6.3 dell'Avviso indicati nel DCT b) Sostituzione dei profili professionali di progetto di cui all'Art. 6.3 dell'Avviso senza preventiva comunicazione alla RAS



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

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale

Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini

CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

INADEMPIMENTO/NON CONFORMITÀ	PRINCIPALI FATTISPECIE
	c) Mancato rispetto degli adempimenti di informazione e pubblicità (<u>fino a revoca nei casi più gravi</u>) d) Mancata vidimazione dei Registri obbligatori prima dell'avvio delle attività (<u>fino a revoca nei casi più gravi</u>) e) Non corretta compilazione e conservazione dei Registri didattici (<u>fino a revoca nei casi più gravi</u>) f) Mancanza della documentazione relativa all'utilizzo dei materiali di consumo e/o materiali didattici (Registro debitamente firmato) se previsto dalla proposta progettuale o dalle presenti Linee Guida g) Mancata comunicazione della rinuncia dei destinatari e della contestuale riduzione del gruppo classe fino al 50% del numero di partecipanti previsto nel DCT h) Mancata autorizzazione da parte del Responsabile del procedimento per il riavvio delle attività, anche per un solo destinatario (<u>fino a revoca nei casi più gravi</u>) i) Attività svolta in locali differenti da quelli comunicati e autorizzati dalla RAS (<u>fino a revoca nei casi più gravi</u>) j) Attività svolta con attrezzature differenti da quelle previste (<u>fino a revoca nei casi più gravi</u>) k) Mancata comunicazione delle variazioni dei requisiti minimi per la partecipazione al bando, come la variazione della natura giuridica del soggetto esecutore o la variazione del Legale Rappresentante (<u>fino a revoca nei casi più gravi</u>) l) Non coerenza delle attività in <i>stage/project work</i> rispetto ai contenuti e agli obiettivi del Master m) Non coerenza delle misure educative e didattiche di supporto rispetto ai contenuti del Master (<u>fino a revoca nei casi più gravi</u>) n) Non conformità delle convenzioni di <i>stage</i> sottoscritte tra Beneficiario e Università o altro Soggetto abilitato



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

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale

Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini

CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

INADEMPIMENTO/NON CONFORMITÀ	PRINCIPALI FATTISPECIE
Sospensione	a) Difformità sostanziali rilevate durante le verifiche ispettive dell'attività effettivamente realizzata rispetto a quella approvata, anche a seguito di eventuali variazioni (<u>fino a revoca nei casi più gravi</u>) b) Mancata richiesta di riavvio delle attività nel caso di richiesta di sospensione e mancata tempestiva eliminazione delle irregolarità in caso di diffida.
Revoca	a) Modifiche al Partenariato Strategico senza preventiva autorizzazione b) Mancata attivazione delle procedure di evidenza pubblica prescritte per la gestione della fase di selezione dei destinatari c) Delega a terzi in difformità a quanto previsto dall'Avviso e dalle presenti Linee Guida d) Riduzione del numero dei partecipanti al Master al di sotto del 50% di quelli previsti nel DCT a seguito di rinuncia/abbandoni/altre ragioni e) Stipula di convenzioni per stage con soggetti ospitanti differenti da quelli aderenti al Partenariato Strategico f) Numero di partecipanti assunti inferiore al 50% dei partecipanti totali da assumere g) Mancato mantenimento in occupazione dei lavoratori/trici formati nei 12 mesi successivi all'assunzione h) Frodi

Divieto di Pantouflage

DESCRIZIONE INADEMPIMENTO/NON CONFORMITÀ	DECURTAZIONE/SOSPENSIONE	REVOCA/ESCLUSIONE
Mancato rispetto del contenuto dell'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs del 2001, n. 165	Sospensione e avvio dell'azione in giudizio ⁶ , nel caso di accertamento del mancato rispetto durante	Esclusione del Proponente e tempestiva comunicazione al Responsabile per la prevenzione

⁶ Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) 2022–2024.



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

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale

Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini

CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

DESCRIZIONE INADEMPIMENTO/NON CONFORMITÀ	DECURTAZIONE/SOSPENSIONE	REVOCA/ESCLUSIONE
	l'esecuzione del servizio. Nullità dei contratti con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati e divieto di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni	della corruzione, nel caso di accertamento prima della stipula della Convenzione. Revoca e tempestiva comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione, nel caso di accertamento dopo stipula della Convenzione.

7. Rinuncia

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

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

La rinuncia determina la decadenza del diritto a qualunque rimborso delle spese eventualmente sostenute.

8. Rinvio ad altre disposizioni

Per quanto non esplicitamente previsto dalle presenti Linee Guida si applicano le disposizioni della normativa vigente, nonché tutti i documenti derivanti dall'attuazione del programma PR FSE+ 2021-2027, che finanzia i Master oggetto dell'Avviso.

Nei casi di irregolarità, ove ricorrano i presupposti definiti dai regolamenti comunitari vigenti, l'Amministrazione concedente procede all'apertura di una segnalazione OLAF all'Autorità comunitaria preposta.