



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

Direzione Generale
Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini
CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

LINEE GUIDA PER LA GESTIONE E LA RENDICONTAZIONE DELLE OPERAZIONI

AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DI PROPOSTE PROGETTUALI PER PERCORSI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE DI QUARTO ANNO IN SISTEMA DUALE PER IL CONSEGUIMENTO DEL DIPLOMA PROFESSIONALE DI CUI ALL'ART. 17, COMMA 1, LETT. B) DEL D.LGS. 226/2005. ANNO FORMATIVO 2024-2025

Priorità 4 - Occupazione giovanile

"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 4 - Occupazione giovanile.

Obiettivo specifico f) ESO4.6. Promuovere la parità di accesso e di completamento di un'istruzione e una formazione inclusive e di qualità, in particolare per i gruppi svantaggiati, dall'educazione e cura della prima infanzia, attraverso l'istruzione e la formazione generale e professionale, fino al livello terziario e all'istruzione e all'apprendimento degli adulti, anche agevolando la mobilità ai fini dell'apprendimento per tutti e l'accessibilità per le persone con disabilità (FSE+)

Settore di intervento (136) - Sostegno specifico per l'occupazione giovanile e l'integrazione socio-economica dei giovani



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

Direzione Generale
Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini
CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

INDICE

| | |
|--|----|
| <i>Premessa</i> | 3 |
| <i>Gestione delle operazioni</i> | 3 |
| <i>Avvio delle attività formative e controlli preliminari</i> | 3 |
| <i>Monitoraggio</i> | 4 |
| <i>Reporting</i> | 4 |
| <i>Obblighi relativi alla conservazione della documentazione</i> | 5 |
| <i>Disposizioni specifiche per tipologia di attività</i> | 5 |
| <i>Disposizioni specifiche relative alla gestione dei destinatari dei percorsi formativi</i> | 10 |
| <i>Variazioni in corso d'opera</i> | 11 |
| <i>Conclusione delle attività</i> | 12 |
| <i>Opzioni di semplificazione per la determinazione del costo delle singole operazioni</i> | 13 |
| <i>Modalità di erogazione del finanziamento</i> | 14 |
| <i>Condizioni per l'erogazione del finanziamento</i> | 16 |
| <i>Verifiche ai fini dell'ammissibilità e liquidazione della spesa</i> | 17 |
| <i>Richiesta di erogazione a titolo di anticipazione</i> | 18 |
| <i>Richiesta di erogazione intermedia</i> | 20 |
| <i>Richiesta di erogazione saldo finale</i> | 22 |
| <i>Controlli in loco attraverso verifiche ispettive</i> | 25 |
| <i>Controllo Ex-Post – Verifiche finanziarie dei rendiconti finali</i> | 27 |
| <i>Decurtazioni, Sospensioni, Revoche</i> | 28 |



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

Premessa

Le presenti Linee Guida fanno parte integrante dell'Avviso pubblico per il finanziamento di percorsi formativi di Istruzione e Formazione Professionale di quarto anno in sistema duale per il conseguimento del Diploma professionale di cui all'art. 17, comma 1, lett. b) del D.lgs. 226/2005e sono state predisposte per delineare la disciplina di dettaglio ai fini di una corretta gestione e rendicontazione delle Operazioni, così come prescritto nell'art. 15 dell'Avviso.

Di seguito sono riportati:

- gli adempimenti che devono essere assicurati dai Beneficiari dei finanziamenti dopo la sottoscrizione della Convenzione per la corretta gestione e rendicontazione delle Operazioni;
- 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 di decurtazioni finanziarie che potranno essere applicate al finanziamento pubblico qualora fossero rilevate non conformità.

Gestione delle operazioni

Durata

Il Beneficiario deve completare le attività entro i termini temporali previsti dalla Convenzione. Le attività formative, compresa la verifica finale per l'acquisizione del Diploma professionale di Tecnico (livello 4 EQF), deve in ogni caso concludersi entro 12 mesi continuativi a partire dalla data di avvio.

Ciascun percorso formativo deve avere una durata pari a n. 990 ore.

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

Considerato il target dei destinatari e in coerenza con l'attività dei percorsi di Istruzione scolastica, le attività formative dovranno essere realizzate preferibilmente secondo le tempistiche previste dal Calendario scolastico regionale compresi il periodo di pausa estiva (giugno-settembre), le festività nazionali (regionali e i periodi di vacanza). Tuttavia, durante il periodo di pausa estiva si potranno svolgere le attività in contesto lavorativo.

L'articolazione dell'orario settimanale deve svilupparsi in 5 giorni per almeno 4 ore di lezione giornaliera in contesti non lavorativi. Per le attività formative in contesti lavorativi le ore giornaliera devono essere massimo 8.

Il Servizio Cittadine può autorizzare eventuali proroghe a seguito di motivata richiesta da parte del Beneficiario, unitamente ad un cronoprogramma aggiornato delle attività.

Il mancato rispetto delle tempistiche sopra indicate può comportare la revoca del finanziamento.

Avvio delle attività formative e controlli preliminari

Le attività formative possono essere avviate solamente a seguito della comunicazione di sblocco dell'impegno di spesa al Beneficiario da parte del Servizio Cittadini.

Le attività formative possono essere avviate previa comunicazione di avvio da parte del Beneficiario al Servizio Banche dati, che deve essere trasmessa, firmata digitalmente dal legale rappresentante/procuratore, con pec e deve contenere i dati identificati del percorso formativo (n. DCT,



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

denominazione del percorso ammesso a finanziamento, sede di svolgimento dell'attività formativa in contesti non lavorativi e in contesti lavorativi, se già noti), corredata dalla seguente documentazione:

1. Elenco nominativo e CV di tutti i componenti del Gruppo di Lavoro (GdL), secondo i profili e i requisiti indicati in sede di candidatura. I CV, redatti in formato EUROPASS, opportunamente sottoscritti e corredati del relativo documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità¹, devono dichiarare in autocertificazione le qualifiche e le esperienze professionali possedute attinenti all'incarico da ricoprire all'interno del percorso formativo con l'indicazione dei relativi periodi di riferimento. Al medesimo profilo possono essere associate più risorse umane (l'impegno in ore del singolo profilo è da intendersi complessivo per tutte le risorse umane ad esso riconducibili);
2. Calendario previsionale delle attività formative da svolgersi per tutto l'arco temporale dei dodici mesi previsti dall'Avviso (durata massima). Le variazioni al calendario delle attività devono essere comunicate tempestivamente al Servizio Banche Dati, secondo le indicazioni contenute nel successivo paragrafo "Variazioni in corso d'opera";
3. Registri di presenza da vidimare debitamente compilati con i nominativi dei destinatari selezionati e facenti parte del gruppo classe.

Il Servizio Banche Dati, verificata la documentazione trasmessa dal Beneficiario e preso atto della comunicazione di sblocco dell'impegno finanziario, provvede alla vidimazione dei Registri di presenza.

Monitoraggio

Al fine di consentire una costante verifica sullo stato di attuazione delle attività affidate, il Beneficiario deve imputare tempestivamente sul SIL SARDEGNA, secondo le procedure e i tempi definiti nella Convenzione ed in eventuali successive disposizioni del Servizio Cittadini, i dati anagrafici di tutti i componenti del GdL, tutti i dati che consentano il monitoraggio dell'avanzamento fisico, procedurale e finanziario relativamente alle singole attività previste nel percorso formativo 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.

Reporting

Il Beneficiario è tenuto a predisporre e caricare nell'apposita sezione del SIL SARDEGNA, relativamente ad ogni percorso ammesso a finanziamento:

- entro il **trentesimo giorno lavorativo** dal termine di ogni trimestre solare dall'avvio delle attività formative, appositi Rapporti Periodici di Esecuzione (RPE).
- entro il **trentesimo giorno lavorativo** dalla conclusione di tutte le attività previste nel DCT ammesso a finanziamento, un apposito Rapporto Finale di Esecuzione (RFE) relativo all'intero periodo di riferimento decorrente dalla data di avvio del percorso.

Il Rapporto Finale di Esecuzione (RFE) deve, tra l'altro, contenere la valutazione dei risultati raggiunti, il livello di soddisfazione dei destinatari e delle famiglie, gli esiti delle azioni di orientamento e motivazione.

¹ Il documento di identità non deve essere allegato in caso di firma digitale



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE 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

Tutti i Rapporti di Esecuzione, periodici e finale, devono essere predisposti sulla base dei modelli allegati alla Convenzione e/o successivamente indicati dal Servizio Cittadini.

Obblighi relativi alla conservazione della documentazione

Tutta la documentazione inerente all'attuazione delle operazioni ammesse a finanziamento deve essere conservata presso la sede del Beneficiario per tutta la durata del PR FSE+ 2021/2027 e comunque **per un periodo di cinque anni** a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è effettuato l'ultimo pagamento del Servizio Cittadini al Beneficiario² e resa disponibile ai fini dei controlli di competenza dell'Amministrazione regionale e degli altri organismi comunitari e nazionali preposti.

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.

Registri obbligatori

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

Prima dell'avvio delle attività, una volta ottenuto l'accreditamento della sede, il Beneficiario deve presentare al Servizio Banche Dati la richiesta di vidimazione del Registro didattico di ciascun percorso formativo, secondo le procedure previste dalle disposizioni regionali vigenti e comunque secondo quanto sarà eventualmente specificato dall'Amministrazione regionale in caso di utilizzo dei registri elettronici.

Disposizioni specifiche per tipologia di attività

Selezione dei destinatari

Le domande di iscrizione da parte dei destinatari in possesso dei requisiti di accesso, presentate attraverso il portale SIL SARDEGNA, sulla base dell'ordine cronologico di presentazione, determinano le graduatorie delle DPT.

L'ammissione ai percorsi formativi è definita, a seguito della procedura ad evidenza pubblica di selezione dei destinatari effettuata dai Soggetti proponenti, in base ai principi richiamati all'art. 5.2, nel rispetto dei principi generali volti a garantire parità di trattamento, non discriminazione e trasparenza e a favorire la partecipazione dei destinatari con disabilità o diagnosi di DSA attraverso adeguate misure di sostegno, supporto e assistenza.

I Soggetti proponenti devono somministrare ai partecipanti alla selezione l'*Informativa ai sensi dell'art. 14 del Regolamento (UE) 2019/679 (Destinatari)*, Appendice 2 dell'Avviso, per presa visione dell'Informativa.

Al fine di valutare adeguatamente ciascun candidato, la selezione deve essere sempre attivata e documentata anche nei casi in cui il numero dei candidati risulti pari a dodici.

La documentazione relativa alla selezione dei destinatari richiedenti deve essere predisposta dai Soggetti proponenti, tracciata sul SIL SARDEGNA e costituisce adempimento preliminare alla predisposizione dell'Atto di concessione del finanziamento.

Entro 5 giorni lavorativi dalla chiusura dei termini di presentazione delle DPT, il Beneficiario deve

² Cfr. art.82 del Reg.UE n. 2021/1060.



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

comunicare al Servizio Banche Dati, tramite il 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 Servizio Banche Dati effettua l'attività di controllo sulla documentazione inviata in conformità con il presente Avviso e con quanto indicato all'interno della check-list "Valutazione degli obblighi di informazione e pubblicità e di chiusura delle attività di selezione dei destinatari, delle operazioni finanziate dal POR Sardegna FSE 2014-2020", approvata con determinazione prot. n. 22032/1988 del 18.05.2018 dall'Autorità di Gestione del POR Sardegna FSE 2014-2020, tuttora vigente.

Il Servizio Banche Dati, successivamente ai controlli effettuati, deve trasmettere al Servizio Cittadini l'esito delle selezioni.

Attività formative

Le attività formative devono essere rivolte ad un numero di destinatari pari a quindici e possono essere avviate, a seguito di selezione, solo ed esclusivamente al raggiungimento dell'80% (dodici) del numero di destinatari previsti in Avviso, previa comunicazione del Beneficiario al Servizio Banche Dati.

Su espressa richiesta del Beneficiario e subordinata ad autorizzazione del Servizio Cittadini, a seguito della verifica della copertura finanziaria, secondo l'ordine cronologico di invio della richiesta ed in conformità a quanto previsto dall'art. 4 dell'Avviso, può essere inserito un numero maggiore di quindici destinatari, non superando tuttavia il massimo della capienza prevista per la sede consuale accreditata.

In alternativa, il Beneficiario può comunque richiedere l'autorizzazione con oneri a proprio carico, assicurando l'impegno a corrispondere quanto dovuto anche ai destinatari ammessi in soprannumero.

I destinatari dei percorsi formativi devono partecipare all'attività formativa in contesti non lavorativi e in contesti lavorativi in un sistema duale Formazione e Lavoro, da realizzare attraverso una delle modalità previste, tenuto conto dei livelli essenziali definiti nel D.lgs. 226/2005 e degli standard delle competenze di base e delle competenze tecnico-professionali previsti dal Repertorio nazionale dell'offerta di istruzione e formazione professionale, di cui all'art. 8 dell'Avviso.

L'articolazione didattica prevede n. 990 ore complessive, di cui n. 495 ore di formazione in contesti non lavorativi e n. 495 ore svolte in contesti lavorativi, all'interno dell'impresa presso cui il destinatario sia stato assunto in contratto di apprendistato per il diploma professionale, ai sensi dell'art. 41, comma 2, lettera a), del D.lgs. 81/2015, o (*in alternativa*) in "Alternanza Rafforzata" (AR).

La disponibilità delle imprese che attiveranno contratti di apprendistato a favore dei destinatari dei percorsi e/o che ospiteranno i destinatari in Alternanza rafforzata (AR), deve essere acquisita da parte dei Beneficiari successivamente alla presentazione del DCT, all'avvio delle attività in contesti non lavorativi, purché non oltre il sessantesimo giorno antecedente l'avvio delle attività in alternanza.

Fine tuning della progettazione didattica

Il *fine tuning* è il processo di definizione congiunta dei contenuti standard dei percorsi formativi che è avviato e coordinato dal Servizio Cittadini per garantire l'omogeneità dei medesimi sul territorio regionale.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNIA
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

Al fine di garantire la semplificazione delle procedure per l'attribuzione ai Soggetti Proponenti delle risorse finanziarie per l'attuazione dei percorsi formativi, come indicato dalla D.G.R. n. 23/25 del 22.06.2021, non è prevista per il presente Avviso la procedura di valutazione di merito delle proposte progettuali.

Per quanto sopra, il fine tuning assume ancora maggiore valenza quale strumento di verifica e armonizzazione delle proposte progettuali oggetto del presente Avviso.

Per le finalità indicate si è ritenuto utile mettere a valore l'esperienza del Fine Tuning maturata nei precedenti tavoli di negoziazione e formulare un Vademecum operativo per la progettazione didattica, approvato con determinazione n.1352 Prot.n.19537 del 04.04.2023, e ss.mm.ii., e che costituisce l'atto di indirizzo al quale i Beneficiari devono fare riferimento per l'elaborazione della progettazione didattica dei percorsi.

Dal fine tuning deve scaturire la programmazione didattica dei percorsi di Tecnico e la proposta di Piano personalizzato nel quale sono descritti servizi e opportunità formative, di accompagnamento e di tutoraggio, al fine di poter garantire l'omogeneità delle classi e il riallineamento delle competenze in ingresso e l'eventuale recupero in fase di realizzazione, per ciascun destinatario.

Piano personalizzato

Il Piano personalizzato comprende la formazione in contesti non lavorativi e la formazione in contesti lavorativi (Apprendistato/Alternanza rafforzata) ed è soggetto a costante aggiornamento.

Il Piano personalizzato deve contenere la descrizione degli interventi e delle azioni che i Beneficiari hanno individuato per meglio consentire il raggiungimento del successo formativo dei singoli destinatari nelle diverse situazioni di apprendimento ed in particolare nei casi in cui vengano individuati specifici bisogni.

Deve contenere una sezione dedicata all'attività formativa in contesti non lavorativi come aula/laboratorio, una sezione dedicata all'attività formativa in contesti lavorativi come l'Impresa nel caso di Apprendistato (Piano formativo individuale dell'apprendista) e/o di Alternanza rafforzata e una sezione dedicata agli interventi per gli allievi con Esigenze Educative Speciali (E.E.S), Bisogni Educativi Speciali (BES) e Disturbi Specifici di Apprendimento (DSA), anche nei casi dubbi non diagnosticati, come previsto dalla normativa vigente (Piano Didattico Individuale).

All'avvio del percorso formativo i Beneficiari provvedono a definire le esigenze formative e i bisogni dei destinatari che compongono il gruppo classe per meglio pianificare le attività formative e definire le azioni di sostegno e supporto che accompagneranno i discenti nelle diverse fasi di apprendimento.

Nell'ambito del Piano personalizzato deve essere contenuto un apposito spazio che preveda le modifiche e integrazioni alle azioni di sostegno, in ciascuna sezione, che nel tempo si dovessero rendere necessarie.

Nella sezione dedicata al piano didattico individuale per i destinatari con BES e DSA (Legge n. 170 del 8.10.2010 e Legge Regionale n. 15 del 14.05.2018) viene individuato ed organizzato, attraverso la sinergia tra il corpo docente e la famiglia e/o il discente, un percorso formativo ad hoc contenente gli obiettivi educativi, gli strumenti didattici, le scelte compensative e dispensative che concorrono alla realizzazione del successo formativo del discente.

L'aggiornamento del piano personalizzato deve essere comunicato al Servizio Banche Dati almeno 15 giorni lavorativi prima dell'attuazione della variazione e non può comunque incidere sulla distribuzione delle ore all'interno dell'annualità o sulla distribuzione tra ore di formazione in contesti non lavorativi e formazione all'interno 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

Sistema duale

Il collegamento tra Istruzione e Formazione professionale e mondo del lavoro si realizza attraverso gli strumenti dell'Apprendistato e dell'Alternanza rafforzata (AR), di seguito descritti:

Apprendistato

L'attivazione della modalità di contratto di Apprendistato per la qualifica professionale, come tipologia di contratto che integra organicamente, nel sistema duale, la formazione e il lavoro, si realizza nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto Interministeriale 12 ottobre 2015 "Definizione degli standard formativi dell'apprendistato e criteri generali per la realizzazione dei percorsi di apprendistato, in attuazione dell'articolo 46, comma 1, del Decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81", e successiva circolare del M_lps n. 38 del 06.06.2022.

Come previsto dal comma 1 dell'art. 42 del D.lgs. 81/2015 *"nell'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore e nell'apprendistato di alta formazione e ricerca, il piano formativo individuale è predisposto dalla istituzione formativa con il coinvolgimento dell'impresa"*.

L'attività pratica, all'interno del contratto di apprendistato, è erogata direttamente dall'Impresa individuata per lo svolgimento dell'apprendistato ed è finalizzata all'acquisizione di competenze tecnico-professionali di settore e specifiche e dovrà essere:

- progettata, monitorata, documentata e registrata congiuntamente con il Beneficiario;
- descritta nel Piano Formativo Individuale (PFI) dell'apprendista;
- assistita da tutor aziendali e docenti esperti del settore.

Il Beneficiario, mandataria/capofila del RT, in veste di Istituzione formativa, deve provvedere alla stipula del "Protocollo" con il datore di lavoro, ai sensi dell'art. 1 comma 2 del D.lgs. 81/2015, e a compilare il PFI e lo Schema di Dossier individuale, secondo i modelli allegati alla circolare del M_lps n. 38 del 06.06.2022 a cui si rinvia anche per quanto riguarda i periodi di formazione esterna e interna al contesto lavorativo.

Il Protocollo e il PFI devono essere trasmessi dal Beneficiario sull'apposita sezione del SIL SARDEGNA e ad essi farà seguito la trasmissione del contratto di Apprendistato, per le opportune verifiche del Servizio Banche Dati.

L'Impresa individuata deve essere idonea ad ospitare uno o più destinatari, che possono essere assunti con il contratto di apprendistato di primo livello nel rispetto dei limiti della vigente normativa.

Al fine di garantire un adeguato livello qualitativo al percorso, il datore di lavoro, per poter stipulare un contratto di apprendistato, deve risultare in possesso di determinati requisiti che dimostrino la sua capacità formativa. Tali requisiti sono:

- di tipo strutturale: devono essere disponibili spazi per consentire lo svolgimento della formazione interna e, in caso di studenti con disabilità, il superamento o abbattimento delle barriere architettoniche;
- di tipo tecnico: devono essere disponibili adeguati strumenti didattici per lo svolgimento della formazione interna;
- di tipo formativo: devono essere disponibili uno o più tutor aziendali che affianchino lo studente durante



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

tutto il periodo dell'apprendistato.

L'attività in Impresa è coordinata dal tutor aziendale per l'apprendistato che affianca l'apprendista trasmettendo le competenze necessarie all'esercizio delle attività lavorative e favorendo l'integrazione tra le iniziative formative esterne all'impresa e la formazione sul luogo di lavoro. Il tutor collabora con l'Agenzia formativa accreditata allo scopo di valorizzare il percorso esterno di apprendimento in apprendistato e, al termine, documenta le competenze acquisite dall'apprendista; opera in stretto contatto con il tutor formativo per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal "PFI". Per il tutor aziendale è prevista una formazione al ruolo (ai sensi dell'art. 13, Accordo regionale sull'Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale ex art. 3 del D.lgs. n.167/2011 Testo Unico dell'Apprendistato) da erogare in modalità e-learning con l'utilizzo della piattaforma presente sul sito istituzionale Sardegna Lavoro, finalizzata al rilascio di un attestato di frequenza, obbligatorio per i datori di lavoro che assumono apprendisti. La formazione del tutor dovrà essere completata prima del giorno di inizio delle attività formative.

Ai sensi dell'art. 43, comma 2, possono essere assunti con il contratto di apprendistato di primo livello per la qualifica e il diploma professionale, in tutti i settori di attività, i giovani di età compresa tra i 15 e i 25 anni.

L'apprendista potrà essere individuato direttamente dal datore di lavoro, anche tramite un'autocandidatura del destinatario, oppure potrà essere selezionato dal datore di lavoro in collaborazione con il Beneficiario.

Il Beneficiario, nel periodo di pubblicizzazione dell'operazione, ha inoltre la facoltà di prevedere, d'intesa con le imprese, eventi o visite presso le aziende per facilitare l'incontro tra le imprese e gli studenti interessati.

Alternanza rafforzata

L'Impresa deve collaborare con gli incaricati delle attività didattiche nell'impostazione e nella gestione del progetto didattico e formativo per riproporre nell'ambito formativo le reali modalità di azione nei luoghi di lavoro, nel rispetto della disciplina del sistema duale.

Il Beneficiario deve provvedere alla stipula di apposita Convenzione con ciascun soggetto ospitante, per singolo destinatario o per gruppi di destinatari. La Convenzione deve definire gli obiettivi e le azioni, nonché le modalità organizzative e di verifica e deve prevedere le procedure per la gestione di eventuali criticità. Nella Convenzione devono, inoltre, essere esplicitate le modalità di esecuzione dell'obbligo di dotazione dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) nei luoghi di lavoro, nonché gli Obblighi in merito alle misure educative e didattiche di supporto di cui all'art.8.8 dell'Avviso.

L'attività formativa in contesti lavorativi è coordinata dal tutor aziendale che affianca il destinatario al fine di consentirgli di acquisire le competenze necessarie all'esercizio delle attività lavorative, favorire l'integrazione tra le iniziative formative esterne e la formazione sul luogo di lavoro. Il tutor collabora con il Beneficiario allo scopo di valorizzare il percorso esterno di apprendimento in alternanza rafforzata e al termine documenta le competenze acquisite.

I destinatari minorenni devono essere costantemente guidati nelle varie esperienze lavorative dalla/e figura/e preposte ma non possono, in ogni caso, essere impegnati nelle fasce notturne.

Datori di lavoro che ospitano i destinatari in Apprendistato/Alternanza rafforzata

La disponibilità delle Imprese che ospitano i destinatari in Apprendistato e/o in Alternanza rafforzata e i relativi contratti/convenzioni possono essere acquisiti da parte del Beneficiario anche successivamente



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

Direzione Generale
Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini
CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

all'avvio delle attività in aula, purché entro il termine corrispondente al tetto massimo del 30% del monte ore delle attività d'aula. I contratti/convenzioni devono essere inviati tramite SIL SARDEGNA al Servizio Banche Dati entro lo stesso termine e devono essere redatti secondo quanto riportato nei precedenti paragrafi "Apprendistato" e "Alternanza Rafforzata".

I settori in cui operano i datori di lavoro ospitanti devono essere coerenti con il profilo professionale oggetto del percorso formativo proposto.

Disposizioni specifiche relative alla gestione dei destinatari dei percorsi formativi

La rinuncia alla frequenza da parte dei destinatari o l'eventuale interruzione dei percorsi formativi deve essere comunicata dal Beneficiario al **Servizio Banche Dati** entro 5 giorni lavorativi.

Al verificarsi di ciascun caso di abbandono del percorso formativo, il Beneficiario è tenuto a richiedere al destinatario interessato la comunicazione formale delle motivazioni della rinuncia. Esclusivamente nei casi per i quali sia provata l'impossibilità ad ottenere tale comunicazione, il Beneficiario può produrre idonea documentazione che attesti le cause della mancata comunicazione formale di rinuncia del destinatario.

L'eventuale sostituzione con destinatari in possesso dei requisiti richiesti nell'avviso di selezione, è consentita fino al raggiungimento del 25% delle ore previste dal percorso formativo (sia per l'attività in contesti non lavorativi che per quella in contesti lavorativi), calcolato sul monte ore complessivo e non sulla singola Unità di Apprendimento (UdA).

Pertanto, il Beneficiario, può procedere all'inserimento di nuovi destinatari in sostituzione di quelli che hanno abbandonato il percorso:

- secondo la graduatoria redatta in fase di selezione, qualora siano presenti ulteriori destinatari e dovrà provvedere a comunicare i nominativi dei nuovi destinatari al Servizio Banche Dati;
- qualora non siano presenti candidati utili in graduatoria, dovrà sospendere l'attività formative e attivare, previa autorizzazione da parte del Servizio Banche Dati, apposita procedura di selezione pubblica secondo le modalità previste per la selezione dei destinatari, chiedendo la riapertura delle DPT sul SIL SARDEGNA. L'autorizzazione è subordinata e sarà concessa solamente se, per i nuovi destinatari da inserire nel percorso formativo, sarà possibile raggiungere il 75% delle ore di presenza prevista dall'Avviso.

Il Beneficiario può proporre eventuali moduli di recupero per i nuovi destinatari qualora ne valutasse la necessità con oneri finanziari a suo carico.

A decorrere dal giorno effettivo di subentro, i nuovi destinatari assumono lo status di partecipanti effettivi e acquisiscono i diritti previsti dall'Avviso e dalle presenti Linee Guida, nel rispetto di quanto previsto nella precedente sezione "Attività formative" e di quanto previsto nell'art. 5.2 dell'Avviso.

I destinatari subentranti ha diritto all'eventuale rimborso delle indennità di viaggio a decorrere dalla data in cui acquisiscono lo status di partecipante effettivo.

Il tasso di abbandono massimo consentito è il 50% dei destinatari previsti in Avviso, ovvero n. 7 destinatari. Pertanto, nel caso in cui il tasso di abbandono sia superiore al 50% il Beneficiario deve procedere alla tempestiva sospensione temporanea del percorso ed informare il Servizio Banche Dati con apposita comunicazione sul SIL SARDEGNA.

Contestualmente, il Beneficiario deve chiedere con pec al Servizio Cittadini l'autorizzazione alla prosecuzione del percorso formativo fornendo dettagliata motivazione **e proponendo eventuali azioni correttive volte alla realizzazione del percorso e alla tutela dei destinatari.**

Il Servizio Cittadini provvede, qualora ne ricorrano le condizioni, ad autorizzare formalmente la ripresa



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'attività formativa. Il Beneficiario deve attenersi alle disposizioni indicate dal succitato Servizio.

Qualora i destinatari diminuiscano al di sotto del 50% (meno di sette destinatari) e non sia possibile attuare azioni correttive, sono applicate le decurtazioni di cui al successivo paragrafo “Decurtazioni, sospensioni e revoche”.

A consuntivo, sono pertanto ritenuti validi i percorsi formativi con un numero di partecipanti pari ad **almeno il 50%** del numero di destinatari previsto in Avviso, ovvero pari ad almeno **7** destinatari, e che abbiano frequentato la percentuale minima richiesta 75% del monte ore complessivo, salvo presenza di autorizzazione del Servizio Cittadini concessa per i casi eccezionali di cui al seguente capoverso.

Obblighi di comunicazione *in itinere*

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

Variazioni in corso d'opera

Variazioni relative al Beneficiario

Nel caso di partecipazione in raggruppamento, la composizione del RT non può essere mutata in corso d'opera, ad eccezione di eventuali modifiche debitamente motivate, che devono essere:

- preventivamente autorizzate dal Servizio Cittadini prima dell'avvio delle attività;
- successivamente formalizzate con nuovo atto costitutivo notarile o con modifica notarile dell'atto costitutivo precedente.

In caso di affitto e di cessione del ramo d'azienda o di altri eventi di carattere straordinario disciplinati dalla normativa vigente, in particolare dal codice civile o da altre disposizioni (in particolare dal Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267 e ss.mm. e ii., “Disciplina del fallimento, del concordato preventivo e della liquidazione coatta amministrativa”), è necessario che il Beneficiario comunichi immediatamente l'evento al Servizio Cittadini e che presenti apposita istanza di autorizzazione alla prosecuzione delle attività.

Variazioni del cronoprogramma e del calendario

Le eventuali variazioni del cronoprogramma e del calendario delle attività formative devono essere preventivamente comunicate al Servizio Banche Dati, tramite il SIL SARDEGNA, fatta eccezione per quelle non programmabili che devono essere comunque comunicate tempestivamente.

Variazioni delle attività previste nel percorso formativo

Le attività formative devono essere realizzate in conformità all'articolazione del percorso formativo ammesso a finanziamento con l'atto di concessione approvato con determinazione del Direttore del Servizio Cittadini. Le variazioni dei percorsi formativi non previste dal presente Avviso o dalla Convenzione devono essere opportunamente motivate e sottoposte all'autorizzazione preventiva da parte del Servizio Cittadini. Le variazioni già previste sono valutate dal Servizio individuato nell'Avviso quale Responsabile del procedimento.(art.18)

Le richieste di variazione non possono riguardare il monte ore dedicato agli strumenti del duale.

In caso di variazione delle sedi di svolgimento del percorso formativo, è richiesta l'autorizzazione:



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

- al Servizio Banche dati, qualora la variazione riguardi l'ambito del medesimo Comune;
- al Servizio Cittadini, qualora la variazione riguardi un ambito territoriale diverso dal Comune indicato nel DCT.

L'autorizzazione è subordinata all'accreditamento della nuova sede.

Variazioni del gruppo di lavoro

Le variazioni del Gruppo di Lavoro (es. sostituzioni, inserimenti di nuove risorse o (ri)assegnazione di risorse) devono essere comunicate preventivamente dal Beneficiario al Servizio Banche dati nell'apposita sezione del SIL SARDEGNA o secondo altre indicazioni previste dal medesimo Servizio.

La sostituzione delle risorse umane può essere effettuata esclusivamente con soggetti in possesso di medesimi o superiori requisiti indicati dal Beneficiario in autocertificazione (idonee competenze professionali che consentano di accertare l'applicabilità della medesima fascia di riferimento di cui alla Circolare del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali n. 2 del 2 febbraio 2009). Tali variazioni non danno luogo ad aumenti del finanziamento concesso.

La comunicazione preventiva deve contenere l'aggiornamento della composizione dell'intero Gruppo di Lavoro impiegato nel percorso formativo con evidenza delle nuove risorse umane.

La variazione del Gruppo di Lavoro può essere ammessa solo a seguito di autorizzazione del Servizio Banche dati.

Il Servizio Banche dati provvede alla verifica a campione ex post (estratto con un'opportuna analisi di rischio tenendo conto dell'obiettivo di assicurare controlli frequenti e, se del caso, ripetuti) le autocertificazioni rese dal Beneficiario circa il contenuto dei CV. Qualora, dovesse emergere dalla verifica la mancanza di corrispondenza anche a seguito di eventuali integrazioni del contenuto dei CV tra la risorsa sostituita e quella subentrante, il Servizio Banche dati inviterà il Beneficiario all'immediata sostituzione della risorsa, resta fermo che, in tali ipotesi, saranno applicate le decurtazioni di cui al successivo paragrafo "Decurtazioni, sospensioni, revoche" delle presenti Linee Guida.

Delega di parte delle attività a terzi in fase di attuazione delle Operazioni

Nel rispetto delle previsioni e dei limiti stabiliti dal Vademecum per l'operatore POR Sardegna FSE 2014-2020 – Versione 1.0, il valore della delega a terzi di parti dell'attività progettuale non potrà superare il 30% del finanziamento.

La delega è disciplinata dal paragrafo 3.9 del sopraccitato Vademecum.

Conclusione delle attività

Il Beneficiario deve completare le attività e comunicare la data di conclusione del percorso formativo entro il termine di dodici mesi dall'avvio secondo quanto previsto dall'Avviso e dalla Convenzione e/o delle eventuali variazioni autorizzate.

Contestualmente deve anche trasmettere gli eventuali materiali didattici prodotti, in formato elettronico (cd/dvd). Tutti i prodotti e gli strumenti realizzati, così come i dati e i risultati, sono di proprietà esclusiva della Regione Autonoma della Sardegna e devono essere custoditi presso le sedi dei Beneficiari per almeno 10 anni dalla conclusione delle attività.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

Direzione Generale
Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini
CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

Opzioni di semplificazione per la determinazione del costo delle singole operazioni

Il costo complessivo dei singoli percorsi è determinato dalla sommatoria delle componenti di cui al Regolamento delegato (UE) 2021/702, All. IV per l'Italia, della Commissione del 10 dicembre 2020, aggiornato alla rivalutazione monetaria sulla base dei dati statistici, e dalle indennità di viaggio.

In particolare, è prevista la seguente combinazione di tabelle standard di costo unitario:

A. UCS Ora/corso per le ore di attività in contesti non lavorativi, pari a € 164,53 (fascia A);

B. UCS Ora/corso per le ore di attività in contesti non lavorativi, pari a € 131,63 (fascia B);

C. UCS Ora/corso per le ore di attività in contesti lavorativi pari a € 82,27 (fascia C);

D. UCS Ora/allievo pari a € 0,90, applicata alle ore effettive di presenza dei destinatari, risultanti dai registri obbligatori, da corrispondere al Beneficiario per i destinatari che hanno frequentato almeno il 75% delle ore cursuali.

Alle succitate componenti si aggiungono le seguenti componenti, così come di seguito descritte:

E. Indennità di viaggio: il Beneficiario deve corrispondere obbligatoriamente ai destinatari le indennità di viaggio quantificate sulla base delle tariffe relative ai servizi automobilistici extraurbani forniti dalla società ARST. Le suddette indennità equivalgono al costo totale dell'abbonamento annuale studenti (AAS), calcolato sulla base della distanza chilometrica tra la sede dell'attività formativa d'aula e l'indirizzo di residenza del destinatario. Il Beneficiario deve progressivamente corrispondere le indennità ai destinatari tenendo conto dell'avanzamento fisico del percorso formativo, secondo la seguente tabella:

| Fascia chilometrica (distanze arrotondate al km) | Importo rimborso spese di viaggio (€) per l'intero percorso formativo |
|---|--|
| Da 0 a 10 km | 202,00 |
| Da 11 a 20 km | 356,00 |
| Da 21 a 30 km | 526,00 |
| Da 31 a 40 km | 674,00 |
| Oltre i 40km | 823,00 |

Le indennità sono riconosciute al netto delle agevolazioni tariffarie di cui all'art. 5, comma 33, della L.R. n. 48 del 28.12.2018 (Legge di stabilità 2019), ai sensi di quanto disposto dalla DGR del 29 luglio 2021, n. 32/18 "Individuazione di criteri e modalità di attuazione delle agevolazioni tariffarie, di cui all'art. 5, comma 33, della L.R. n. 48 del 28.12.2018 (Legge di stabilità 2019), relativi all'anno scolastico/accademico 2021/2022. Atto di indirizzo politico-amministrativo, ai sensi dell'art. 8 della L.R. n. 31/1998" ed eventuali successive modifiche ed integrazioni. L'indennità di viaggio non può essere corrisposta nel caso in cui si sia beneficiato di Bonus erogati da enti pubblici.



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'entità del finanziamento pubblico spettante per la realizzazione di tali interventi non è correlata alla spesa complessiva effettivamente sostenuta, ma all'effettiva realizzazione fisica dei percorsi.

La sovvenzione relativa al percorso è calcolata secondo la seguente formula, alla quale si sommano le indennità di viaggio, sopra descritte:

- [(UCS oraria "fascia A" * tot. ore corso svolte da docenti "fascia A") +
- [(UCS oraria "fascia B" * tot. ore corso svolte da docenti "fascia B") +
- [(UCS oraria "fascia C" * tot. ore corso svolte da docenti "fascia C") +
- (UCS ora/allievo*tot allievi effettivi) *tot ore effettiva presenza/allievo)].

Il costo complessivo dei percorsi è pertanto determinato dalla sommatoria delle componenti sopra specificate (A+B+C+D+E).

Modalità di erogazione del finanziamento

Ciascuna erogazione del finanziamento è subordinata alla presentazione di apposita richiesta sulla base dei modelli allegati alla Convenzione, sottoscritti digitalmente dal Beneficiario. A ciascuna richiesta di erogazione deve essere allegata la documentazione specifica in relazione alla tipologia di erogazione richiesta.

Erogazione di anticipazione

I Beneficiari che intendano avvalersi della facoltà di richiedere l'erogazione anticipata di una quota del finanziamento accordato possono presentare, solo successivamente all'avvio dell'attività formativa, specifica richiesta corredata da idonea garanzia fideiussoria conforme a quanto disposto nell'apposito paragrafo delle presenti Linee Guida.

L'anticipazione sarà richiesta dal Beneficiario al Servizio Cittadini nella misura del 60% del finanziamento dedicato alle UCS ora/corso concesso.

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

Nel caso non venga richiesta/corrisposta alcuna anticipazione, il finanziamento viene erogato esclusivamente per stati di avanzamento, 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 Banche Dati. In tal caso non deve essere prodotta la garanzia fideiussoria.

Per ciascuna erogazione intermedia deve essere presentata la seguente documentazione:

- a) Richiesta di erogazione intermedia, redatta sulla base del modello che sarà allegato alla Convenzione;
- b) Caricamento sul SIL SARDEGNA dei registri obbligatori o aggiornamento nel caso di istituzione del Registro elettronico;
- c) Copia del/i contratto/i di apprendistato o della convenzione/i per l'alternanza rafforzata

L'ammontare dell'erogazione intermedia è costituito dalle seguenti voci:

- UCS ora/corso in contesti non lavorativi effettivamente maturate nel periodo di riferimento;



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE 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

- UCS ora/corso in contesti lavorativi effettivamente maturate nel periodo di riferimento;
- UCS ora/allievo effettivamente maturate nel periodo di riferimento;
- Indennità di viaggio effettivamente erogate nel periodo di riferimento.

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

In **presenza di anticipazione**, è prevista una richiesta di erogazione intermedia che può essere presentata a fronte di un avanzamento fisico-procedurale dell'Operazione non inferiore al 60% e fino al 90% delle ore corso.

In **assenza di anticipazione**, la richiesta di erogazione intermedia può essere presentata a fronte di un avanzamento fisico-procedurale dell'Operazione non inferiore al 50% e fino al 90% delle ore corso.

Erogazione del saldo finale

Per l'erogazione del saldo finale deve essere presentata la seguente documentazione sul SIL Sardegna:

- a) Richiesta di erogazione a saldo, redatta sulla base del modello che sarà allegato alla Convenzione;
- b) Rapporto finale di esecuzione (RFE), redatto sulla base del modello che sarà allegato alla Convenzione;
- c) Caricamento sul SIL SARDEGNA dei registri obbligatori o aggiornamento nel caso di istituzione del Registro elettronico;
- d) Copia degli Attestati rilasciati dal Beneficiario ai destinatari che hanno partecipato ai percorsi formativi, controfirmati dagli stessi per ricevuta;
- e) Riepilogo analitico delle indennità di viaggio effettivamente erogate agli allievi, secondo la modulistica che sarà allegata alla Convenzione;
- f) Copia della/e convenzione/i per l'Alternanza rafforzata sottoscritta/e tra il Beneficiario e il/i soggetto/i ospitante/i;
- g) Copia del Contratto/i di apprendistato, ove previsto/i.

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

Nelle richieste di erogazione intermedie e a saldo sono riepilogati i costi in termini di UCS complessivamente maturati e il rendiconto delle indennità di viaggio.

L'erogazione delle somme calcolate sulla base delle UCS è subordinata:

- all'effettiva realizzazione, da parte del Beneficiario, delle attività corsuali;
- all'effettiva partecipazione dei destinatari, con certificazione della presenza sugli appositi Registri, alla quota minima del totale delle ore di formazione, in contesti non lavorativi e nei luoghi di lavoro, previste dall'Avviso, al netto delle verifiche finali;
- alla conclusione dell'azione formativa da parte di un numero di destinatari non inferiore a quello indicato nel paragrafo "Disposizioni specifiche relative alla gestione dei destinatari dei percorsi



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE 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

formativi”, ferma restando l'applicazione delle decurtazioni eventualmente previste nell'ipotesi di riduzione dei destinatari al di sotto della soglia minima prevista;

- all'effettivo svolgimento delle verifiche finali.

La richiesta di erogazione del saldo deve pervenire al Servizio Cittadini entro 30 giorni lavorativi dalla data di conclusione dell'attività formativa stabilita nella Convenzione o in eventuali successive disposizioni modificative.

Condizioni per l'erogazione del finanziamento

Controlli sulle richieste di erogazione

L'effettiva erogazione delle quote di finanziamento richieste a titolo di anticipazione, a titolo di erogazione intermedia e di saldo finale, 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, delle richieste di erogazione intermedia e a saldo finale, il Servizio Cittadini procede alla verifica della regolarità contributiva mediante richiesta al Servizio Banche Dati di acquisizione del DURC. In caso di accertata irregolarità, il Servizio Cittadini provvede ad attivare il soccorso istruttorio, secondo le modalità definite all'art. 11.2 dell'Avviso. Qualora l'istruttoria abbia esito negativo, il Servizio Cittadini provvede alla revoca del finanziamento o ad applicare le decurtazioni di cui al successivo paragrafo “Decurtazioni, sospensioni, revoche” delle presenti Linee guida.

Garanzia fideiussoria

La garanzia fideiussoria deve essere costituita per un importo pari all'anticipazione richiesta (60% dell'UCS ora/corso del monte ore complessivo del percorso formativo), maggiorato della somma dovuta a titolo di interesse legale annuo vigente, e dovrà necessariamente prevedere:

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

La fideiussione deve essere rilasciata da Banche (ai sensi del D. Lgs. 385/1993 - TU Bancario e ss.mm. e ii.), da imprese di assicurazione autorizzate dall'IVASS all'esercizio del ramo cauzioni (ai sensi della L. 348/1982 e ss.mm. e ii.), da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui al vigente art. 106 (vecchio 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) 1303/2013, del Regolamento (UE) n. 1304/2013 e del Regolamento (UE) n. 2021/1060.

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

Il mancato pagamento del premio o dei supplementi di premio non può in nessun caso essere opposto all'Amministrazione regionale, in deroga all'art. 1901 del Codice civile.



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 garanzia fideiussoria deve avere efficacia dalla data di rilascio fino all'atto liberatorio del Servizio Cittadini che può avvenire solo a seguito dell'esito positivo della verifica amministrativo-contabile finale dell'intervento e del versamento dell'eventuale saldo del finanziamento ad avvenuta approvazione della verifica amministrativo-contabile finale dell'operazione.

Il Servizio Cittadini verifica la corretta applicazione del contenuto della determinazione 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.

Il Servizio Cittadini si riserva la possibilità, prima di ciascuna erogazione, di effettuare le verifiche sulla validità della garanzia presentata.

In ogni caso lo svincolo della polizza resta subordinato all'autorizzazione scritta da parte del Servizio Cittadini.

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, il Servizio Cittadini provvede al recupero delle somme non dovute anche attraverso l'escussione della garanzia fideiussoria.

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

Verifiche ai fini dell'ammissibilità e liquidazione della spesa

Verifiche amministrative di gestione

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

- **verifiche amministrative di gestione (controlli documentali a tavolino);**
- **controllo di primo Livello a tavolino-verifiche amministrativo-finanziarie on desk).**

Nel caso in cui il Beneficiario richieda l'anticipazione, il Servizio Cittadini espleta le verifiche di competenza, di cui alla successiva tabella.

I controlli sono effettuati prima dell'erogazione dell'anticipazione o dell'erogazione intermedia (in base agli stati di avanzamento) o del saldo finale, sulla base della documentazione richiesta e presentata.

Verifiche amministrative di gestione

Tali verifiche sono 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:

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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

Direzione Generale
Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini
CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

Nel caso in cui, la verifica sulla documentazione presentata rilevi una carenza e/o una discrepanza, il Servizio Cittadini procede a richiedere eventuali integrazioni al Beneficiario, il quale deve fornire riscontro entro 5 giorni dal ricevimento della richiesta.

Nel caso in cui la verifica sulla documentazione presentata dia esito positivo, il Servizio Cittadini trasmette le domande di rimborso al Servizio Banche Dati, responsabile del controllo di I Livello, attraverso l'apposita sezione del SIL SARDEGNA.

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 può 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.

Controllo di primo Livello a tavolino (verifiche amministrativo-finanziarie on desk)

Il Servizio Banche Dati, responsabile del controllo di primo livello, effettua 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 sulla documentazione a supporto delle richieste di erogazione, il Servizio Banche Dati deve procedere a riportare gli esiti dei controlli nell'apposita *check-list*, approvata dall'Autorità di Gestione, ad implementare e aggiornare il SIL SARDEGNA, nonché a darne comunicazione al Servizio Cittadini.

Il Servizio Cittadini, sulla base delle risultanze del controllo di primo livello e di esito positivo dello stesso, procede con l'erogazione dell'importo dovuto al Beneficiario.

Ambiti delle verifiche

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

Richiesta di erogazione a titolo di anticipazione

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

| Documenti/Procedure | Controlli |
|--|---|
| 1. Richiesta di erogazione a titolo di anticipazione | <ul style="list-style-type: none">- Rispetto della procedura sul SIL Sardegna- Conformità del modello utilizzato con quello predisposto dal Servizio Cittadini- Corretta compilazione della richiesta con la presenza di tutte le informazioni richieste- autodichiarazione (DSAN) ai sensi del D.P.R. 445/2000e ss.mm.ii. |



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 |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none">- Firma digitale in conformità alle disposizioni CAD- Correttezza dell'importo richiesto rispetto all'importo concesso e approvato, alle disposizioni di dettaglio contenute nella Convenzione e ad altre eventuali ulteriori disposizioni che potrebbero intervenire nel corso dell'attuazione dell'operazione |
| 2. Atto di affidamento e Convenzione | <ul style="list-style-type: none">- Presentazione nei tempi previsti della documentazione richiesta e corretta sottoscrizione della Convenzione da parte del Legale rappresentante (del capofila in caso di raggruppamento), secondo le indicazioni del Servizio Cittadini |
| 3. Procedura di accreditamento delle sedi formative | <ul style="list-style-type: none">- Completamento del processo di accreditamento delle sedi per lo svolgimento delle attività previste |
| 4. Procedura di accreditamento delle Agenzie formative | <ul style="list-style-type: none">- Assenza di sospensioni/revoche/cancellazioni |
| 5. Documentazione concernente l'attività informativa e/o pubblicitaria realizzata | <ul style="list-style-type: none">- Rispetto delle prescrizioni previste riguardo alla pubblicità- Corretta apposizione dei loghi |
| 6. Elenco dei destinatari selezionati e verbale di selezione degli stessi | <ul style="list-style-type: none">- Verifica delle procedure utilizzate per la selezione dei destinatari- Conformità dei criteri di selezione alle disposizioni dell'Avviso e dei conseguenti atti prodotti (es. verbali) alla normativa vigente- Rispetto delle priorità e dei vincoli contenuti nell'Avviso- Verifica possesso requisiti di accesso previsti per i destinatari |
| 7. Comunicazione di avvio delle attività | <ul style="list-style-type: none">- Completezza, coerenza e conformità alle indicazioni del Servizio Banche Dati- Rispetto della tempistica prevista in Convenzione, e secondo quanto indicato dall'Avviso e dalla Linee Guida o eventuali modifiche autorizzate |
| 8. Calendario delle attività formative | <ul style="list-style-type: none">- Completezza, coerenza e conformità alle indicazioni contenute in Avviso- Rispetto dei tempi previsti in Convenzione, dall'Avviso e dalle Linee Guida, o eventuali modifiche autorizzate |



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

Direzione Generale
Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini
CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

| Documenti/Procedure | Controlli |
|---|--|
| 9. Garanzia fideiussoria | - Regolarità e conformità della garanzia fideiussoria, secondo quanto indicato in convenzione, e Verifica sull'operatore economico che ha rilasciato la garanzia fideiussoria |
| 10. Alternanza rafforzata/apprendistato | - Se già disponibile: presenza, regolarità e conformità della convenzione di alternanza rafforzata e dei contratti, dei protocolli e dei PFI relativi alle attività di apprendistato |
| 11. Eventuali variazioni del GdL | - Presenza delle richieste di variazione debitamente motivate per la verifica dei profili professionali in termini di requisiti, medesimi o superiori, rispetto a quelli previsti nella DCT ammessa e rispetto ai requisiti minimi previsti in Avviso, e relativa autorizzazione rilasciate dal Servizio Cittadini |
| 12. Registri obbligatori | - Avvenuta vidimazione dei registri obbligatori da parte del Servizio Banche Dati - Conformità dei registri alla normativa vigente (loghi, etc.) |
| 13. Eventuali ulteriori variazioni in corso d'opera | - Presenza delle richieste di variazione preventive, debitamente motivate; - Presenza delle autorizzazioni rilasciate dal Servizio Cittadini |

Richiesta di erogazione intermedia

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

| Documenti/Procedure | Controlli |
|---------------------|-----------|
|---------------------|-----------|



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SEGURANTZIA 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 |
|--|---|
| 1. Richiesta di erogazione intermedia | <ul style="list-style-type: none">- Rispetto della procedura sul SIL Sardegna- Corretta compilazione della richiesta con la presenza di tutte le informazioni richieste e degli eventuali allegati- Verifica autodichiarazione (DSAN) ai sensi del D.P.R. 445/2000e ss.mm.ii.- Firma digitale in conformità alle disposizioni CAD- Quadratura dei dati riportati, correttezza dei conteggi delle somme spettanti sulla base dell'avanzamento fisico-procedurale registrato dal percorso formativo e l'importo richiesto a titolo di erogazione intermedia.- Nel caso di raggruppamento, verifica delle percentuali di partecipazione dei componenti previste nel DCT ai sensi di quanto previsto dall'Avviso |
| 2. CV | <ul style="list-style-type: none">- Curricula dei docenti redatti in autocertificazione, comprovanti la corrispondenza di fascia di pertinenza delle ore effettivamente erogate con quelle rendicontate, firmati digitalmente. Nel caso di firma autografa presenza del relativo documento di riconoscimento in corso di validità, ai sensi della normativa vigente. |
| 3. Registri obbligatori (Copia/Estratti e/o prospetti riepilogativi di eventuali dati acquisiti al SIL SARDEGNA) | <ul style="list-style-type: none">- Corretta tenuta dei registri obbligatori relativi (copie/estratti) alle attività svolte secondo le indicazioni del Servizio Banche Dati, ovvero dei registri digitali, ove previsti. 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 (anche in riferimento ai loghi etc.);- Corrispondenza tra i dati riportati sui prospetti riepilogativi e quelli riportati sulle copie dei registri didattici, di alternanza rafforzata e di apprendistato;- Corrispondenza tra gli incaricati delle attività in contesti non lavorativi e in contesti di lavoro, e tra i tutor comunicati e quelli effettivamente indicati nei Registri.- Presenza destinatarie verifica percentuale assenze maturate |
| 4. Eventuali variazioni destinatari | <ul style="list-style-type: none">- Verifica delle eventuali comunicazioni di abbandono e relativi adempimenti;- Verifica delle procedure utilizzate in caso di sostituzione di destinatari. |



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

Direzione Generale
Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini
CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

| Documenti/Procedure | Controlli |
|--|---|
| 5. Eventuali variazioni del gruppo di lavoro | <ul style="list-style-type: none"> - Presenza delle richieste di variazione debitamente motivate - Verifica dei profili professionali modificati in termini di requisiti, medesimi o superiori, rispetto a quelli previsti nel DCT ammesso e rispetto ai requisiti minimi previsti in Avviso, e relativa autorizzazione rilasciata dal Servizio Banche Dati |
| 6. Eventuali ulteriori variazioni in corso d'opera | <ul style="list-style-type: none"> - Presenza delle richieste di variazione preventive, debitamente motivate; - Presenza delle autorizzazioni rilasciate dal Servizio Cittadini |
| 7. Procedure di accreditamento delle Agenzie Formative | <ul style="list-style-type: none"> - Assenza di sospensioni/revoche/cancellazioni |
| 8. Procedure di accreditamento delle Sedi Formative | <ul style="list-style-type: none"> - Completamento del processo di accreditamento delle sedi per lo svolgimento delle attività previste |
| 9. Calcolo della quota di finanziamento erogabile | <ul style="list-style-type: none"> - Definizione della quota finanziaria da erogare e applicazione delle eventuali decurtazioni previste dalle presenti Linee Guida e dall'ulteriore normativa vigente per tutte le fattispecie e dal Si.Ge.Co. |
| 10. Regolarità contributiva | <ul style="list-style-type: none"> - Verifica della regolarità contributiva mediante l'acquisizione del DURC. In caso di accertata irregolarità sarà attivato l'intervento sostitutivo previsto dalla normativa vigente |
| 11. Garanzia fideiussoria | <ul style="list-style-type: none"> - Verifica sull'operatore economico che ha rilasciato la garanzia fideiussoria (accertamento dell'assenza di segnalazioni presso gli organismi di controllo). e le verifiche sulla black-list regionale |
| 12. Rimborsi delle spese di viaggio dei destinatari | <ul style="list-style-type: none"> - Verifica del riepilogo delle spese sostenute - Verifica della corrispondenza tra quanto effettivamente dovuto e la reale frequenza risultante dai Registri didattici |

Richiesta di erogazione saldo finale

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

| Documenti/Procedure | Controlli |
|---------------------|-----------|
|---------------------|-----------|



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 |
|--|--|
| 1. Richiesta di erogazione del saldo finale | <ul style="list-style-type: none">- Rispetto della procedura sul SIL Sardegna- Corretta compilazione della richiesta con la presenza di tutte le informazioni richieste e degli eventuali allegati- Rispetto delle tempistiche previste in Avviso, nelle Linee Guida e nella Convenzione- Verifica autodichiarazione (DSAN) ai sensi del D.P.R. 445/2000e ss.mm.ii.- Firma digitale in conformità alle disposizioni CAD- Quadratura dei dati riportati, correttezza dei conteggi delle somme spettanti sulla base dell'avanzamento fisico-procedurale registrato dal percorso formativo e l'importo richiesto a titolo di erogazione a saldo- Nel caso di raggruppamento, verifica delle percentuali di partecipazione dei componenti previste nel DCT ai sensi di quanto previsto dall'Avviso |
| 2. Rapporto Finale di Esecuzione (RFE) | <ul style="list-style-type: none">- Conformità del modello utilizzato con quello predisposto dal Servizio Cittadini- Coerenza e conformità dell'attività formativa realizzata rispetto a quella prevista dal percorso formativo approvato;- Conformità dell'avanzamento fisico-procedurale rispetto a quanto disposto dall'Avviso e dalle Linee Guida;- Rispetto dei tempi di trasmissione e di tutti i vincoli previsti dall'Avviso, dalle Linee Guida e dalla Convenzione |
| 3. CV | <ul style="list-style-type: none">- Curricula dei docenti redatti in autocertificazione, comprovanti la corrispondenza di fascia di pertinenza delle ore effettivamente erogate con quelle rendicontate, firmati digitalmente. Nel caso di firma autografa presenza del relativo documento di riconoscimento in corso di validità, ai sensi della normativa vigente. |
| 4. Verifiche finali | <ul style="list-style-type: none">- Corretto svolgimento delle verifiche finali attraverso la verifica della documentazione prodotta dalla Commissione d'esame(es. verbali Commissione, etc.) |
| 5. Rimborsi delle spese di viaggio dei destinatari | <ul style="list-style-type: none">- Verifica del riepilogo delle spese sostenute- Verifica della corrispondenza tra quanto effettivamente dovuto e la reale frequenza risultante dai Registri didattici |



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

Direzione Generale
Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini
CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

| Documenti/Procedure | Controlli |
|--|---|
| 6. Registri obbligatori (Copia/Estratti e/o prospetti riepilogativi di eventuali dati acquisiti al SARDEGNA) | <ul style="list-style-type: none">- Corretta tenuta dei registri obbligatori relativi (copie/estratti) alle attività svolte secondo le indicazioni del Servizio Banche Dati, ovvero dei registri digitali, ove previsti. 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 (anche in riferimento ai loghi etc.);- Corrispondenza tra i dati riportati sui prospetti riepilogativi e quelli riportati sulle copie dei registri didattici, di alternanza rafforzata e di apprendistato;- Corrispondenza tra gli incaricati delle attività in contesti non lavorativi e in contesti di lavoro, e tra i tutor comunicati e quelli effettivamente indicati nei Registri.- Presenza destinatarie verifica percentuale assenze maturate |
| 7. Eventuali variazioni destinatari | <ul style="list-style-type: none">- Verifica delle eventuali comunicazioni di abbandono e relativi adempimenti;- Verifica delle procedure utilizzate in caso di sostituzione di destinatari. |
| 8. Eventuali variazioni del gruppo di lavoro | <ul style="list-style-type: none">- Presenza delle richieste di variazione debitamente motivate- Verifica dei profili professionali modificati in termini di requisiti, medesimi o superiori, rispetto a quelli previsti nel DCT ammesso e rispetto ai requisiti minimi previsti in Avviso, e relativa autorizzazione rilasciata dal Servizio Banche Dati |
| 9. Eventuali ulteriori variazioni in corso d'opera | <ul style="list-style-type: none">- Presenza delle richieste di variazione preventive, debitamente motivate;- Presenza delle autorizzazioni rilasciate dal Servizio Cittadini |
| 10. Procedure di accreditamento delle Agenzie Formative | <ul style="list-style-type: none">- Assenza di sospensioni/revoche/cancellazioni |
| 11. Procedure di accreditamento delle Sedi Formative | <ul style="list-style-type: none">- Completamento del processo di accreditamento delle sedi per lo svolgimento delle attività previste |
| 12. Calcolo della quota di finanziamento erogabile | <ul style="list-style-type: none">- Definizione quota finanziaria da erogare e applicazione delle eventuali decurtazioni previste dalle presenti Linee Guida e dall'ulteriore normativa vigente per tutte le fattispecie e dal |



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

Direzione Generale
Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini
CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

| Documenti/Procedure | Controlli |
|-----------------------------|---|
| | Si.Ge.Co. |
| 13. Regolarità contributiva | - Verifica della regolarità contributiva mediante l'acquisizione del DURC. In caso di accertata irregolarità sarà attivato l'intervento sostitutivo previsto dalla normativa vigente. |
| 14. Garanzia fideiussoria | - Verifica sull'operatore economico che ha rilasciato la garanzia fideiussoria (accertamento dell'assenza di segnalazioni presso gli organismi di controllo), e le verifiche sulla black-list regionale |

Controlli in loco attraverso verifiche ispettive

Tali controlli sono effettuati "a campione" (estratto con un'opportuna analisi di rischio tenendo conto dell'obiettivo di assicurare controlli frequenti e, se del caso, ripetuti) dal Servizio Banche Dati per individuare tempestivamente eventuali irregolarità o errori. I controlli in itinere (fisico-tecnici) vengono effettuati presso il luogo di svolgimento delle attività, **senza preavviso (a sorpresa)**. Tali controlli vengono espletati per verificare l'effettiva realizzazione del percorso formativo e il corretto avanzamento dello stesso nel pieno rispetto delle norme vigenti.

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

| Documenti/Procedure | Controlli |
|-----------------------------|---|
| 1. Registri didattici | - Corretta compilazione e conservazione dei registri obbligatori - Presenza degli incaricati delle attività didattiche previsti, del tutor e dei destinatari |
| 2. Sedi | - Conformità delle sedi rispetto a quelle dichiarate - Idoneità delle sedi |
| 3. Materiali e attrezzature | - Conformità dei materiali utilizzati rispetto a quelli previsti per lo svolgimento delle attività formative - Idoneità materiali e attrezzature utilizzati |
| 4. Qualità percepita | - Qualità e gradimento dell'intervento formativo |

Nel caso di controlli ispettivi fatti durante le attività in azienda (sistema duale):

| Documenti/Procedure | Controlli |
|---------------------|-----------|
|---------------------|-----------|



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

Direzione Generale
Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini
CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

| | |
|--------------------------------------|--|
| 1. Registri alternanza/apprendistato | - Corretta compilazione e conservazione dei registri obbligatori - Presenza dei destinatari e del tutor aziendale |
| 2. Convenzione di alternanza | - Correttezza e conformità del documento |
| 3. Contratto di apprendistato | - Correttezza e conformità del documento |
| 4. Attività realizzata | - Conformità dell'attività svolta rispetto a quanto previsto dall'Avviso e dal percorso formativo finanziato. |
| 5. Questionario di gradimento | - Qualità e gradimento delle attività svolte in contesto lavorativo (in duale) |

Controllo in loco in itinere

Tali verifiche sono finalizzate ad accertare la sussistenza e la regolarità della documentazione oggetto di domanda di rimborso autorizzata dal Servizio Cittadini.

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

I controlli sono realizzati in loco presso la/e sede/i amministrativa/e del Beneficiario e sono concordati con il medesimo al fine di assicurare la presenza, in fase di controllo, di tutto il personale necessario coinvolto nell'attuazione delle attività progettuali a garanzia del buon andamento dell'attività di controllo.

I medesimi controlli possono eventualmente essere realizzati presso diversa sede concordata con il Servizio Banche Dati o secondo modalità alternative (es. con modalità telematiche e registrazione degli incontri/in "telepresenza" e con condivisione della documentazione, registrazione degli incontri, etc.).

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

Nella seguente tabella sono elencati i documenti e i relativi controlli.

| Documenti/Procedure | Controlli |
|---|--|
| 1. Registri cartacei (registro didattico, registro di alternanza e di apprendistato, registro convenzioni personale docente e non docente, registro carico scarico, registro dei materiali consegnati ai destinatari) | - Corretta compilazione dei registri cartacei, secondo le disposizioni vigenti; - Corretta conservazione dei registri obbligatori; - Corretta vidimazione dei registri; - Riscontro a campione tra le copie dei registri consegnate in fase di richiesta di erogazione del finanziamento e gli 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

| | |
|--|---|
| 2. Contratti o lettere d'incarico | <ul style="list-style-type: none">- Verifica della conformità dei contratti o delle lettere d'incarico rispetto ai percorsi di riferimento, alle attività da svolgere e alle ore previste- Corretta sottoscrizione, prima dell'avvio dell'attività, del contratto/lettera d'incarico |
| 3. Convenzioni, PFI, ecc. | <ul style="list-style-type: none">- Presenza, regolarità e conformità della Convenzione, del PFI, ecc. |
| 4. Documentazione relativa alle attività svolte nei luoghi di lavoro | <ul style="list-style-type: none">- Presenza, regolarità e conformità della documentazione relativa a ciascun destinatario. |
| 5. Relazioni sull'attuazione dell'operazione | <ul style="list-style-type: none">- Coerenza e conformità dell'attività realizzata rispetto a quella prevista dal percorso formativo finanziato;- Rispetto di tutti i vincoli previsti dalla convenzione, dall'Avviso e dalle Linee Guida. |
| 6. Assicurazioni obbligatorie | <ul style="list-style-type: none">- Presenza e regolarità delle assicurazioni obbligatorie |
| 7. Documentazione idoneità locali | <ul style="list-style-type: none">- Presenza conformità e regolarità della documentazione delle sedi rispetto alle sedi dichiarate- Idoneità delle sedi |
| 8. Delega di attività (se presente) | <ul style="list-style-type: none">- Verifica e rispetto dell'accordo di delega trasmesso in fase di adempimenti preliminari alla stipula della Convenzione. |
| 9. Conto corrente dedicato alle commesse pubbliche | <ul style="list-style-type: none">- Verifica utilizzo del conto corrente dedicato- Verifica dell'attivazione del conto corrente |
| 10. Rimborsi delle spese di viaggio | <ul style="list-style-type: none">- Verifica della effettiva erogazione delle spettanze dovute ai destinatari |
| 11. Contabilità | <ul style="list-style-type: none">- Verifica utilizzo di una contabilità separata* o di un sistema di codificazione contabile adeguato |

*Il Servizio Banche Dati si riserva di effettuare, in questa fase, eventuali controlli sulla contabilità separata tenuta dal Beneficiario e di acquisire ogni elemento e/o documento utile allo svolgimento dei controlli di propria competenza.

Controllo Ex-Post – Verifiche finanziarie dei rendiconti finali

Le verifiche dei rendiconti sono realizzate su tutti i rendiconti finali dal Servizio Cittadini, ai sensi di quanto previsto dal Si.Ge.Co.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

Direzione Generale
Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini
CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

Decurtazioni, Sospensioni, Revoche

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

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

| Descrizione dell'inadempimento/non conformità | Decurtazione | Revoca |
|--|---|--|
| Sostituzione di esperti delle attività formative senza preventiva comunicazione alla RAS | Decurtazione del 100% di tutte le unità di costo standard relative alle ore svolte dall'incaricato sostituito | |
| Mancata corrispondenza tra le fasce dei profili professionali indicati nella proposta progettuale e i cv dei componenti del gruppo di lavoro | Decurtazione del 100% di tutte le unità di costo standard relative alle ore percorso interessate | |
| Sostituzione di altri componenti del gruppo di lavoro (esclusi incaricati delle attività didattiche) senza preventiva comunicazione alla RAS | Decurtazione del 5% delle UCS ore percorso totali | |
| Mancato rispetto dell'appartenenza degli esperti delle attività formative (titolari e/o supplenti) alle Fasce A o B come disciplinate dal vademecum per l'operatore 1.0, paragrafo 4.2.1.5 | Decurtazione del 100% di tutte le unità di costo standard relative alle ore percorso interessate | Se le gravi irregolarità riguardano un monte ore complessivo superiore al 40% delle ore effettuate fino al giorno dell'accertamento della non conformità |
| Mancata corrispondenza tra le diverse fasce dei profili professionali indicati e i CV dei componenti il GdL | Decurtazione del 100% di tutte le tabelle unitarie di costo standard relative alle ore percorso interessate | |



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

Direzione Generale
Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini
CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

| Descrizione dell'inadempimento/non conformità | Decurtazione | Revoca |
|--|---|---|
| Mancata attivazione delle procedure di evidenza pubblica prescritte per la gestione della fase di selezione dei destinatari | | Revoca del finanziamento |
| Mancato rispetto degli adempimenti di informazione e pubblicità dei percorsi formativi | Decurtazione del 5% del finanziamento UCS ora/corso dello specifico percorso formativo per errata/diforme applicazione delle direttive sugli adempimenti di pubblicità e informazione | Fino a revoca nei casi più gravi |
| Mancata vidimazione dei registri obbligatori prima dell'avvio dell'attività (non applicabile nel caso di registri elettronici) | Decurtazione del 100% di tutte le unità di costo standard interessate | Revoca del finanziamento <i>Se le gravi irregolarità riguardano un monte ore complessivo superiore al 40% delle ore effettuate fino al giorno dell'accertamento della non conformità</i> |
| Non corretta compilazione e conservazione dei registri didattici | Nel caso di gravi irregolarità (assenza di firme, fogli illeggibili, mancata compilazione, evidenti cancellature, ecc.) antecedenti di almeno 7 giorni lavorativi rispetto alla data di accertamento della non conformità, decurtazione del 100% di tutte le tabelle unitarie di costo standard interessate | Revoca del finanziamento <i>Se le gravi irregolarità riguardano un monte ore complessivo superiore al 40% delle ore effettuate fino al giorno dell'accertamento della non conformità</i> |
| Mancato rispetto della quota finanziaria al 50% in capo alle Agenzie formative senza vincolo | | Revoca del finanziamento |



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 dell'inadempimento/non conformità | Decurtazione | Revoca |
|--|---|---|
| Mancato rispetto della quota di maggioranza in capo alla mandataria del RT | | Revoca del finanziamento |
| Sostituzione di esperti delle attività formative senza preventiva comunicazione al servizio competente | Decurtazione del 100% di tutte le unità di costo standard relative alle ore percorso interessate (svolte dall'esperto chiamato in sostituzione senza preventiva autorizzazione) | |
| Carenza della documentazione relativa all'utilizzo dei materiali di consumo e/o materiali didattici se previsto dall'Avviso o dalla proposta progettuale ammessa a finanziamento | Decurtazione del 2% UCS Ora/corso totali | |
| Assenza del percorso e/o difformità sostanziali rilevate durante verifiche ispettive dell'attività effettivamente realizzata rispetto a quella approvata (anche a seguito di eventuali variazioni) | | Revoca del finanziamento |
| Mancata comunicazione della rinuncia dei destinatari e della contestuale riduzione del gruppo classe fino al 50% del numero di partecipanti previsto da Avviso | Decurtazione del 15% sul totale di tutte le unità di costo standard relative alle ore percorso interessate | |
| Applicazione non corretta delle procedure previste e/o mancata sospensione del percorso formativo nel caso in cui il numero dei partecipanti diminuisca al di sotto del 50% di quelli previsti da Avviso | Decurtazione del 100% di tutte le unità di costo standard relative alle ore percorso interessate | Revoca del finanziamento <i>Se l'irregolarità riguarda un monte ore complessivo superiore al 20% delle ore complessive</i> |



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

Direzione Generale
Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini
CUF: OZE7ER – CDR 00.10.01.03

| Descrizione dell'inadempimento/non conformità | Decurtazione | Revoca |
|---|--|--|
| Attività svolta in locali differenti da quelli comunicati e autorizzati dalla RAS- compresa la sede per la verifica finale | Decurtazione del 100% di tutte le unità di costo standard relative alle ore percorso interessate | Revoca del finanziamento <i>Se l'irregolarità riguarda un monte ore complessivo superiore al 40% delle ore effettuate fino al giorno dell'accertamento della non conformità</i> |
| Attività svolta con attrezzature differenti da quanto previsto | Decurtazione del 100% di tutte le unità di costo standard relative alle ore percorso interessate | |
| Mancata comunicazione delle variazioni dei requisiti minimi per la partecipazione all'Avviso (variazione natura giuridica del beneficiario, variazione RT, variazione legale rappresentante, eventuali deleghe a terzi se non già previste) | Decurtazione del 15% sul totale di tutte le unità di costo standard | Fino a revoca nei casi più gravi |
| Non coerenza delle attività in contesti di lavoro (alternanza e apprendistato) rispetto ai contenuti e agli obiettivi del percorso formativo | Decurtazione del 100% di tutte le unità di costo standard relative alle ore di alternanza irregolari | Fino a revoca nei casi più gravi |
| Assenza o non adeguatezza delle misure educative e didattiche di supporto rispetto ai contenuti del percorso formativo | Decurtazione del 15% di tutte le unità di costo standard relative alle ore oggetto di misura di supporto | Revoca nei casi più gravi |
| Non conformità delle convenzioni di alternanza/apprendistato sottoscritte tra soggetto beneficiario e soggetto ospitante | Decurtazione del 15% di tutte le unità di costo standard relative alle ore di alternanza irregolari | Fino a revoca nei casi più gravi |



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

Direzione Generale
Servizio Attuazione delle Politiche per i cittadini
CUF: 0ZE7ER – CDR 00.10.01.03

| Descrizione dell'inadempimento/non conformità | Decurtazione | Revoca |
|---|---|---------------------------|
| Mancato rispetto dei termini di conclusione previsti nell'atto di concessione finanziamento/convenzione o eventuali atti di proroga | Decurtazione del 15% sul totale di tutte le unità di costo standard | Revoca nei casi più gravi |

Divieto di *Pantouflage*

| Descrizione dell'inadempimento/non conformità | Decurtazione | Revoca |
|---|---|---|
| Violazione del divieto di <i>Pantouflage</i> di cui all'art.53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001) | Sospensione e avvio dell'azione in giudizio, nel caso di accertamento del mancato rispetto durante l'esecuzione del servizio. Nullità dei contratti con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati e divieto di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni | Esclusione del Proponente e tempestiva comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione, nel caso di accertamento prima della stipula della Convenzione. 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 |