



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

10-01-01 - Direzione Generale

## PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)

### Programma “Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori – GOL”

Avviso pubblico n. 2 per l’attuazione del Programma Garanzia Occupabilità dei Lavoratori da finanziare nell’ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 5 “Inclusione e coesione”, Componente 1 “Politiche per il Lavoro”, Riforma 1.1 “Politiche Attive del Lavoro e Formazione” finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU

Linee Guida per la gestione e la rendicontazione delle misure di Orientamento specialistico, Accompagnamento al lavoro, Supporto all’Autoimpiego, Incontro domanda e offerta, Attivazione tirocinio e Formazione, anche digitale, finalizzata all’aggiornamento ed alla riqualificazione professionale.

**Aggiornamento Agosto 2025**

## Sommario

<b>Introduzione</b>	<b>4</b>
<b>1. Definizioni</b>	<b>5</b>
<b>2. Ambito di applicazione e finalità</b>	<b>9</b>
<b>3. Target</b>	<b>10</b>
<b>4. Soggetti realizzatori</b>	<b>13</b>
4.1 obblighi specifici dei soggetti realizzatori privati	28
4.1.1 attività rivolte ai beneficiari percettori di naspì, dis-coll; sfl e adi	28
4.1.2 conflitto interessi	28
4.1.3 pubblicizzazione attività	28
<b>5. Beneficiari</b>	<b>29</b>
5.1 obblighi dei beneficiari	30
<b>6. Assistenza</b>	<b>30</b>
<b>7. Continuità del programma ed avvio attività avviso gol n. 2</b>	<b>35</b>
<b>Capitolo 1 - presa in carico</b>	<b>36</b>
<b>1. Regole generali</b>	<b>36</b>
<b>2. Presa in carico dei beneficiari</b>	<b>36</b>
2.1 convocazioni per la presa in carico	36
2.2 gli strumenti per l'assessment qualitativo nella presa in carico	37
2.3 assegnazione del beneficiario ad uno dei percorsi 1, 2, 3, 4	38
<i>individuazione dei percorsi più appropriati in casi particolari</i>	38
2.4 sottoscrizione del patto di servizio	38
<b>3. Scelta del soggetto realizzatore e prenotazione primo appuntamento per l'erogazione delle misure specialistiche</b>	<b>39</b>
3.1 scelta e assegnazione al soggetto realizzatore	39
3.2 prenotazione primo appuntamento per l'erogazione delle misure specialistiche	39
<b>4. Presa in carico e scelta del soggetto realizzatore: casi particolari</b>	<b>40</b>
<b>Capitolo 2 - erogazione dei servizi specialistici per il lavoro</b>	<b>42</b>
<b>1. Regole generali</b>	<b>42</b>
1.1. Convocazioni per i servizi specialistici da parte dei servizi per il lavoro pubblici e privati	43
<b>2. Orientamento specialistico</b>	<b>48</b>
2.1. La sga - skill gap analysis all'interno del programma gol	48
2.2. Il sivac – servizio di individuazione – validazione e certificazione delle competenze all'interno del programma gol	50
2.3 pai – piano di azione individuale	50
<b>3. Accompagnamento al lavoro e supporto all'autoimpiego all'interno del programma gol</b>	<b>52</b>
3.1 accompagnamento al lavoro	52
3.2 supporto all'autoimpiego	52
<b>4. Incontro domanda e offerta all'interno del programma gol</b>	<b>53</b>
<b>5. Attivazione del tirocinio all'interno del programma gol</b>	<b>54</b>
<b>6. Condizionalità</b>	<b>55</b>
<b>Capitolo 3 – formazione</b>	<b>58</b>
<b>1. Catalogo formativo</b>	<b>58</b>
1.1. Sezione a	59
1.2. Sezione b	59

1.3.	Sezione c _____	59
1.4.	Tipologia di valutazione degli apprendimenti _____	59
1.5.	Attestazioni _____	60
<b>2.</b>	<b>Regole generali _____</b>	<b>62</b>
<b>3.</b>	<b>Formazione – regole per i servizi per il lavoro _____</b>	<b>64</b>
3.1	iscrizioni _____	65
3.1.1	cancellazioni e trasferimenti _____	66
3.2	richiesta formativa per la sezione a del catalogo _____	67
3.2.1.	<i>Richiesta formativa singole competenze</i> _____	67
3.2.2.	<i>Richiesta formativa per un intero profilo</i> _____	67
<b>4.</b>	<b>Formazione – regole per le agenzie formative _____</b>	<b>68</b>
4.1	alimentazione catalogo sezione a _____	68
4.1.1	<i>proposta formativa singole competenze</i> _____	68
4.1.2	<i>proposta formativa per un intero profilo di qualificazione del rrpq</i> _____	69
4.2	alimentazione del catalogo sezione b _____	70
4.3	alimentazione del catalogo sezione c _____	71
4.4	inserimento dei corsi a catalogo _____	72
4.5	avvio e gestione dei corsi _____	73
4.5.1	<i>attivazione dell'apprendimento in contesti lavorativi (wbl – work based learning)</i> _____	73
4.6	variazioni _____	75
4.6.1	<i>variazioni del gruppo classe</i> _____	75
	<i>riduzione iscritti sotto la soglia minima di 4 prima dell'avvio</i> _____	75
	<i>riduzione iscritti sotto la soglia minima di 4 entro il 20% delle ore di corso previste</i> _____	75
	<i>riduzione iscritti sotto la soglia minima di 4 entro il 60% delle ore di corso</i> _____	76
	<i>riduzione iscritti sotto la soglia minima di 4 superato il 60% delle ore di corso</i> _____	76
4.6.2	<i>variazioni del gruppo di lavoro</i> _____	76
4.6.3	<i>variazioni del cronoprogramma e del calendario</i> _____	76
4.6.4	<i>variazioni delle attività previste nel percorso formativo</i> _____	76
4.6.5	<i>variazioni della sede</i> _____	77
4.7	chiusura delle attività _____	77
4.7.1	<i>commissione per la valutazione degli apprendimenti</i> _____	77
<b>Capitolo 4 –</b>	<b>dote finanziaria e voucher _____</b>	<b>78</b>
<b>1.</b>	<b>Obiettivi _____</b>	<b>78</b>
1.1.	Attori e ruoli _____	78
1.2.	Definizioni _____	78
1.3.	Convenzione quadro _____	79
1.3.1.	<i>Convenzione quadro – modifiche in corso di esecuzione</i> _____	81
1.4.	Avvio delle misure e relative spese ammissibili _____	81
1.5.	Aree operative e funzionamento _____	88
<b>2.</b>	<b>Area servizi per il lavoro (spl) _____</b>	<b>88</b>
2.1.	Percorsi, budget e voucher spl _____	88
2.2.	Dote originaria voucher spl _____	89
2.3.	Integrazione dote voucher spl _____	90
2.4.	Monitoraggio dote voucher spl e cruscotti sil _____	90
2.5.	Attivazione ed univocità del voucher spl _____	90
2.6.	Rendicontazione e finanziamento del voucher spl _____	90
2.7.	Regole utilizzo dote spl _____	94
<b>3.</b>	<b>Area formazione (form) _____</b>	<b>94</b>

3.1.	Percorsi, budget e voucher form _____	94
3.2.	Dote originaria dei voucher form _____	96
3.3.	Integrazione dote voucher form _____	97
3.4.	Monitoraggio dote voucher form e cruscotti sil _____	97
3.5.	Attivazione ed univocità del voucher form _____	97
3.6.	Rendicontazione e finanziamento voucher form _____	97
3.6.1.	<i>Finanziamento voucher form senza anticipazione</i> _____	98
3.6.2.	<i>Erogazione con anticipazione</i> _____	99
3.6.3.	<i>Garanzia fidejussoria</i> _____	99
3.6.4.	<i>Erogazione saldo</i> _____	100
3.7.	Regole utilizzo dote form _____	101
<b>4.</b>	<b>Controlli</b> _____	<b>101</b>
<b>5.</b>	<b>Decurtazioni, revoche e sospensioni</b> _____	<b>103</b>
<b>Appendice</b> _____		<b>108</b>
<b>1.</b>	<b>Intestazioni</b> _____	<b>108</b>
<b>2.</b>	<b>Loghi</b> _____	<b>108</b>
<b>3.</b>	<b>Modello schema di convenzione quadro</b> _____	<b>108</b>

## INTRODUZIONE

Le presenti Linee Guida costituiscono lo strumento attuativo dell'Avviso GOL n. 2, approvato con determinazione del Direttore Generale dell'Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale n. 4487 prot. n. 63685 del 25.9.2024 nell'ambito del Programma Garanzia per l'Occupabilità dei Lavoratori (GOL), dalla Regione Sardegna in qualità di Soggetto Attuatore del Programma a livello territoriale nel quadro del Piano Attuativo Regionale (PAR) GOL (DGR n. 23/28 del 3.7.2024 e ss.mm.ii).

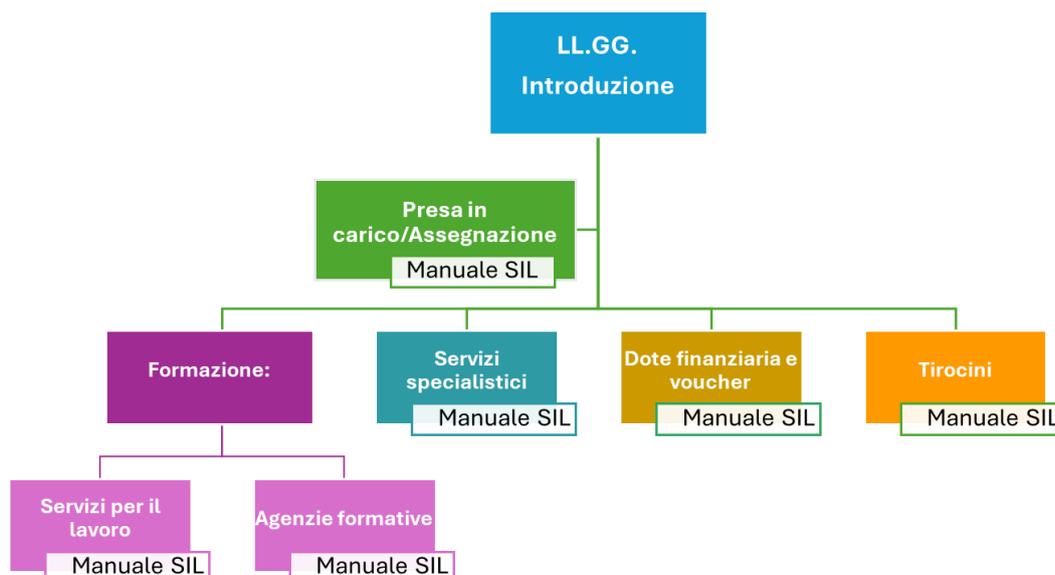
Il documento è stato elaborato sulla base delle Istruzioni Tecniche per la Selezione dei Progetti PNRR (Circolare MEF 14 ottobre 2021, n. 21), Manuale Operativo GOL M5C1 Riforma 1.1 ALMPs e formazione professionale e potrà essere oggetto di aggiornamento a seguito dell'emanazione di ulteriori indicazioni operative dettate dall'Unità di Missione per il coordinamento delle attività di gestione degli interventi del PNRR del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali (di seguito UdM) e della Direzione generale delle politiche attive del lavoro del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali (di seguito DGPAL). Dal 1° Marzo 2024, quest'ultima ha assorbito le funzioni dell'Agenzia Nazionale delle Politiche Attive del Lavoro (ANPAL), soppressa con DPCM del 22.11.2023 pubblicato in GU n. 55 del 6.3.2024 recante "Soppressione dell'Agenzia nazionale per le politiche attive del lavoro - ANPAL e attribuzione delle relative funzioni all'Amministrazione centrale".

La realizzazione delle attività deve conformarsi ai seguenti principi fondamentali:

- Principio DNSH "do no significant harm" ai sensi dell'art. 17 del Regolamento UE 2020/852
- Contributo agli obiettivi climatici e digitali (c.d. tagging) secondo quanto previsto dal Regolamento (UE) 2021/241
- Rispetto del Principio di Parità di genere in coerenza con l'articolo 8 del TFUE
- Valorizzazione dei giovani
- Riduzione dei divari territoriali
- Assenza del c.d. doppio finanziamento ai sensi dell'art. 9 del Regolamento (UE) 2021/241
- Principi generali previsti dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento applicabile al PNRR;
- Perseguimento dei target del Programma.

Le presenti Linee Guida illustrano, per tutti i soggetti realizzatori, la disciplina di dettaglio per la corretta gestione delle misure a valere sui percorsi GOL, oltre che gli ulteriori adempimenti specifici in capo ai soggetti ammessi nell'Elenco dei Soggetti realizzatori privati delle misure del Programma GOL.

Pensate come un supporto e uno strumento di lavoro per gli operatori di facile accesso e consultazione, alla parte "Introduzione" generale seguono 5 Capitoli di approfondimento. Ogni capitolo rimanda al relativo manuale di utilizzo delle funzionalità del SIL Sardegna.



- Presenza in carico
- Servizi specialistici per il Lavoro
- Formazione
- Dote finanziaria e voucher
- Tirocini<sup>1</sup>

## 1. Definizioni

TERMINE	DESCRIZIONE
AF	Agenzia/e Formativa/e
APL	Agenzia per il Lavoro
ADI	Assegno di inclusione
AMMINISTRAZIONI CENTRALI TITOLARI DI INTERVENTI PNRR	Ministeri e strutture della Presidenza del Consiglio dei ministri responsabili dell'attuazione delle riforme e degli investimenti (ossia delle Misure) previsti nel PNRR
AMBITO TERRITORIALE DEI CPI	Comuni di competenza di ogni Centro per l'Impiego
ASPAL	Agenzia Sarda per le Politiche del Lavoro
ASSESSMENT	Processo di definizione del profilo degli utenti del Programma GOL che ne stabilisce l'appartenenza ad uno dei quattro percorsi di politica attiva.

<sup>1</sup> Per il capitolo Tirocini si rinvia a successiva Appendice di aggiornamento

TERMINE	DESCRIZIONE
AVVISO PUBBLICO N. 2 PROGRAMMA GOL	Avviso pubblico N. 2 per l'attuazione del Programma Garanzia Occupabilità dei Lavoratori da finanziare nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 1 " Politiche per il Lavoro", Riforma 1.1 "Politiche Attive del Lavoro e Formazione", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU. Presentazione di candidature per la costituzione di un Elenco di Soggetti realizzatori delle misure relative a: Percorso 1 – "Reinserimento Occupazionale" Percorso 2 – "Aggiornamento (Up-skilling)" Percorso 3 – "Riqualficazione (Re-skilling)" Percorso 4 – "Lavoro e Inclusione"
CCIAA	Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura
CLUSTER	Percorso 1 – "Reinserimento Occupazionale" (COD. 101) Percorso 2 – "Aggiornamento (Up-skilling)" (COD. 102) Percorso 3 – "Riqualficazione (Re-skilling)" (COD. 103) Percorso 4 – "Lavoro e Inclusione" (COD. 104)
COMPONENTE	Elemento costitutivo o parte del PNRR che riflette riforme e priorità di investimento correlate ad un'area di intervento, ad un settore, ad un ambito, ad un'attività, allo scopo di affrontare sfide specifiche e si articola in una o più misure.
C.O.	Comunicazione Obbligatoria
CONVENZIONE QUADRO	Accordo tra Amministrazione regionale e soggetto realizzatore con il quale le parti disciplinano una forma stabile di collaborazione per lo svolgimento delle operazioni/misure alle quali il soggetto realizzatore si è candidato e per regolamentare le reciproche obbligazioni.
CPI	Centro per l'Impiego
CUP	Il Codice Unico di Progetto (CUP) è il codice che identifica un progetto d'investimento pubblico ed è lo strumento cardine per il funzionamento del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici.
CUP DERIVATO/ COLLEGATO	Il codice CUP assegnato ad uno o più interventi distinti, aventi lo stesso oggetto progettuale del CUP MASTER, ovvero quello assegnato a ciascuna convenzione quadro che disciplina i rapporti tra amministrazione responsabile e soggetto attuatore per ciascun percorso.
CUP MASTER	Il codice CUP assegnato al primo progetto di una "catena" di interventi, temporalmente o funzionalmente distinti, ma relativi allo stesso oggetto di intervento, ovvero quello assegnato ai percorsi 1, 2, 3 e 4 del presente Avviso
CUV	Codice Univoco del Voucher
DID	Dichiarazione di Immediata Disponibilità
DIS-COLL	Indennità mensile di disoccupazione a sostegno dei collaboratori coordinati e continuativi, anche a progetto, assegnisti di ricerca e dottorandi di ricerca con borsa di studio che abbiano perduto involontariamente la propria occupazione
DCT	Dossier di Candidatura Telematici
DIGCOMP 2.1	Quadro di riferimento europeo per le competenze digitali dei cittadini

TERMINE	DESCRIZIONE
DDR	Domanda di Rimborso
ELENCO SOGGETTI REALIZZATORI GOL	Elenco dei Soggetti realizzatori delle misure previste dai percorsi 1, 2, 3 e 4 del Programma GOL approvato con determinazione dirigenziale ai sensi di quanto previsto dall'Avviso pubblico N.2.
EQF	Quadro europeo delle qualificazioni
GIORNI LAVORATIVI	Nell'ambito delle presenti LG 2023 dell'Avviso pubblico N. 2 per l'attuazione del Programma GOL - Garanzia Occupabilità per la gestione e la rendicontazione dei servizi di cui ai percorsi 1-2-3 e 4 del programma Annualità 2023 per giorni lavorativi si intendono le giornate feriali dal lunedì al venerdì escluse le giornate festive
IMPEGNO DI SPESA	La prima fase del procedimento di spesa, con la quale, a seguito di obbligazione giuridicamente perfezionata, è determinata la somma da pagare, determinato il soggetto creditore, indicata la ragione e la relativa scadenza e viene costituito il vincolo sulle previsioni di bilancio, nell'ambito della disponibilità finanziaria accertata. (art. 183 del Testo unico del 18/08/2000 n. 267)
LG 2023	Le presenti Linee guida per la gestione e la rendicontazione dei servizi di cui ai percorsi 1-2-3 e 4 del programma di riforma GOL in Sardegna – Annualità 2023
MILESTONE	Traguardo qualitativo da raggiungere tramite una determinata misura del PNRR (riforma e/o investimento), che rappresenta un impegno concordato con l'Unione europea o a livello nazionale (es. legislazione adottata, piena operatività dei sistemi IT, ecc.).
MISSIONE	Risposta, organizzata secondo macro-obiettivi generali e aree di intervento, rispetto alle sfide economiche-sociali che si intendono affrontare con il PNRR e articolata in Componenti. Le sei Missioni del Piano rappresentano aree "tematiche" strutturali di intervento (Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura; Rivoluzione verde e transizione ecologica; Infrastrutture per una mobilità sostenibile; Istruzione e ricerca; Inclusione e coesione; Salute).
NASPI	Nuova assicurazione sociale per l'impiego. Indennità di disoccupazione per i lavoratori con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato
NQF Italia	Quadro Nazionale delle Qualificazioni
PAI	Piano di Azione Individuale
PSP	Patto di Servizio Personalizzato
PERCORSO	Stabilisce precise finalità ed è indirizzato a determinati soggetti. Nell'ambito del Programma GOL corrisponde a ciascuna delle cinque linee di sviluppo dell'azione del Programma e definisce interventi nelle sfere dell'assistenza nella ricerca del lavoro, della formazione professionale, dei servizi complementari alle politiche del lavoro.
PNRR (O PIANO)	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza presentato alla Commissione europea ai sensi dell'articolo 18 e seguenti del Regolamento (Unione Europea) 2021/241.
PRINCIPIO "NON ARRECARRE UN DANNO SIGNIFICATIVO" (DNSH)	Principio definito all'articolo 17 Regolamento UE 2020/852. Investimenti e riforme del PNRR devono essere conformi a tale principio e verificarlo ai sensi degli articoli 23 e 25 del Regolamento (Unione Europea) 2021/241.
PROGETTO	Attuazione annualità 2022 PAR Sardegna Programma GOL - Garanzia Occupabilità dei Lavoratori (decreto del 5 novembre 2021 - Allegato A del Ministro del lavoro e delle politiche sociali di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze)
QCER	Quadro comune di riferimento per la conoscenza delle lingue

TERMINE	DESCRIZIONE
QNQR	Quadro Nazionale delle Qualificazioni Regionali
RENDICONTAZIONE DEI MILESTONE E TARGET	Attività finalizzata a fornire elementi comprovanti il raggiungimento degli obiettivi del Piano (milestone e target, UE e nazionali). Non è necessariamente legata all'avanzamento finanziario del progetto.
RRPQ	Repertorio Regionale dei Profili di Qualificazione
RE-SKILLING	Percorso finalizzato all'erogazione di contenuti professionalizzanti per beneficiari con maggiori difficoltà di inserimento lavorativo attraverso una formazione di lunga durata.
RIVAC	Responsabile del processo di Individuazione e Validazione delle Competenze (UC 548 del RRPQ)
SIVAC	Servizio di Individuazione e Validazione delle Competenze (già IVC nell'Avviso e nei LEP) DGR 3/28 del 27/01/2023 "Definizione del Servizio di Individuazione e Validazione delle Competenze nell'ambito del Sistema Regionale di Certificazione delle Competenze ai sensi del Decreto interministeriale del 5 gennaio 2021: Sistema nazionale di certificazione delle competenze Linee guida per l'interoperatività degli enti pubblici titolari (articolo 3, comma 5, D. Lgs. n. 13/2013)"
SIL SARDEGNA	Sistema Informativo Lavoro della Regione Autonoma Sardegna
SPL	Servizi per il lavoro accreditati nel Sistema dei Servizi per il Lavoro della Regione Autonoma Sardegna (delibera della giunta regionale n. 48/15 del 11/12/2012)
SPID	Sistema Pubblico di Identità Digitale
SISTEMA REGIS	Sistema informatico di cui all'articolo 1, comma 1043 della legge di bilancio n. 178/2020 (legge bilancio 2021), sviluppato per supportare le attività di gestione, di monitoraggio, di rendicontazione e di controllo del PNRR e atto a garantire lo scambio elettronico dei dati tra i diversi soggetti coinvolti nella Governance del Piano.
SRCC SARDEGNA	Sistema Regionale di Certificazione delle Competenze della Sardegna DGR 32/18 del 07/08/2014 "Sistema regionale per l'individuazione e la certificazione delle competenze" e DGR 33/9 del 30/06/2015 "Istituzione del Repertorio Regionale dei Profili di Qualificazione e del Sistema regionale per l'individuazione, validazione e certificazione delle competenze"
SFL	Supporto Formazione Lavoro
SA - SOGGETTO ATTUATORE NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA GOL IN SARDEGNA	Assessorato del Lavoro, formazione professionale, cooperazione e sicurezza sociale - Direzione Generale del lavoro, formazione professionale, cooperazione e sicurezza sociale
SOGGETTO BENEFICIARIO (BENEFICIARIO)	Tutti i soggetti potenzialmente destinatari del Programma GOL, come definiti dal paragrafo 5 Allegato A DM 5/11/2021.
SOGGETTO DELEGATO PER L'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA GOL IN SARDEGNA	ASPAL (Agenzia Sarda per le Politiche Attive del Lavoro) organismo tecnico della Regione deputato all'erogazione dei servizi per il lavoro
SOGGETTO PROPONENTE	Soggetti pubblici (es. Università, Istituti scolastici, ITS, CPIA) e privati accreditati 1. nel Sistema dei Servizi per il Lavoro della Regione Autonoma Sardegna (DGR n. 48/15 del 11/12/2012); 2. o in quello del Sistema regionale della Formazione professionale, (ex

TERMINE	DESCRIZIONE
	DGR del 22.02.2005 n. 7/10 e del D.A. del 12.04.2005 n. 10/5); 3. o in entrambi inserito nell'Elenco dei Soggetti Proponenti del Programma GOL.
SR - SOGGETTO REALIZZATORE	ASPAL in qualità di soggetto delegato per l'attuazione del Programma GOL in Sardegna attraverso i CPI e soggetti accreditati nel Sistema regionale dei servizi per il lavoro e/o in quello della Formazione professionale (delibera della giunta regionale n. 48/15 del 11/12/2012 ed ex delibera della giunta regionale del 22.02.2005 n. 7/10 e del decreto assessoriale del 12.04.2005 n. 10/5) inseriti nell'Elenco dei Soggetti realizzatori delle misure del Programma GOL.
SPESE AMMISSIBILI	Spese previste dal Piano attuativo regionale (PAR) per la Regione Autonoma della Sardegna e nella delibera del Commissario straordinario di ANPAL n. 5 del 9 maggio 2022 relative a spese connesse ai servizi effettivamente erogati e debitamente rendicontati secondo le modalità "a processo" o "a risultato" indicate nella Tabella 3 dell'Avviso.
TARGET	Traguardo quantitativo da raggiungere tramite una determinata misura del PNRR (riforma e/o investimento), che rappresenta un impegno concordato con l'Unione europea o a livello nazionale, misurato tramite un indicatore ben specificato.
UCS	Unità di Costo Standard validate per ciascuna misura in Garanzia Giovani come da Regolamento delegato (UE) 2021/702 della Commissione del 10 dicembre 2020, applicate ai percorsi finanziati con il Fondo Europeo Next Generation EU - PNRR - Programma GOL, come previsto nel Piano attuativo regionale (PAR) per la Regione Autonoma della Sardegna e nella delibera del Commissario straordinario dell'ANPAL n. 5 del 9 maggio 2022, così come modificata con successiva deliberazione n. 6 del 16 maggio 2022 e aggiornata con deliberazione n. 5 del 12 aprile 2023.
WBL - Work Based Learning	Attività di formazione pratica, da svolgersi, in proporzione alle ore di durata complessiva del percorso formativo, in ambienti laboratoriali e/o in contesti lavorativi presso imprese dislocate nell'ambito territoriale di riferimento

## 2. Ambito di applicazione e finalità

Il 5 novembre 2021 è stato adottato con decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, d'intesa con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, il Programma nazionale per la Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori (Programma GOL). Il Programma, previsto nel quadro della Missione 5 "Inclusione e Coesione" Componente 1 del PNRR, è perno dell'azione di riforma delle politiche per il lavoro finalizzata a rafforzare il sistema delle politiche attive attraverso servizi specifici per l'impiego e piani personalizzati di attivazione. Il Programma è accompagnato dal "Piano nazionale per le Nuove Competenze" (PNC), adottato con decreto interministeriale del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 14 dicembre 2021, pubblicato nella Gazzetta ufficiale n. 307 del 28 dicembre 2021, e dal "Piano straordinario di Potenziamento dei centri per l'impiego (CPI)".

Con decreto interministeriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, del 30 marzo 2024, il Programma GOL è stato aggiornato e si è stabilito che possono accedere al programma GOL anche i beneficiari degli istituti di sostegno al reddito introdotti dal Decreto-legge 4 maggio 2023, n. 48, convertito nella Legge 3 luglio 2023, n. 85, ossia i beneficiari del "Supporto per la formazione e il lavoro" e dell'"Assegno d'inclusione" (per i membri "attivabili al lavoro" nei nuclei di beneficiari e tenuti agli obblighi di sottoscrizione del Patto di servizio con i centri per l'impiego),

nonché tutti i disoccupati indipendentemente dal genere, dall'età anagrafica e dalla durata della condizione di disoccupazione.

Nella stessa data è stato approvato, con decreto interministeriale, il Piano Nuove competenze - Transizioni, che attualizza alle esigenze delle transizioni digitali ed ecologica il PNC.

L'attuazione del Programma GOL avviene a livello territoriale con il coinvolgimento delle Regioni e Province autonome nel quadro di Piani attuativi regionali (PAR).

In Sardegna il Piano Attuativo Regionale (PAR) del Programma GOL, approvato con DGR n. 17/33 del 19.5.2022 e ss.mm.ii., prevede che il beneficiario acceda in via preliminare a un servizio di *Assessment* e profilazione presso i Centri per l'impiego regionali, in esito al quale viene indirizzato verso uno dei 4 percorsi di politica attiva previsti:

- **Percorso 1 - Reinserimento occupazionale:** rivolto alle persone più facilmente ricollocabili, prevede interventi di breve durata con attività di orientamento specialistico, accompagnamento al lavoro e formazione per l'aggiornamento (*upskilling*) e per le competenze digitali;
- **Percorso 2 - Aggiornamento "Upskilling":** rivolto a lavoratori che necessitano di aggiornare le proprie competenze, prevede attività di orientamento specialistico, formazione per l'aggiornamento (*upskilling*), accompagnamento al lavoro, formazione per le competenze digitali;
- **Percorso 3 - Riqualificazione "Reskilling":** rivolto a lavoratori che necessitano di interventi di riqualificazione, include attività di orientamento specialistico, formazione per la riqualificazione (*reskilling*) con eventuali tirocini curriculari, accompagnamento al lavoro, formazione per le competenze digitali;
- **Percorso 4 - Lavoro e Inclusione:** rivolto a soggetti fragili, anche in carico ai servizi sociali, prevede attività di orientamento specialistico, formazione per l'aggiornamento delle competenze, tirocinio extracurricolare, accompagnamento al lavoro, supporto per l'autoimpiego, formazione per le competenze digitali.

La governance regionale su lavoro, formazione e inclusione sociale della Regione Autonoma della Sardegna è frutto dell'azione congiunta dell'Assessorato del lavoro, formazione professionale, cooperazione e sicurezza sociale e dell'ASPAL (Agenzia Sarda per le Politiche Attive del Lavoro) in qualità di organismo tecnico della Regione deputato all'erogazione dei servizi per il lavoro, che opera sul territorio attraverso le sedi territoriali decentrate dei Centri per l'Impiego (CPI).

Con il Programma GOL, i Servizi per il Lavoro accreditati nel Sistema Regionale concorrono, in sinergia con le Agenzie formative accreditate, ed in sussidiarietà con il servizio pubblico, all'erogazione dei servizi per il lavoro e delle misure di politica attiva, integrandosi all'azione dei CPI territoriali, per rafforzarne l'efficacia e la capillarità delle misure rivolte ai beneficiari del Programma GOL.

### 3. Target

Nel rispetto delle indicazioni stabilite della Nota definitoria GOL e del Manuale Operativo i soggetti realizzatori aderendo al Programma contribuiscono al conseguimento di milestone e target, monitorati attraverso il Sistema Unitario delle Politiche attive del lavoro (SIU). I target dei beneficiari GOL si distinguono:

- **beneficiari con esito occupazionale positivo**, in cui rientrano i raggiunti dal Programma presi in carico dopo un orientamento di base utilizzando le procedure di profilazione quanti qualitativa (assessment) e che successivamente alla sottoscrizione del PSP:
  - abbiano attivato un rapporto di lavoro dipendente la cui durata sia stata superiore a sei mesi. Questi beneficiari vengono individuati dalla presenza di una C.O., che rechi la data di stipula del rapporto di lavoro successiva al PSP e durata prevista superiore ai sei mesi;
  - abbiano fruito di una delle misure ulteriori di politica attiva caratterizzanti il proprio percorso (vedi “Beneficiari senza esito occupazionale”) e abbiano attivato un rapporto di lavoro, indipendentemente dalla natura e dalla durata dello stesso. Questi beneficiari vengono individuati dalla presenza di una C.O., che rechi data di stipula del rapporto di lavoro successiva al PSP e alla conclusione di tutti servizi universali e di almeno uno dei LEP caratterizzanti il percorso. La politica caratterizzante presa in considerazione deve essere in stato “terminato”;
  - abbiano attivato uno o più rapporti di lavoro, nei 12 mesi successivi alla data della stipula del PSP, la cui durata complessiva (dunque cumulata) risulti essere superiore a sei mesi. Questi beneficiari vengono individuati dalla presenza di più C.O., che rechino la data di stipula del rapporto di lavoro successiva al PSP ed entro i 12 mesi dallo stesso e che corrispondano a rapporti di lavoro della durata cumulata superiore a sei mesi;
  - abbiano avviato un’attività di autoimpiego o d’impresa, tramite apertura di Partita IVA;
- **beneficiari che non hanno completato la formazione e senza esito occupazionale**, in cui rientrano i beneficiari del programma che non hanno un esito occupazionale positivo e non hanno concluso un percorso formativo coerente con la circolare ANPAL 5 agosto 2022, n. 1, purché sia stato garantito all’utente preso in carico un nucleo minimo di attività idonee a incrementare le sue chances di reinserimento nel mercato del lavoro (“occupabilità”), che si differenziano in base al percorso GOL in cui l’utente è inserito.

Per essere conteggiati in questa categoria, gli utenti devono riportare **in stato terminato le politiche** seguenti:

- **Percorso 1:**
  - Accoglienza e prima informazione (LEP A codice SAP A05)
  - Assessment qualitativo seppur non approfondito (LEP B codice SAP A01)
  - Orientamento di base (LEP C codici SAP A01, A07)
  - Patto di servizio (LEP D codici SAP A02, A08)

A cui si aggiungono alternativamente:

- l’accompagnamento al lavoro (LEP F1 codice SAP B03)
  - orientamento specialistico (LEP E codici SAP A03, A06, A10, B08)
  - percorso di supporto all’autoimpiego (LEP O codici SAP B02, F01)
- **Percorsi 2 e 3:**
    - Accoglienza e prima informazione (LEP A codice SAP A05)
    - Assessment qualitativo seppur non approfondito (LEP B codice SAP A01)
    - Orientamento di base (LEP C codici SAP A01, A07)

- Patto di servizio (LEP D codici SAP A02, A08)
- Orientamento specialistico (LEP E codici SAP A03, A06, A10, B08)

A cui si aggiungono alternativamente:

- accompagnamento al lavoro e fruizione di servizi di incontro tra domanda e offerta di lavoro (LEP F1 e F3 corrispondenti entrambe a codici SAP B03 in stato terminato)
- avviamento al tirocinio (LEP F2 codici SAP D02, B04, C06, D01) e/o presenza di una CO di avvio di tirocinio relativa a un tirocinio avviato dopo la presa in carico e della durata prevista di almeno due mesi.

– **Percorso 4:**

- Accoglienza e prima informazione (LEP A codice SAP A05)
- Assessment qualitativo seppur non approfondito (LEP B codice SAP A01)
- Orientamento di base (LEP C codici SAP A01, A07)
- Patto di servizio (LEP D codici SAP A02, A08)
- Orientamento specialistico (LEP E codici SAP A03, A06, A10, B08)

A cui si aggiungono alternativamente:

- accompagnamento al lavoro (LEP F1 corrispondente al codice SAP B03 in stato terminato) abbinato al collocamento mirato (ex L. n. 68/99) (LEP M) oppure abbinato alla presa in carico integrata per soggetti in condizione di vulnerabilità (LEP N) ovvero abbinato alla gestione di strumenti di conciliazione lavoro con obblighi di cura (LEP J codice SAP I02).
- avviamento al tirocinio (LEP F2 codici SAP D02, B04, C06) e/o alla presenza di una CO di avvio di tirocinio relativa a un tirocinio avviato dopo la presa in carico e della durata prevista di almeno due mesi.

- **beneficiari formati** in cui rientrano i raggiunti dal Programma presi in carico - dopo un orientamento di base utilizzando le procedure di profilazione quanti qualitativa (assessment) e sottoscritto un patto di servizio - che successivamente al Patto di servizio abbiamo concluso un percorso coerente con la circolare ANPAL 5 agosto 2022, n. 1. Questi beneficiari coincidono con il *target* M5C1-4. Per essere conteggiati in questa categoria sono necessarie tre condizioni:

- essere associati ad almeno una politica collegata al LEP H (quindi codici C02, C07, C11, C12) in stato “terminata”, “rendicontata”, “terminata con insuccesso” all’interno del sistema SIU. L’evento politica “Terminata con insuccesso” viene interpretata dall’Amministrazione centrale con il significato di *formazione terminata prima della durata prevista ma che ha comunque avuto come esito una attestazione di messa in trasparenza delle competenze;*
- essere inseriti e associati ad una attestazione di messa in trasparenza delle competenze all’interno del Tracciato *relevant* del *target* M5C1-4 (Allegato 27);
- solo per i percorsi 3 e 4 aver terminato con attestazione di messa in trasparenza delle competenze uno o più percorsi formativi la cui durata cumulata effettiva sia pari ad almeno 151 ore.

Alternativamente possono essere conteggiati come formati i raggiunti dal programma che:

- sono associati a una CO che dimostra l’avvio e il completamento del percorso di tirocinio dopo la sottoscrizione del patto di servizio;

- sono stati inseriti e associati ad una attestazione di messa in trasparenza delle competenze all'interno del Tracciato *relevant* del *target* M5C1-4.

## 4. Soggetti realizzatori

All'attuazione dei Percorsi concorrono in qualità di soggetti realizzatori:

- A. i Centri per l'impiego (CPI) del territorio della Regione Sardegna;
- B. i soggetti realizzatori privati accreditati nel sistema regionale convenzionati nell'ambito dell'Avviso GOL n. 2 per l'erogazione dei Servizi per il Lavoro e per la Formazione.

Il sistema per la realizzazione delle misure del Programma GOL risponde agli obiettivi di:

- adottare soluzioni performanti capaci di rimuovere gli ostacoli connessi alle procedure amministrative
- minimizzare i tempi di erogazione delle prestazioni

e con riferimento ai realizzatori privati (Capitolo 3 - Dote finanziaria e voucher Programma GOL)

- rafforzare le deleghe attribuite dal soggetto pubblico all'operatore privato in materia di servizi per il lavoro e formazione
- attribuire maggiore autonomia operativa all'operatore privato.

I realizzatori sono tenuti a garantire l'erogazione delle misure in favore di tutti i beneficiari in base al percorso cluster cui sono stati assegnati in esito all'assessment.

Tutte le misure sono erogate nel rispetto dei LEP di cui al DM 4/2018 definiti nell'ambito del programma dalla [Deliberazione del Commissario Straordinario ANPAL n. 5 del 09.05.2022](#) e ss.mm.ii. e degli standard temporali e di durata così come ridefiniti dalla [Deliberazione del Commissario Straordinario n. 13 del 18.12.2023](#).

**I LEP unitamente alle evidenze documentali da produrre obbligatoriamente per la rendicontazione fisica, procedurale e finanziaria, nel rispetto delle *Primary Evidence*, in funzione delle misure attivate dal Programma GOL Sardegna, sono riportate nella tabella che segue:**

### Standard delle misure e delle evidenze nei servizi Programma GOL Sardegna

LEP di cui al DM 4/2018 definiti nell'ambito del programma dalla Deliberazione del Commissario Straordinario ANPAL n. 5 del 09.05.2022 e ss.mm.ii.

- Gli standard di durata sono riferiti ad un periodo di 12 mesi dalla sottoscrizione del Patto di servizio, decorsi i quali le prestazioni sono ripetibili con il medesimo standard in capo allo stesso beneficiario disoccupato al fine di assicurare continuità nella presa in carico. (inserito con Delibera ANPAL n. 13 del 18.12.23). Tuttavia, la ripetizione non correrà al calcolo del target perché un codice fiscale viene calcolato per il target una sola volta;
- Con riferimento a tutti i documenti sottoscritti dai beneficiari e dagli operatori, sia per il pubblico che per il privato, questi possono essere sempre sostituiti da documenti firmati digitalmente anche attraverso accesso a sistemi caratterizzati da accrediti che identifichino i soggetti (operatori o beneficiari). Questa possibilità è utilizzabile sia nei casi di attività in presenza sia a distanza.

LEP	Attività	Codice SAP	Descrizione attività, risultati attesi e modalità di attuazione	Durata	Evidenze
A) Accoglienza e prima informazione  Rif. D.Lgs. 150/2015 art. 11, co. 1	<p>Informazioni sulla rete dei servizi competenti;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- informazione sulle modalità di accesso e di fruizione, nell'ambito della rete territoriale del lavoro e della formazione;</li> <li>- informazioni sugli adempimenti amministrativi legati alla registrazione presso i servizi competenti e sulla scelta del servizio di riferimento;</li> <li>- informazioni dei servizi offerti dallo sportello presso cui la persona è stata accolta;</li> <li>- informazioni sui programmi di politica attiva, sui servizi e sulle misure disponibili, regionali, nazionali e dedicati a target specifici;</li> <li>- messa a disposizione di strumenti di auto-consultazione delle offerte di lavoro.</li> </ul>	A05 COLLOQUI DI PRIMA INFORMAZIONE E ORIENTAMENTO	I servizi di prima informazione consistono in un iniziale approccio con la persona, finalizzato a fornirgli indicazioni sul Programma GOL, sui requisiti d'accesso, sui servizi e sulle misure disponibili volto a far acquisire le informazioni di base sulle opportunità di formazione e lavoro, anche con riferimento all'opportunità di mobilità professionale transnazionale tramite Eures.	Max 1h	

<p><b>B) DID, Profilazione e aggiornamento della Scheda Anagrafica professionale</b></p> <p><i>Rif. D.Lgs. 150/2015 artt. 20, 21, co. 2</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Messa a disposizione di strumenti informatici e eventuale supporto per l'accesso diretto alla Did on line;</li> <li>- raccolta delle informazioni sulle persone;</li> <li>- registrazione dei dati sul sistema informativo unitario; predisposizione o aggiornamento della scheda anagrafica professionale.</li> </ul>	<p>A01 COLLOQUI DI ORIENTAMENTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compilazione/aggiornamento e rilascio della scheda anagrafico-professionale;</li> <li>• Valutazione della tipologia di bisogno espresso dalla persona e, quando definito nelle sue componenti, individuazione del profiling;</li> <li>• Assessment quantitativo GOL;</li> <li>• Assessment iniziale;</li> <li>• Assessment di approfondimento delle condizioni personali (eventuale);</li> <li>• Tutoraggio in attività di auto formazione digitale contenuti per competenze digitali anche per il rilascio della SPID);</li> <li>• Individuazione del cluster di appartenenza;</li> <li>• Stipula del Patto di servizio (Patto di servizio) e registrazione delle attività/misure/servizi progettati ed erogati;</li> <li>• Rimando eventuale ad altri operatori abilitati ad erogare i servizi successivi e a gestire le misure specialistiche;</li> <li>• Assistenza tecnico-operativa per lo sviluppo di competenze trasversali;</li> </ul> <p><i>Modalità di erogazione:</i></p>	<p>Max 3h</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Patto di servizio, firmato dal beneficiario e dai servizi competenti per la misura e/o presa in carico centralizzata da parte dell'Amministrazione.</li> <li>• Documento (ad esempio timesheet) che certifica tutte le ore di servizio erogate dall'operatore (front office o in assenza del partecipante) - la documentazione di cui al presente punto deve essere sottoscritta dall'operatore, dal suo responsabile e anche dal beneficiario, per le ore effettuate in sua presenza. Qualora i dispositivi attuativi prevedano la modalità di erogazione a distanza, file <i>log</i> o tracciati o documenti equivalenti che attestino le ore di attività svolta a distanza.</li> </ul>
<p><b>C) Orientamento di base</b></p> <p><i>Rif. D.Lgs. 150/2015 artt. 20, 21, co. 2, 18, co. 1, lett. a)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colloquio individuale;</li> <li>- raccolta delle informazioni sulle persone per la profilazione qualitativa.</li> </ul>	<p>A01 COLLOQUI DI ORIENTAMENTO</p> <p>A07 ASSESSMENT GOL (PROFILAZIONE QUALITATIVA)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• in presenza e/o da remoto (servizi digitali, ferma restando la necessità di garantire l'accessibilità ai servizi in presenza agli utenti che non sono nelle condizioni o non intendano fruire dei servizi a distanza)</li> <li>• in forma individuale</li> <li>• all'inizio e/o durante tutta la partecipazione degli utenti agli interventi programmati</li> <li>• in presenza e, per le attività preparatorie, strumentali e conseguenti al servizio rivolto all'individuo, in assenza della persona</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Patto di servizio, firmato dal beneficiario e dai servizi competenti per la misura e/o presa in carico centralizzata da parte dell'Amministrazione.</li> <li>• Documento (ad esempio timesheet) che certifica tutte le ore di servizio erogate dall'operatore (front office o in assenza del partecipante) - la documentazione di cui al presente punto deve essere sottoscritta dall'operatore, dal suo responsabile</li> </ul>

					<p>e anche dal beneficiario, per le ore effettuate in sua presenza.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualora i dispositivi attuativi prevedano la modalità di erogazione a distanza, file log o tracciati o documenti equivalenti che attestino le ore di attività svolta a distanza</li> </ul>
<p><b>D) Patto di servizio personalizzato</b></p> <p><i>Rif. D.Lgs. 150/2015 Artt. 20, 21, co. 2</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuazione delle prestazioni di politica attiva del lavoro per la persona;</li> <li>- stipula del Patto di servizio;</li> <li>- aggiornamento dei contenuti del Patto di Servizio;</li> <li>- verifica periodica con le persone dello stato di avanzamento delle azioni compiute e da compiere, intervenendo con azioni correttive.</li> </ul>	<p>A02 PATTO DI ATTIVAZIONE</p> <p>A08 AGGIORNAMENTO PATTO PER ADEGUAMENTO AL PROGRAMMA GOL</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Patto di servizio, firmato dal beneficiario e dai servizi competenti per la misura e/o presa in carico centralizzata da parte dell'Amministrazione.</li> <li>• Documento (ad esempio timesheet) che certifica tutte le ore di servizio erogate dall'operatore (front office o in assenza del partecipante) - la documentazione di cui al presente punto deve essere sottoscritta dall'operatore, dal suo responsabile e anche dal beneficiario, per le ore effettuate in sua presenza.</li> <li>• Qualora i dispositivi attuativi prevedano la modalità di erogazione a distanza, file log o tracciati o documenti equivalenti che attestino le ore di attività svolta a distanza.</li> </ul>
<p><b>E) Orientamento specialistico</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bilancio delle competenze della persona per l'individuazione dei percorsi maggiormente rispondenti alle potenzialità della persona in</li> </ul>	<p>A03 BILANCIO DI COMPETENZE/ SKILL GAP ANALYSIS</p>	<p>Il processo orientativo specialistico si basa sulla ricostruzione delle esperienze di vita e di lavoro della persona per l'individuazione dei percorsi maggiormente rispondenti alle proprie potenzialità, in funzione di un percorso di inserimento o reinserimento lavorativo. La rappresentazione dell'esito</p>	<p><b>P1 P2</b> Max 6 h</p> <p><b>P3 P4</b> Max 10h</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Patto di servizio, firmato dal beneficiario e dai servizi competenti per la misura e/o presa in carico centralizzata da parte dell'Amministrazione.</li> </ul>

	<p>funzione di un percorso di inserimento o reinserimento lavorativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ri-costruzione delle esperienze formative e professionali del lavoratore;</li> <li>• individuazione delle competenze maturate e spendibili nel mercato del lavoro;</li> <li>• individuazione dei gap di competenza da colmare;</li> </ul> <p>- colloquio individualizzato anche mediante piccoli gruppi;</p> <p>- counseling;</p> <p>- informazione sul sistema e sui percorsi di valutazione/certificazione delle competenze.</p>	<p>A06 COLLOQUI (INDIVIDUALI O DI GRUPPO) FINALIZZATI ALLA DEFINIZIONE DI UN PROGETTO PROFESSIONALE E PERSONALE</p> <p>B08 ATTESTAZIONE, VALIDAZIONE, CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE ACQUISITE</p> <p>C01 FORMAZIONE RICERCA ATTIVA DI LAVORO</p>	<p>dell'attività di orientamento specialistico è lo strumento del Profilo di Competenza Orientato alla ricerca di lavoro che, ospitato in un contenitore digitale a disposizione della persona, potrà supportarla nella ricerca di lavoro.</p> <p>A sostegno del processo di orientamento specialistico possono essere utilizzati una serie di strumenti. Tra i principali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- colloqui individuali</li> <li>- laboratori di gruppo per lo sviluppo di competenze orientative</li> </ul> <p>Le attività di orientamento specialistico che potranno essere effettuate saranno le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ricostruzione e valorizzazione delle esperienze di vita e di lavoro;</li> <li>• elaborazione del Profilo di competenza orientato alla ricerca di lavoro;</li> <li>• aggiornamento del profilo per la ricerca di lavoro, in particolare in forma digitale;</li> <li>• individuazione del percorso formativo più coerente rispetto ad aspettative e opportunità;</li> <li>• skill gap analysis al fine di definire l'obiettivo del percorso formativo in relazione alle prospettive occupazionali;</li> <li>• attività di tutoraggio della presa in carico in termini di case management.</li> </ul> <p>Per contiguità possono essere riconosciuti Servizi di Individuazione, Validazione, Certificazione delle competenze - IVC (D. I.M 5/01/2021).</p> <p>I servizi di IVC hanno l'obiettivo di valorizzare le conoscenze e competenze acquisite dalle persone e mettere in trasparenza le attività e i risultati di apprendimento, in ingresso e in uscita dai percorsi del programma GOL, ciò al fine di rafforzare la loro spendibilità in altri contesti</p> <p><i>Modalità di erogazione:</i></p>	<p><b>Se previsti servizi di IVC</b></p> <p>Max +10 h</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Per le attività front: documento che certifica le attività e le effettive ore di erogazione del servizio, firmato dall'operatore e dal beneficiario.</li> <li>• Per le attività in back office (ove previste): documento che certifica le attività e le effettive ore di prestazione, firmato dal responsabile dell'operatore che ha prestato il servizio.</li> <li>• Attestazione delle conoscenze, capacità e competenze acquisite in caso di IVC (ove previsto).</li> </ul>
--	---	--	---	---	---

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- in presenza e/o da remoto (servizi digitali, ferma restando la necessità di garantire l'accessibilità ai servizi in presenza agli utenti che non sono nelle condizioni o non intendano fruire dei servizi a distanza)</li> <li>- in forma individuale e per alcune attività può essere erogata in gruppo</li> <li>- all'inizio e/o durante tutta la partecipazione degli utenti agli interventi programmati</li> <li>- in presenza e, per le attività preparatorie, strumentali e conseguenti al servizio rivolto all'individuo, in assenza della persona</li> </ul>		
<p><b>F1)</b> <b>Accompagnamento al lavoro</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supporto, anche motivazionale, allo sviluppo delle capacità e competenze finalizzato al raggiungimento dell'obiettivo professionale (Coaching);</li> <li>- Scouting delle opportunità occupazionali;</li> <li>- Supporto nella redazione del CV e delle lettere di accompagnamento;</li> <li>- Preparazione a un'adeguata conduzione di colloqui di lavoro;</li> <li>- Supporto all'autopromozione;</li> <li>- Tutoraggio.</li> </ul>	<p>B03 CONSULENZA RICERCA IMPIEGO</p>	<p>Tra le attività di Accompagnamento ai percorsi e Tutoraggio, rientrano quelle di affiancamento alla persona, tra le quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- attività specialistiche di affiancamento e supporto all'utenza, finalizzate alla crescita delle competenze e di ausilio all'accesso al mercato del lavoro e alla ricerca di una occupazione;</li> <li>- attività di sostegno/recupero individuali finalizzate a promuovere l'acquisizione delle conoscenze e competenze necessarie al positivo esito dei percorsi;</li> <li>- attività di accompagnamento e tutoraggio all'utenza, anche per l'auto-formazione e</li> <li>- per contenuti digitali;</li> <li>- attività di tutoraggio della presa in carico in termini di case management;</li> <li>- attivazione della rete di sostegno per le fasce di svantaggio.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><i>Modalità di erogazione:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in presenza e/o da remoto (servizi digitali, ferma restando la necessità di garantire l'accessibilità ai servizi in presenza agli utenti che non sono nelle condizioni o non intendano fruire dei servizi a distanza)</li> </ul>	<p><b>P1 P2</b> Max 10 h</p> <p><b>P3</b> Max 15 h</p> <p><b>P4</b> Max 20 h</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Patto di servizio, firmato dal beneficiario e dai servizi competenti per la misura e/o presa in carico centralizzata da parte dell'Amministrazione.</li> <li>• Per le attività front: documento che certifica le attività e le effettive ore di erogazione del servizio, firmato dall'operatore e dal beneficiario.</li> <li>• Per le attività in back office (ove previste): documento che certifica le attività e le effettive ore di prestazione, firmato dal responsabile dell'operatore che ha prestato il servizio.</li> </ul>

- in forma individuale e per alcune attività può essere erogata  
in gruppo  
all'inizio e/o durante tutta la partecipazione degli utenti  
agli interventi programmati

L'assistenza intensiva per l'accompagnamento al lavoro per i percorsi P1, P2 e P3 può essere programmata su un periodo semestrale. Nel caso non abbia prodotto un esito occupazionale al termine del semestre, la prestazione è ripetibile ferma restando una durata massima della remunerazione a processo nei 12 mesi dalla sottoscrizione del Patto di servizio non superiore a quanto previsto per P4. Restano fermi i massimali per la parte a risultato di cui alla Tabella F3 (aggiornato con Delibera ANPAL n. 13 del 18.12.23)

<p><b>F2)</b> <b>Attivazione del tirocinio</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Scouting delle opportunità di tirocinio segnalate dalle imprese, corrispondenti alle caratteristiche del soggetto per un incremento di competenze;</li> <li>- preselezione ed invio della rosa di profili individuati all'impresa;</li> <li>- tutoraggio;</li> <li>- assolvimento degli adempimenti amministrativi previsti dalla normativa;</li> <li>- redazione Convezione, Progetto formativo individuale, Dossier individuale e attestazione delle attività svolta.</li> </ul>	<p>D02 PROMOZION E DEL TIROCINIO EXTRACURRI CULARE B04 TUTORAGGI O TIROCINIO/S TAGE C06 TIROCINIO FORMATIVO D01 STAGE/BORSA LAVORO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività di accompagnamento e tutoraggio degli interventi di tirocinio e work experience</li> <li>• Attivazione e promozione dei tirocini extra-curricolari (Linee Guida di cui all'Accordo approvato in sede di Conferenza Stato-Regioni il 25 maggio 2017)</li> <li>• Attivazione e promozione dei tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e della riabilitazione (Linee Guida di cui all'Accordo approvato in sede di Conferenza Stato-Regioni il 22 gennaio 2015)</li> </ul> <p style="text-align: center;"><i>Modalità di erogazione:</i></p> <p><i>Per la parte di attività a risultato, le modalità di erogazione sono flessibili. Le seguenti modalità vengono riportate a titolo esemplificativo e costituiscono un riferimento per la parte a processo</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in presenza e/o da remoto (servizi digitali, ferma restando la necessità di garantire l'accessibilità ai servizi da parte degli utenti che scelgono la modalità a distanza)</li> <li>- in forma individuale</li> <li>- all'inizio o durante il percorso</li> </ul>	<p><b>P1 P2 P3</b> <b>Max 10 h</b></p> <p><b>P4</b> <b>Max 16 h</b></p>	<p><u>Rimborso all'ente promotore</u></p> <p><b>Parte a risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Patto di servizio, firmato dal beneficiario e dai servizi competenti per la misura e/o presa in carico centralizzata da parte dell'Amministrazione, dai quali evincere la fascia di profilazione del beneficiario.</li> <li>• Copia del contratto di tirocinio, secondo la normativa vigente (ove previsto) convenzione di tirocinio e progetto formativo individuale ovvero copia delle comunicazioni obbligatorie o altra documentazione attestante l'avvenuta comunicazione dell'attivazione del contratto di lavoro (se prevista). Il contratto deve essere sottoscritto dal tirocinante, dal tutor/datore di lavoro e dal soggetto ospitante.</li> </ul> <p><b>Parte a processo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Per le attività front: documento che certifica le attività e le effettive ore di erogazione del servizio, firmato dall'operatore e dal beneficiario.</li> <li>• Per le attività in back office (ove previste): documento che certifica le attività e le effettive ore di prestazione, firmato dal responsabile dell'operatore che ha prestato il servizio.</li> </ul> <p><b>Indennità di tirocinio</b></p>
--	---	--	--	---	---

				<ul style="list-style-type: none"><li>• Patto di servizio, firmato dal beneficiario e dai servizi competenti per la misura e/o presa in carico centralizzata da parte dell'Amministrazione, dai quali evincere la fascia di profilazione del beneficiario.</li><li>• Copia del contratto di tirocinio, secondo la normativa vigente (ove previsto) /convenzione di tirocinio e progetto formativo individuale ovvero analoga documentazione. Il contratto deve essere sottoscritto dal tirocinante, dal tutor/datore di lavoro e dal soggetto ospitante.</li><li>• Registro delle presenze (da consegnare mensilmente per il pagamento mensile), oppure documentazione comprovante l'effettiva realizzazione del tirocinio, sottoscritto dal datore di lavoro o dal tutor/soggetto ospitante e dal beneficiario, opportunamente compilato e preventivamente vidimato (ove previsto). Quest'ultimo documento potrebbe anche essere un time sheet purché sottoscritto dal tirocinante, dal tutor/datore di lavoro e dal soggetto ospitante;</li><li>• Documentazione comprovante l'avvenuto pagamento dell'indennità al destinatario (se</li></ul>
--	--	--	--	--

				<p>prevista).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Patto di servizio, firmato dal beneficiario e dai servizi competenti per la misura e/o presa in carico centralizzata da parte dell'Amministrazione, dai quali evincere la fascia di profilazione del beneficiario.</li><li>• Per le attività front: documento che certifica le attività e le effettive ore di erogazione del servizio, firmato dall'operatore e dal beneficiario.</li><li>• Per le attività in back office (ove previste): documento che certifica le attività e le effettive ore di prestazione, firmato dal responsabile dell'operatore che ha prestato il servizio.</li></ul>
--	--	--	--	--

<p><b>F3) Incontro Domanda Offerta</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promozione dei profili, delle competenze e della professionalità dei soggetti presso il sistema imprenditoriale;</li> <li>- contattare i potenziali candidati per la verifica della loro effettiva disponibilità;</li> <li>- raccogliere e verificare le auto-candidature;</li> <li>- preselezione;</li> <li>- registrazione dell'esito del processo di selezione nel sistema informativo unitario;</li> <li>- inserimento lavorativo</li> </ul>	<p>B03 CONSULENZ A RICERCA IMPIEGO  CO (rapporto di lavoro)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• scouting delle opportunità occupazionali;</li> <li>• promozione dei profili, delle competenze e della professionalità delle persone presso il sistema imprenditoriale;</li> <li>• pre-selezione;</li> <li>• accesso alle misure individuate;</li> <li>• accompagnamento della persona nell'accesso al percorso individuato e nell'attivazione</li> <li>• delle misure collegate;</li> <li>• accompagnamento della persona nella prima fase di inserimento;</li> <li>• assistenza al sistema della Domanda nella definizione del progetto formativo legato al contratto di apprendistato;</li> <li>• assistenza al sistema della Domanda nell'individuazione della tipologia contrattuale più funzionale al fabbisogno manifestato (ad esempio tra contratto di apprendistato e tempo determinato.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><i>Modalità di erogazione:</i></p> <p><i>Trattandosi di attività a risultato, le modalità di erogazione sono flessibili. Le seguenti modalità vengono riportate a titolo esemplificativo:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in presenza e/o a distanza (servizi digitali, ferma restando la necessità di garantire l'accessibilità ai servizi in presenza agli utenti che non sono nelle condizioni o non intendano fruire dei servizi a distanza)</li> <li>- in forma individuale</li> <li>- in presenza e, per le attività preparatorie, strumentali e conseguenti al servizio rivolto all'individuo, in assenza della persona</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Patto di servizio, firmato dal beneficiario e dai servizi competenti per la misura e/o presa in carico centralizzata da parte dell'Amministrazione, dai quali evincere la fascia di profilazione del beneficiario.</li> <li>• Copia del contratto di lavoro ovvero copia delle comunicazioni obbligatorie o altra documentazione attestante l'avvenuta comunicazione dell'attivazione del contratto di lavoro (se prevista).</li> <li>• Ove pertinenti, dichiarazioni operatori e Informativa Datore di lavoro e Azienda utilizzatrice.</li> </ul>
<p><b>O) Supporto all'autoimpiego</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentazione degli strumenti e dei benefici (economici e non) a supporto dello</li> </ul>	<p>B02 CONSULENZA PER CREAZIONE</p>	<p>Il servizio interviene dopo le prestazioni di cui alle lettere A), B), C), D) e E) <b>alternativo a F1</b></p>	<p><b>P1 P2</b> Max 10 h  <b>P3</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Patto di servizio, firmato dal beneficiario e dai servizi competenti per la misura e/o presa in carico</li> </ul>

	<p>sviluppo dell'idea autoimprenditoriale o dell'iniziativa di autoimpiego;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- -presentazione di informazioni relative alle procedure per l'avvio di attività autonome, per eventuali trasformazioni e per l'accesso a commesse ed appalti pubblici;</li> <li>- -informazione sui soggetti (a mero titolo esemplificativo, Invitalia, il sistema delle camere di commercio, ecc..), presenti nel territorio di riferimento, specializzati in materia di creazione di impresa;</li> <li>- -informazione sui percorsi specialistici, presenti nel territorio di riferimento, finalizzati a supportare gli aspiranti lavoratori autonomi/ imprenditori nel costruire un progetto/piano d'impresa realizzabile e "meritevole" di essere finanziato;</li> <li>- -raccolta delle domande e delle offerte di lavoro autonomo;</li> <li>- -monitoraggio e registrazione degli esiti delle azioni intraprese dal lavoratore con contatti periodici sia con il destinatario sia con i soggetti specializzati ai quali si è rivolto anche successivamente all'avvio</li> </ul>	<p>D'IMPRESA/AUTOIMPRENDITORI A F01 ACCOMPAGNAMENTO ALL'AVVIO DI IMPRESA/AUTOIMPIEGO</p>		<p>Max 15 h <b>P4</b> Max 20 h</p>	<p>centralizzata da parte dell'Amministrazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Per le attività front: documento che certifica le attività e le effettive ore di erogazione del servizio, firmato dall'operatore e dal beneficiario;</li> <li>• Per le attività in back office (ove previste): documento che certifica le attività e le effettive ore di prestazione, firmato dal responsabile dell'operatore che ha prestato il servizio.</li> <li>• Attestazione delle conoscenze, capacità e competenze acquisite in caso di IVC (ove previsto)</li> </ul>
--	---	--	--	--	--

	<p>dell'impresa;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tutoraggio alla persona impegnata nell'autoimpiego/avvio d'impresa.</li> </ul>				
<b>H) Avviamento a formazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentazione delle opportunità disponibili sul catalogo dell'offerta formativa presente sul territorio;</li> <li>- informazione orientativa sulle iniziative formative proposte dal territorio in relazione a eventuali esigenze formative emerse e rinvio a soggetti erogatori di percorsi formativi.</li> </ul>		<p>Le attività sono ricomprese nell'ambito del LEP E. Le misure attualmente operative di avviamento alla formazione si possono, infatti, ricondurre all'orientamento specialistico e alla relativa UCS per evitare rischi di duplicazioni.</p>		<p>Le attività sono ricomprese nell'ambito del LEP E. Le misure attualmente operative di avviamento alla formazione si possono, infatti, ricondurre all'orientamento specialistico per evitare rischi di duplicazioni.</p>
<b>J) Gestione di strumenti finalizzati alla conciliazione dei tempi di lavoro con gli obblighi di cura nei confronti di minori o di soggetti non autosufficienti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentazione degli strumenti di conciliazione dei tempi di lavoro con gli obblighi di cura nei confronti di minori o di soggetti non autosufficienti;</li> <li>- informazione orientativa sui soggetti titolari di strumenti di conciliazione e rinvio ai soggetti titolari degli strumenti di conciliazione.</li> </ul>	<p>I01 CONCILIAZIONE VITA LAVORATIVA E CURA</p>	<p>Informazione su opportunità di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voucher di conciliazione;</li> <li>- Voucher di servizio.</li> </ul>	<p>Max 1h</p>	
<b>N) Presa in carico integrate per Soggetti in Condizione di vulnerabilità</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuazione del fabbisogno informativo/orientativo del destinatario</li> <li>- analisi-valutazione approfondita del profilo di fragilità delle persone</li> </ul>	<p>A02 PATTO DI ATTIVAZIONE</p>	<p>Le attività sono ricomprese nell'ambito dei LEP C, D, E, F1 con riferimento ai beneficiari indirizzati al Percorso 4.</p>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- attivazione/partecipazione ai lavori dell'equipe</li> <li>- multiprofessionale;</li> <li>- contributo all'elaborazione, in integrazione con gli altri componenti dell'equipe multiprofessionale, del programma personalizzato comprendente misure di politica attiva del lavoro (Patto di Servizio) / sociale e/o sanitario;</li> <li>- trattamento e registrazione dati nel sistema informativo unitario.</li> </ul>				
Misure per la formazione in GOL					
LEP	Attività GOL/PNC			Durata	
<b>Percorsi di aggiornamento LEP (D.M. 28/12/2021)</b>	<p>Interventi di formazione di breve durata volti a fronteggiare i fabbisogni di nuove competenze, in particolare derivanti dalle transizioni tecnologiche, digitali ed ecologiche e/o dagli effetti della pandemia da COVID - 19. Di norma, hanno una durata fino a 150 h, a cui possono aggiungersi eventuali ulteriori ore di tirocinio/alternanza. I percorsi di aggiornamento sono focalizzati su contenuti prevalentemente professionalizzanti e possono integrare, ove ne sia stata rilevato il fabbisogno, anche moduli di rafforzamento delle competenze di base e trasversali, in base alla rilevazione degli specifici fabbisogni del beneficiario.</p> <p>Compresi Percorsi di formazione regolamentata. Valorizzazione dell'esperienza in situazione</p>			<p><b>P 1 P4</b> Max 140 h</p> <p><b>P 2 – P4</b> Max 150h</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Patto di servizio, firmato dal beneficiario e dai servizi competenti per la misura e/o presa in carico centralizzata da parte dell'Amministrazione.</li> <li>• Registro contenente le presenze e indicante le ore e le attività didattiche svolte, opportunamente compilato, firmato e preventivamente vidimato (ove previsto da normativa Regionale), ovvero registro presenze digitale (ove previsto da normativa).</li> <li>• Prospetto riepilogativo dei formatori coinvolti con l'indicazione della esperienza richiesta e controllo a</li> </ul>
<b>Percorsi di riqualificazione LEP (D.M. 28/12/2021)</b>	<p>Interventi di formazione professionalizzante generalmente associabili, ove possibile, ad un innalzamento dei livelli di qualificazione/EQF di partenza e/o al conseguimento, anche per progressiva capitalizzazione, di una qualificazione inclusa nel Repertorio Nazionale. Di norma, hanno una durata superiore a 150 h e fino a 600 h, a cui possono aggiungersi eventuali ore aggiuntive di tirocinio/alternanza. I percorsi di riqualificazione sono focalizzati su contenuti professionalizzanti e integrano moduli di rafforzamento delle competenze di base e trasversali, in base alla rilevazione degli specifici fabbisogni dei beneficiari.</p> <p>Compresi Percorsi di formazione regolamentata Valorizzazione dell'esperienza in situazione.</p>			<p><b>P3 – P4</b> Min 15 h Max 600 h</p>	
<b>Percorsi di formazione nelle</b>	<p>Moduli integrativi di potenziamento delle competenze di breve durata, erogabili in funzione del fabbisogno individuale rilevato, volti a rafforzamento delle competenze di base con particolare riguardo a quelle digitali, alfabetiche,</p>			<p><b>P3 – P4</b> Min16 h</p>	

<p><b>competenze di base</b> LEP (D.M. 28/12/2021)</p>	<p>matematiche e finanziarie e multilinguistiche, progettati in coerenza con gli standard internazionali di riferimento (DigComp 2.1, QCER, PIAAC...). Di norma, hanno una durata fino a 60 h, al netto delle eventuali ore aggiuntive di alternanza/tirocinio/formazione interna.</p> <p>Tali moduli possono rientrare nella progettazione dei percorsi di aggiornamento e riqualificazione e quindi negli standard di durata di tali percorsi.</p>	<p>Max 60 h</p>	<p>campione della documentazione attestante tale esperienza.</p> <p>Se pertinente, per la parte di remunerazione sottoposta a eventuale condizionalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia del contratto di lavoro ovvero copia delle comunicazioni obbligatorie o altra documentazione comprovante l'occupazione finale del giovane a vario titolo (se prevista).</li> </ul>
--	--	-----------------	---

Gli standard di durata sono riferiti al medesimo periodo indicato per i LEP sopra riportati. Nel caso i percorsi formativi siano stati programmati su un periodo inferiore ai 12 mesi e per durate inferiori ai massimali, la prestazione è ripetibile, ferme restando di norma, nei 12 mesi dalla sottoscrizione del Patto di servizio, le durate massime indicate. (inserito con Delibera

ANPAL n. 13 del 18.12.23)

## 4.1 Obblighi specifici dei soggetti realizzatori privati

### 4.1.1 Attività rivolte ai beneficiari percettori di NASPI, Dis-Coll; SFL e ADI

Con riferimento alle attività svolte a favore dei beneficiari delle misure, ed in particolare dei percettori di NASPI, Dis-Coll, SFL e ADI, a cui si applicano i meccanismi di condizionalità, il realizzatore privato è tenuto a

- tracciare attraverso il sistema del SIL Sardegna tutte le attività svolte e la documentazione necessaria a supporto del tracciamento e del monitoraggio da parte del CPI competente dell'effettiva presentazione e/o partecipazione alle attività che i beneficiari del programma GOL si sono impegnati a svolgere con la sottoscrizione del PSP – Patto di Servizio Personalizzato
  - comunicare al CPI di competenza ogni ritardo, inadempienza o impedimento al corretto svolgimento del percorso, anche con riferimento a quanto riportato dai soggetti formatori presso cui si sta svolgendo l'eventuale percorso di formazione scelto, soprattutto in presenza di soggetti percettori di ammortizzatori sociali (NASPI; Dis-Coll) o di sostegno al reddito ai fini dell'applicazione dei meccanismi di condizionalità;
- ANPAL con la Circolare 1 del 05/08/2022, di cui in particolare agli articoli 2 e 3 specifica che:

- a. il Soggetto Erogatore privato, in qualità di concessionario di un pubblico Servizio, è chiamato a fornire sempre e tempestivamente ai CPI tutte le informazioni necessarie ai fini dell'attivazione dei meccanismi conseguenti la mancata partecipazione alle politiche attive da parte dei beneficiari;
- b. la mancata comunicazione degli eventi di condizionalità assume carattere di danno erariale e costituisce responsabilità disciplinare e contabile.

### 4.1.2 Conflitto interessi

In rispondenza alle specifiche previsioni del Programma nonché in linea con le indicazioni ricevuti dall'Autorità Garante della Concorrenza del Mercato, per prevenire e garantire il rispetto dei principi di conflitto di interesse e del doppio finanziamento già declinati nella capitolo 6.2 dell'Avviso n. 2, i servizi per il lavoro accreditati anche alla formazione possono iscrivere beneficiari, in corsi proposti dalla stessa o altro componente in caso di raggruppamento, nel rispetto delle seguenti regole:

- in assenza di altri corsi simili già attivi;
- entro la percentuale massima del 49% (pari a n. 5 allievi) per ciascun corso.

Per la specifica disciplina di modalità di funzionamento del catalogo, modalità iscrizione ai corsi, limiti e deroghe, si rinvia al capitolo 3 "Formazione" paragrafo 3 "Catalogo Formativo regole per i servizi per il lavoro", e sottoparagrafo "3.1 Iscrizioni".

Il rispetto di tali prescrizioni è sottoposto a costante monitoraggio, anche attraverso l'implementazione di controlli automatici sul sistema SIL. Dalla violazione delle stesse consegue l'applicazione di specifiche decurtazioni indicate nel Capitolo 4.

### 4.1.3 Pubblicizzazione attività

I soggetti realizzatori garantiscono il rispetto degli obblighi di comunicazione e informazioni come previsti dall'art. 34 del Regolamento UE 2021/241 in particolare è vietato la pubblicizzazione delle attività realizzate nell'ambito del Programma in assenza dei prescritti loghi nonché effettuata in maniera fuorviante e/o riportante

rinvii ad altre realizzazioni in regime di autofinanziamento. La violazione di tali previsioni è soggetta a specifiche decurtazioni.

## 5. Beneficiari

I beneficiari ammissibili alla partecipazione alle misure di politica attiva (Percorsi) e le loro caratteristiche sono individuati dal Decreto interministeriale 5 novembre 2021 di adozione del Programma GOL, così come aggiornato dal Decreto interministeriale 30 marzo 2024, che ha esteso l'accesso al Programma a “tutti i disoccupati indipendentemente dal genere, dall'età anagrafica e dalla durata della condizione di disoccupazione”.<sup>2</sup>

In conformità a quanto previsto dai decreti di adozione del Programma GOL, i potenziali beneficiari sono i cittadini residenti/domiciliati nella Regione Autonoma Sardegna, che rientrano in almeno una delle seguenti categorie, ricomprendenti ciascuna anche i soggetti disabili regolarmente iscritti alle liste per il collocamento mirato ai sensi della L. 68/99:

- **Beneficiari di ammortizzatori sociali in costanza di rapporto di lavoro:** le specifiche categorie di lavoratori andranno individuate nell'ambito della riforma degli ammortizzatori sociali, identificando in particolare coloro che, seppur ancora formalmente occupati, sulla base delle causali o della durata degli strumenti risultano anche potenzialmente in transizione. A legislazione vigente, si tratta dei lavoratori di cui all'articolo 22 del decreto legislativo n. 150 del 2015, per i quali cioè sia prevista una riduzione superiore al 50 per cento dell'orario di lavoro, calcolato in un periodo di dodici mesi, così come definiti nella [Circolare n. 1 del 27.10.2023 ANPAL](#)<sup>3</sup>;
- **Beneficiari di ammortizzatori sociali in assenza di rapporto di lavoro:** si tratta in particolare di disoccupati percettori di NASPI e di DIS-COLL;
- **Beneficiari di sostegno al reddito di natura assistenziale per i quali sia prevista una condizionalità all'erogazione del beneficio:** è il caso dei percettori di SFL e ADI<sup>4</sup>;
- **Lavoratori fragili o vulnerabili, indipendentemente dalla presenza di un sostegno al reddito:** giovani NEET (meno di 30 anni), donne in condizioni di svantaggio, persone con disabilità, lavoratori maturi (55 anni e oltre);
- **Altri disoccupati con minori chance occupazionali, indipendentemente dalla presenza di un sostegno al reddito:** disoccupati di lunga durata (in cerca di occupazione da almeno sei mesi), giovani e donne, anche non in condizioni di fragilità; lavoratori autonomi che cessano l'attività o con redditi molto bassi;
- **Lavoratori con redditi molto bassi (working poor);**

<sup>2</sup> <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2024/05/24/24A02573/sg>

<sup>3</sup> Questi beneficiari destinatari del percorso 5 “Ricollocazione collettiva” non sono contemplati dal presente Avviso, che non riguarda il Percorso 5.

<sup>4</sup> Ai sensi del PAR GOL Sardegna 2023 approvato con Deliberazione 4-36 del 15.02.2024 – Allegato 2 – questa categoria di beneficiari ha sostituito i percettori di RDC in adeguamento alle novità introdotte dal Decreto-legge n. 48 del 4 maggio 2023 “Misure urgenti per l'inclusione sociale e l'accesso al mondo del lavoro”

- **Lavoratori occupati che conservano lo stato di disoccupazione** ai sensi dell'art. 4, co. 15-quater, del DL n. 4/2019 (cioè i lavoratori il cui reddito da lavoro dipendente o autonomo sia inferiore alla soglia dell'incapienza secondo la disciplina fiscale).

## 5.1 Obblighi dei beneficiari

I beneficiari sono tenuti a partecipare alle attività indicate e sottoscritte con la stipula del PSP ed erogate e registrate nel PAI.

In caso di imprevisti il beneficiario deve comunicare al realizzatore ai recapiti indicati nel promemoria, i motivi delle eventuali assenze alle convocazioni/colloqui per le misure di politica attiva concordate ed ai corsi formativi entro la data e l'ora in cui si sarebbero dovuti presentare, e comunque non oltre le 24 ore successive<sup>5</sup>.

Il nuovo appuntamento concordato con il realizzatore deve comunque avvenire non oltre il 15° giorno lavorativo dall'appuntamento precedentemente concordato.

Nel caso di percettori di misure di sostegno al reddito o di ammortizzatori sociali la comunicazione deve sempre essere accompagnata/sostenuta dalla documentazione utile a motivare/giustificare l'assenza.

Le comunicazioni di cui sopra devono essere inviate, anche via mail

- al realizzatore dei servizi per il lavoro, in caso di convocazione/colloquio per attività individuali o di gruppo;
- all'agenzia formativa nel caso di frequenza di corso di formazione.

È sempre possibile per il beneficiario anticipare telefonicamente l'assenza, purché alla stessa segua la comunicazione di cui sopra.

Il beneficiario come indicato nel PSPS sottoscritto, è sempre tenuto a comunicare eventuali modifiche/aggiornamenti nei recapiti indicati al CPI di competenza, o recandosi direttamente al CPI o attraverso il SIIISL nel caso di percettori NASPI, Dis- Coll; SFL; ADI.

## 6. Assistenza

In caso di assistenza il **Contact center** costituisce il sistema **unico ed esclusivo** per contattare la Regione Autonoma Sardegna in merito all'Avviso GOL 2.

Rappresenta un sistema di contatto dedicato che fornisce l'assistenza ai diversi Soggetti Realizzatori (SR) sulla corretta applicazione, sia delle regole contenute nell'Avviso GOL 2 e nelle relative Linee Guida, sia delle altre disposizioni vigenti.

Tramite distinti presidi tematici, associati a recapiti di posta elettronica dedicati, gli uffici preposti forniranno le indicazioni necessarie per la risoluzione di difficoltà interpretative, di casi concreti e dubbi, fornendo risposte a specifici quesiti.

---

<sup>5</sup> Per i beneficiari percettori di sostegno al reddito si fa riferimento agli obblighi previsti nel Capitolo 2 paragrafo 6 "Condizionalità".

I presidi tematici assolvono i compiti di informazione, attraverso la raccolta e la valutazione dei quesiti, fornendo riscontri e chiarimenti in base all'area di competenza.

### Indice aree di competenza e presidi

PRESIDIO	RECAPITO
AVVISO E LINEE GUIDA	<a href="mailto:lav.avvisogol@regione.sardegna.it">lav.avvisogol@regione.sardegna.it</a>
VALUTAZIONE PERCORSI FORMATIVI	<a href="mailto:lav.gol-verifichepercorsi@regione.sardegna.it">lav.gol-verifichepercorsi@regione.sardegna.it</a>
DIDATTICA AMMINISTRATIVO/CONTABILE	<a href="mailto:lav.gol-amministrativo@regione.sardegna.it">lav.gol-amministrativo@regione.sardegna.it</a>
PAGAMENTO DELLE INDENNITÀ DI TIROCINIO E ATTIVITÀ CORRELATE	<a href="mailto:aspal.tirocini@aspalsardegna.it">aspal.tirocini@aspalsardegna.it</a>
ACCREDITAMENTO SEDI	<a href="mailto:lav.accreditamento@regione.sardegna.it">lav.accreditamento@regione.sardegna.it</a>
ESAMI	<a href="mailto:lav.esamifinali@regione.sardegna.it">lav.esamifinali@regione.sardegna.it</a>
SIL SARDEGNA	<a href="mailto:supporto@sardegna.lavoro.it">supporto@sardegna.lavoro.it</a>

#### Presidio

##### AVVISO E LINEE GUIDA:

[lav.avvisogol@regione.sardegna.it](mailto:lav.avvisogol@regione.sardegna.it)

I Soggetti Realizzatori possono rivolgersi a questo Presidio esclusivamente per ottenere chiarimenti in merito alle seguenti Attività:

- Presa in carico
- Servizi specialistici per il lavoro
- Attivazione Tirocini in qualità di Soggetti Promotori
- Catalogo Formazione

#### Istruzioni operative

Nella mail di richiesta il Soggetto Realizzatore dovrà specificare:

- **nell'Oggetto:**
  - Il codice del voucher oppure del percorso
  - Indicazione sintetica dell'Attività
- **nel Testo:**
  - Descrivere in maniera chiara ed esaustiva la richiesta
  - Indicare dati e ruolo del Richiedente
  - Indicare denominazione e recapiti del SR

**Presidio**  
**VALUTAZIONE PERCORSI FORMATIVI:**  
***lav.gol-verifichepercorsi@regione.sardegna.it***

I Soggetti Realizzatori possono rivolgersi a questo Presidio esclusivamente per ottenere chiarimenti in merito alle seguenti Attività:

- Contenuti formativi
- EQF/UC/ADA
- Requisiti iscrizione ai corsi
- Crediti di ingresso individuati dalla regolamentazione
- Standard professionale RRPQ
- Variazioni delle attività previste nel percorso formativo *(di cui al punto 4.6.4 delle LL.GG)*

Istruzioni operative

Nella mail di richiesta il Soggetto Realizzatore dovrà specificare:

- **nell'Oggetto:**
  - il codice del percorso
  - Indicazione sintetica dell'Attività
- **nel Testo:**
  - Descrivere in maniera chiara ed esaustiva la richiesta
  - Indicare dati e ruolo del Richiedente
  - Indicare denominazione e recapiti del SR

**Presidio**  
**DIDATTICA e AMMINISTRATIVO/CONTABILE**  
***lav.gol-amministrativo@regione.sardegna.it***

Il presidio è composto da due distinte aree di competenza:

- 1. DIDATTICA**
- 2. AMMINISTRATIVO/CONTABILE**

I Soggetti Realizzatori possono rivolgersi all'area:

- 1. DIDATTICA** esclusivamente per le seguenti Attività:
  - Accordi/Convenzioni WBL *(di cui al punto 4.5.1 delle LL.GG)*
  - Progetto Formativo WBL *(di cui al punto 4.5.1 delle LL.GG)*
  - Verifica Gruppo di lavoro *(di cui al punto 4.6.2 delle LL.GG)*
- 2. AMMINISTRATIVO/CONTABILE** esclusivamente per le seguenti Attività:
  - Convenzione quadro e Addendum
  - Regole funzionamento/utilizzo Dote
  - Regole funzionamento/utilizzo Voucher
  - Anticipazione Dote e Garanzia fidejussoria

- Rendicontazione e Pagamento del Voucher
- Verifica documentale/amministrativa DDR

#### Istruzioni operative

Nella mail di richiesta il Soggetto Realizzatore dovrà specificare:

- **nell'Oggetto:**
  - l'Area di competenza: DIDATTICA **oppure** AMMINISTRATIVO/CONTABILE
  - Il codice del percorso
  - Indicazione sintetica dell'Attività
- **nel Testo:**
  - Descrivere in maniera chiara ed esaustiva la richiesta
  - Dati e ruolo del Richiedente
  - Denominazione e recapiti del SR

#### **Presidio**

#### **TIROCINI**

***aspal.tirocini@aspalsardegna.it***

I Soggetti Realizzatori, in qualità di Soggetti promotori, possono rivolgersi a questo Presidio esclusivamente per ottenere chiarimenti sulle seguenti Attività:

- Pagamento delle indennità di tirocinio e attività correlate

#### Istruzioni operative

Nella mail di richiesta il Soggetto Realizzatore dovrà specificare:

- **nell'Oggetto:**
  - Il codice del Tirocinio
  - Indicazione sintetica dell'Attività
- **nel Testo:**
  - Descrivere in maniera chiara ed esaustiva la richiesta
  - Indicare dati e ruolo del Richiedente
  - Indicare denominazione e recapiti del SR

#### **Presidio**

#### **ACCREDITAMENTO SEDI**

***lav.accreditamento@regione.sardegna.it***

I Soggetti Realizzatori possono rivolgersi a questo Presidio esclusivamente per ottenere chiarimenti sulle seguenti Attività:

- Accredimento sedi
- Variazione sedi

#### Istruzioni operative

Nella mail di richiesta il Soggetto Realizzatore dovrà specificare:

- **nell'Oggetto:**
  - Il codice del percorso
  - Indicazione sintetica dell'Attività
- **nel Testo:**
  - Descrivere in maniera chiara ed esaustiva la richiesta
  - Indicare dati e ruolo del Richiedente
  - Indicare denominazione e recapiti del SR

**Presidio  
ESAMI**  
*lav.esamifinali@regione.sardegna.it*

I Soggetti Realizzatori possono rivolgersi a questo Presidio esclusivamente per ottenere chiarimenti sulle seguenti Attività:

- Nomina Commissione per la valutazione degli apprendimenti

Istruzioni operative

Nella mail di richiesta il Soggetto Realizzatore dovrà specificare:

- **nell'Oggetto:**
  - Il codice del percorso
  - Indicazione sintetica dell'Attività
- **nel Testo:**
  - Descrivere in maniera chiara ed esaustiva la richiesta
  - Indicare dati e ruolo del Richiedente
  - Indicare denominazione e recapiti del SR

**Presidio  
SIL SARDEGNA**  
*supporto@sardegna lavoro.it*

I Soggetti Realizzatori possono rivolgersi a questo Presidio esclusivamente per ottenere assistenza sulle seguenti Attività:

- Attivazione e gestione informatica del Registro elettronico
- Interventi puntuali di modifica e/o caricamento

Istruzioni operative

Nella mail di richiesta il Soggetto Realizzatore dovrà specificare:

- **nell'Oggetto:**
  - Il codice del percorso
  - Indicazione sintetica dell'Attività
- **nel Testo:**

- Descrivere in maniera chiara ed esaustiva la richiesta
- Indicare dati e ruolo del Richiedente

Indicare denominazione e recapiti **Per il supporto tecnico** legato all'utilizzo delle funzionalità sul SIL Sardegna bisogna contattare il servizio online di Help Desk online. (Contatti e assistenza - Sardegna Lavoro)

Il Supporto servizi online è disponibile dal lunedì al venerdì dalle 08:00 alle 14:00 e dalle 15:00 alle 18:00 al numero di telefono 070.0943232 o tramite mail all'indirizzo [supporto@sardegna lavoro.it](mailto:supporto@sardegna lavoro.it), o infine, compilando il form online di richiesta di supporto al link "Richiesta supporto - Sardegna Lavoro".

## 7. Continuità del Programma ed avvio attività Avviso GOL n. 2

Come previsto dalla Sezione 4 dell'Avviso, a seguito della conclusione dell'iter amministrativo di ammissibilità<sup>6</sup>, verrà data contestuale comunicazione di cessazione delle attività nell'ambito dell'Avviso GOL n. 1. A partire da tale data i beneficiari potranno effettuare la scelta esclusivamente tra i soggetti realizzatori ammessi nell'ambito dell'Avviso n. 2. La specifica modalità attuativa e la relativa tempistica verranno definite attraverso successive circolari attuative a seguito di completamento delle propedeutiche attività di adeguamento della piattaforma SIL.

---

<sup>6</sup> Per il dettaglio procedurale di sottoscrizione delle nuove convenzioni si rinvia al Capitolo 4 Dote finanziaria e voucher

## CAPITOLO 1 - PRESA IN CARICO

Tutte le azioni erogate nell'ambito della Presa in carico e dei Percorsi GOL devono avvenire nel rispetto dei LEP di cui al DM 4/2018 definiti nell'ambito del programma dalla [Deliberazione del Commissario Straordinario ANPAL n. 5 del 09.05.2022](#) e ss.mm.ii. e degli standard temporali e di durata così come ridefiniti dalla [Deliberazione del Commissario Straordinario n. 13 del 18.12.2023](#), entrambi richiamati nella tabella/schema riportata nell'Introduzione delle presenti Linee guida.

La registrazione di tutte le attività previste dal Programma, sin dal momento della presa in carico del beneficiario, deve essere coerente con i codici SAP previsti nei manuali SIL di riferimento, disponibili per tutti nell'area di lavoro per l'erogazione delle misure.

Pertanto, a partire dalla presa in carico da parte del CPI e dall'individuazione del soggetto realizzatore pubblico o privato, tutti i soggetti coinvolti nella realizzazione del Programma sono tenuti a registrare le azioni pianificate ed erogate nell'ambito delle misure dei percorsi GOL all'interno del Sistema informativo regionale del lavoro e della formazione - SIL Sardegna, che costituisce lo strumento di gestione, comunicazione e condivisione delle attività svolte a favore del beneficiario<sup>7</sup>.

### 1. Regole generali

Il PAR Sardegna Programma GOL, in linea con la normativa regionale (Legge regionale 9/2016) nel recepire ed attuare il comma 2 art. 18 del D.Lgs. 150/2015, attribuisce ai Servizi Pubblici (CPI - Centri per l'impiego) funzioni esclusive nella gestione della DID – Dichiarazione di Immediata Disponibilità, del PSP – Patto di Servizio Personalizzato e di tutto quanto direttamente connesso allo stato di disoccupazione del cittadino ai sensi del D.Lgs. 150/2015 modificato dalla L. 26/2019.

La presa in carico dei beneficiari da parte dei CPI può essere effettuata in presenza o a distanza, e prevede che vengano erogati i seguenti LEP:

LEP A) Accoglienza e prima informazione;

LEP B) DID, Profilazione e aggiornamento della Scheda Anagrafica professionale;

LEP C) Orientamento di base;

LEP D) Patto di Servizio Personalizzato.

### 2. Presa in carico dei beneficiari

(MANUALE SIL DI RIFERIMENTO (SOLO PER I CPI) - SIL\_GOL\_ Assegnazione Pubblico Privato)

#### 2.1 Convocazioni per la presa in carico

Durante tutto il periodo di attuazione del Programma, i CPI sono tenuti a garantire la presa in carico GOL a tutti i cittadini che rientrino nel target individuato. La presa in carico si potrà quindi realizzare:

- a seguito di presentazione spontanea dei cittadini;

---

<sup>7</sup> Capitolo 3.1 dell'Introduzione

- a seguito di convocazione da parte dei CPI, anche tramite la consultazione di appositi elenchi (es.: beneficiari di NASpl, DIS –COLL e percettori di SFL e ADI).

Il primo appuntamento per la presa in carico deve avere la finalità di:

- fornire tutte le indicazioni sul Programma GOL e/o su tutti gli altri interventi di politica attiva e di reinserimento disponibili nel territorio, acquisendo tutte le informazioni utili ad individuare quello più compatibile con il bisogno del beneficiario;
- presentare al cittadino le finalità della sottoscrizione del PSP, gli obblighi reciproci (CPI/Realizzatore privato e cittadino) contenuti e informandolo, ove necessario, sui meccanismi di condizionalità per i beneficiari di strumenti di sostegno al reddito;
- individuare la/e professione/i verso cui il beneficiario è orientato per comprendere, sin da subito, se si tratta di un progetto professionale attuabile all'interno del programma GOL, ed eventualmente valutare con il beneficiario, l'opportunità di rivedere la propensione emersa indirizzandola verso altre professioni<sup>8</sup>, anche con il supporto dei *Servizi di Labour Market Intelligence*, o degli strumenti di studio sulle professioni disponibili nel portale INAPP;
- avviare l'inserimento/aggiornamento della SAP del cittadino, e l'eventuale rilascio/convalida della DID in esito all'*assessment iniziale*<sup>9</sup>;
- sottoscrivere il Patto di servizio personalizzato (PSP) in cui vengono riportati, oltre alle altre informazioni:
  - a. il Percorso GOL di assegnazione del beneficiario;
  - b. l'impegno reciproco a seguire ed adempiere a tutti i doveri previsti nel PSP ed alle azioni erogate e registrate nel Piano di azione individuale (PAI), definito e concordato con il soggetto realizzatore delle misure.
- fornire al beneficiario tutte le informazioni sulla possibilità di proseguire le attività previste dal percorso GOL con il soggetto pubblico o con il soggetto privato.

## 2.2 Gli strumenti per l'assessment qualitativo nella presa in carico

**La profilazione qualitativa** garantisce a tutti i servizi per il lavoro in ambito nazionale, che svolgono l'*assessment iniziale* quanti-qualitativo, uniformità ed univocità nella ricostruzione della vita formativa e professionale del cittadino.

Gli strumenti per l'*assessment* qualitativo includono:

- il questionario per la ricostruzione della storia professionale, formativa e delle competenze possedute dal beneficiario;
- la checklist per la valutazione professionale per approfondire la compatibilità tra il Mercato del Lavoro locale ed il/i Profilo/i di occupabilità orientato/i alla ricerca rilevati e, la disponibilità del beneficiario a

<sup>8</sup> Approfondimento LMI per i *Servizi di Labour Market Intelligence*; portale INAPP <https://www.inapp.gov.it/professioni>

<sup>9</sup> [Deliberazione del Commissario straordinario n. 5 del 9 maggio 2022 approvazione metodologia per la profilazione quantitativa, qualitativa e gli Standard dei servizi di GOL e relative unità di costo standard](#). **La profilazione quantitativa** determina un indice rappresentativo della distanza della persona dal mercato del lavoro sulla base di informazioni di tipo oggettivo (es.: età, periodo di disoccupazione, titolo di studio ecc.), **mentre la profilazione qualitativa individua** e descrive le aree di competenza sviluppate fino a quel momento

frequentare un percorso formativo per acquisire/accrescere le competenze riconducibili al profilo professionale individuato o più semplicemente per meglio definire i suoi obiettivi.

## 2.3 Assegnazione del beneficiario ad uno dei percorsi 1, 2, 3, 4

A valle dell'assessment qualitativo, il sistema associa la persona al "Percorso GOL 1, 2, 3 o 4"<sup>10</sup> più idoneo a soddisfare il bisogno.

### *Individuazione dei percorsi più appropriati in casi particolari*

ANPAL, ritenendo che la profilazione qualitativa "pur prevedendo un approfondimento sui funzionamenti sociali e le loro limitazioni, non individua specificamente barriere e facilitatori utili per definire il percorso più appropriato" per il beneficiario, ha individuato le categorie dei beneficiari del Programma in cui l'operatore, consensualmente con il beneficiario e dandone specifica motivazione all'interno del SIL, ha la possibilità di modificarne il percorso di assegnazione in sede di sottoscrizione del PSP.

Tali categorie sono quelle regolamentate dalla:

- nota operativa ANPAL n. 0016583 del 05.12.2022<sup>11</sup> in cui rientrano:
  - a) persone con disabilità, di cui all'articolo 1, comma 1, della legge n. 68 del 1999<sup>12</sup>;
  - b) persone prese in carico dal servizio sociale professionale e/o dai servizi sociosanitari competenti, di cui all'Accordo in sede di Conferenza Stato Regioni del 22 gennaio 2015<sup>13</sup> recante: "Linee guida per i tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione";
  - c) persone in esecuzione penale esterna o in uscita dal circuito penitenziario.
- Deliberazione del Commissario straordinario ANPAL n. 13 del 18.12.2023 punto c)<sup>14</sup>, in cui, in ragione della loro fragilità economica, sociale e lavorativa, sono individuati come potenzialmente interessati da questa necessità i beneficiari del Supporto per la formazione e il lavoro (SFL), di cui all'articolo 12 del decreto-legge n. 48 del 2023.

**N.B.**

***Nello specifico della Presa in carico per tutti beneficiari di cui sopra si rimanda al paragrafo 4 "Presa in carico e scelta del soggetto realizzatore: casi particolari".***

## 2.4 Sottoscrizione del Patto di Servizio

Una volta concluse le attività di *assessment*, il CPI procederà alla predisposizione del Patto di servizio, finalizzato a favorire l'inserimento lavorativo e ad individuare un piano di attività che consenta al cittadino di rafforzare le proprie competenze e migliorare le modalità di ricerca attiva di lavoro.

<sup>10</sup> Ciascuno dei percorsi finanziabili nel Programma GOL è identificato nel SIL Sardegna, nel PSP ed in tutti i documenti successivi con un codice (101 – 102 -103 – 104) condiviso a livello nazionale

<sup>11</sup> Nota operativa ANPAL n. 0016583 del 05.12.2022 "Note di coordinamento in materia di definizione operativa degli obiettivi e dei traguardi di GOL – seguiti".

<sup>12</sup> Accordo Stato-Regioni del 22.01.2015 recante: Linee guida per i tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione

<sup>13</sup> Legge 68 del 12 marzo 1999 Norme per il diritto al lavoro dei disabili

<sup>14</sup> [Deliberazione del Commissario straordinario ANPAL n. 13 del 18.12.2023 punto c\)](#)

L'operatore del CPI che stipula il PSP è responsabile delle attività e del monitoraggio degli impegni concordati, dal cui mancato rispetto può derivare da parte del CPI l'applicazione della condizionalità per i beneficiari di strumenti di sostegno al reddito (Art. 21 D.Lgs. 150/2015).

### 3. Scelta del soggetto realizzatore e prenotazione primo appuntamento per l'erogazione delle misure specialistiche

#### 3.1 Scelta e assegnazione al soggetto realizzatore

Dopo aver stipulato il PSP, il responsabile delle attività fornisce al beneficiario tutte le informazioni sui Soggetti Realizzatori del Programma GOL riportati nell'Avviso<sup>15</sup>.

La scelta del realizzatore pubblico (CPI competente per territorio) o privato, con cui proseguire nelle attività previste dal percorso di assegnazione, è una scelta del beneficiario, che opportunamente informato su quanti e quali sono i realizzatori privati, e sulle loro principali caratteristiche, la esercita in maniera del tutto personale, autonoma e consapevole.

Tutti i beneficiari possono cambiare il realizzatore scelto, recandosi presso il CPI di competenza:

- sempre, se non gli è stata ancora erogata alcuna attività di alcuna misura;
- una sola volta dopo l'erogazione di almeno un'attività della prima misura.

Una volta effettuata la scelta del soggetto realizzatore, nello stesso colloquio l'operatore procederà alla prenotazione del primo colloquio specialistico.

#### 3.2 Prenotazione primo appuntamento per l'erogazione delle misure specialistiche

Tutti i realizzatori (CPI e SPpL privati) devono implementare le loro disponibilità orarie all'interno dell'agenda digitale integrata

Ogni realizzatore registra ed invia le convocazioni/appuntamenti attraverso il SIL Sardegna.

**Primo appuntamento:** attraverso "l'Agenda digitale integrata", l'operatore del CPI prenota l'appuntamento per il primo colloquio di orientamento specialistico con il realizzatore scelto.

Prenotato il primo appuntamento il sistema invia una notifica automatica (promemoria) al realizzatore scelto, ed in copia al domicilio digitale e all'area personale del cittadino. Resta ferma la possibilità per il beneficiario di richiedere copia cartacea della notifica.

Poiché l'agenda non comunica direttamente con il SIL, è cura dell'operatore del servizio per il lavoro scelto (pubblico o privato) registrare manualmente l'appuntamento anche all'interno dei servizi GOL.

In caso di impedimenti imprevisti, il realizzatore può contattare il beneficiario ai recapiti indicati nel promemoria per concordare con lui un nuovo appuntamento che deve comunque avvenire non oltre il 15° giorno lavorativo dall'appuntamento concordato al momento della scelta del realizzatore.

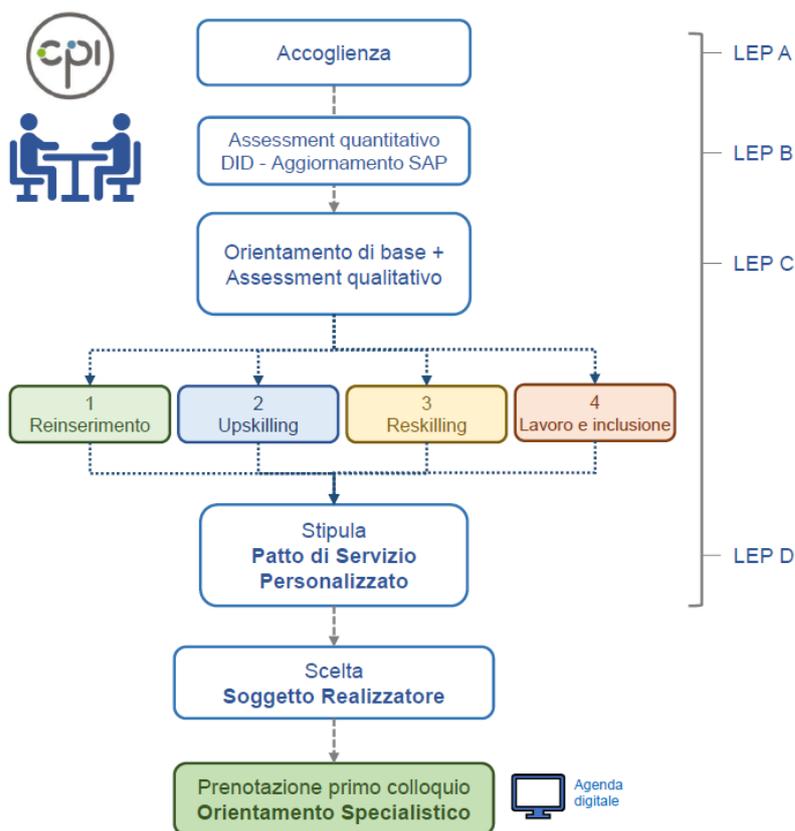
<sup>15</sup> L'assegnazione ai soggetti realizzatori privati potrà avvenire fino al raggiungimento, su base regionale, delle quote soglia da affidare a servizi per il lavoro privati così come stabilito nel piano finanziario del PAR GOL 2023 della Regione Autonoma della Sardegna approvato in via definitiva con la [DGR 28/15 del 31.07.2024](#).

Nel caso di realizzatore privato, se non è possibile concordare un nuovo appuntamento entro il 15° giorno lavorativo il realizzatore contatta il Responsabile dell'attività che ha siglato il PSP presso il CPI per motivargli la necessità del superamento dei 15 gg lavorativi.

**N.B.**

***I realizzatori privati devono registrare sempre tutte le convocazioni per l'erogazione dei servizi specialistici, anche quelle successive a quella per il primo appuntamento, nell'Agenda digitale integrata, al fine di consentire da parte della RAS la pianificazione e lo svolgimento delle attività di controllo previste nel Capitolo 4 delle presenti LL.GG.***

### Flusso presa in carico



## 4. Presa in carico e scelta del soggetto realizzatore: casi particolari

La presa in carico e la scelta del soggetto realizzatore, coerentemente con quanto disciplinato dal Programma GOL, tiene conto delle peculiarità che possono contraddistinguere i beneficiari come già

descritto nella sottoparagrafo 2.3 al punto “*Individuazione dei percorsi più appropriati in casi particolari*”.

In particolare:

- 1. per i beneficiari iscritti alla L. 68/99:** gli operatori dei CPI procedono secondo il flusso di presa in carico specialistica previsto nell’ambito del collocamento mirato e i relativi strumenti operativi, così come definiti e costruiti dal Tavolo di Lavoro del Progetto N.O.I. - Network per l’Occupabilità e l’Inclusione.

Elementi portanti alla base della strutturazione del flusso di processo sono le indicazioni riportate nelle *Linee Guida in materia di collocamento mirato di cui al DM n. 43 del 11 marzo 2022*<sup>16</sup>, in cui si pone l’accento sulla costruzione di un percorso di collaborazione e di condivisione interistituzionale che conduca verso un sistema di inclusione sociale e lavorativa più efficiente, organico e personalizzato, attraverso l’adozione di un approccio multidimensionale alla disabilità e mediante la costruzione di una Rete integrata dei servizi (sanitario, sociale, istruzione/formazione ecc..) per la realizzazione dei progetti personalizzati, a regia dei servizi per il collocamento mirato e, in particolare, del Case Manager.

Il flusso di processo descritto e l’utilizzo dei relativi strumenti, rappresenta lo standard operativo da attuarsi per tutti i cittadini con disabilità che accedono al CPI e che, avendo i requisiti richiesti, intendono iscriversi, reinscriversi o aggiornare l’iscrizione alle liste del collocamento mirato L.68/99.

In questi casi, coerentemente con quanto disciplinato dal Programma GOL, la scelta del soggetto realizzatore pubblico o privato può non coincidere con la stipula del PSP, ma avvenire successivamente al colloquio con il case manager;

- 2. per i beneficiari**

- 2.1 presi in carico dal servizio sociale professionale e/o dai servizi sociosanitari o in esecuzione penale esterna o in uscita dal circuito penitenziario;**

- 2.2 e SFL/ADI**

gli operatori dei CPI procedono secondo le indicazioni fornite da ASPAL, in accordo con l’amministrazione, per il flusso di processo che rappresenta lo standard operativo da attuarsi, coerentemente con quanto disciplinato dal Programma GOL, ed in cui la scelta del soggetto realizzatore pubblico o privato può non coincidere con la stipula del PSP.

---

<sup>16</sup> [DM n. 43 del 11 marzo 2022](#) approvazione [Linee Guida in materia di collocamento mirato](#)

## CAPITOLO 2 - EROGAZIONE DEI SERVIZI SPECIALISTICI PER IL LAVORO

Tutte le azioni erogate nell'ambito dei Percorsi GOL dovranno avvenire nel rispetto dei LEP di cui al DM 4/2018 definiti nell'ambito del programma dalla [Deliberazione del Commissario Straordinario ANPAL n. 5 del 09.05.2022](#) e ss.mm.ii. e degli standard temporali e di durata così come ridefiniti dalla [Deliberazione del Commissario Straordinario n. 13 del 18.12.2023](#), entrambi richiamati nella tabella/schema riportato nell'Introduzione delle presenti Linee guida.

Considerata la necessità, ai fini del target nazionale GOL e del PNRR, di distinguere “beneficiari raggiunti con esito occupazionale” e “beneficiari raggiunti senza esito occupazionale”, la registrazione delle azioni previste nei servizi specialistici dal Programma per i percorsi 1, 2, 3 e 4 deve essere coerente con i codici SAP previsti nei manuali SIL di riferimento.

### 1. Regole Generali

(MANUALI SIL DI RIFERIMENTO: (per i CPI) SIL\_RAS\_MU\_Servizi Specialistici GOL; (per i servizi privati accreditati) SIL\_RAS\_MU\_Sogg. Accr. Servizi Specialistici GOL\_v1)

Tutti i soggetti coinvolti nella realizzazione del Programma sono tenuti a registrare le azioni pianificate ed erogate nell'ambito delle misure dei percorsi GOL all'interno del Sistema informativo regionale del lavoro e della formazione - SIL Sardegna, che costituisce lo strumento di gestione, comunicazione e condivisione delle attività svolte a favore del beneficiario.

Le PAL – Politiche Attive del Lavoro - erogate nell'ambito del medesimo ciclo di misure<sup>17</sup>, vengono “registrate” in SAP e sono trasmesse al sistema nazionale (SIU) solo se è stato avviato il PAI e se sono state esitate con “colloquio sostenuto” e “si è attivato per l'obiettivo concordato”.

In assenza di ciò le misure

- non confluiscono nel PAI e non possono essere validate tramite presa visione tracciata a sistema” dal beneficiario, né attraverso la propria area personale di Sardegnalavoro, né con il supporto dell'operatore che opera dalla propria area di lavoro.

**N.B.**

***Il beneficiario deve sempre effettuare la presa visione, che funge da sottoscrizione digitale del PAI, senza la quale lo stesso non può essere fatto valere quale “evidenza” delle attività;***

- conseguentemente le attività di politica attiva erogate dai CPI e dai soggetti realizzatori privati non potranno essere fatte valere né per la rendicontazione del target fisico, né su quella economico finanziaria.

---

<sup>17</sup> Ogni volta che il beneficiario viene assegnato al realizzatore, si deve avviare il PAI, per avviare il ciclo di misure. Quindi ogni volta che si disassocia il beneficiario dal realizzatore, per poi riassocarlo allo stesso realizzatore precedente o associarlo ad un nuovo realizzatore, si deve avviare un nuovo PAI e con esso il nuovo il ciclo di misure

Tutte le attività possono essere realizzate, in funzione della loro specificità, in forma individuale e/o di gruppo, con modalità in presenza e/o da remoto, ferma restando la necessità di garantire l'accessibilità ai servizi in presenza agli utenti che non sono nelle condizioni o non intendano fruire dei servizi a distanza, con particolare riguardo ai beneficiari in condizione di vulnerabilità.

Gli SPpL ammessi nell'elenco dei soggetti realizzatori privati, devono garantire almeno le 20 ore di servizio al pubblico previste dall'art. 7 della Disciplina per l'accreditamento dei servizi per il lavoro della Regione Autonoma della Sardegna<sup>18</sup>.

Le misure erogate e registrate nel PAI all'interno di ciascun percorso devono essere coerenti con gli obiettivi di occupabilità del beneficiario nel rispetto degli standard previsti per le misure nell'ambito di ciascun percorso.

I realizzatori privati possono procedere all'avvio delle attività solo dopo l'attivazione dell'iter finanziario propedeutico all'avvio descritto nel Capitolo 3 Dote finanziaria e voucher Programma GOL.

Le attività non devono replicare quanto già intrapreso con il supporto dei servizi del territorio (CPI, Informagiovani, CCIAA, APL, etc.) per la ricerca di lavoro e/o la qualificazione e l'aggiornamento professionale, ma arricchire, migliorare e potenziare gli effetti dell'attivazione del beneficiario, nel rispetto dei tempi e delle risorse messe a disposizione dal Programma GOL.

Qualora emergesse un bisogno specifico in materia di conciliazione vita lavoro, i servizi per il lavoro devono fornire ai beneficiari che ne necessitano, le informazioni sulle opportunità offerte in materia di conciliazione dei tempi di vita lavoro a supporto di coloro che sono impegnati nello svolgimento di obblighi di cura nei confronti di minori o di soggetti non autosufficienti e sui soggetti titolari alla gestione di strumenti di conciliazione a cui rivolgersi.

I realizzatori hanno l'obbligo di erogare nell'ambito degli specifici servizi specialistici, le misure previste dal percorso di assegnazione a tutti i beneficiari a loro associati.

Nel caso in cui durante le attività il realizzatore privato dovesse venire a conoscenza di un cambiamento nei recapiti del beneficiario, provvede a rinviarlo al CPI per l'aggiornamento degli stessi all'interno del sistema e/o ad informarlo/supportarlo nel loro aggiornamento attraverso il SIISL, che poi trasmetterà il dato al SIU ed al SIL.

### 1.1. Convocazioni per i servizi specialistici da parte dei servizi per il lavoro pubblici e privati

Ogni realizzatore registra ed invia le convocazioni/appuntamenti attraverso il SIL Sardegna ai contatti del beneficiario presenti sullo stesso sistema informativo.

#### **Primo appuntamento**

Come indicato nel paragrafo 3 del capitolo dedicato alla presa in carico, si ricorda che per il primo appuntamento, fissato attraverso l'agenda digitale integrata dall'operatore del CPI con il realizzatore

---

<sup>18</sup> [DGR n. 48/15 del 11/12/2012 Approvazione definitiva della "Disciplina per l'Accreditamento dei Servizi per il Lavoro della Regione Autonoma della Sardegna". Istituzione Elenco regionale dei soggetti accreditati per l'erogazione di servizi per il lavoro.](#)

pubblico/privato scelto, poiché l'agenda integrata non comunica direttamente con il SIL, l'operatore del servizio per il lavoro scelto deve registrare manualmente l'appuntamento anche all'interno dei servizi GOL.

### **Appuntamenti successivi**

- a. concordati in presenza del beneficiario:** si traccia l'appuntamento/convocazione all'interno del SIL rilasciando il promemoria al beneficiario. È sempre possibile consegnare al beneficiario copia cartacea del promemoria.
- b. concordati a distanza:** l'appuntamento deve essere comunicato all'utente attraverso il SIL e successivamente ricordato anche con ulteriori mezzi "informali" quali telefonate, SMS o e-mail.

Qualora il beneficiario

- risulti irreperibile o non si presenti all'appuntamento comunicato mediante mezzi "informali" o non abbia adempiuto agli obblighi previsti nel paragrafo 5.1 "Obblighi del beneficiario" di cui all'Introduzione delle presenti LL.GG, l'operatore chiude il colloquio esitandolo come "non presentato senza giustificato motivo" dettagliando nelle note la casistica rilevata (Es. beneficiario irreperibile ai recapiti registrati nel SIL);
- abbia prodotto giustificazione all'assenza l'operatore chiude il colloquio esitandolo come "non presentato con giustificato motivo".

Fatto ciò, nel caso di

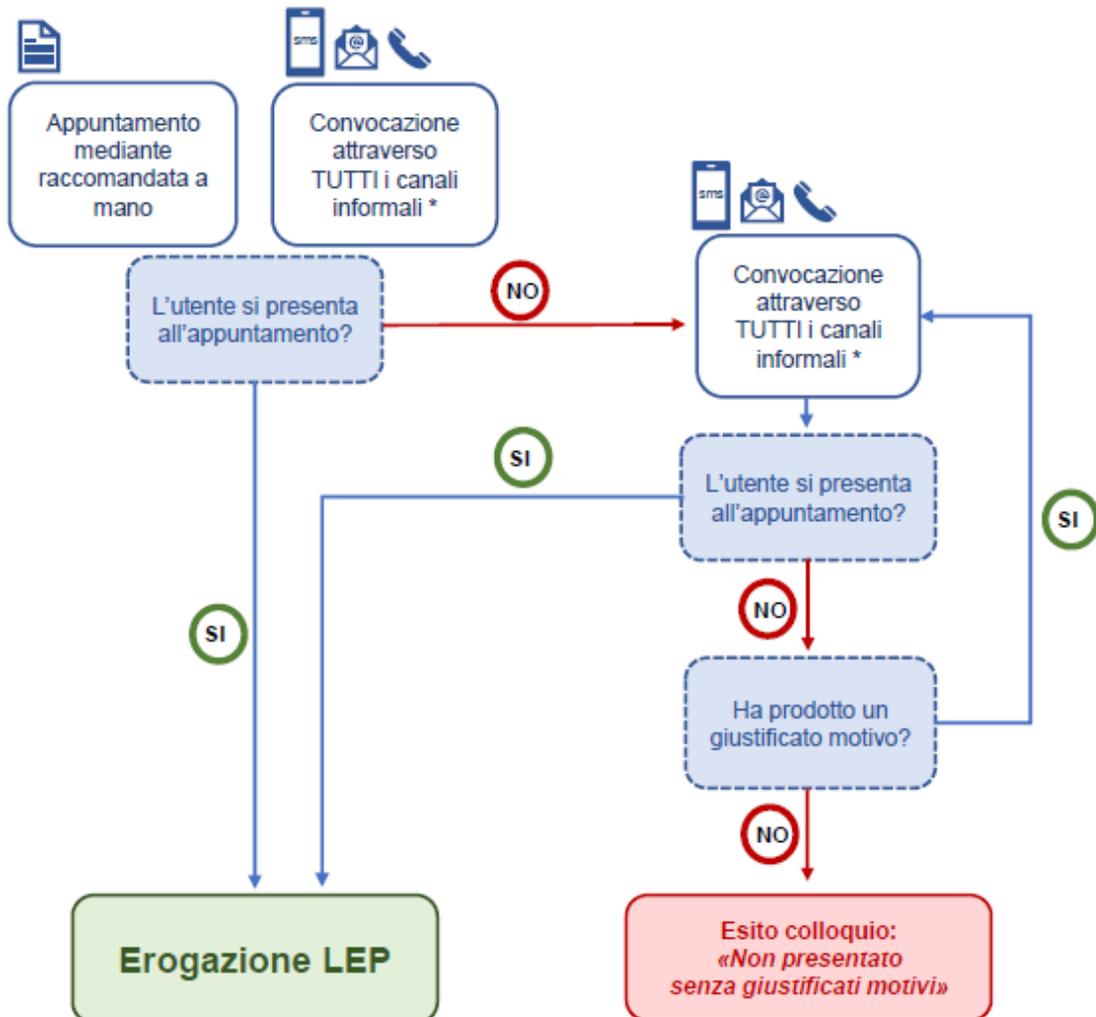
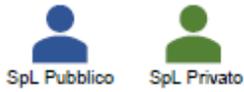
- **beneficiari percettori di ammortizzatori sociali (NASPI; Dis-Coll) e/o di misure di sostegno al reddito (SFL o ADI)**
  - se il colloquio è in capo al soggetto realizzatore privato il sistema invierà in automatico una mail al CPI di competenza, secondo lo schema riportato nel paragrafo 6 Condizionalità; ed il realizzatore dovrà adempiere a quanto previsto nel richiamato paragrafo;
  - se il colloquio è in capo al CPI gli operatori procederanno secondo le disposizioni fornite loro da ASPAL;
- **beneficiari non percettori di ammortizzatori sociali (NASPI; Dis-Coll) e di misure di sostegno al reddito (SFL o ADI)** l'operatore, prova a contattare il beneficiario per proporgli un nuovo appuntamento.

In caso di esito positivo, aggiorna l'appuntamento, diversamente lo chiude esitandolo come "non presentato senza giustificato motivo" dettagliando nelle note la casistica rilevata (Es. beneficiario irreperibile ai recapiti registrati nel SIL).

L'operatore può inviare alla mail del beneficiario nel sistema, copia della convocazione trasmessa dal SIL attraverso la sua mail (purché riconducibile al dominio del soggetto realizzatore) o attraverso quella del realizzatore.

Come indicato nel paragrafo 3 del capitolo dedicato alla presa in carico, si ricorda che i realizzatori privati devono registrare tutte le convocazioni per l'erogazione dei servizi specialistici, anche quelle successive a quella per il primo appuntamento nell'Agenda digitale integrata, al fine di consentire da parte della RAS la pianificazione e lo svolgimento delle attività di controllo previste nella Parte 4 "Controlli" delle presenti LL.GG.

## Convocazione NON percettori di sostegno al reddito

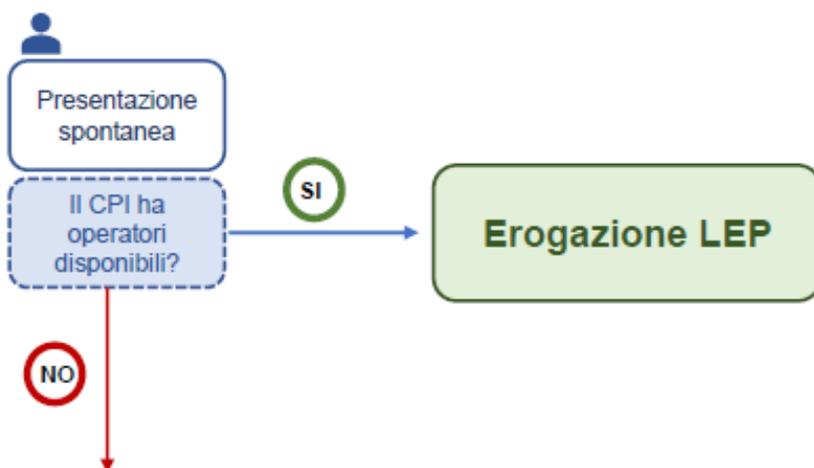


\*Si consiglia di inviare SMS+MAIL a titolo di promemoria i giorni prima della convocazione

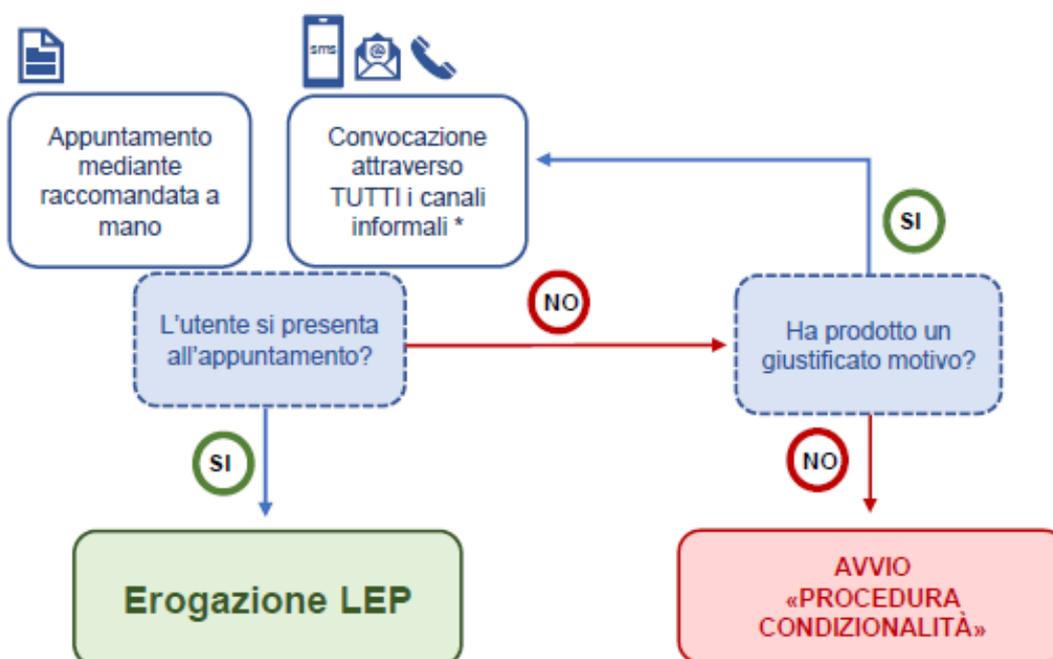
## Convocazione percettori di sostegno al reddito (CPI)



### Gestione utenza spontanea



### Gestione convocazioni CPI



\*Si consiglia di inviare SMS+MAIL a titolo di promemoria i giorni prima della convocazione

## Convocazione percettori di sostegno al reddito (SPpL)



SpL Privato

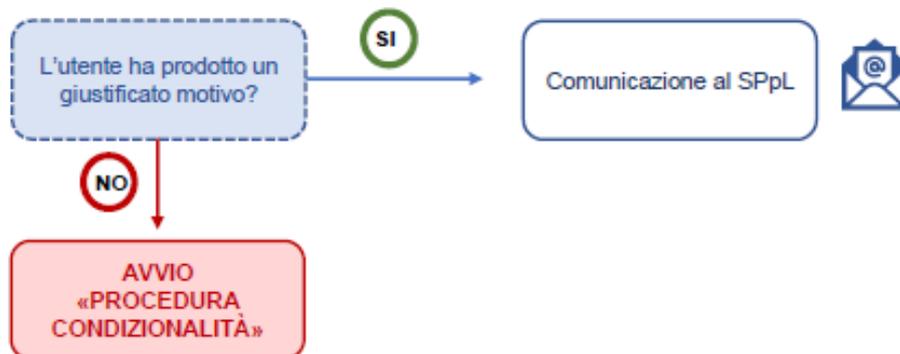


*\*Si consiglia di inviare SMS+MAIL a titolo di promemoria i giorni prima della convocazione*



SpL Pubblico

*La valutazione dei giustificati motivi è sempre esclusiva responsabilità del CPI*



## 2. Orientamento specialistico

Il primo colloquio previsto per ogni percorso deve far riferimento all'erogazione di una misura di Orientamento Specialistico.

Obiettivo dell'orientamento specialistico è la ricostruzione delle esperienze di vita, di lavoro, di formazione e delle caratteristiche personali del beneficiario per la realizzazione del proprio progetto personale e professionale.

L'operatore attraverso colloqui individuali e/o di gruppo procede, laddove necessario, a:

- approfondire le aspirazioni del beneficiario con riferimento ad uno dei profili professionali emersi in esito all'*assessment*, o ad individuarne di nuovi;
- individuare, attraverso la SGA – *Skill Gap Analysis* - i fabbisogni di competenze e le modalità di soddisfacimento, rinviando al SIVaC e/o all'inserimento in un corso<sup>19</sup> ;
- tracciare con il beneficiario il suo progetto personale e professionale, definendone le azioni e verificando che queste siano del tutto o in parte compatibili con le misure del programma, e, se necessario, aiutandolo a individuare le altre risorse disponibili nel territorio per soddisfarlo.

### 2.1. La SGA - Skill Gap Analysis all'interno del Programma GOL

L'analisi delle competenze richieste dal mercato, a fronte di quelle possedute dal lavoratore, è indispensabile per la programmazione delle attività e delle misure previste nel PSP, perché *“è dal confronto tra la domanda e l'offerta di competenze messa in capo dal lavoratore – e quindi dalla skill gap tra ciò che il lavoratore presidia e ciò che gli viene richiesto che emergeranno le scelte specifiche da proporre in termini di indirizzi nella ricerca del lavoro e/o di aggiornamento o riqualificazione delle competenze”*<sup>20</sup>.

La SGA viene svolta attraverso lo strumento regionale realizzato dalla RAS e reso disponibile nel SIL Sardegna.

La SGA è necessaria al fine di individuare il fabbisogno di competenze e mappare il gap tra le competenze del beneficiario e quelle richieste per l'esercizio del profilo professionale attenzionato e attivare gli interventi personalizzati di formazione e/o SIVaC, accompagnamento al lavoro, attivazione del tirocinio e incontro domanda e offerta, necessari al raggiungimento dell'obiettivo occupazionale.

La SGA si differenzia dall'*assessment* svolto dall'operatore del CPI durante la presa in carico, perché, mentre l'*assessment* “fotografa” i livelli di presidio delle competenze possedute dalla persona al momento della presa in carico, la SGA “fotografa” i livelli di presidio delle competenze in funzione di quelle richieste dalla professione desiderata/ricercata su cui definire, all'interno del PAI, le misure previste dal percorso di assegnazione.

<sup>19</sup> Nella sezione [Professioni/Orientamento](#) della piattaforma online INAPP, sono disponibili gratuitamente strumenti per l'orientamento (Autovalutazione delle competenze; Test di Holland e Big Five) utilizzabili dall'operatore. L'utilizzo potrà essere proposto al beneficiario durante il colloquio, o in autonomia, per poi condividere e rielaborare i risultati con l'operatore in sede di colloquio.

<sup>20</sup> [Nota operativa ANPAL del 19/01/2023 “Strumenti di analisi della domanda di lavoro e delle competenze dei lavoratori \(skill gap analysis e labour market intelligence\)”](#)

Gli esiti della SGA non modificano l'assegnazione dei beneficiari ai percorsi in esito all'assessment, ma guidano le scelte relative alle misure proposte.

L'operatore non è obbligato a compilare tutte le aree di indagine, né a seguire l'ordine in cui sono proposte.

Le aree di indagine attenzionate con il questionario per la SGA sono:

- A. "Competenze Comunicative in Lingua Italiana"
- B. "Competenze Linguistiche"
- C. "Competenze Digitali"
- D. "Competenze Tecnico Professionali"
- E. "Competenze di base trasversali e/o imprenditoriali"

Il questionario utilizza una scala di valutazione da 0 – 3 in cui

Livello di gap	Descrizione livello gap	Occupabilità
0	nessun gap di competenze	totalmente occupabile
1	gap di competenze parziale di livello medio basso	altamente occupabile (il GAP può essere facilmente colmato anche sul lavoro o con un intervento formativo di bassa entità)
2	gap di competenze parziale di livello medio alto	scarsamente occupabile (il GAP può essere colmato con un intervento formativo di media elevata entità)
3	gap di competenze di livello alto o totale	non occupabile (il GAP può essere colmato con un intervento formativo di elevata entità)

Ad ogni risposta viene associato un punteggio. Assegnate tutte le risposte e calcolata da parte del sistema la somma di tutti i punteggi, il range dei possibili risultati è suddiviso in scaglioni associati ai 4 livelli di GAP da 0 a 3.

Si potrà, quindi, iniziare a parlare di GAP delle competenze in presenza di un punteggio almeno pari a 1. Più il valore si avvicinerà al 3, e più sarà elevato il grado di gap.

Devono essere inserite anche le informazioni relative a

- peso (elevato, medio, basso) e tipologia dell'ambito (lavoro, formazione, etc.) in cui si è sviluppata la competenza;
- certificazioni non presenti nella SAP e non dettagliate nell'assessment, ma ritenute utili nella definizione del grado di occupabilità ed alla pianificazione degli interventi di: formazione prevista e/o del SIVaC; di accompagnamento ed incrocio domanda e offerta al lavoro.

Nel caso in cui il beneficiario non abbia sviluppato alcuna competenza, perché ad esempio non ha svolto alcuna esperienza professionale o ha un basso livello di scolarizzazione, alle voci "peso dell'ambito" e "tipologia dell'ambito" va inserita la spunta nella voce "nessuna". In questo caso il sistema assegna automaticamente il gap massimo (gap 3).

Il questionario, compilato online all'interno del SIL Sardegna, restituisce in un'unica griglia sintetica la ricostruzione completa del presidio di competenze su cui pianificare le azioni.

## 2.2. Il SIVaC – Servizio di Individuazione – Validazione e Certificazione delle competenze all'interno del Programma GOL

Il SIVaC ha l'obiettivo di valorizzare i risultati di apprendimento frutto delle esperienze non formali e informali, mettendo in trasparenza le competenze acquisite e, se suscettibili di validazione, rafforzarne la spendibilità. Il SIVaC rientra nell'ambito del LEP E – Orientamento specialistico.

A seguito dell'approvazione della Delibera del 27 gennaio 2023, n. 3/28<sup>21</sup> "Definizione del Servizio di Individuazione e Validazione delle Competenze nell'ambito del Sistema Regionale di Certificazione delle Competenze ai sensi del Decreto interministeriale del 5 gennaio 2021: Sistema nazionale di certificazione delle competenze Linee guida per l'interoperatività degli enti pubblici titolari (articolo 3, comma 5, D.Lgs. n. 13/2013)" e relativo allegato per la completa messa a regime del SRCC Sardegna, il servizio SIVaC viene erogato secondo il processo, le metodologie, gli strumenti e le figure professionali previsti dalla suddetta deliberazione e ss.mm.ii., oltre che dai successivi atti in capo all'amministrazione individuati dalla stessa delibera di giunta regionale.

Le competenze (UC) riconosciute con il percorso SIVaC possono essere successivamente certificate, attraverso le procedure di certificazione previste dalla disciplina nazionale ed in via di ulteriore definizione a livello regionale.

## 2.3 PAI – Piano di Azione Individuale

Il PAI - Piano di Azione Individuale dettaglia, sintetizza ed evidenzia il piano delle attività svolte e da svolgere con il beneficiario per perseguire il suo obiettivo professionale e personale, che se necessario, sono implementate con azioni e misure diverse da quelle previste dal Programma anche a valere su altri assi di finanziamento, che se non complementari al programma non contribuiranno al raggiungimento del target fisico.

Durante il primo colloquio di Orientamento specialistico l'operatore del Servizio per il Lavoro dovrà avviare il PAI nel quale confluiscono tutte Politiche Attive del Lavoro – PAL – all'interno delle misure erogate al cittadino nell'ambito del Programma GOL, registrate ed esitate all'interno della Scheda anagrafico Professionale – SAP- all'interno del SIL.

Il mancato avvio del PAI, o eventuali errori nel salvataggio e/o nell'esitazione delle misure nel SIL, impediscono la loro corretta registrazione nel PAI e nella SAP e la loro corretta trasmissione al sistema nazionale Sistema informativo unitario delle politiche attive del lavoro – SIU.

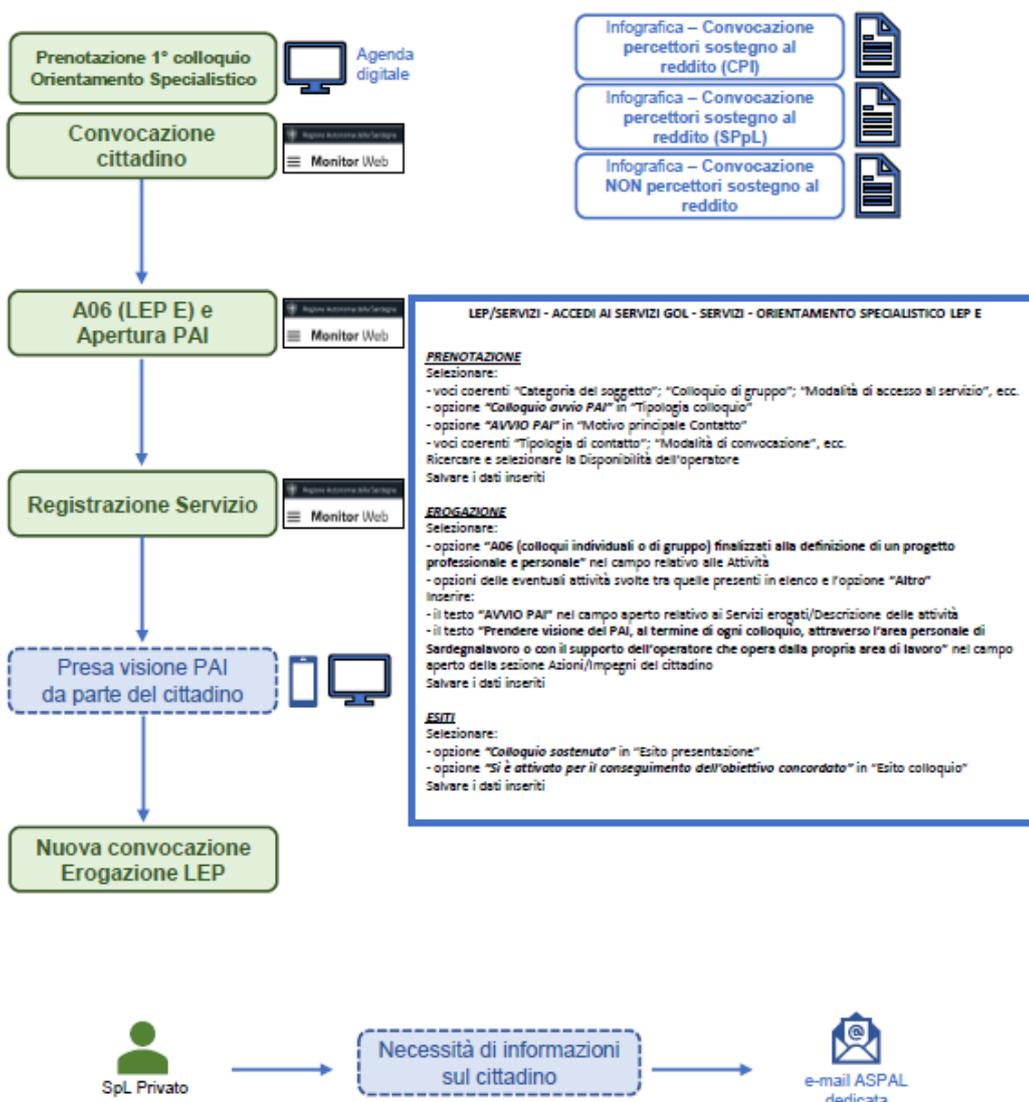
Per supportare e facilitare l'operatore all'interno della sezione dedicata al PAI sono riportate le informazioni esito della SGA.

---

<sup>21</sup> Delibera del 27 gennaio 2023, n. 3/28 Definizione del Servizio di Individuazione e Validazione delle Competenze nell'ambito del Sistema Regionale di Certificazione delle Competenze ai sensi del Decreto interministeriale del 5 gennaio 2021: Sistema nazionale di certificazione delle competenze Linee guida per l'interoperatività degli enti pubblici titolari (articolo 3, comma 5, D.Lgs. n. 13/2013).

Nel caso dei beneficiari inseriti nel percorso 4, che hanno scelto il realizzatore privato, la regia del percorso resta sempre in capo al case manager del CPI con cui gli operatori che seguono il beneficiario devono costantemente confrontarsi.

## Avvio percorsi ed erogazione misure



### 3. Accompagnamento al lavoro e Supporto all'Autoimpiego all'interno del Programma GOL

A seconda dell'aspirazione rilevata nel beneficiario, si potranno erogare, in alternativa, i servizi di accompagnamento al lavoro (LEP F1) o quelli di supporto all'autoimpiego (LEP O).

Se dovesse emergere che per il beneficiario inizialmente fruitore del servizio di accompagnamento al lavoro fosse più utile il servizio di supporto all'autoimpiego, o viceversa, sarà possibile avviare le attività sull'altro servizio per il numero di ore non ancora utilizzate tra quelle previste nel percorso di assegnazione.

L'obiettivo di questi servizi è quello di affiancare la persona nell'acquisizione e/o accrescimento delle competenze personali necessarie per accedere in maniera efficace ed efficiente al mercato del lavoro ricercando attivamente un'occupazione o avviando un'attività in proprio.

#### 3.1 Accompagnamento al lavoro

Tenuto conto di quanto eventualmente già intrapreso nel passato dal beneficiario con il supporto dei servizi del territorio (CPI, Informagiovani, CCIA, APL, etc.) per la ricerca di lavoro l'attività è tesa ad implementare, migliorare e potenziare gli effetti dell'attivazione del beneficiario.

In tale prospettiva, l'azione dell'operatore è volta prevalentemente ad offrire:

- supporto nella redazione del CV, delle lettere di accompagnamento in formato digitale/ cartaceo;
- supporto alla conoscenza, al caricamento del CV e all'utilizzo:
  - della Borsa Regionale del Lavoro accessibile con [SPID dall'area personale del portale regionale Sardegnalavoro](#) e liberamente consultabile [al link Cerca lavoro dalla sezione Cittadini](#);
  - del [Sistema Informativo per l'Inclusione Sociale e Lavorativa \(SIISL\)](#) accessibile con SPID dal beneficiario
  - del [portale Eures<sup>22</sup>](#);
  - dei principali siti, canali e motori di ricerca di lavoro digitale;
- scouting delle opportunità occupazionali;
- preparazione a un'adeguata conduzione di colloqui di lavoro e supporto all'autopromozione, anche attraverso presentazioni multimediali, sia in presenza che da remoto.

#### 3.2 Supporto all'Autoimpiego

Sostenuto anche dalla possibilità di accedere ai corsi specifici presenti nella sezione A del Catalogo formativo GOL, l'azione dell'operatore è volta prevalentemente ad implementare, migliorare e potenziare gli effetti dell'attivazione del beneficiario attraverso la presentazione

- delle informazioni e degli strumenti, dei benefici (economici e non) e delle procedure per lo sviluppo dell'idea imprenditoriale e l'avvio di attività in proprio;

---

<sup>22</sup> Essendo quest'ultimo utilizzato anche da aziende italiane interessate ad assumere per le loro sedi in Italia personale proveniente dai paesi dell'UE, o viceversa personale italiano e locale per le loro sedi nei paesi UE, costituisce un'ulteriore via di accesso alle offerte di lavoro pubblicate dalle aziende italiane per l'Italia e per gli altri paesi all'interno del circuito Eures.

- delle informazioni sui soggetti (Invitalia, il sistema delle camere di commercio, ASPAL<sup>23</sup> ecc.), presenti nel territorio di riferimento, specializzati in materia di creazione di impresa e sui percorsi specialistici di supporto agli aspiranti lavoratori autonomi/imprenditori nel costruire un progetto/piano d'impresa realizzabile e "meritevole" di essere finanziato;
- tutoraggio alla persona impegnata nell'autoimpiego/avvio d'impresa.

#### 4. Incontro domanda e offerta all'interno del Programma GOL

L'azione dell'operatore è volta all'inserimento/reinserimento nel mercato del lavoro, favorendo l'incontro tra la domanda di lavoro espressa dalle imprese e l'offerta di professionalità, attraverso azioni di:

- accompagnamento della persona nell'accesso al percorso individuato e nell'attivazione delle misure collegate;
- scouting delle opportunità occupazionali
- promozione dei profili, delle competenze e della professionalità dei soggetti presso il sistema imprenditoriale;
- raccolta e verifica delle auto-candidature;
- inserimento lavorativo;
- accompagnamento della persona nella prima fase di inserimento.

Per il successo occupazionale con i cittadini, la mission del servizio deve rivolgersi anche alle imprese, verso le quali attuerà azioni di:

- assistenza al sistema della Domanda nella definizione del progetto formativo e della documentazione amministrativa necessaria all'avvio;
- contatto con i potenziali candidati per la verifica della loro effettiva disponibilità;
- preselezione e selezione;
- assistenza al sistema della Domanda nella definizione del progetto formativo legato al contratto di apprendistato;
- assistenza al sistema della Domanda nell'individuazione della tipologia contrattuale più funzionale al fabbisogno manifestato (ad esempio tra contratto di apprendistato e tempo determinato).

Tutti i servizi per il lavoro sono tenuti alla pubblicazione degli annunci di lavoro nella Borsa Lavoro Regionale<sup>24</sup> che costituisce il canale ufficiale per l'incrocio domanda e offerta di lavoro per i servizi pubblici e privati per il lavoro.

I servizi per il lavoro privati possono anche supportare le imprese nella loro registrazione al portale Sardegnalavoro attraverso il capitolo dedicato ai Servizi alle imprese presente nella loro area di lavoro.

<sup>23</sup> ASPAL è soggetto accreditato Invitalia per il supporto nella redazione dei progetti, la presentazione delle domande e la pre-istruttoria

<sup>24</sup> Decreto legislativo. 276 del 2003 Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30  
Decreto legislativo. 150/2015 art. 21 Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 10 dicembre 2014, n. 183. Deliberazione della Giunta Regionale. n. 48/15 del 11/12/2012 "Disciplina per l'accredito dei servizi per il lavoro della Regione Autonoma della Sardegna"

La Borsa Lavoro Regionale fruibile dal portale Sardegnalavoro anche autonomamente da persone e imprese attraverso il proprio account personale è implementata

- lato cittadino:
  - dai CV dei beneficiari GOL seguiti dai soggetti realizzatori pubblici e privati;
  - dai CV dei cittadini non beneficiari GOL, ma comunque iscritti e supportati dai servizi per il lavoro;
  - dai CV di tutti i cittadini che accedono alla piattaforma attraverso il proprio account personale, senza essere iscritti ad un CPI territoriale;
- lato imprese:
  - dalle ricerche di personale pubblicate dai soggetti realizzatori pubblici e privati all'interno del Programma GOL;
  - dalle ricerche di personale pubblicate direttamente delle aziende attraverso il proprio account.

Qualora il beneficiario soggetto a condizionalità rifiuti, ovvero abbandoni quando già avviata, senza giustificato motivo un'offerta di lavoro, il soggetto realizzatore privato comunica al soggetto realizzatore pubblico il comportamento suscettibile di sanzione secondo le modalità previste nel paragrafo 6 Condizionalità.

## 5. Attivazione del tirocinio all'interno del Programma GOL

Obiettivo delle azioni per l'attivazione dei percorsi di tirocinio è favorire la cooperazione tra tirocinante ed operatori nell'ambiente di lavoro finalizzata alla formazione e allo sviluppo di conoscenze e competenze utili all'inserimento nel mercato del lavoro attraverso il coinvolgimento del beneficiario nelle attività quotidiane di un'impresa.

L'azione dell'operatore dei servizi per il lavoro è volta alla promozione e attivazione di tirocini extra-curricolari, attraverso lo:

- scouting delle opportunità di tirocinio segnalate dalle imprese;
- accompagnamento e tutoraggio degli interventi;
- tutoraggio.

Anche per i tirocini, la mission del servizio deve rivolgersi anche alle imprese, verso le quali, con riguardo alle fragilità rilevate nei beneficiari, attuerà azioni di:

- individuazione e selezione delle aziende del territorio più idonee ad ospitarli;
- preselezione ed invio della rosa di profili individuati all'impresa;
- assolvimento degli adempimenti amministrativi previsti dalla normativa;
- redazione Convezione, Progetto formativo individuale, dossier individuale e attestazione delle attività svolte.

L'attivazione dei tirocini deve avvenire secondo le indicazioni presenti nel Capitolo 5 "Attivazione del tirocinio nell'ambito dei percorsi 1 – "Reinserimento Lavorativo"; 2 – "Aggiornamento (Up-skilling)"; 3 – "Riqualificazione (Re-skilling)"; 4 – "Lavoro e Inclusione".

Qualora il beneficiario soggetto a condizionalità rifiuti, ovvero abbandoni quando già avviato, senza giustificato motivo un percorso di tirocinio, il soggetto realizzatore privato comunica al soggetto realizzatore pubblico il comportamento suscettibile di sanzione secondo le modalità previste nel paragrafo 6 Condizionalità.

## 6. Condizionalità

Particolare attenzione nell'ambito del Programma GOL viene posta verso i cosiddetti meccanismi di "condizionalità", previsti per tutti beneficiari percettori di ammortizzatori sociali e misure di sostegno al reddito<sup>25</sup>, che opportunamente connessi "ad interventi volti a migliorare l'occupabilità del lavoratore" possono essere "potenzialmente vissuti non in termini punitivi o come meri adempimenti burocratici fini a sé stessi"<sup>26</sup>. Tutti gli impegni sottoscritti nel PSP a seguito della procedura di assessment e dell'assegnazione ad uno dei percorsi, così come le misure dettagliate nel PAI, divengono "condizioni", secondo la disciplina vigente al momento della loro registrazione, per

- continuare a percepire le prestazioni economiche (NASPI; Dis- Coll; ADI; SFL)
- il mantenimento dello status di disoccupato ( NASPI e Dis-Coll).

Il regime di condizionalità prevede una gradualità della sanzione che varia a seconda della misura percepita, della tipologia di comportamento sanzionabile e della sua eventuale reiterazione.

La **comunicazione degli eventi di condizionalità**<sup>27</sup> ai soggetti preposti all'erogazione delle sanzioni è **competenza esclusiva dei CPI**.

Compito del soggetto realizzatore privato è segnalare al CPI l'evento suscettibile di sanzione

Pertanto, laddove l'utente soggetto a condizionalità non si presenti ingiustificatamente agli appuntamenti o non partecipi alle attività concordate, il CPI, a seguito delle comunicazioni pervenute dai soggetti realizzatori privati, provvede a darne prontamente comunicazione a INPS per il tramite del SIU (attraverso la piattaforma MyAnpal).

A seguito del verificarsi di eventi di condizionalità che comportino la **revoca della DID, il beneficiario esce dal programma** (non potrà più ricevere i servizi previsti dal Programma).

Ai sensi delle succitate disposizioni, i soggetti realizzatori sono tenuti a:

- assicurare attraverso le funzionalità del SIL Sardegna la tracciabilità delle comunicazioni con l'utente preso in carico (convocazioni, interlocuzioni, eventuale documentazione ricevuta) quale presupposto giuridico per la gestione della condizionalità;
- comunicare al CPI, inderogabilmente entro **tre giorni lavorativi**, l'evento suscettibile di sanzione, quale fase necessaria all'adozione da parte del CPI dei seguiti di competenza previsti dalla disciplina.

<sup>25</sup> NASPI, DIS-COLL, SFL e ADI

<sup>26</sup> [Circolare ANPAL 1/2022 del 05/08/2022 "Note di coordinamento in materia di definizione operativa degli obiettivi e dei traguardi di GOL, nonché di gestione della condizionalità a seguito delle innovazioni previste dal Programma.](#)

<sup>27</sup> Per il dettaglio e gli approfondimenti sulla normativa, gli eventi suscettibili di condizionalità, le regole sul giustificato motivo e l'offerta congrua di lavoro si dimanda al documento approvato da ASPAL con Determinazione n. 4301/12090 del 16.12.2024 <https://agenziaregionaleperilavoro.regione.sardegna.it/index.php?xsl=2361&s=44&v=9&c=14294&nodesc=2&n=10&na=1&Ind=1>

La comunicazione deve avvenire attraverso e-mail/PEC agli indirizzi del CPI di appartenenza del beneficiario e deve sempre indicare:

- il codice fiscale del beneficiario;
- l'evento suscettibile di sanzione;
- i riferimenti alle modalità di convocazione;
- la presenza di eventuali giustificativi;
- i recapiti del soggetto realizzatore.

Il CPI, acquisita la comunicazione, procede con la verifica della documentazione inviata e con l'eventuale valutazione del giustificativo al fine di stabilire se applicare la condizionalità.

#### **Schema testo mail segnalazione evento condizionalità da parte dei privati**

**A:** @mail CPI presa in carico **CC:** @mail responsabile attività

**OGGETTO:** SEGNALAZIONE EVENTO DI CONDIZIONALITÀ – MARCO ROSSI CF MRCRSS77P03B345D

Alla cortese attenzione del CPI di CAGLIARI e del responsabile delle attività PAOLA BIANCHI,  
si comunica che la/il cittadina/o MARCO ROSSI CF MRCRSS77P03B345D, convocata/o dall'Ente FORMARE SRL in data  
21/05/2024 per l'erogazione del servizio di "ORIENTAMENTO SPECIALISTICO - LEP E", NON SI È PRESENTATO  
ALL'APPUNTAMENTO.

La/Lo stessa/o

- Non ha prodotto documenti giustificativi (ALTERNATIVA 1)
- Ha prodotto documenti giustificativi in data 22/05/2024 e sono stati allegati al servizio sul portale MonitorWeb (ALTERNATIVA 2)

L'Ente resta a disposizione per ulteriori chiarimenti e integrazioni

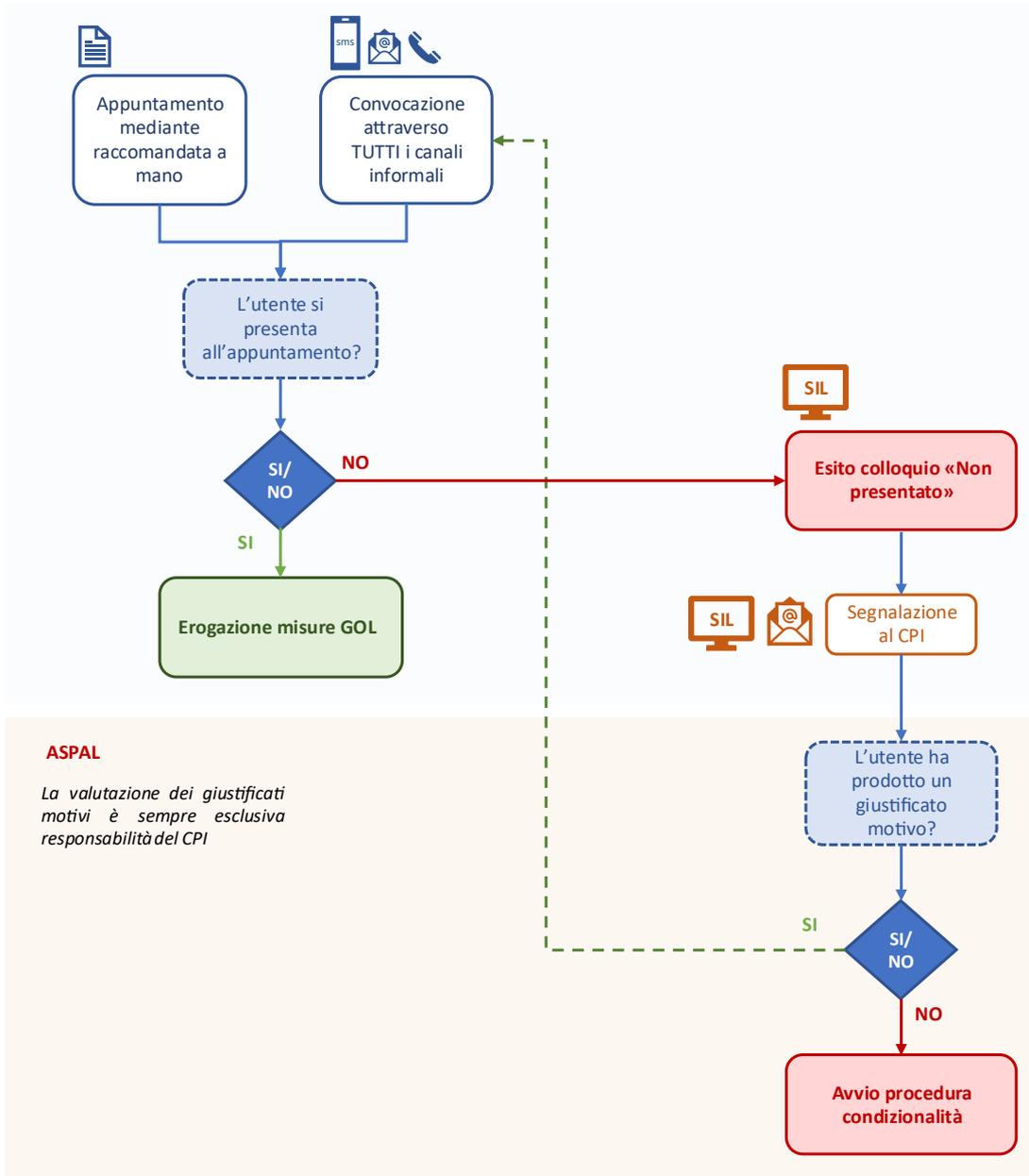
Recapiti Ente

*Mail: formazione@formazione.it*

*Telefono: 070007000*

*Operatore: GIULIA VERDI*

### Schema convocazioni soggetti realizzatori privati – utenti percettori



## CAPITOLO 3 – FORMAZIONE

Tutte le azioni erogate nell'ambito dei Percorsi GOL devono rispettare i LEP definiti dalla [Deliberazione del Commissario Straordinario ANPAL n. 5 del 09.05.2022](#) e ss.mm.ii. e gli standard temporali e di durata ridefiniti dalla [Deliberazione del Commissario Straordinario n. 13 del 18.12.2023](#), entrambi richiamati nella tabella riportata nell'Introduzione delle presenti Linee guida.

Considerata la necessità, ai fini del target nazionale GOL “coinvolti in attività di formazione” e del PNRR, di distinguere la formazione per il rafforzamento delle competenze digitali dagli altri corsi formativi, la registrazione delle attività formative previste dal Programma per i percorsi 1, 2, 3 e 4 sin dal momento dell'identificazione del bisogno formativo, deve essere coerente con i codici SAP previsti nei manuali SIL di riferimento.

### 1. Catalogo formativo

Il Catalogo formativo GOL è uno strumento aperto e dinamico nel quale confluiscono corsi che possono essere avviati più volte.

Una volta conclusa l'attività formativa, i corsi rientrano automaticamente nel catalogo con una nuova edizione e si possono inserire nuove iscrizioni. I corsi sono gestiti interamente online nel SIL Sardegna.

La sede formativa di erogazione del corso (anche in caso di FAD) deve ricadere in uno dei comuni afferenti all'ambito territoriale per il quale l'agenzia formativa è stata ammessa. Nel caso della sezione A l'ambito territoriale è quello indicato nella richiesta formativa e quindi la sede formativa di erogazione del corso (anche in caso di FAD) deve ricadere in uno dei comuni afferenti all'ambito territoriale della richiesta.

Nel caso delle sezioni B e C la sede formativa di erogazione del corso (anche in caso di FAD) indicata nella proposta formativa deve ricadere in uno dei comuni afferenti all'ambito territoriale di ammissione.

La scelta della sede all'interno dell'ambito territoriale deve essere fatta tra quelle già accreditate e certificate nel Sistema di accreditamento regionale delle agenzie e delle sedi formative (ex DGR del 22.02.2005 n. 7/10 e del D.A. del 12.04.2005 n. 10/5). In qualunque momento le AF possono fare richiesta di accreditamento di una nuova sede secondo quanto previsto nel richiamato sistema, per poi richiedere l'associazione ad uno dei corsi a catalogo.

La verifica sull'appartenenza dei comuni agli ambiti territoriali può essere fatta attraverso la consultazione dei seguenti link

[https://www.aspalsardegna.it/i-centri-per-limpiego/;](https://www.aspalsardegna.it/i-centri-per-limpiego/)

[https://www.sardegنالavoro.it/sil\\_form\\_servizi/centri-per-limpiego/](https://www.sardegنالavoro.it/sil_form_servizi/centri-per-limpiego/)

Al fine precipuo di garantire la formazione delle classi per perseguire il raggiungimento del target dei formati, l'Amministrazione in ragione della specificità dell'offerta formativa, anche in relazione all'ambito territoriale, si riserva la facoltà di consentire la riattivazione a catalogo del corso prima della conclusione dello stesso, ove per lo stesso siano state erogate almeno il 50% delle attività formative.

Il Catalogo è costituito da tre sezioni A, B e C.

## 1.1. Sezione A

La sezione è alimentata dai corsi proposti dalle AF in risposta alle “richieste formative” presentate dagli operatori dei servizi per il lavoro a partire dai fabbisogni rilevati in esito alla SGA.

I corsi possono riguardare:

- singole UC dell'RRPQ;
- un intero profilo di qualificazione del RRPQ, laddove la richiesta riguardi tutte le UC in esso ricomprese;
- singole competenze di base: digitali, linguistiche, trasversali e imprenditoriali. Per i *beneficiari del percorso 4 Lavoro e inclusione* all'interno delle competenze di base possono essere richiesti anche contenuti finalizzati al potenziamento delle competenze alfabetico funzionali e in materia di consapevolezza ed espressione culturali.

## 1.2. Sezione B

La sezione è alimentata direttamente dalle AF con i corsi per profili professionali regolamentati o abilitanti la cui articolazione oraria, stabilita dalla normativa di riferimento, è compatibile con i range orari previsti dal programma<sup>28</sup>.

Ricadono in questa tipologia anche quei profili per i quali la regolamentazione prevede la possibilità di progettare e articolare corsi di formazione ridotti nei contenuti e nella durata, laddove i beneficiari iscritti siano già in possesso di pregresse esperienze formative e/o professionali, riconosciute come credito formativo, valido come requisito di ingresso.

## 1.3. Sezione C

La sezione è alimentata direttamente dalle AF con i corsi sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, la cui articolazione oraria, stabilita dalla normativa di riferimento, è compatibile con i range orari previsti dal programma.

**N.B.**

***L'elenco dei corsi progettabili nelle Sezioni B e C viene aggiornato dall'amministrazione regionale.***

## 1.4. Tipologia di valutazione degli apprendimenti

La valutazione finale degli apprendimenti può essere, a seconda delle competenze oggetto di formazione, una delle seguenti tipologie:

- Esame di certificazione delle competenze (RAS) ai sensi del Dlgs 13/13 e delle sue applicazioni regionali;
- Esame di qualifica (RAS) ai sensi della L. 845/78 e delle sue applicazioni regionali;
- Esame di abilitazione o autorizzazione all'esercizio della professione (non RAS) presso soggetti terzi (es. Camera di commercio);
- Nessun Esame (per es. per la formazione di competenze di base).

---

<sup>28</sup> Approfondimento Le Professioni Regolamentate; I Livelli EQF

## 1.5. Attestazioni

Tutte le attestazioni prodotte devono essere redatte secondo gli standard vigenti<sup>29</sup> al momento del rilascio, utilizzando il modello inserito a sistema e già trasmesso con nota prot. 32900 del 23.05.2025 e devono essere caricate online alla chiusura delle attività.

### 1.5.1. Attestazioni rilasciate dalle agenzie formative

a. *Attestazioni di parte prima*: Attestato di partecipazione/frequenza/trasparenza contenente l'indicazione delle ore effettivamente frequentate e delle attività svolte da rilasciarsi in caso di interruzione anticipata del corso. In caso di interruzione di formazione regolamentata l'attestazione non sostituisce l'eventuale obbligo di frequenza e superamento dell'esame, ma può essere valutata, al pari di altre evidenze, all'interno di un procedimento di stima di eventuali crediti formativi, anche ai fini della riduzione del monte ore obbligatorio.

L'attestato di partecipazione/frequenza può in ogni caso essere utilizzato dalle AF, ai fini della contabilizzazione all'interno del programma GOL.

**N.B.**

***Ricadono in questa tipologia anche le attestazioni relative alla frequenza della formazione per la sicurezza nei luoghi di lavoro, che, attraverso l'acquisizione di conoscenze specifiche, nel programma GOL è finalizzata esclusivamente al rafforzamento dell'occupabilità dei beneficiari. Il rilascio delle relative abilitazioni e/o attestazioni avviene esclusivamente nel rispetto della specifica normativa.***

Le agenzie formative sono tenute a rilasciare un'attestazione di parte prima nei casi in cui:

- un beneficiario porti a termine un corso della **Sezione A** sulle competenze di base (comunicazione, lingue, digitale, trasversali, imprenditoriali);
- un beneficiario si ritiri prima della fine da un corso della **Sezione A** sulle competenze di base (comunicazione, lingue, digitale, trasversali, imprenditoriali);
- un beneficiario si ritiri da un corso della **Sezione A (profilo completo o singola UC) o B** anche dopo poche ore di frequenza, e comunque **prima di aver frequentato almeno l'80% delle ore previste o la percentuale minima prevista dalla regolamentazione**, non potendo quindi sostenere l'esame finale. In tal caso, l'attestazione deve riportare solo i moduli, le unità didattiche, le ore effettivamente svolte e le competenze maturate dal beneficiario;
- l'agenzia interrompa un corso della **Sezione A (profilo completo o singola UC) o B** anche dopo poche ore di attività, e comunque **prima di aver svolto almeno l'80% delle ore previste o la percentuale minima prevista dalla regolamentazione** per il completamento del corso. In tal caso, l'attestazione deve riportare solo i moduli, le unità didattiche, le ore effettivamente svolte e le competenze maturate dal beneficiario.

<sup>29</sup> [Circolare del MLPS n. 8 del 31.03.2025](#)

- un beneficiario sia iscritto a un corso per un intero profilo (**Sez. A o B**) che terminerà nel 2026: in questo caso, **entro il 31/12/2025** dovrà essere rilasciata un'attestazione di parte prima valida quale attestazione **intermedia**, necessaria per il raggiungimento del target PNRR "beneficiari formati";
- un beneficiario porti a termine un corso della **Sezione C** del catalogo;
- un beneficiario si ritiri prima della fine da un corso della **Sezione C del catalogo**;

Per essere valida e trasparente, l'attestazione deve essere compilata in ogni parte e indicare le ore effettivamente frequentate dallo studente (registrate nel registro presenze) e le competenze maturate, senza richiamare standard di certificazione pubblica e senza utilizzare termini che suggeriscano un valore legale o abilitante, come "certificazione", "qualifica", "abilitazione", "livello raggiunto", "verifica superata" ecc.

Va poi esplicitato che l'attestazione non costituisce certificato di competenza o qualifica riconosciuta ai sensi della normativa vigente, ma attesta esclusivamente le attività formative e le ore a cui il beneficiario ha effettivamente preso parte.

Nel caso in cui il beneficiario non abbia frequentato neanche una giornata o non sia presente in alcuna registrazione ufficiale di presenza, non potrà essere rilasciata alcuna attestazione, nemmeno di parte prima.

- b. *Attestazioni di parte seconda:* Attestato di partecipazione contenente i risultati di apprendimento conseguiti dal beneficiario a seguito della frequenza di almeno l'80% delle ore del corso, contenente l'indicazione delle ore effettivamente frequentate e dell'ammissione all'esame finale, se previsto.

La stessa attestazione viene rilasciata anche in caso di mancato superamento/svolgimento delle prove finali, al fine del suo utilizzo per il riconoscimento di eventuali crediti formativi in ingresso ad un altro percorso. Tale attestazione costituisce altresì documento utile allo svolgimento dell'esame di abilitazione o dell'autorizzazione all'esercizio della professione (non RAS) presso soggetti terzi (es. Camera di commercio)

Il mancato rilascio delle attestazioni in capo alle AF comporterà l'applicazione delle decurtazioni di cui al paragrafo 3.9 del Capitolo 4

#### 1.5.2. *Attestazioni rilasciate dall'amministrazione regionale*

- a) *Attestazioni di parte terza:*

- Certificato delle competenze, contenente l'indicazione di ogni UC per la quale sia stata superata con esito positivo la verifica finale degli apprendimenti.

**N.B.**

***Sarà sempre possibile, per il beneficiario che ha conseguito la certificazione delle competenze di singole UC, laddove esse completino tutte quelle ricomprese in un profilo del Repertorio, chiedere all'amministrazione regionale un'attestazione relativa alla certificazione delle competenze per l'intero profilo di qualificazione.***

- Certificato delle competenze per l'intero profilo di qualificazione, contenente l'indicazione del profilo e di tutte le UC in esso ricomprese.

Le certificazioni delle Competenze rilasciate a seguito della conclusione dei corsi e del superamento della valutazione finale degli apprendimenti sono valide su tutto il territorio comunitario ai sensi del decreto legislativo 13/2013<sup>30</sup>

- b) *Attestato/Certificato di qualificazione o abilitazione* avente valore di parte terza contenente l'indicazione della professione regolamentata o dell'abilitazione per la quale sia stata superata con esito positivo il relativo esame finale.

## 2. Regole generali

Tutti i corsi vengono avviati prioritariamente nella forma di “gruppo” (minimo 7 e massimo 15 iscritti), e secondariamente nella forma individualizzata (minimo 4 iscritti).

È prevista una finestra per le iscrizioni di 20 gg prorogabile di ulteriori 20 gg. per cui

- raggiungimento 15 iscritti prima dei 20 gg: il corso può essere avviato;
- raggiungimento di almeno 7 iscritti allo scadere dei 20 gg: il corso può essere avviato;
- numero di iscritti inferiore a 7 allo scadere dei 20 gg: proroga delle iscrizioni per ulteriori 20 giorni.

Decorso questo termine (20+20):

- i corsi con almeno 4 iscritti possono essere avviati;
- i corsi con meno di 4 iscritti non possono essere avviati ed i beneficiari devono essere trasferiti in altro/i corso/i simile, ossia affine per contenuto, sede formativa e modalità di erogazione con il corso da cui il beneficiario viene trasferito, nel rispetto dei principi di pertinenza, omogeneità e fruibilità di cui al successivo paragrafo 3.1.1 Cancellazioni e trasferimenti.

In assenza di altri corsi simili presentare una nuova richiesta formativa;

Le agenzie formative nel rispetto di quanto indicato nel paragrafo 4.6.1 Variazione gruppo classe, possono richiedere l'apertura di una “finestra di iscrizione straordinaria” se il numero di iscritti diventa inferiore a 4

- a. prima di avviare il corso, al termine della verifica dei requisiti e di eventuali crediti di ingresso e della raccolta delle conferme di partecipazione dei beneficiari;
- b. avviato il corso, entro e non oltre il 20% delle ore di corso.

La finestra di iscrizione straordinaria può essere richiesta:

- al solo fine di riportare il numero dei partecipanti almeno al numero minimo dei 4 iscritti e comunque non oltre il numero degli iscritti presenti all'avvio del corso;
- in ogni caso, una sola volta in ciascuna delle due situazioni sopra descritte.

Ferme restando le specifiche disposizioni relative ai beneficiari percettori di misure di integrazione e sostegno al reddito, la percentuale massima di assenze consentite per ciascun beneficiario è del 20% delle ore previste per l'intero corso.

---

<sup>30</sup> Decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13 Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze, a norma dell'articolo 4, commi 58 e 68, della legge 28 giugno 2012, n. 92. (13G00043)

Alle prove di verifica finali, laddove previste, possono essere ammessi i beneficiari che abbiano frequentato almeno l'80% delle ore, o il monte ore di presenza richiesto dalla normativa specifica per i corsi della sezione B.

A tutti i beneficiari è comunque garantito il rilascio delle attestazioni di cui al paragrafo 1.5. del presente capitolo.

All'interno della sezione A del catalogo, la durata dei corsi, inserita in automatico dal sistema, è la seguente:

- per singole UC dell'RRPQ:

Liv. EQF singola UC	gap1	gap2	gap3
Fino a 3	60 ore	75 ore	90 ore
Da 4 a 5	45 ore	60 ore	75 ore
Da 6 a 8	30 ore	45 ore	60 ore

**Il monte orario è comprensivo di una percentuale di ore di Apprendimento nei contesti lavorativi (WBL - Work Based Learning).**

- per un intero profilo di qualificazione del RRPQ, laddove la richiesta riguardi tutte le UC in esso ricomprese:

Livello EQF Profilo/gap massimo	Ore per ogni UC		
	Per profili con numero di UC sino a 5	Per profili con numero di UC compreso tra 6 e 8	Per profili con numero di UC superiore a 8
Sino a 3	90 ore	75 ore	60 ore
Da 4 a 5	75 ore		
Da 6 a 8	60 ore		

**Il monte orario è comprensivo di una percentuale di ore di Apprendimento nei contesti lavorativi (WBL - Work Based Learning).**

- con riferimento alle competenze di base di lingua italiana, linguistiche e digitali e quelle trasversali e/o imprenditoriali, nonché quelle alfabetico funzionali e in materia di consapevolezza ed espressione culturale specifiche del percorso 4, in funzione del livello di gap rilevato a seguito della SGA, la durata è la seguente:

gap 1	gap 2	gap 3
<b>30 ore</b>	45 ore	60 ore

In alternativa alla formazione digitale richiesta e proposta nella sezione A del catalogo secondo le modalità su descritte, tutti i beneficiari, per i quali si è rilevato contemporaneamente:

- in esito all'assessment*, un sufficiente livello di autonomia nell'utilizzo degli strumenti digitali e delle piattaforme di *e-learning* in assenza di un tutor didattico (valutazione tra 0 e 1)
- in esito alla skill gap analysis*, un livello di presidio 0, 1, 2

potranno essere iscritti in uno dei tre corsi Value Chain per la formazione DigComp 2.1 di livello 3, 4 e 5, fruibili nella piattaforma digitale EDU messa a disposizione dalla Regione Autonoma della Sardegna, secondo la seguente articolazione:

	Livello presidio in esito alla SGA		
	0	1	2
<b>Percorso Value chain in base al livello di padronanza del framework DigComp 2.1</b>	5	4	3

Essendo la piattaforma uno strumento messo a disposizione dall'amministrazione regionale, che non richiede nessun intervento da parte delle AF e non grava sul budget previsto per le misure, le ore di formazione non incidono sul monte ore per la formazione previsto dal cluster di assegnazione del beneficiario.

#### Apprendimento nei contesti lavorativi (WBL – Work Based Learning)

L'attività formativa nei contesti lavorativi deve essere erogata per un monte ore ricompreso tra il 30% e il 60% della durata complessiva del corso. È consentito realizzare, per massimo il 20% delle ore complessive di WBL, una parte di attività da remoto con tecniche digitali appropriate rispetto al corso proposto, o in contesti laboratoriali o con attività di project work individuali e/o di gruppo.

Nell'ambito dei corsi della sezione B il monte ore per l'apprendimento nei contesti lavorativi è disciplinato dalla normativa/regolamentazione di riferimento.

### 3. Formazione – Regole per i servizi per il lavoro

(MANUALI SIL DI RIFERIMENTO: (per i CPI) SIL\_RAS\_MU\_Gestione Percorsi Formativi GOL CPI; (per i servizi privati accreditati) SIL\_RAS\_MU\_Gestione Percorsi GOL SPPL)

Il fabbisogno di formazione dei beneficiari potrà essere soddisfatto con l'iscrizione ad uno o più corsi di una o più sezioni, fatta salva la durata massima complessiva per la formazione prevista dal percorso di assegnazione del beneficiario:

- massimo 140 ore per il percorso 101;
- massimo 150 ore per il percorso 102;
- minimo 151, massimo 600 ore per il percorso 103;
- massimo 600 ore per il percorso 104

I beneficiari devono essere inseriti in uno o più corsi in funzione del bisogno formativo rilevato e da soddisfare, e non del raggiungimento del massimo di ore per la formazione consentite dal percorso di assegnazione. Complessivamente, quindi, le ore di formazione possono essere anche di molto inferiori al massimale per percorso di assegnazione (es. un solo corso da 30 ore per i percorsi 101, 102 e 104), ma sempre superiore alla soglia minima oraria se prevista, come nel caso del percorso 103 (non meno di 151 ore).

### 3.1 Iscrizioni

Per tutte le sezioni delle sezioni (A, B e C), dal momento del caricamento della proposta formativa da parte delle AF, gli operatori dei servizi per il lavoro possono procedere alle iscrizioni dei beneficiari.

Al fine di garantire l'avvio dei corsi prioritariamente nella forma "di gruppo" è obbligatorio scegliere, per l'iscrizione del beneficiario, in presenza di più corsi che corrispondono all'ambito formativo di interesse, i corsi in stato attivo<sup>31</sup> e tra questi, quello in cui sono già presenti più iscritti, indipendentemente dall'agenzia formativa erogante.

Pertanto, i realizzatori che all'interno del programma erogano sia servizi per il lavoro sia formazione, solo qualora non vi siano altri corsi simili in stato attivo, possono iscrivere, nel ruolo di SPpL, fino a massimo di 5 beneficiari ai corsi da loro stessi proposti, nel ruolo di AF, come già specificato nell'Introduzione al paragrafo 4.1.2 "Obblighi Specifici dei Soggetti Realizzatori".

In caso di forma associata, il realizzatore è inteso nella sua interezza, per cui il principio si applica a tutti componenti del raggruppamento.

Per tutti i beneficiari l'iscrizione ai corsi segue i principi di

- pertinenza: tutti i beneficiari necessitano di essere formati sulle stesse competenze emerse con la SGA;
- omogeneità<sup>32</sup>: tutti i beneficiari hanno lo stesso livello di *gap* formativo misurato nell'ambito delle azioni di SGA;
- fruibilità: tutti i beneficiari sono egualmente in grado di presenziare alle attività formative, in ragione del grado di autonomia e disponibilità negli spostamenti e nell'uso degli strumenti multimediali per la frequenza con modalità FAD emerso nell'ambito dell'*assessment* qualitativo.

L'operatore che iscrive il beneficiario ad un corso della sezione A del Catalogo, riferito ad un intero profilo, deve tenere conto del livello EQF del beneficiario, verificando che si in possesso di un titolo formativo di livello EQF almeno uguale a N-1 rispetto al livello EQF del profilo<sup>33</sup>.

Quindi per fare un esempio un corso per un profilo con EQF 3 sarà accessibile a beneficiari con titolo formativo con EQF pari o superiore a 2.

Fatta salva la durata massima complessiva per la formazione prevista dal percorso di assegnazione di ciascun beneficiario, l'iscrizione ai corsi dei beneficiari assegnati ai percorsi 1, 2 e 3, accomunati dal medesimo fabbisogno e dal medesimo gap, viene fatta negli stessi corsi.

L'iscrizione ai corsi dei beneficiari assegnati al percorso 4, accomunati dal medesimo fabbisogno e dal medesimo gap, viene fatta negli stessi corsi.

<sup>31</sup> Sono in stato "attivo" i corsi con almeno un iscritto

<sup>32</sup> Il principio di omogeneità:

- non può essere applicato ai percorsi della sezione B del catalogo perché non c'è valutazione del gap di competenze relativamente alle UC;
- può non essere applicato ai percorsi della sezione A del catalogo relativi alla formazione di un intero profilo di qualificazione quando l'inserimento riguarda un beneficiario con presidio delle UC dell'intero profilo con gap diversi dal 3.

<sup>33</sup> Approfondimento Le Professioni Regolamentate; I Livelli EQF

Qualora il beneficiario soggetto a condizionalità rifiuti l'iscrizione al corso, ovvero la abbandoni quando già in corso, senza un giustificato motivo il soggetto realizzatore privato comunica al CPI il comportamento suscettibile di sanzione secondo le modalità previste nel Capitolo 2 paragrafo 6 Condizionalità.

Nel rispetto di tutte le indicazioni fin qui fornite, nel caso di iscrizioni su più corsi le stesse dovranno essere fatte tenendo conto della possibilità di frequentare le attività presso la stessa sede formativa e la stessa AF, laddove questa abbia nelle sue disponibilità tutti i corsi necessari.

All'atto dell'iscrizione dei beneficiari ai corsi l'operatore del servizio per il lavoro deve indicare eventuali necessità di misure di sostegno, supporto e assistenza.

L'iscrizione dei beneficiari ai corsi della sezione B del catalogo è subordinata alla valutazione, da parte dell'operatore del servizio per il lavoro, degli eventuali requisiti di accesso esplicitati nel progetto all'interno del SIL dall'Agenzia formativa e dei requisiti linguistici<sup>34</sup>.

Tutte le attività devono essere puntualmente tracciate attraverso l'utilizzo delle funzionalità dedicate all'interno del SIL Sardegna secondo quanto indicato nei manuali SIL di riferimento.

Nel caso in cui il bisogno formativo del beneficiario possa essere soddisfatto al di fuori del programma GOL nel SIL viene registrata l'azione di orientamento specialistico relativa all'avviamento a formazione con l'indicazione degli estremi del corso, ma non l'iscrizione al corso.

### 3.1.1 Cancellazioni e trasferimenti

Durante l'apertura della finestra di iscrizione (20 gg + 20 gg ed eventuale finestra straordinaria) è possibile effettuare la **cancellazione** delle iscrizioni dai corsi nelle seguenti situazioni:

1. per i beneficiari percettori di misure di sostegno al reddito e/o di ammortizzatori sociali legati alle condizionalità per:
  - 1.1. iscrizione ad altro/i corso/i simile/i;
  - 1.2. avvio tirocinio (LEP F2);
  - 1.3. avvio rapporto di lavoro;
  - 1.4. avvio di altra misura formativa tracciata nella SAP;
  - 1.5. avvio ad altra misura (anche non formativa) tracciata in SAP;
  - 1.6. giustificato motivo<sup>35</sup>;
  - 1.7. errore materiale dell'operatore che ha fatto l'iscrizione, e, se non già inserita, sostituzione con l'iscrizione corretta;
2. per i beneficiari non percettori di misure di sostegno al reddito e/o di ammortizzatori sociali legati alle condizionalità: sempre, anche in assenza delle situazioni sopra descritte.

Chiuse definitivamente le iscrizioni (20 gg +20 gg ed eventuale finestra straordinaria), in presenza di corso/i non avviabili, il servizio per il lavoro, a seguito di notifica e in accordo con il beneficiario, può alternativamente

<sup>34</sup> [DGR n. 29/15 del 07.08.2024 Presa d'atto delle "Linee guida delle Regioni e delle Province autonome relative ai requisiti di accesso ai corsi di formazione per professioni e attività regolamentate" \(23/39/CR08/C17 del 22 marzo 2023\). Disposizioni relative ai requisiti linguistici di accesso ai corsi di formazione.](#)

<sup>35</sup> In caso di rifiuto da parte del beneficiario di aderire ad una delle alternative previste da 1.1 a 1.5 in assenza di un giustificato motivo lo stesso dovrà essere tracciato nel SIL, e nel caso di servizio per il lavoro privato immediatamente comunicato al CPI di riferimento del beneficiario responsabile per l'applicazione delle eventuali condizionalità.

- effettuare il **trasferimento** dell'iscrizione ad altro/i corso/i simile/i;
- in assenza di altri corsi simili presentare una nuova richiesta formativa;
- fare la **cancellazione** dell'iscrizione e
  1. per i beneficiari percettori di misure sostegno al reddito e/o di ammortizzatori sociali legati alle condizionalità operare per:
    - 1.1. avvio tirocinio (LEP F2);
    - 1.2. avvio rapporto di lavoro;
    - 1.3. avvio di altra misura formativa tracciata nella SAP;
    - 1.4. avvio ad altra misura tracciata in SAP;
    - 1.5. giustificato motivo secondo le specifiche indicazioni fornite nel Capitolo 2 paragrafo 6 Condizionalità;
  2. per i beneficiari non percettori di misure sostegno al reddito e/o di ammortizzatori sociali legati alle condizionalità: sempre, anche in assenza delle tre situazioni sopra descritte.

### 3.2 Richiesta formativa per la sezione A del Catalogo

Nella sezione A del catalogo è consentito l'inserimento di una nuova richiesta formativa solo in assenza di un corso simile rispetto al fabbisogno rilevato.

La richiesta formativa è attiva per 10 gg. nell'ambito dei quali le agenzie formative devono rispondere caricando la loro proposta formativa.

#### 3.2.1. Richiesta formativa singole competenze

La richiesta formativa contiene:

- indicazione del percorso di appartenenza del beneficiario distinguendo tra:
  - Percorsi 1/2/3;
  - Percorso 4;
- indicazione, attraverso il campo note, di eventuali necessità e caratteristiche del beneficiario;
- livello di presidio/gap attribuito da 1 a 3 (con relativi descrittivi) a seguito della *skill gap analysis*;
- le ore di formazione previste inserite in automatico dal sistema in base al rapporto EQF (per UC)/gap, o per il solo gap nel caso delle competenze di base.

#### 3.2.2. Richiesta formativa per un intero profilo

La richiesta formativa è effettuata laddove il fabbisogno rilevato riguardi tutte le UC ricomprese nello stesso profilo e contiene:

- indicazione della necessità di formare l'intero profilo;
- indicazione del percorso di appartenenza del beneficiario distinguendo tra:
  - Percorsi 1/2/3;
  - Percorso 4;
- indicazione, attraverso il campo note, di eventuali necessità e caratteristiche del beneficiario;
- le ore di formazione previste inserite in automatico dal sistema in base al rapporto EQF (per PQ)/gap massimo.

## 4. Formazione – Regole per le Agenzie formative

(MANUALE SIL DI RIFERIMENTO: (solo per le AF) SIL\_RAS\_MU\_Gestione Percorsi GOL Agenzia Formativa).

### 4.1 Alimentazione Catalogo sezione A

Entro 10 giorni dal caricamento a sistema di una richiesta formativa da parte dei servizi per il lavoro, le agenzie formative devono rispondere inserendo la relativa proposta formativa.

Le agenzie formative devono rispondere alle richieste formative provenienti da tutti i servizi per il lavoro, indipendentemente dalla denominazione del SPpL richiedente, per tutte le misure formative e per tutti gli ambiti territoriali per cui sono state ammesse.

Pertanto, le agenzie formative ammesse alla formazione destinata ai beneficiari

- inseriti nei percorsi 1/2/3 rispondono alle richieste relative ai beneficiari inseriti in questi percorsi;
- inseriti nel percorso 4 rispondono alle richieste relative ai beneficiari inseriti in questo percorso;
- inseriti nei percorsi 1/2/3 e nel percorso 4 rispondono distintamente alle richieste relative ai beneficiari inseriti in una delle due tipologie (percorsi 1/2/3 o percorso 4).

#### 4.1.1 Proposta formativa singole competenze

La proposta formativa contiene:

- indicazione del percorso di appartenenza del beneficiario distinguendo tra:
  - Percorsi 1/2/3;
  - Percorso 4;
- indicazione, dei presidi disponibili in risposta ad eventuali necessità e caratteristiche dei beneficiari;
- livello di presidio/gap della competenza oggetto di formazione da 1 a 3 (con relativi descrittivi);
- le ore di formazione previste inserite in automatico in base al rapporto EQF (per UC)/gap o per il solo gap nel caso delle competenze di base;
- indicazione della percentuale della WBL;
- ambito territoriale e sede formativa con indicazione delle informazioni necessarie allo sblocco/rilascio del formulario online necessario per l'accREDITAMENTO della sede (codice; indirizzo; etc.). La scelta delle sedi formative deve ricadere tra quelle già accreditate e certificate nel Sistema di accREDITAMENTO regionale delle agenzie e delle sedi formative (ex [DGR del 22.02.2005 n. 7/10](#) e del D.A. del 12.04.2005 n. 10/5). In qualunque momento le AF possono fare richiesta di accREDITAMENTO di una nuova sede secondo quanto previsto nel richiamato sistema di accREDITAMENTO, per poi richiedere l'associazione ad uno dei corsi a catalogo;
- la possibilità di effettuare la formazione teorica in FAD, che per le UC tecnico professionali deriva dall'applicazione delle disposizioni contenute nella [DGR 4/51 del 16.02.2023](#) e nell'Accordo n. 24/141/CR08/C17<sup>36</sup>;

<sup>36</sup> Accordo n. 24/141/CR08/C17 "Integrazione dell'Accordo fra le Regioni e le Province Autonome sulle Linee guida relative alle modalità di erogazione della formazione a distanza per percorsi di formazione non regolamentata (22/230/CR6/C17)" Le percentuali di FAD possono variare in base alla tipologia di attività formativa o anche sulla base della

- indicazione della tipologia di valutazione degli apprendimenti, se prevista, in esito al percorso formativo.

Al progetto devono essere allegati:

- una scheda informativa del corso destinata agli operatori dei servizi per il lavoro e ai beneficiari da iscrivere;
- il cronoprogramma;
- dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 contenente l'elenco dei nominativi e dei dati personali (C.F., recapiti, tipologia di contratto prevista) dei docenti individuati e l'attestazione, per ciascuno di loro, dei requisiti previsti per la fascia di docenza B<sup>37</sup>.

#### 4.1.2 Proposta formativa per un intero profilo di qualificazione del RRPQ

La proposta formativa contiene:

- indicazione della necessità di formare l'intero profilo;
- indicazione del percorso di appartenenza del beneficiario distinguendo tra:
  - Percorsi 1/2/3;
  - Percorso 4;
- indicazione dei presidi disponibili in risposta ad eventuali necessità e caratteristiche dei beneficiari;
- l'indicazione del livello EQF richiesto al beneficiario come requisito di ingresso
- le ore di formazione previste inserite in automatico in base al rapporto EQF (per PQ /gap massimo). Il sistema inserisce sia le ore complessive che il dettaglio pe ogni UC;
- indicazione della percentuale della WBL;
- ambito territoriale e sede formativa con indicazione delle informazioni necessarie allo sblocco/rilascio del formulario online necessario per l'accREDITAMENTO della sede (codice; indirizzo; etc.)<sup>38</sup>. La scelta delle sedi formative deve ricadere tra quelle già accreditate e certificate nel Sistema di accREDITAMENTO regionale delle agenzie e delle sedi formative (ex [DGR del 22.02.2005 n. 7/10](#) e del D.A. del 12.04.2005 n. 10/5). In qualunque momento le AF possono fare la richiesta di accREDITAMENTO di una nuova sede secondo quanto previsto nel richiamato sistema di accREDITAMENTO, per poi richiedere l'associazione ad uno dei corsi a catalogo;
- la possibilità di effettuare la formazione teorica in FAD, che per le UC tecnico professionali deriva dall'applicazione delle disposizioni contenute nella [DGR 4/51 del 16.02.2023](#) e nell'Accordo n. 24/141/CR08/C17<sup>4</sup>.

Al progetto devono essere allegati:

- una scheda informativa del corso a favore dei beneficiari da iscrivere, e di supporto agli operatori dei servizi per il lavoro;
- il cronoprogramma;

---

categoria dei destinatari e si attestano sul riconoscimento di percentuali massime, fino al 50% del monte ore teorico, definite in appositi dispositivi regionali. Le attività di formazione laboratoriale, i tirocini curriculari (stage) e gli esami vengono effettuati in presenza. [Omissis ...] La FAD può essere riconosciuta in percentuali maggiori, anche fino al 100%: [Omissis ...] rispetto alle attività formative erogate nell'ambito del Programma Garanzia Occupabilità Lavoratori (GOL) – Missione 5, Componente 1 del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

<sup>37</sup> Costi UCS definiti dal Regolamento Delegato (UE) UE 702/2021

<sup>38</sup> La procedura è la stessa anche per i corsi formativi in FAD

- dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 contenente l'elenco dei nominativi e dei dati personali (C.F., recapiti, tipologia di contratto prevista) dei docenti individuati e l'attestazione per ciascuno di loro dei requisiti previsti per la fascia di docenza B.

## 4.2 Alimentazione del Catalogo sezione B

La sezione B del catalogo è formata dall'offerta formativa di accesso a “profili professionali regolamentati o abilitanti” della durata massima di 140 o 150 ore, o ricompresi tra un minimo 151 e un massimo di 600 ore, per i quali **sono definiti dalla normativa di riferimento e non sono legati al gap rilevato in sede di SGA:**

- contenuti;
- monte ore e possibilità della FAD
- requisiti di accesso;
- eventuali crediti formativi in ingresso;
- strutturazione dei progetti formativi;
- tipologia di valutazione degli apprendimenti;
- tipologia di attestazione in esito.

Alle Agenzie formative spetta

- 1- la descrizione in maniera chiara ed inequivocabile nel progetto formativo, ed ogni altro documento divulgativo dei requisiti di accesso, delle pregresse esperienze formative e professionali riconoscibili come credito e dei requisiti linguistici<sup>39</sup>;
- 2- la verifica dei requisiti di accesso e di eventuali crediti riconoscibili;

**Le proposte formative per i profili per i quali la regolamentazione di accesso alla professione prevede più corsi distinti, nei contenuti e nella durata in funzione di diversi requisiti di ingresso, devono essere inserite nel catalogo come corsi distinti.**

La proposta formativa contiene:

- denominazione del profilo;
- indicazione dello standard professionale nell'RRPQ (se presente);
- se sia un profilo regolamentato o abilitante;
- i contenuti formativi coerenti con lo standard formativo indicato dalla regolamentazione, che, nel caso lo standard professionale sia presente nell'RRPQ, dovranno essere ricondotti alle ADA/UC dell'RRPQ;
- previsione del tirocinio curriculare nel rispetto delle disposizioni della specifica professione e di quelle nazionali e regionali sul tirocinio ivi compresa la DGR n. 33/20 del 11.09.2024<sup>40</sup>;
- indicazione della possibilità di effettuare la formazione in FAD che per le professioni regolamentate/abilitanti deriva dall'applicazione delle disposizioni contenute nella DGR n. 17/28 del

<sup>39</sup> [DGR n. 29/15 del 07.08.2024 Presa d'atto delle "Linee guida delle Regioni e delle Province autonome relative ai requisiti di accesso ai corsi di formazione per professioni e attività regolamentate" \(23/39/CR08/C17 del 22 marzo 2023\). Disposizioni relative ai requisiti linguistici di accesso ai corsi di formazione.](#)

<sup>40</sup> [DGR n. 33/20 del 11.09.2024 Presa d'atto dell'Accordo fra le regioni e le province autonome sulle Linee guida relative alle modalità di svolgimento dei tirocini curricolari nell'ambito di corsi di formazione regolamentati \(Conferenza delle Regioni e Province autonome del 3 novembre 2021, integrato e modificato il 28 aprile 2022\).](#)

19.05.2022<sup>41</sup>;

- indicazione del percorso di appartenenza del beneficiario distinguendo tra:
  - Percorsi 1/2/3;
  - Percorso 4;
- ambito territoriale e sede formativa con indicazione delle informazioni necessarie allo sblocco/rilascio del formulario online necessario per l'accREDITAMENTO della sede (codice; indirizzo; etc.)<sup>5</sup>. La scelta delle sedi formative deve ricadere tra quelle già accreditate e certificate nel Sistema di accREDITAMENTO regionale delle agenzie e delle sedi formative (ex [DGR del 22.02.2005 n. 7/10](#) e del D.A. del 12.04.2005 n. 10/5). In qualunque momento le AF possono fare la richiesta di accREDITAMENTO di una nuova sede secondo quanto previsto nel richiamato sistema di accREDITAMENTO, per poi richiedere l'associazione ad uno dei corsi a catalogo);
- durata oraria complessiva del corso e dei singoli contenuti;
- indicazione della tipologia di valutazione degli apprendimenti, se prevista, in esito al percorso formativo;

Al progetto devono essere allegati:

- una scheda informativa del corso a favore dei beneficiari da iscrivere, e di supporto agli operatori dei servizi per il lavoro;
- il cronoprogramma;
- dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 contenente l'elenco dei nominativi e dei dati personali (C.F., recapiti, tipologia di contratto prevista) dei docenti individuati e l'attestazione per ciascuno di loro dei requisiti per la fascia di docenza B.

#### 4.3 Alimentazione del Catalogo sezione C

La sezione C del catalogo è formata dall'offerta formativa dei corsi sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, la cui articolazione oraria, stabilita dalla normativa di riferimento, è compatibile con i range orari previsti dal programma, per i quali **sono definiti dalla normativa di riferimento e non sono legati al gap rilevato in sede di SGA:**

- contenuti;
- monte ore e possibilità della FAD;
- requisiti di accesso;
- eventuali crediti formativi in ingresso;
- predisposizione dei progetti formativi;
- eventuale tipologia di valutazione degli apprendimenti e attestazione in esito.

La proposta formativa conterrà:

- denominazione del corso;

---

<sup>41</sup> [DGR n. 17/28 del 19.05.2022 Linee di indirizzo per l'erogazione in Sardegna delle attività di formazione professionale in presenza e a distanza. Presa d'atto dei contenuti dell'Accordo fra le Regioni e le Province autonome sulle linee guida relative alla modalità di erogazione della formazione teorica, a distanza e in presenza, per le professioni /attività regolamentate la cui formazione è in capo alle Regioni e Province autonome \(21/181/CR5a/C17\)](#)

- i contenuti formativi coerenti con lo standard formativo indicato dalla regolamentazione;
- indicazione della possibilità di effettuare la formazione in FAD;
- indicazione del percorso di appartenenza del beneficiario distinguendo tra:
  - Percorsi 1/2/3;
  - Percorso 4;
- ambito territoriale e sede formativa con indicazione delle informazioni necessarie allo sblocco/rilascio del formulario online necessario per l'accREDITAMENTO della sede (codice; indirizzo; etc.).<sup>5</sup> La scelta delle sedi formative deve ricadere tra quelle già accreditate e certificate nel Sistema di accREDITAMENTO regionale delle agenzie e delle sedi formative (ex [DGR del 22.02.2005 n. 7/10](#) e del D.A. del 12.04.2005 n. 10/5). In qualunque momento le AF possono fare la richiesta di accREDITAMENTO di una nuova sede secondo quanto previsto nel richiamato sistema di accREDITAMENTO, per poi richiedere l'associazione ad uno dei corsi a catalogo);
- durata oraria complessiva del corso e dei singoli contenuti;
- indicazione della tipologia di valutazione degli apprendimenti, se prevista, in esito al corso formativo;

Al progetto devono essere allegati:

- una scheda informativa del corso a favore dei beneficiari da iscrivere, e di supporto agli operatori dei servizi per il lavoro;
- il cronoprogramma;
- dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 contenente l'elenco dei nominativi e dei dati personali (C.F., recapiti, tipologia di contratto prevista) dei docenti individuati e l'attestazione per ciascuno di loro dei requisiti per la fascia di docenza B.

#### 4.4 Inserimento dei corsi a catalogo

Su tutte le sezioni del catalogo è previsto il controllo online di coerenza della proposta formativa con le indicazioni contenute nelle presenti Linee Guida.

Completato il caricamento di un corso, l'amministrazione, entro 5 gg provvede ad esitare positivamente o negativamente l'inserimento del corso nel catalogo, l'esito viene notificato dal sistema all'AF.

In caso di esito negativo l'AF può, attraverso la sua area personale, integrare/modificare la proposta formativa secondo le indicazioni fornite e ritrasmetterla

In caso di esito positivo il corso viene inserito a catalogo e da questo momento:

- i servizi per il lavoro possono avviare le iscrizioni;
- l'amministrazione avvia la procedura per lo sblocco del formulario per l'accREDITAMENTO della sede formativa<sup>42</sup>;
- si definisce il potenziale valore finanziario del corso.

<sup>42</sup> L'accREDITAMENTO della sede segue l'iter amministrativo ordinario con il Settore AccREDITAMENTO e Repertorio – Servio Governance della formazione professionale e dei Servizi per il Lavoro ([lav.accREDITAMENTO@regione.sardegna.it](mailto:lav.accREDITAMENTO@regione.sardegna.it))

## 4.5 Avvio e gestione dei corsi

Chiusa le iscrizioni le agenzie formative devono adempiere entro 15 gg lavorativi a tutte le attività propedeutiche all'avvio dei corsi:

Entro i primi 10 giorni provvedono:

1. per le sezioni A e C alla raccolta delle conferme/rinunce dei beneficiari alla partecipazione;
2. per la sezione B alla verifica dei requisiti e di eventuali crediti di ingresso, oltre che alla raccolta delle conferme/rinunce dei beneficiari alla partecipazione;

Le rinunce di cui ai punti precedenti devono essere caricate sul sistema al fine di attivare la relativa notifica al Servizio per il lavoro che ha effettuato l'iscrizione;

3. all'accreditamento della sede, mediante deposito sul SIL della documentazione completa prevista dal Sistema ai fini dell'ottenimento dell'atto di accreditamento<sup>8</sup>;
4. al completamento delle informazioni e degli allegati relativi al gruppo di lavoro indicato nella dichiarazione presentata in fase di proposta formativa;
5. alla comunicazione del gruppo classe e relativa dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 attestante la correttezza e veridicità dell'elenco dei nominativi e dei dati personali dei beneficiari, contenute nel registro online all'interno del SIL Sardegna;

**Entro i successivi 5 giorni lavorativi l'AF conclude tutte le attività propedeutiche all'avvio e carica tutte le informazioni della comunicazione di avvio mediante gli strumenti on line.**

Tutte le attività devono essere registrate nel SIL, acquisendo ed allegando le eventuali comunicazioni di rinuncia di cui al punto 1 e 2.

La conclusione delle operazioni propedeutiche attiva il flusso finanziario descritto nel Capitolo 4 Dote finanziaria e Voucher e tutte le funzionalità all'interno della piattaforma per la gestione in itinere dei corsi.

Scaduti i 15 gg lavorativi senza che si siano concluse le operazioni di cui sopra non è più possibile l'inserimento di alcun dato o l'invio di alcun adempimento, e:

- non viene attivato il flusso finanziario;
- i servizi per il lavoro ricevono comunicazione per il trasferimento degli iscritti ad altro corso;
- il corso ricomincia il suo ciclo all'interno del catalogo, rimane valido il progetto precedentemente validato e possono essere inserite nuove iscrizioni.

**Il registro elettronico delle presenze verrà generato sul SIL solo al momento dell'avvio del corso (corso in stato "avviato") (MANUALE SIL DI RIFERIMENTO: (solo per le AF) SIL\_RAS\_MU\_Manuale\_Registro presenze elettronico\_FO). Restano ferme le "Indicazioni di tipo amministrativo, per la corretta gestione del registro elettronico" fornite con la nota prot. 38753 del 16.06.2025.**

### 4.5.1 Attivazione dell'apprendimento in contesti lavorativi (WBL – Work Based Learning)

L'attività di WBL svolta in contesti lavorativi reali e diversi dalle sedi delle Agenzie Formative, deve essere definita in apposita Convenzione stipulata tra l'AF ed il/i soggetto/i ospitante/i, accompagnata da uno specifico Progetto formativo.

Convenzione e Progetto formativo devono essere da caricate sul SIL prima dell'avvio delle attività.

La WBL può essere svolta sia individualmente sia in gruppo e devono essere predisposti gli appositi registri (con la procedura sopra descritta).

L'indicazione delle attività di WBL deve essere altresì fornita nel registro generale del corso, fianco del nominativo del beneficiario coinvolto.

La **Convenzione WBL**, deve contenere i seguenti contenuti minimi:

- a. identificativi dell'Agenzia formativa (Denominazione – Indirizzo sede legale – cod.fisc./p.iva – Legale rappresentante);
- b. identificativi dell'Impresa/Azienda (Denominazione – Indirizzo sede legale – cod.fisc./p.iva – Legale rappresentante);
- c. se diversa dalla sede legale già indicata al punto b. la sede/i di svolgimento della WBL (Comune/Luogo (se fuori dal centro abitato/Via/n. civico);
- d. Rif. Avviso e identificativo percorso;
- e. nominativi tutor (Agenzia formativa – Impresa/azienda);
- f. periodo di svolgimento previsto (dal \_\_\_ al \_\_\_);
- g. durata (in ore) dell'attività WBL;
- h. numero allievi impegnati nell'attività WBL oggetto della convenzione;
- i. gli articoli inerenti agli obblighi tra le parti;
- j. Data, timbro e firma dell'Agenzia Formativa e del Soggetto Ospitante (se digitale in formato PADES; accompagnata dalla copia di un documento di riconoscimento in corso di validità se olografa).

Il **Progetto formativo WBL**, deve contenere i seguenti contenuti minimi dati riguardanti l'attività in WBL:

- a. nominativo allievo/a/i e relativo/i codice/i fiscale/i;
- b. denominazione Azienda/Impresa;
- c. denominazione Agenzia formativa;
- d. se diversa dalla sede legale già indicata al punto b. la sede/i di svolgimento della WBL (Comune/Luogo (se fuori dal centro abitato/Via/n. civico);
- e. periodo di svolgimento previsto (dal \_\_\_ al \_\_\_);
- f. durata (in ore) dell'attività WBL;
- g. totale ore settimanali previste;
- h. totale ore giornaliere previste;
- i. giorni settimanali previsti (dal \_\_\_ al \_\_\_);
- j. orari di svolgimento previsti (dalle \_\_\_ alle \_\_\_);
- k. obiettivi formativi da raggiungere;
- l. modalità di svolgimento della WBL;
- m. obblighi dell'allievo/a/i;
- n. obblighi dell'azienda ospitante;
- o. riferimenti polizze assicurative;

- p. nominativo/i Tutor Azienda/Impresa (allegare CV conforme e Documento di identità in corso di validità);
- q. nominativo Tutor dell'Agenzia formativa;
- r. data e firma dell'Allievo/a/i; dell'Azienda/Impresa e dell'Agenzia formativa (se digitale in formato PADES; accompagnata dalla copia di un documento di riconoscimento in corso di validità se olografa).

## 4.6 Variazioni

Tutte le variazioni relative al gruppo di lavoro; al gruppo classe; al calendario/cronoprogramma devono essere fatte online attraverso le funzionalità SIL e i modelli di variazione resi disponibili dall'Amministrazione. Durante lo svolgimento delle attività, i Soggetti realizzatori devono rispondere tempestivamente alle richieste di informazioni provenienti dall'Amministrazione e da tutte le autorità aventi titolo responsabili della corretta attuazione del PNRR. In particolare, i Soggetti realizzatori devono inviare, anche per via informatica e comunque secondo le modalità definite dall'Amministrazione, le informazioni relative allo stato delle attività e a tutte le variazioni.

### 4.6.1 Variazioni del gruppo classe

Tutti i corsi si chiudono in assenza di partecipanti.

Le ore svolte sono ammesse a rendicontazione ed ai beneficiari deve essere garantito il rilascio delle attestazioni previste dal Programma e dalle linee guida.

#### *Riduzione iscritti sotto la soglia minima di 4 prima dell'avvio*

L'agenzia formativa, tracciate le rinunce, può richiedere l'apertura di una "finestra di iscrizione straordinaria" della durata massima di 10 gg lavorativi, secondo le indicazioni fornite nel paragrafo 2. Regole Generali, del presente capitolo.

In caso di rinuncia, al momento del caricamento da parte della AF, il sistema invierà una comunicazione automatica al servizio per il lavoro che ha fatto l'iscrizione, per informarlo della rinuncia del beneficiario.

In caso di beneficiari percettori di misure associate a condizionalità il realizzatore privato provvederà a darne comunicazione al CPI competenze secondo le indicazioni fornite nel Capitolo 2 paragrafo 6 Condizionalità

#### *Riduzione iscritti sotto la soglia minima di 4 entro il 20% delle ore di corso previste*

Tracciate le rinunce il corso non può essere avviato per mancato raggiungimento del numero minimo di 4 iscritti, e l'agenzia formativa può:

- a. comunicare l'apertura di una "finestra di iscrizione straordinaria" della durata massima di 10 gg lavorativi, secondo le indicazioni fornite nel paragrafo 2. Regole Generali del presente capitolo.

Il sistema invia una notifica automatica al Contact center GOL e apre la finestra nel catalogo.

Il corso può essere riavviato solo dopo aver svolto sui nuovi beneficiari iscritti tutte le attività di verifica dei requisiti e di conferma della partecipazione e solo se in esito alle stesse permane almeno il numero minimo di 4.

In assenza di questa condizione il corso si chiude e, laddove possibile, ai beneficiari devono essere garantite le attestazioni di cui al sotto-paragrafo 1.5 del presente Capitolo.

La comunicazione della variazione del gruppo classe deve essere fatta con la dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 attestante la correttezza e veridicità dell'elenco dei nominativi e dei dati personali dei

beneficiari, oltre che di tutte le altre informazioni che verranno riportate nel registro già in uso dell'agenzia.

- b. oppure comunicare di non proseguire nell'avvio per mancato raggiungimento del numero minimo di 4 iscritti, per cui:
- il sistema invia una notifica di chiusura automatica al Contact center GOL;
  - non viene attivato il flusso finanziario;
  - i servizi per il lavoro ricevono comunicazione per il trasferimento degli iscritti ad altro corso;
  - l'AF può riproporre il corso nel catalogo, per cui rimane valido il progetto precedentemente validato e possono essere inserite nuove iscrizioni.

#### *Riduzione iscritti sotto la soglia minima di 4 entro il 60% delle ore di corso*

L'agenzia formativa traccia l'interruzione del corso a sistema, le ore svolte sono ammesse a rendicontazione ed ai beneficiari deve essere garantito il rilascio delle attestazioni previste dal Programma e dalle linee guida.

#### *Riduzione iscritti sotto la soglia minima di 4 superato il 60% delle ore di corso*

L'agenzia formativa prosegue all'espletamento delle attività fino alla conclusione del corso. In tutti i casi ai beneficiari che rinunciano deve essere garantito il rilascio delle attestazioni previste dal Programma e dalle linee guida.

#### *4.6.2 Variazioni del gruppo di lavoro*

Non è ammessa alcuna variazione del Gruppo di Lavoro (es. sostituzioni, inserimenti di nuove risorse o riassegnazione di risorse, se non a seguito di espressa comunicazione preventiva da parte del Soggetto Realizzatore tramite il SIL.

La sostituzione potrà essere effettuata esclusivamente con soggetti in possesso dei medesimi requisiti minimi indicati in fase di proposta formativa.

La comunicazione preventiva dovrà contenere l'aggiornamento della composizione dell'intero Gruppo di Lavoro impiegato nel percorso formativo con evidenza delle nuove risorse umane. Il Contact center GOL verificherà nel merito il contenuto dei CV. Qualora dalla verifica dovesse emergere la mancanza di corrispondenza anche a seguito di eventuali integrazioni del contenuto dei CV tra la risorsa sostituita e quella subentrante, il Soggetto realizzatore sarà invitato all'immediata sostituzione della risorsa. In assenza di ciò si applicheranno le decurtazioni indicate nel Capitolo 4 "Dote finanziaria e voucher".

#### *4.6.3 Variazioni del cronoprogramma e del calendario*

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

#### *4.6.4 Variazioni delle attività previste nel percorso formativo*

Le attività devono essere realizzate secondo quanto previsto nel percorso formativo approvato.

La variazione di uno o più aspetti sostanziali dei percorsi formativi (variazioni non previste delle presenti Disposizioni, dall'Avviso o dalla Convenzione Quadro) deve essere opportunamente motivata e sottoposta all'autorizzazione preventiva da parte del Contact center GOL.

#### 4.6.5 *Variazioni della sede*

In caso di variazione delle sedi di svolgimento delle attività previste nel percorso formativo, per impossibilità sopravvenuta di utilizzo della stessa, è richiesta la tempestiva comunicazione della nuova sede con le medesime caratteristiche, e all'interno dello stesso Comune. L'attività deve essere entro e non oltre 10 giorni lavorativi.

Sarà cura del Servizio competente, verificare la scelta della nuova sede e la tempestività della ripresa delle attività e di sanzionare le difformità riscontrate.

#### 4.7 *Chiusura delle attività*

Tutte le attività per la chiusura dei corsi propedeutiche all'avvio della rendicontazione, incluso il caricamento degli attestati di cui al sotto-paragrafo 1.5, così come definita nel Capitolo 4 "Dote finanziaria e voucher devono essere fatte online attraverso le funzionalità SIL a partire dal giorno successivo a quello di conclusione del corso e comunque entro e non oltre il 15° giorno lavorativo successivo la conclusione del corso.

Si precisa che la durata massima per i corsi è la seguente:

- corsi sino a 150 ore – 4 mesi;
- corsi ricompresi tra 151 e 600 ore – 8 mesi.

##### 4.7.1 *Commissione per la Valutazione degli apprendimenti*

La richiesta di nomina della Commissione di valutazione degli apprendimenti, nella tipologia prevista dallo specifico corso, deve essere presentata al Servizio Governance della formazione professionale e Servizi per il lavoro - Settore Accreditamento e Repertorio, a partire dal giorno successivo a quello di conclusione del corso e comunque entro e non oltre il 15° giorno lavorativo successivo la conclusione del corso.

La data delle prove di verifica finale sarà programmata entro il 15° giorno lavorativo dal ricevimento della richiesta, salvo diversa tempistica correlata a specifiche esigenze dell'Amministrazione regionale.

## CAPITOLO 4 – DOTE FINANZIARIA E VOUCHER

### 1. Obiettivi

Il sistema della Dote finanziaria e dei Voucher GOL costituisce l'impianto per la gestione del ciclo finanziario del Programma Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori e si pone l'obiettivo di:

- rafforzare le deleghe attribuite dal soggetto pubblico all'operatore privato in materia di servizi per il lavoro e formazione
- attribuire maggiore autonomia operativa all'operatore privato
- adottare soluzioni performanti capaci di rimuovere gli ostacoli connessi alle procedure amministrative
- minimizzare i tempi di erogazione delle prestazioni

#### 1.1. Attori e ruoli

Il sistema della Dote finanziaria e dei Voucher GOL vede come attori il SR (Soggetto Realizzatore) e il SA (Soggetto Attuatore).

Al **SR**, viene attribuito un ruolo attivo e proattivo nella gestione delle attività assegnate, in quanto viene chiamato a svolgere **in autonomia**, ma nel pieno rispetto di quanto prescritto nell'Avviso e nelle Linee Guida:

- sia la fase di avvio delle attività, mediante l'attivazione diretta del voucher;
- sia la fase di gestione delle attività legate al voucher, mediante il caricamento diretto e tempestivo delle informazioni/comunicazioni sul SIL Sardegna, senza dover attendere alcun riscontro da parte del SA;
- sia la fase di monitoraggio della Dote assegnata, segnalando la necessità di integrare la stessa.

Al **SA**, compete:

- **in sede di rendicontazione**, l'effettuazione dei controlli sulla correttezza dell'operato del SR rispetto alle regole stabilite nell'Avviso e nelle Linee Guida e il pagamento delle prestazioni riconosciute. In caso di errata o mancata applicazione delle disposizioni contenute nell'Avviso e nelle Linee Guida, il SA procede anche ad applicare le decurtazioni previste nel paragrafo 5.
- **in sede di controlli** di primo livello, la verifica degli importi da erogare che saranno effettuati on desk sulla documentazione presente sul SIL. Eventuali carenze rilevate in questa determinano la rimodulazione dell'importo erogabile e, in sede di liquidazione del saldo, l'avvio del procedimento di revoca (parziale o totale), avverso il quale il SR può proporre le eventuali controdeduzioni.
- **in itinere**, l'effettuazione del monitoraggio della Dote assegnata, dei Voucher attivati e degli adempimenti e delle prestazioni erogate.
- attivare e coordinare il **Contact center GOL**, quale sistema di contatto dedicato, attraverso il quale il SA fornisce al SR l'assistenza sulla corretta applicazione delle regole contenute nell'Avviso e nelle Linee Guida.

#### 1.2. Definizioni

La **Dote finanziaria GOL** costituisce il contributo finanziario destinato al SR, da cui attingere per l'erogazione dei Voucher.

Il **Voucher GOL** corrisponde al compenso massimo riconoscibile dal SA al SR, quale corrispettivo economico, per i LEP erogati nell'ambito dei Servizi per il Lavoro o per le Attività formative svolte in ambito di Formazione, secondo le UCS e gli standard di durata previsti nella Tabella Costi standard applicabili ai servizi ed alla formazione al successivo paragrafo.

Pertanto, all'interno del Programma GOL, il portafoglio di Voucher utilizzabili è di due tipi:

- **Voucher SpL**
- **Voucher Form**

Il **Voucher SpL** è legato all'**area operativa dei Servizi per il Lavoro**.

I LEP che il SA può remunerare con il *Voucher SpL* sono indicati in modo tassativo nell'Avviso e comprendono:

- I. **E)** - Orientamento specialistico
  - II. **E) - IVC** - Individuazione Validazione delle Competenze
  - III. **F1)** - Accompagnamento al lavoro
  - IV. **O)** - Supporto all'autoimpiego
  - V. **F2)** - Attivazione del Tirocinio
  - VI. **F3) - IDO** – Incontro Domanda Offerta
- LEP alternativi*

Il **Voucher Form** è legato all'**area operativa della Formazione**.

Le attività formative che il SA può remunerare con il *Voucher Form* sono indicati in modo tassativo nell'Avviso e comprendono:

- a. l'erogazione di **singole ADA/UC**, attraverso corsi della durata massima di 90 ore;
- b. l'erogazione di percorsi di aggiornamento, attraverso corsi della durata massima di 140/150 ore;
- c. l'erogazione di percorsi di **riqualificazione**, attraverso corsi della durata massima di 600 ore.

### 1.3. Convenzione Quadro

I SR privati ammessi nell'ambito dell'Avviso n. 2, per avviare le attività procedono alla sottoscrizione della Convenzione Quadro, secondo lo schema allegato, con la quale si impegnano a realizzare le attività in coerenza e pieno rispetto dei principi stabiliti dal Programma contribuendo al perseguimento del target nonché al rispetto delle specifiche disposizioni in merito alla prevenzione dei conflitti di interesse, prevenzione delle frodi e della corruzione e recupero e restituzione di fondi indebitamente assegnati.

La convenzione sottoscritta con ciascun SR (rappresentato dal capofila nel caso di realizzatore in forma associata) specifica gli obblighi delle parti per la corretta gestione e rendicontazione delle misure erogate nell'ambito dei percorsi 1 – 2 – 3 – 4 del Programma GOL.

La stipula della Convenzione Quadro è subordinata al corretto espletamento da parte del SR (il capofila/mandataria in caso di forma associata) dei seguenti adempimenti preliminari:

- comunicazione degli estremi identificativi del conto corrente bancario dedicato anche non in via esclusiva alle commesse pubbliche che il SR si impegna ad utilizzare, con contestuale indicazione delle generalità e del codice fiscale delle persone delegate ad operare sul medesimo conto, in base a quanto espressamente prescritto dall'art. 3 della legge 13 agosto del 2010, n. 136 e ss.mm. ii. Per gli organismi pubblici il Direttore del Servizio competente verificherà il rispetto dell'applicazione normativa sui conti di tesoreria;
- nel caso di partecipazione in forma associata, con raggruppamento non ancora costituito al momento della presentazione del DCT, presentazione dell'atto costitutivo del raggruppamento e mandato con rappresentanza legale al soggetto capofila, con sottoscrizione autenticata, in conformità all'art. 48 del d.lgs. n. 50/2016 e 68 del D. Lgs. 36/2023.

*Per i soggetti ammessi d'ufficio in modalità semplificata in quanto convenzionati nell'ambito dell'Avviso n. 1, è ammesso anche la stipula di un atto aggiuntivo all'atto originario, che garantisca la piena coerenza e rispondenza dei contenuti alle attività e disposizioni al nuovo Avviso n. 2.*

I rappresentanti legali dei componenti del raggruppamento devono dettagliare la quota finanziaria di ciascun componente del raggruppamento. Questi dati devono coincidere con i dati inseriti nella domanda di finanziamento e nella documentazione presentata in fase di candidatura nel DCT.

Nella fase antecedente la costituzione del raggruppamento è possibile variare le quote precedentemente indicate, nel rispetto di quanto previsto dell'Avviso e dalle presenti disposizioni e previa richiesta motivata e autorizzazione del Direttore del Servizio competente.

Entro 10 giorni dalla consegna della documentazione da parte del SR, verificata la documentazione e acquisita, ove necessario, l'informativa antimafia, verrà sottoscritta la Convenzione Quadro.

Dopo il perfezionamento dell'accordo il SA procederà alla rilevazione periodica delle misure.

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 (es. Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267 e successive modificazioni, "Disciplina del fallimento, del concordato preventivo e della liquidazione coatta amministrativa"), da parte del SR in forma singola o in uno dei componenti in caso di SR in forma associata l'SR è tenuto a comunicare immediatamente l'evento all'Amministrazione regionale accompagnata da apposita istanza di autorizzazione alla prosecuzione delle attività.

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

1. preventivamente autorizzate dall'Amministrazione Direttore del Servizio;
2. successivamente formalizzate con nuovo atto costitutivo notarile o con modifica notarile dell'atto costitutivo precedente.

Gli SR saranno invitati a sottoscrivere la convenzione quadro a seguito di adozione della determinazione di ammissibilità previo espletamento delle opportune verifiche amministrative nonché controlli a campione in materia di conflitto di interessi previsti dal Manuale GOL.

In seguito alla sottoscrizione la SA procederà alla adozione dei conseguenti provvedimenti di sblocco della dote propedeutici all'avvio delle attività descritte nei paragrafi che seguono. Ogni qualvolta si renda necessario integrare la dote assegnata si procederà alla sottoscrizione di un addendum alla convenzione quadro.

### *1.3.1. Convenzione Quadro – modifiche in corso di esecuzione*

Nel rispetto del possesso dei requisiti di accreditamento e specifici previsti dall'Avviso n. 2, è sempre ammessa da parte dei SR già convenzionati ed operanti, la modifica delle attività finalizzata ad ampliare l'offerta in termini di percorsi, ambiti territoriali e misure.

*A tal fine, nell'ottica di un'accelerazione delle procedure di raggiungimento dei target GOL, i soggetti realizzatori potranno attivare corsi anche negli ambiti territoriali nei quali inizialmente non si erano candidati senza chiedere alcuna autorizzazione a RAS.*

*A tal fine potrà essere inviata apposita istanza secondo i format che verranno resi disponibili sul sistema SIL alla quale dovrà essere allegata la ulteriore documentazione dimostrativa del possesso dei requisiti (accreditamento servizi, sedi e specifici per le misure da attivare).*

*L'iter di definizione segue le regole di istruttoria delle istanze di ammissibilità dell'avviso con la conclusione entro 30 giorni e la sottoscrizione di un addendum alla convenzione quadro.*

### **1.4. Avvio delle misure e relative spese ammissibili**

Attraverso il monitoraggio delle informazioni raccolte nel SIL Sardegna, il SA verifica e quantifica, le somme dichiarate da ciascun SR per i servizi per il lavoro e per l'attività formativa ai fini della successiva conferma della spesa effettivamente sostenuta.

Gli importi massimi ammissibili a finanziamento per ciascun percorso GOL sono definiti nel piano finanziario approvato con il Piano attuativo regionale (PAR) per la Regione Autonoma della Sardegna 2023 secondo gli aggiornamenti delle UCS del Programma.

In ogni caso, appare opportuno ricordare che, conformemente a quanto previsto nelle presenti Linee Guida e nella Convenzione Quadro sottoscritta dal SR, all'interno dei percorsi di GOL matura il diritto al riconoscimento effettivo delle somme legate alle misure erogate ai beneficiari presi in carico e debitamente registrati all'interno del Sistema SIL, nell'ambito delle risorse disponibili e delle somme ammesse a finanziamento solo dopo:

- l'effettiva erogazione delle misure a favore del beneficiario GOL;
- le misure debitamente registrate ed esitate nel SIL Sardegna;
- le misure per cui sono presenti tutte le evidenze documentali richieste e indicate nella tabella Standard delle misure e delle evidenze nei servizi Programma Gol Sardegna presente nel paragrafo Soggetti Realizzatori dell'Introduzione delle LL.GG.;

- l'adempimento degli obblighi di monitoraggio e rendicontazione;
- l'esito positivo dei controlli formali sulla documentazione prodotta e caricata sul SIL;

I parametri di costo UCS/h secondo le modalità "a processo" o "a risultato" riportati nella Tabella "Standard di durata e di costo previsti per ciascuna tipologia di percorso dell'Avviso, così come indicati nella successiva Tabella "Costi Standard Applicabili ai Servizi ed alla Formazione" sono aggiornati alla Deliberazione n. 13 del 18 dicembre 2023 - Allegato C "Standard dei servizi GOL" di adeguamento delle unità di costo standard di GOL previsti dalle delibere Anpal n.5 e 6 del 2022.

- **Con riferimento al LEP E- IVC** l'attività e la remunerazione dell'esperto di contenuto ricade all'interno di quanto già previsto per l'IVC (max 10 ore).
- **Con riferimento al LEP F2 Attivazione del Tirocinio** il valore della UCS a risultato (successo occupazionale) **sarà riconosciuto**: trascorsi 30 giorni (a partire dal 31° giorno compreso) dalla fine del tirocinio.

Nel caso in cui al tirocinio segua un contratto di lavoro dipendente, entro 30 gg con l'azienda ospitante o, entro 60 gg con un'azienda diversa da quella in cui si è svolto il tirocinio, all'SR che ha in carico il beneficiario e che ha svolto il ruolo di soggetto promotore del tirocinio e di SR del LEP F3 potrà essere riconosciuta anche l'UCS a risultato per successo occupazionale, secondo le regole e gli importi definiti per il suddetto LEP.

- **Con riferimento al LEP F3 Incontro domanda e offerta** il valore della UCS a risultato (successo occupazionale) **sarà riconosciuto solo una volta per ciascun rapporto di lavoro attivato, nel rispetto delle tipologie contrattuali riportate nella tabella successiva ed in presenza delle seguenti condizioni**:
  - azioni di incrocio domanda e offerta avvenuta su annunci/vacancy pubblicate sulla Borsa lavoro regionale;
  - durata effettiva minima del rapporto di lavoro a decorrere dalla data di avvio risultante dalla relativa di CO di 90 giorni<sup>43</sup>.

Se il riconoscimento non è stato richiesto per il contratto originario in presenza delle predette condizioni, potrà essere riconosciuto, in caso di proroga/trasformazione del contratto di lavoro, nei seguenti casi:

- al raggiungimento della soglia di durata minima contrattuale richiesta (almeno 6 mesi).  
es. Il contratto che al momento della stipula durava 3 mesi, è stato prorogato di ulteriori 3 mesi, raggiungimento la durata complessiva di 6 mesi;
- al raggiungimento della soglia di durata contrattuale richiesta per il riconoscimento dell'UCS di livello superiore.  
es. Il contratto che al momento della stipula durava 10 mesi, su cui non è stata richiesta l'UCS a risultato, è stato prorogato di ulteriori 5 mesi raggiungendo la durata complessiva di 15 mesi;
- a tempo indeterminato o di apprendistato di I e III livello.

---

<sup>43</sup> Ammissibilità a partire dal 91°giorno solo se il rapporto di lavoro ha avuto la durata di almeno 90 giorni.

### Non sarà riconosciuto

- a. indipendentemente dalla loro durata a valere su rapporti di lavoro, di cui alla relativa C.O., per le seguenti tipologie contrattuali:
    - somministrazione;
    - domestico;
    - intermittente;
  - b. per i rapporti di lavoro in esito ad azioni di incrocio domanda e offerta con il beneficiario, in cui datore di lavoro e Soggetto Realizzatore coincidono;
  - c. in caso di rapporti di coniugio, parentela e affinità entro il secondo grado tra il beneficiario e il titolare, il legale rappresentante, i soci o coloro che rivestono cariche all'interno dell'azienda con cui è stato stipulato il rapporto di lavoro. Tale incompatibilità non opera per i soci di cooperative che abbiano un numero di soci uguale o superiore a 50, o per i soci che detengano un capitale sociale uguale o inferiore al 2% o per i soci accomandanti.
- **Con riferimento alla formazione**
    - sarà riconosciuta unicamente l'UCS a processo per la fascia B;
    - **a tutti i partecipanti ai corsi del catalogo GOL sarà riconosciuta l'indennità di frequenza per ogni ora effettivamente svolta**, i cui importi sono già ricompresi nella **dote finanziaria associata a ciascun corso** e quindi previsti e calcolati all'interno del voucher.  
Il calcolo delle ore deve basarsi sui dati del **registro elettronico**, costantemente aggiornato.  
L'agenzia formativa provvede mensilmente a effettuare i pagamenti con modalità tracciabili direttamente a favore del beneficiario (es. bonifico).  
A fine corso, l'importo complessivo erogato ai beneficiari verrà rendicontato insieme alle altre spese del progetto.

### COSTI STANDARD APPLICABILI AI SERVIZI ED ALLA FORMAZIONE

*L'assistenza intensiva per l'accompagnamento al lavoro per i percorsi P1, P2 e P3 può essere programmata su un periodo semestrale. Nel caso non abbia prodotto un esito occupazionale al termine del semestre, la prestazione è ripetibile ferma restando una durata massima della remunerazione a processo nei 12 mesi dalla sottoscrizione del Patto di servizio non superiore a quanto previsto per P4. Restano fermi i massimali per la parte a risultato di cui alla Tabella F3.)  
(aggiornato con Delibera ANPAL n. 13 del 18.12.23).*

LEP (RIF. ALLEGATO B AL DM 4/2018) <sup>44</sup>	DURATA	RIFERIMENTO PON IOG	UCS applicabili a GOL (con rivalutazione e adeguamento)
<b>A) Accoglienza e prima informazione</b>	Max 1h	SCHEDA GG: 1-A	Nessuna
<b>B) DID, Profilazione e aggiornamento della Scheda Anagrafica professionale</b>	Max 3h	SCHEDA GG: 1-B RD UE 702/2021: UCS n.1	Nessuna
<b>C) Orientamento di base</b>	Max 3h	SCHEDA GG: 1-B RD UE 702/2021: UCS n.1	Nessuna
<b>D) Patto di servizio personalizzato</b>	Max 3h	SCHEDA GG: 1-B RD UE 702/2021: UCS n.1	Nessuna
<b>E) Orientamento specialistico</b>	P1 P2 Max 6h P3 P4 Max 10h  Se previsti servizi di IVC Max +10h	SCHEDA GG: 1-C RD UE 702/2021: UCS n.2  SCHEDA GG: 2A RD UE 702/2021: UCS n.3 (fascia C)	UCS a processo, Tariffa oraria: € 39,94  Per attività di gruppo: UCS a processo: € 82,27 h/servizio
<b>F1) Accompagnamento al lavoro</b>	P1 P2 Max 10h (estendibili fino a 20h) P3 Max 15h (estendibili fino a 20h) P4 Max 20h	SCHEDA GG: 1-C RD UE 702/2021: UCS n.  SCHEDA GG: 2A RD UE 702/2021: UCS n.3 (fascia C)	UCS a processo, Tariffa oraria: € 39,94  Per attività di gruppo: UCS a processo: € 82,27 h/servizio
<b>F2) Attivazione del tirocinio</b>	P1 P2 P3 Max 10h P4 Max 16h	SCHEDA GG: 5 RD UE 702/2021: UCS n.5	Per attività di Promozione/Attivazione UCS a risultato sulla base dell'indice di svantaggio (In GOL corrispondono ai Percorsi)

<sup>44</sup>I LEP da A a D sono tutti erogati dal CPI e come tali non soggetti a remunerazione

		SCHEDA GG: 1-C RD UE 702/2021: UCS n.2	<p>Percorso 1 € 215,00 Percorso 2 € 322,50 Percorso 3 € 430,00 Percorso 4 € 537,50</p> <p>Per tutoraggio/accompagnamento UCS a processo, Tariffa oraria: € 39,94</p>									
<b>H) Avviamento a formazione</b>												
<b>J) Gestione di strumenti finalizzati alla conciliazione dei tempi di lavoro con gli obblighi di cura nei confronti di minori o di soggetti non autosufficienti</b>	Max 1h	SCHEDA GG: 1-A RD UE 702/2021: nessuna	Nessuna									
<b>O) Supporto all' autoimpiego</b>	P1 P2 Max 10h P3 Max 15h (estendibili fino a 20h) P4 Max 20h	SCHEDA GG: 1-C RD UE 702/2021: UCS n.2	UCS a processo, Tariffa oraria: € 39,94									
		SCHEDA GG: 2A RD UE 702/2021: UCS n.3 (fascia C)	Per attività di gruppo: UCS a processo: € 82,27 h/servizio									
<b>Percorsi di aggiornamento LEP (D.M. 28/12/2021)</b>	Max 140 h. nel P1 Max 150 h. nel P2 (aggiornato con Delibera ANPAL n. 13 del 18.12.23) + tirocinio/stage curriculare	SCHEDA GG: 2A RD UE 702/2021 UCS n.3 + SCHEDA GG: 2B RD UE 702/2021 UCS n.3	<p><b>UCS a processo al 100% (eventuale flessibilità di riconoscimento processo-risultato nella misura del 70%-30%) Senza costo massimo</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>FASCIA</th> <th>TARIFFA ORARIA PER CORSO</th> <th>TARIFFA ORARIA PER STUDENTE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>C</td> <td>€ 82.27</td> <td></td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>€ 131.63</td> <td>€ 0.90</td> </tr> </tbody> </table>	FASCIA	TARIFFA ORARIA PER CORSO	TARIFFA ORARIA PER STUDENTE	C	€ 82.27		B	€ 131.63	€ 0.90
FASCIA	TARIFFA ORARIA PER CORSO	TARIFFA ORARIA PER STUDENTE										
C	€ 82.27											
B	€ 131.63	€ 0.90										

			A	€ 164.53	
<b>Percorsi di riqualificazione LEP (D.M. 28/12/2021)</b>	Min 151h Max 600h nel P3 + tirocinio/stage curriculare *Tale durata minima si verifica prendendo a riferimento la durata programmata del corso formativo concluso. Rientrano nel computo anche i percorsi formativi conclusi valorizzati in SAP con il codice evento 16 (attività "terminata con insuccesso").	SCHEDA GG: 2A RD UE 702/2021 UCS n.3 + SCHEDA GG: 2B RD UE 702/2021 UCS n.3	<b>UCS a processo al 100% (eventuale flessibilità di riconoscimento processo-risultato nella misura del 70%-30%) Senza costo massimo</b>		
			FASCIA	TARIFFA ORARIA PER CORSO	TARIFFA ORARIA PER STUDENTE
			C	€ 82.27	€ 0.90
			B	€ 131.63	
			A	€ 164.53	
<b>Percorsi di formazione nelle competenze di base LEP (D.M. 28/12/2021)</b>	Min 16h Max 60h	SCHEDA GG: 2A RD UE 702/2021 UCS n.3	<b>UCS a processo al 100% (eventuale flessibilità di riconoscimento processo-risultato nella misura del 70%-30%) Senza costo massimo</b>		
			FASCIA	TARIFFA ORARIA PER CORSO	TARIFFA ORARIA PER STUDENTE
			C	€ 82.27	€ 0.90
			B	€ 131.63	
			A	€ 164.53	

TABELLA F3 – UCS PER TIPO CONTRATTO E PERCORSO GOL \*

A risultato

Categoria del Profilo	P1	P2	P3	P4
Contratto a tempo indeterminato e contratto di apprendistato di I e III livello	1612,50 €	2150,00 €	2687,50 €	3225,00 €

Gli importi andranno riconsiderati al ribasso in ragione di una quota di servizio remunerato a processo del LEP F1

TABELLA F3 – UCS PER TIPO CONTRATTO E PERCORSO GOL

Massimali per la parte a risultato

Categoria del Profilo	P1	P2	P3	P4
-----------------------	----	----	----	----

Apprendistato di II livello e contratto a tempo determinato ≥ 12 mesi	1075,00 €	1397,50 €	1720,00 €	2150,00 €
Contratto a tempo determinato 6-12 mesi	645,00 €	860,00 €	1075,00 €	1290,00 €

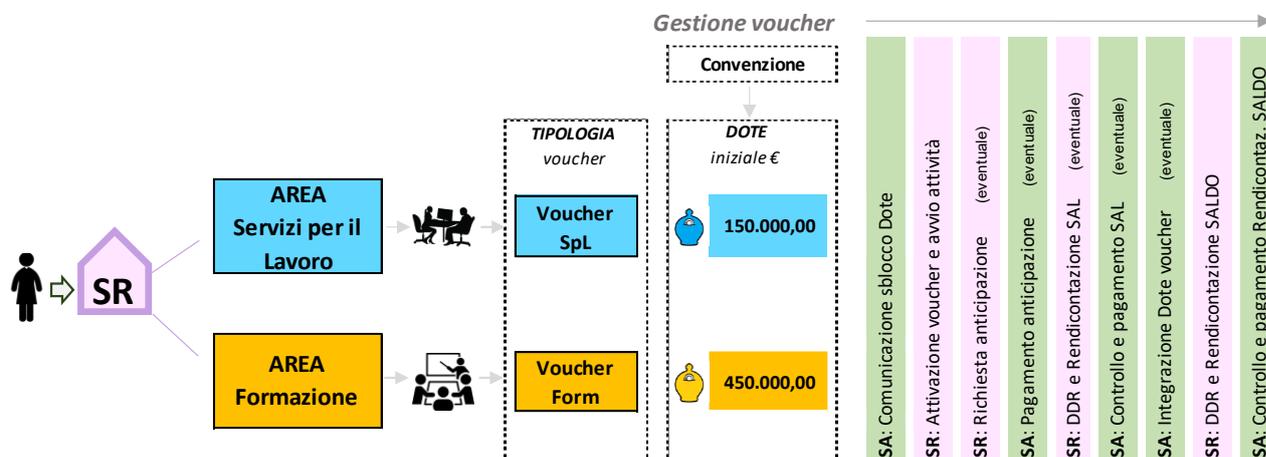
\* Atto delegato 702, UCS della misura 3 applicata a "operazioni simili" intese come comprendenti le operazioni con attività simili a quelle della misura 3 del PON IOG ma con gruppi di destinatari diversi.

Durata max per LEP F1	10 h	10 h	15 h	20h
n. ore x 39,94 euro	399,40 €	399,40 €	599,10 €	798,80 €
Contratto a tempo indeterminato e contratto di apprendistato di I e III livello	1.213,10 €	1.750,60 €	2.088,40 €	2.426,20 €
Apprendistato di II livello e contratto a tempo determinato ≥ 12 mesi	675,60 €	998,10 €	1.120,90 €	1.351,20 €
Contratto a tempo determinato 6-12 mesi	245,60 €	460,60 €	475,90 €	491,20 €

	DESCRIZIONE	METODOLOGIA	QUANTIFICAZIONE
Indennità di tirocinio	Indennità mensile	La quantificazione dell'indennità mensile di tirocinio è stata ricavata sulla base delle discipline regionali e provinciali che hanno recepito le Linee guida del 2017 (Accordo tra il Governo, le Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano sul documento recante "Linee guida in materia di tirocini", Repertorio Atti n. 86/CSR del 25 maggio 2017).	Massimo 500 €
Indennità di frequenza	Importo orario forfettario per la frequenza dei percorsi formativi (di aggiornamento o di riqualificazione, di formazione di base o di formazione individuale/individualizzata) compreso eventuale tirocinio curriculare	Metodologia UCS per l'indennità di partecipazione. Visto che il tirocinio extracurricolare è classificabile come attività formativa, partendo dall'indennità di tirocinio fissata nel valore massimo di 500 euro e considerando il parametro standard di ore annue "lavorabili" del RDC 1060/2021 (pari a 1.720 ore) per individuare l'UCS oraria: 1- si determina l'ammontare annuo 500 euro (mensili) x 12 mesi= 6.000 euro 2 si determina l'ammontare annuo 6.000 euro / 1.720 ore annue=3,48 euro indennità oraria. UCS indennità oraria = 3,5 euro/h (arrotondata)	UCS indennità oraria = 3,50 €/h

## 1.5. Aree operative e funzionamento

A seguito della profilazione, il SR procede ad avviare il Beneficiario sul percorso prestabilito, utilizzando la tipologia di voucher disponibile nell'Area operativa dei Servizi per il Lavoro o della Formazione.



Solo successivamente allo sblocco della Dote assegnata, il SR attiva il voucher tramite il SIL Sardegna e procede all'avvio delle attività ed alla erogazione delle prestazioni previste a favore del Beneficiario. La comunicazione di sblocco della Dote assegnata viene effettuata dal SA sul SIL Sardegna. L'attivazione del voucher avviene sul SIL Sardegna a cura del SR e consiste nella generazione di un CUV (Codice Univoco del Voucher) da associare ai Servizi per il Lavoro o alle attività Formative da erogare a favore del Beneficiario. Il SR utilizza il CUV attivato anche per procedere alla rendicontazione e alla Domanda di Rimborso (DDR), tramite il SIL Sardegna, tenuto conto della spesa effettivamente sostenuta. Solo a seguito dell'esito positivo dei controlli finalizzati alla verifica dell'importo complessivo da erogare, effettuati sulla documentazione presente sul SIL, il SA procede al pagamento delle spese rendicontate.

Il SR non può attivare voucher che non abbiano copertura finanziaria nella Dote finanziaria assegnata.

Al SR non vengono riconosciuti corrispettivi maggiori della Dote assegnata.

La Dote originaria assegnata a ciascun SR, viene reintegrata dal SA in base alle esigenze rilevate d'ufficio e alle segnalazioni del SR attraverso la sottoscrizione di un addendum alla convenzione e adozione dei conseguenti provvedimenti propedeutici allo sblocco della dote integrativa.

## 2. Area Servizi per il Lavoro (SpL) Percorsi, budget e Voucher SpL

I Percorsi associati al **Voucher SpL** sono i seguenti:

- **P1: REINSERIMENTO LAVORATIVO**
- **P2: AGGIORNAMENTO - Upskilling**
- **P3: RIQUALIFICAZIONE - Reskilling**
- **P4: LAVORO E INCLUSIONE**

I Percorsi associati al **Voucher SpL** sono i seguenti:

- **P1: REINSERIMENTO LAVORATIVO**

- **P2:** AGGIORNAMENTO - Upskilling
- **P3:** RIQUALIFICAZIONE - Reskilling
- **P4:** LAVORO E INCLUSIONE

**P1** è composto dai seguenti **LEP**

E) ORIENT.	F1) ACCOMP.	O) AUTOIMP.	F2) TIROCIN.	F3) IDO
LEP alternativi				

e dispone di un **budget massimo**, per singolo LEP e TOTALE, così calcolato:

E) ORIENT.	F1) ACCOMP.	O) AUTOIMP.	F2) TIROCIN.	F3) IDO	TOTALE
239,64 €	399,40 €		614,40 €	1.213,10 €	2.466,54 €

**P2** è composto dai seguenti **LEP**

E) ORIENT	E) IVC	F1) ACCOMP.	O) AUTOIMP.	F2) TIROCIN.	F3) IDO
LEP alternativi					

e dispone di un **budget massimo**, per singolo LEP e TOTALE, così calcolato:

E) ORIENT	E) IVC	F1) ACCOMP.	O) AUTOIMP.	F2) TIROCIN.	F3) IDO	TOTALE
239,64 €	399,40 €	399,40 €		721,90 €	1.750,60 €	3.510,94 €

**P3** è composto dai seguenti **LEP**

E) ORIENT	E) IVC	F1) ACCOMP.	O) AUTOIMP.	F2) TIROCIN.	F3) IDO
LEP alternativi					

e dispone di un **budget massimo**, per singolo LEP e TOTALE, così calcolato:

E) ORIENT	E) IVC	F1) ACCOMP.	O) AUTOIMP.	F2) TIROCIN.	F3) IDO	TOTALE
399,40 €	399,40 €	599,10 €		829,40 €	2.088,40 €	4.315,70 €

**P4** è composto dai seguenti **LEP**

E) ORIENT	E) IVC	F1) ACCOMP.	O) AUTOIMP.	F2) TIROCIN.	F3) IDO
LEP alternativi					

e dispone di un **budget massimo**, per singolo LEP e TOTALE, così calcolato:

E) ORIENT	E) IVC	F1) ACCOMP.	O) AUTOIMP.	F2) TIROCIN.	F3) IDO	TOTALE
399,40 €	399,40 €	798,80 €		1.176,54 €	2.426,20 €	5.200,34 €

Ad ogni percorso P1, P2, P3, P4 avviato, viene associato un voucher univoco a cui corrisponde un **budget totale massimo** pari a: - **P1**= 2.466,54 € - **P2**= 3.510,94 € - **P3**= 4.315,70 € - **P4**= 5.200,34 €.

## 2.2. Dote originaria Voucher SpL

A ciascun SR (il capofila/mandataria in caso di forma associata), in sede di Convenzione quadro, viene destinata una **Dote iniziale di € 150.000,00** da utilizzare per i *voucher SpL*.

La Dote destinata può essere utilizzata dal SR, indistintamente, per l'erogazione di ciascun percorso P1 o P2 o P3 o P4.

### 2.3. Integrazione Dote Voucher SpL

Il SA provvede a destinare ulteriori risorse finanziarie al SR integrando la Dote originaria, valutando di volta in volta le necessità. Il fine dell'operazione è quello di garantire la copertura preventiva delle richieste di attivazione dei percorsi.

### 2.4. Monitoraggio Dote Voucher SpL e cruscotti SIL

Il SA e il SR si curano di monitorare l'erosione della Dote destinata, attraverso appositi cruscotti/sezioni presenti sul SIL Sardegna in grado di riscontrare tempestivamente sia lo stato di **utilizzo finanziario** dei voucher attivati, sia lo stato del **rimborso finanziario** degli stessi.

### 2.5. Attivazione ed univocità del Voucher SpL

Per l'avvio di ogni percorso, il SR attiva un *Voucher SpL* generando sul SIL Sardegna un **CUV - Codice Univoco del Voucher** stesso. Il CUV consente di associare il *Voucher SpL* al CLP, al Percorso, al SR e al Beneficiario, al fine di consentirne il tracciamento anche in ottica di rendicontazione.

L'attivazione di un Voucher SpL viene riscontrata nelle apposite sezioni del SIL.

### 2.6. Rendicontazione e finanziamento del Voucher SpL

Per ogni Voucher SpL attivato, il rimborso delle spese effettivamente sostenute dal SR avviene a seguito di rendicontazione delle attività effettivamente svolte e di DDR.

Il voucher SpL va rendicontato entro 60 giorni dalla data di conclusione delle attività così come stabilito nell'Avviso o nelle Linee Guida.

Il valore effettivo dei voucher SpL ammessi a rendicontazione e a successivo rimborso scaturisce dalle ore di attività effettivamente erogate e registrate nel SIL Sardegna per ciascun LEP debitamente rendicontato, secondo le modalità "a processo" o "a risultato" stabilite in sede di Avviso.

Solo a seguito dell'esito positivo dei controlli finalizzati alla verifica dell'importo complessivo da erogare, effettuati sulla documentazione presente sul SIL, il SA procede al pagamento delle spese rendicontate.

Il voucher SpL verrà liquidato al soggetto capofila che provvederà a ripartirlo in quota parte a ciascun componente per la misura da lui realizzata.

Attraverso il monitoraggio delle informazioni raccolte dal SIL Sardegna, il SA potrà quantificare, le somme spettanti al SR ai fini della successiva erogazione del corrispettivo dovuto. Il SR matura il diritto di presentare la DDR solo dopo:

- l'effettiva erogazione delle misure a favore del Beneficiario;
- l'adempimento degli obblighi di monitoraggio e rendicontazione;
- l'esito positivo dei controlli formali sulla documentazione prodotta e caricata sul SIL Sardegna.

Inoltre

- si richiamano, le disposizioni in materia di costi del personale stabilite dalle circolari RGS n. 4 del 18 gennaio 2022 e n. 6 del 24 gennaio 2022, ove applicabili;
- si precisa la non ammissibilità dell'IVA, per cui l'importo dell'IVA, ove applicabile, ai sensi dell'articolo 15 co.1 del DPR n. 22 del 2018, è da considerarsi un costo ammissibile solo se non recuperabile. Tale

importo dovrà essere, così come previsto dalle Istruzioni Tecniche fornite dal Mef (Allegato C dell'Allegato 2 della Circolare Mef n. 21 del 14 ottobre del 2021) puntualmente tracciato nei relativi sistemi informativi.

Il SR, per ottenere la liquidazione dei corrispettivi, dovrà provvedere ad inoltrare le Domande di rimborso (DDR) al SA per tramite del SIL Sardegna (secondo le specifiche modalità che verranno illustrate dalle Linee Guida del SIL Sardegna). Tali DDR dovranno essere corredate dalla puntuale descrizione delle attività svolte e del perseguimento delle milestone e dei target associati alla misura PNRR di riferimento e i documenti giustificativi previsti dalle *Primary evidence del Programma* e dall'attestazione sostitutiva di atto notorio ex D.P.R. 445/2000 (anche a mezzo specifico segno di spunta del sistema informativo) di rispetto delle disposizioni relative a:

- conflitto di interessi;
- doppio finanziamento;
- titolare effettivo
- rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti definiti in fase di stipula della Convenzione Quadro con il SR e connessi alla misura a cui il progetto è associato,
- rispetto dei principi trasversali del PNRR.

Nello specifico il SR è tenuto ad attestare:

- il corretto svolgimento dei controlli di regolarità amministrativo-contabile;
- il rispetto delle condizionalità e degli ulteriori requisiti connessi alla misura, dei principi trasversali e del principio del DNSH;
- l'assenza di doppio finanziamento rispetto alle attività rendicontate;
- il rispetto del principio di sana gestione finanziaria secondo quanto disciplinato nel Regolamento finanziario (UE, EURATOM) 2018/1046 e nell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e di recupero e restituzione dei fondi che sono stati indebitamente assegnati così come previsto anche dalla Circolare MEF n. 33 del 13/10/2022.

In caso di eventuali irregolarità saranno applicate le decurtazioni dell'importo riconosciuto al SR.

Nel caso in cui le spese rendicontate risultino inammissibili, il SA procederà alla revoca della relativa quota di finanziamento ed al recupero delle somme non dovute, ove possibile, anche attraverso l'escussione delle polizze.

#### 2.6.1. Finanziamento Voucher SpL senza anticipazione

Nel caso non venga richiesta/corrisposta alcuna anticipazione al SR, il finanziamento viene erogato mediante:

- un unico stato di avanzamento, corrispondente alle spese rendicontate ammissibili, **pari almeno al 50% della Dote assegnata**;
- un saldo, corrispondente alle spese rendicontate ammissibili, per la parte rimanente.

Le spese rendicontate devono essere tracciate in capo ai CUV, in termini di LEP a risultato/processo erogati, unitamente alle corrispondenti componenti maturate sulle UCS, come da Avviso.

Il SA si riserva la facoltà di ammettere a rendicontazione anche percentuali inferiori al 50%, qualora trascorsi 6 mesi dalla sottoscrizione della Convenzione Quadro, le attività effettivamente erogate siano inferiori al 25% del valore della Dote assegnata.

### 2.6.2. *Erogazione con anticipazione*

In seguito alla sottoscrizione della Convenzione Quadro, al SR potrà essere concessa un'anticipazione fino ad un massimo del 80% della Dote SpL assegnata, compatibilmente con la disponibilità di cassa, previa presentazione di garanzia fideiussoria conforme a quanto previsto nelle presenti Linee Guida.

L'anticipazione potrà essere concessa successivamente all'attivazione di almeno un voucher SPL e all'avvio di almeno una misura - direttamente sul SIL Sardegna.

Il SA si riserva di valutare l'erogazione dell'anticipazione – per intero o in parte - nel caso in cui il SR sia stato oggetto di una delle seguenti fattispecie:

- abbia pignoramenti in corso o abbia avuto pignoramenti nel corso nell'ultimo anno;
- abbia avuto revoche totali o parziali di concessioni da parte della Regione Autonoma Sardegna nel corso dell'ultimo anno che abbiano comportato un recupero totale o parziale dell'anticipazione effettuata negli anni precedenti.

### 2.6.3. *Garanzia fideiussoria*

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

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

La garanzia fideiussoria dovrà avere efficacia dalla data di rilascio fino all'atto liberatorio del SA che potrà 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 delle prestazioni erogate.

In ogni caso lo svincolo della polizza rimarrà subordinato all'autorizzazione scritta da parte del SA. La firma della persona fisica che impegna l'Organismo Garante dovrà essere autenticata da notaio o altro pubblico

ufficiale, il quale dovrà contestualmente dichiarare di averne verificato i poteri di rappresentanza ed i limiti di impegno.

Il mancato pagamento del premio o dei supplementi di premio non potrà in nessun caso essere opposto al SA, in deroga all' art. 1901 del Codice civile. La garanzia fideiussoria rimarrà valida a prescindere dall'eventuale assoggettamento del Soggetto esecutore a fallimento o ad altra procedura concorsuale.

IL SA si riserva la possibilità, prima di ciascuna erogazione, di effettuare le verifiche sulla validità della garanzia presentata.

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

#### **2.6.4. Erogazione saldo**

L'erogazione del saldo potrà essere concessa a seguito di presentazione di domanda di rimborso contenente la rendicontazione del 100% dei voucher erogati o percentuale inferiore se siano trascorsi almeno 12 mesi dalla data di sottoscrizione della Convenzione Quadro, e successiva verifica del SA.

Il SR dovrà presentare la seguente documentazione, firmata digitalmente, direttamente sul SIL Sardegna:

- Richiesta di erogazione a saldo;
- Fattura o nota di debito
- Output specifici del Progetto come specificati nelle Linee Guida.

L'eventuale saldo spettante sarà corrisposto alla conclusione della verifica di primo livello. La richiesta di erogazione del saldo deve pervenire al SA, sul SIL Sardegna entro 60 giorni dalla data di conclusione delle attività stabilita nell'Avviso o nelle Linee Guida.

L'effettiva applicazione delle UCS previste dall'Avviso è condizionata per ciascun percorso P1, P2, P3 o P4:

- all'effettiva erogazione da parte del SR dei LEP rendicontati;
- all'effettiva fruizione da parte dei Beneficiari dei LEP rendicontati;
- all'effettivo svolgimento delle verifiche finali.

Sono previste finestre di rendicontazione periodica.

In caso di anticipazione, la liquidazione del saldo avviene solo qualora l'importo delle anticipazioni erogate sia inferiore alle somme rendicontate ammesse a finanziamento.

## 2.7. Regole utilizzo Dote SpL

Con l'attivazione dei voucher SpL e l'erogazione dei LEP, il SR erode progressivamente la Dote SpL assegnata. L'erogazione dei LEP viene riconosciuta ammissibile a rimborso solo quando è tracciata sul SIL. È onere del SR procedere ad aggiornare tempestivamente sul SIL le prestazioni erogate.

I LEP erogati si traducono in corrispettivi rendicontabili in base alle UCS stabilite in sede di Avviso.

Il SR può erogare i LEP programmati fino ad esaurimento della Dote SpL assegnata. A tal fine, attraverso le apposite sezioni previste sul SIL, il SR può monitorare le risorse utilizzate per l'erogazione dei LEP.

Le risorse finanziarie si intendono effettivamente utilizzate e rendicontabili solo quando sono tracciate sul SIL.

Con l'esaurimento della Dote SpL assegnata, **non devono essere attivati nuovi voucher SpL.**

Con l'esaurimento della Dote SpL assegnata **l'erogazione dei LEP deve essere sospesa** fino a reintegrazione della Dote stessa.

Il SA **non riconosce**, al SR, le **prestazioni erogate e i corrispettivi connessi se superiori alla Dote SpL assegnata.**

Il SA **non riconosce**, al SR, i **LEP erogati se superiori al budget massimo previsto per ciascuno di essi.**

Il SA **non riconosce**, al SR, le **prestazioni erogate se non sono presenti sul SIL Sardegna.**

## 3. Area Formazione (Form)

### 3.1. Percorsi, budget e Voucher Form

I Percorsi associati al Voucher Form sono i seguenti:

- P1: REINSERIMENTO LAVORATIVO
- P2: AGGIORNAMENTO - Upskilling
- P3: RIQUALIFICAZIONE - Reskilling
- P4: LAVORO E INCLUSIONE

Il voucher Form può essere utilizzato per l'erogazione di Corsi:

- a. relativi a Singole ADA/UC, della durata massima di 90 ore;
- b. di Aggiornamento, della durata massima di 140 o 150 ore;
- c. di Riqualificazione, della durata massima di 600 ore.

Ad ogni corso relativo a **Singole ADA/UC**, della durata massima di **90 ore** e composto da un numero massimo di 15 studenti, viene associato un voucher univoco a cui corrisponde un **budget totale massimo pari a 17.786,70 €**.

ORE MAX	UCS (a processo)	Totale costo	(ADDIZIONALE) TARIFFA ORARIA STUDENTE	(ADDIZIONALE) INDENNITA ORARIA DI FREQUENZA STUDENTE	Studenti n.	Totale costo Studenti	BUDGET SPESA CORSO APPROVATO
<b>90</b>	131,63	<b>11.846,70</b>	0,90 €	3,50 €	min 4	1.584,00 €	13.430,70 €
					max 15	5.940,00 €	<b>17.786,70 €</b>

Ad ogni corso relativo ai percorsi di **Aggiornamento**, della durata massima di **140 ore** e composto da un numero massimo di 15 studenti, viene associato un voucher univoco a cui corrisponde un **budget totale massimo pari a 27.668,20 €**.

ORE MAX	UCS (a processo)	Totale costo	(ADDIZIONALE) TARIFFA ORARIA STUDENTE	(ADDIZIONALE) INDENNITA ORARIA DI FREQUENZA STUDENTE	Studenti n.	Totale costo Studenti	BUDGET SPESA CORSO APPROVATO
<b>140</b>	131,63	<b>18.428,20</b>	0,90 €	3,50 €	min 4	2.464,00 €	20.892,20 €
					max 15	9.240,00 €	<b>27.668,20</b>

Ad ogni corso relativo ai percorsi di **Aggiornamento**, della durata massima di **150 ore** e composto da un numero massimo di 15 studenti, viene associato un voucher univoco a cui corrisponde un **budget totale massimo pari a 29.644,50 €**.

ORE MAX	UCS (a processo)	Totale costo	(ADDIZIONALE) TARIFFA ORARIA STUDENTE	(ADDIZIONALE) INDENNITA ORARIA DI FREQUENZA STUDENTE	Studenti n.	Totale costo Studenti	BUDGET SPESA CORSO APPROVATO
<b>150</b>	131,63	<b>19.744,50</b>	0,90 €	3,50 €	min 4	2.640,00 €	22.384,50
					max 15	9.900,00 €	<b>29.644,50</b>

Ad ogni corso relativo ai percorsi di **Riqualficazione**, della durata massima di **600 ore** e composto da un numero massimo di 15 studenti, viene associato un voucher univoco a cui corrisponde un **budget totale massimo pari a 118.578,00 €**.

ORE MAX	UCS (a processo)	Totale costo	(ADDIZIONALE) TARIFFA ORARIA STUDENTE	(ADDIZIONALE) INDENNITÀ ORARIA DI FREQUENZA STUDENTE	Studenti n.	Totale costo Studenti	BUDGET SPESA CORSO APPROVATO
<b>600</b>	131,63	<b>78.978,00</b>	0,90 €	3,50 €	min 4	10.560,00 €	89.538,00
					max 15	39.600,00 €	<b>118.578,00</b>

### 3.2. Dote originaria dei Voucher Form

A ciascun SR (il capofila/mandataria in caso di forma associata), in sede di Convenzione quadro, viene destinata una Dote iniziale di €. 450.000,00 da utilizzare per i voucher Form.

La Dote destinata può essere utilizzata dal SR, indistintamente, per l'erogazione dei Corsi:

- a. relativi a Singole ADA/UC, della durata massima di 90 ore;
- b. di Aggiornamento, della durata massima di 140 o 150 ore;
- c. di Riqualficazione, della durata massima di 600 ore.

### 3.3. Integrazione Dote Voucher Form

Il SA provvede, d'ufficio, a destinare ulteriori risorse finanziarie al SR, integrando la Dote originaria, valutando di volta in volta le necessità. Il fine dell'operazione è quello di garantire la copertura preventiva delle richieste di attivazione dei corsi.

### 3.4. Monitoraggio Dote Voucher Form e cruscotti SIL

Il SA e il SR si curano di monitorare l'erosione della Dote destinata, attraverso appositi cruscotti/sezioni presenti sul SIL Sardegna in grado di riscontrare tempestivamente sia lo stato di utilizzo finanziario dei voucher attivati, sia lo stato del rimborso finanziario degli stessi.

### 3.5. Attivazione ed univocità del Voucher Form

Per l'avvio di ogni percorso formativo, il SR attiva un Voucher Form generando sul SIL Sardegna un CUV - Codice Univoco del Voucher stesso. Il CUV consente di associare il Voucher Form al CLP, al Percorso, al SR e al Beneficiario, al fine di consentirne il tracciamento anche in ottica di rendicontazione.

L'attivazione di un Voucher Form viene riscontrata nelle apposite sezioni del SIL.

### 3.6. Rendicontazione e finanziamento Voucher Form

Per ogni Voucher Form attivato, il rimborso delle spese effettivamente sostenute dal SR avviene a seguito di rendicontazione delle attività effettivamente svolte e di DDR.

Il voucher Form va rendicontato entro 60 giorni dalla data di conclusione delle attività così come stabilito nell'Avviso e nelle Linee Guida.

Il valore effettivo dei voucher Form ammessi a rendicontazione e a successiva liquidazione scaturisce dalle ore di attività effettivamente erogate e registrate nel SIL Sardegna per ciascuna prestazione formativa debitamente rendicontata, secondo le modalità "a processo" o "a risultato" stabilite in sede di Avviso. Successivamente all'esito dei controlli, il SA, provvederà al rimborso delle spese riconosciute.

Il voucher Form verrà liquidato al soggetto capofila che provvederà a ripartirlo in quota parte a ciascun componente per la misura da lui realizzata.

Attraverso il monitoraggio delle informazioni raccolte dal SIL Sardegna, il SA potrà quantificare, le somme spettanti al SR ai fini della successiva erogazione del corrispettivo dovuto. Il SR matura il diritto di presentare la DDR solo dopo:

- l'effettiva erogazione delle misure a favore del Beneficiario;
- il rilascio e caricamento a sistema delle attestazioni;
- l'adempimento degli obblighi di monitoraggio e rendicontazione;
- l'esito positivo dei controlli formali sulla documentazione prodotta e caricata sul SIL Sardegna.

Inoltre

- si richiamano, le disposizioni in materia di costi del personale stabilite dalle circolari RGS n. 4 del 18 gennaio 2022 e n. 6 del 24 gennaio 2022, ove applicabili;
- si precisa la non ammissibilità dell'IVA, per cui l'importo dell'IVA, ove applicabile, ai sensi dell'articolo 15 co.1 del DPR n. 22 del 2018, è da considerarsi un costo ammissibile solo se non recuperabile. Tale

importo dovrà essere, così come previsto dalle Istruzioni Tecniche fornite dal Mef (Allegato C dell'Allegato 2 della Circolare Mef n. 21 del 14 ottobre del 2021) puntualmente tracciato nei relativi sistemi informativi.

Il SR, per ottenere la liquidazione dei corrispettivi, dovrà provvedere ad inoltrare la Domanda di rimborso (DDR) al SA per tramite del SIL Sardegna (secondo le specifiche modalità che verranno illustrate dalle Linee Guida del SIL Sardegna). Tali DDR dovranno essere corredate dalla puntuale descrizione delle attività svolte e del perseguimento delle milestone e dei target associati alla misura PNRR di riferimento e i documenti giustificativi appropriati e dall'attestazione sostitutiva di atto notorio ex D.P.R. 445/2000 (anche a mezzo specifico segno di spunta del sistema informativo) di rispetto delle disposizioni relative a:

- conflitto di interessi;
- doppio finanziamento;
- titolare effettivo
- rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti definiti in fase di stipula della Convenzione Quadro con il SR e connessi alla misura a cui il progetto è associato,
- rispetto dei principi trasversali del PNRR.

Nello specifico il SR è tenuto ad attestare:

- il corretto svolgimento dei controlli di regolarità amministrativo-contabile;
- il rispetto delle condizionalità e degli ulteriori requisiti connessi alla misura, dei principi trasversali e del principio del DNSH;
- l'assenza di doppio finanziamento rispetto alle attività rendicontate;
- il rispetto del principio di sana gestione finanziaria secondo quanto disciplinato nel Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 e nell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e di recupero e restituzione dei fondi che sono stati indebitamente assegnati così come previsto anche dalla Circolare MEF n. 33 del 13/10/2022.

In caso di eventuali irregolarità saranno applicate le decurtazioni dell'importo riconosciuto al SR.

Nel caso in cui le spese rendicontate risultino inammissibili, il SA procederà alla revoca della relativa quota di finanziamento ed al recupero delle somme non dovute, ove possibile, anche attraverso l'escussione delle polizze.

### *3.6.1. Finanziamento Voucher Form senza anticipazione*

Nel caso non venga richiesta/corrisposta alcuna anticipazione al SR, il finanziamento viene erogato mediante:

- un unico stato di avanzamento, corrispondente a spese rendicontate ammissibili pari almeno al 30% della Dote assegnata;
- un saldo corrispondente a spese rendicontate ammissibili per la parte rimanente.

Le spese rendicontate devono essere tracciate in capo ad ogni CUV, in termini di prestazioni erogate e corrispondenti UCS.

Il SA si riserva la facoltà di ammettere a rendicontazione anche percentuali inferiori al 30%, qualora trascorsi 6 mesi dalla sottoscrizione della Convenzione Quadro, le attività effettivamente erogate siano inferiori al **15%** del valore della Dote assegnata.

Sono previste finestre di rendicontazione periodica.

### 3.6.2. *Erogazione con anticipazione*

In seguito alla sottoscrizione della Convenzione Quadro, al SR potrà essere concessa un'anticipazione fino ad un massimo del 80% della Dote Form assegnata, compatibilmente con la disponibilità di cassa, previa presentazione di garanzia fideiussoria conforme a quanto previsto nelle presenti Linee Guida.

L'anticipazione potrà essere concessa successivamente all'attivazione di almeno un voucher SpL e all'avvio di almeno un percorso P1, P2, P3 o P4 - direttamente sul SIL Sardegna.

Il SA si riserva di valutare l'erogazione dell'anticipazione – per intero o in parte - nel caso in cui il SR sia stato oggetto di una delle seguenti fattispecie:

- abbia pignoramenti in corso o abbia avuto pignoramenti nel corso dell'ultimo anno;
- abbia avuto revoche totali o parziali di concessioni da parte della Regione Autonoma Sardegna nel corso dell'ultimo anno che abbiano comportato un recupero totale o parziale dell'anticipazione effettuata negli anni precedenti.

### 3.6.3. *Garanzia fideiussoria*

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

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

La garanzia fideiussoria dovrà avere efficacia dalla data di rilascio fino all'atto liberatorio del SA che potrà 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 delle prestazioni erogate.

In ogni caso lo svincolo della polizza rimarrà subordinato all'autorizzazione scritta da parte del SA. La firma della persona fisica che impegna l'Organismo Garante dovrà essere autenticata da notaio o altro pubblico ufficiale, il quale dovrà contestualmente dichiarare di averne verificato i poteri di rappresentanza ed i limiti di impegno.

Il mancato pagamento del premio o dei supplementi di premio non potrà in nessun caso essere opposto al SA, in deroga all' art. 1901 del Codice civile. La garanzia fideiussoria rimarrà valida a prescindere dall'eventuale assoggettamento del Soggetto esecutore a fallimento o ad altra procedura concorsuale.

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

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

#### *3.6.4. Erogazione saldo*

L'erogazione del saldo potrà essere concessa a seguito di presentazione di domanda di rimborso contenente la rendicontazione del 100% dei voucher effettivamente erogati e successiva verifica del SA.

Il SR dovrà presentare la seguente documentazione, firmata digitalmente, direttamente sul SIL Sardegna:

- Richiesta di erogazione a saldo;
- Rapporto finale di esecuzione (RFE);
- Registri obbligatori o aggiornamento nel caso di istituzione del Registro elettronico;
- Copia degli Attestati rilasciati dal SR ai destinatari che hanno partecipato ai percorsi formativi, controfirmati dagli stessi per ricevuta;
- Output specifici del Progetto come specificato.

L'eventuale saldo spettante sarà corrisposto alla conclusione della verifica di primo livello. La richiesta di erogazione del saldo deve pervenire al SA, sul SIL Sardegna entro 60 giorni dalla data di conclusione delle attività stabilita nell'Avviso e nelle Linee Guida.

L'effettiva applicazione delle UCS previste dall'Avviso è condizionata per ciascun percorso formativo:

- all'effettiva realizzazione da parte del SR delle attività formative;
- all'effettiva partecipazione dei Beneficiari, con attestazione della presenza sull'apposito Registro, alla frequenza della quota minima delle ore di formazione;
- alla conclusione dell'azione formativa da parte di un numero di destinatari non inferiore a quello previsto, ferma restando l'autorizzazione del SA e l'applicazione delle decurtazioni eventualmente previste nell'ipotesi di riduzione dei destinatari al di sotto della soglia prevista;
- all'effettivo svolgimento delle verifiche finali.

Sono previste finestre di rendicontazione periodica.

In caso di anticipazione, la liquidazione del saldo avviene solo qualora l'importo delle anticipazioni erogate sia inferiore alle somme rendicontate ammesse a finanziamento.

### 3.7. Regole utilizzo Dote Form

Con l'attivazione dei voucher Form, la Dote assegnata al SR viene progressivamente erosa **per un importo finanziario pari all'intero costo del corso formativo già autorizzato dal SA, sul SIL Sardegna**

Non deve essere attivato un voucher Form se lo stesso non trova intera copertura finanziaria nella Dote Form assegnata.

Il SR può attivare voucher Form fino ad esaurimento della Dote Form assegnata. A tal fine, attraverso le apposite sezioni previste sul SIL, il SR può monitorare le risorse utilizzate per l'attivazione dei voucher Form. Lo svolgimento dell'attività formativa viene riconosciuta ammissibile a rimborso solo quando è tracciata sul SIL.

È onere del SR aggiornare tempestivamente sul SIL tutti i dati utili all'avvio del Corso e quelli che consentono il monitoraggio dell'avanzamento fisico, procedurale e finanziario delle attività formative previste dal corso attivato.

Le attività formative prestate si traducono in corrispettivi rendicontabili in base alle UCS stabilite in sede di Avviso.

Con l'esaurimento della Dote Form assegnata **non devono essere attivati nuovi voucher Form.**

**Il SA non riconosce, al SR, le attività formative prestate e i corrispettivi connessi se superiori alla Dote Form assegnata.**

**Il SA non riconosce, al SR, le attività formative prestate e i corrispettivi connessi se superiori a quelli previsti nel voucher Form attivato.**

## 4. Controlli

Il SA, nella fase di attuazione dei percorsi, ha precisi obblighi in tema di controllo, specificamente previsti dal SI.Ge.CO. Sistema di gestione e controllo per l'attuazione degli interventi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali PNRR – MISSIONE 5 – Versione 4 - 28 ottobre 2023 e nel Manuale Operativo per i Soggetti Attuatori vers. 1.0 Novembre 2024.

Per l'ammissibilità e tracciabilità delle spese dovrà assicurare il rispetto dei seguenti aspetti:

- che la spesa risulti coerente con le finalità previste dalla misura e che rispetti i vincoli definiti secondo la missione e la componente del PNRR all'interno della quale si colloca l'investimento;
- che sia presente il riferimento alla normativa nazionale e comunitaria e a quanto ritenuto attualmente ammissibile a valere sui Fondi strutturali e di investimento europei (SIE), nei limiti di quanto non diversamente stabilito dalla normativa PNRR e dai relativi provvedimenti attuativi o circolari;
- che per ogni progetto sia puntualmente tracciato nei sistemi informatici gestionali l'importo dell'IVA (se prevista), in quanto non incluso ai fini della rendicontazione a valere sul PNRR.

Il SA è tenuto a effettuare una serie di verifiche relative a:

1. Regolarità amministrativo-contabile;
2. Corretta individuazione del titolare effettivo;
3. Assenza di conflitto di interessi;
4. Assenza di doppio finanziamento;

5. Rispetto delle condizionalità previste nella CID e negli Operational Arrangements;
6. Rispetto degli ulteriori requisiti PNRR (indicatori comuni);
7. Rispetto del principio del DNSH;
8. Rispetto dei principi trasversali del PNRR;
9. Rispetto degli obblighi previsti dell'Avviso GOL n. 2 Sardegna e delle relative Linee Guida;
10. Rispetto del sistema di accreditamento;
11. Rispetto ed effettivo avanzamento/conseguimento di target e milestone;

Le verifiche sono effettuate e successivamente attestate dal Soggetto attuatore attraverso la compilazione ed il caricamento della check-list "verifica ammissibilità della spesa"

Il controllo dovrà essere effettuato da un soggetto, anche esterno all'organizzazione regionale, caratterizzato da una posizione di indipendenza rispetto agli Uffici che hanno gestito la procedura.

Tenuto conto che gli interventi finanziati a valere sulle Misure GOL fanno ricorso alle Unità di costo standard approvate dalla Commissione europea con riferimento alle attività finanziate sul FSE del tutto simili a quelle realizzate e rendicontate sul PNRR, anche sul PNRR possono essere utilizzate modalità di controllo adottate nella gestione delle stesse attività quando finanziate sui programmi FSE+ 21-27.

Infatti, è coerente con la normativa e con il Sistema di Gestione e Controllo adottato dall'Unità di Missione PNRR-MLPS, oltre che con quanto esplicitamente definito negli atti convenzionali sottoscritti, utilizzare anche sul PNRR le modalità di controllo adottate dalle Regioni nella gestione delle stesse attività finanziate sui programmi FSE 21-27.

Considerato che i controlli previsti dai programmi operativi regionali prevedono controlli a campione basati sull'analisi del rischio e, pertanto, sarà adottata questa modalità di controllo anche per i progetti finanziati dal PNRR. Nelle check-list sui rendiconti di spesa si darà atto del controllo avvenuto a campione sulla base dell'analisi del rischio, al fine di consentire ai controllori nazionali ed europei di ripercorrere i processi rappresentati.

Il sistema dei controlli delle UCS è focalizzato sull'effettiva realizzazione delle attività e sul rispetto dei livelli quantitativi e qualitativi attesi. Nell'ipotesi di **UCS a risultato**, inoltre, le verifiche saranno rivolte ad accertare l'effettivo raggiungimento del risultato (effettiva assunzione del giovane), attraverso il controllo della documentazione di supporto richiesta nonché il rispetto dei requisiti specifici quali durata minima e tipologia contrattuale.

Per la verifica della corretta realizzazione delle attività finanziate col presente Avviso, sono previsti i seguenti controlli e verifiche:

- **documentali (a tavolino)**, volti ad accertare la conformità della DDR e la regolarità della realizzazione delle misure conformemente a quanto previsto dal presente Avviso e dalla normativa di riferimento;
- **in loco, anche senza preavviso**, mirate ad accertare l'effettiva e regolare erogazione e fruizione del servizio, in fase di realizzazione e/o a conclusione delle azioni su base campionaria.

In ogni fase di verifica saranno eventualmente applicate le decurtazioni analiticamente riportate nella successiva Capitolo 5, che comporteranno una conseguente proporzionale diminuzione del finanziamento da erogare al Soggetto Realizzatore.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 (art. 71), sono previsti, altresì, idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate (ex artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000), anche a campione, in misura proporzionale al rischio e all'entità del beneficio e, nei casi di ragionevole dubbio.

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

## 5. Decurtazioni, revoche e sospensioni

Conformemente alle disposizioni previste dalla normativa di riferimento comunitaria, nazionale e regionale ed a quelle definite all'Avviso e nelle presenti Linee Guida, saranno apportate decurtazioni o revoche qualora:

1. i risultati attesi indicati per ciascun percorso attivato risultino conseguiti solo in parte e/o non siano soddisfatti i requisiti minimi richiesti
2. a seguito delle attività di controllo si riscontrassero irregolarità nella gestione dei percorsi.

Nella seguente tabella si riportano, a titolo meramente esemplificativo, i principali inadempimenti/non conformità e i relativi provvedimenti di decurtazione/revoca del finanziamento a carico del soggetto realizzatore, con effetto esclusivamente sul riconoscimento della spesa:

Descrizione dell'inadempimento/non conformità	Decurtazioni o Sospensioni	Revoca
<b>Mancata erogazione delle misure da parte dei realizzatori privati ai beneficiari assegnati dai CPI a seguito delle attività di assessment</b>	Decurtazione fino al 20% del finanziamento previsto per regolarizzazione dopo i 30 gg.	Sospensione e Revoca totale del finanziamento con riassegnazione dei beneficiari ad altri Soggetti realizzatori in caso di reiterate contestazione
<b>Non corretta e/o ritardata compilazione e aggiornamento dei registri didattici</b>	Decurtazione fino al 20% del finanziamento previsto.	Nel caso di gravi irregolarità (assenza di firme, mancata compilazione, evidenti cancellature, ecc.), decurtazione fino al 100% del finanziamento
<b>Mancato rispetto dei termini di conclusione previsti nell'Avviso</b>	Decurtazione fino al 20% del finanziamento previsto per regolarizzazione dopo i 30 gg.	Revoca del finanziamento
<b>Mancato rispetto dei termini di conclusione per la presentazione della rendicontazione finale a saldo</b>	Decurtazione fino al 20% dei costi eventualmente sostenuti per regolarizzazione dopo i 30 gg.	Revoca del finanziamento ed eventuale escussione della polizza fidejussoria, per mancata regolarizzazione
<b>Irregolarità nella rendicontazione delle spese rispetto a quanto previsto dal Vademecum per l'Operatore del PO FSE</b>	Rimodulazione delle spese ammissibili	

<p>2014- 2020 Versione 1.0, dalla normativa di riferimento, ecc</p>		
<p>Violazione dei Principi, Obblighi e Priorità trasversali del PNRR (principio di parità di genere, protezione e valorizzazione dei giovani e superamento dei divari territoriali, obbligo di conseguimento di milestone e target; DNSH – “Do No Significant Harm”; Tagging; adozione misure finalizzate ad evitare il c.d. “doppio finanziamento”); obblighi in materia di comunicazione e informazione, attraverso l’esplicito riferimento al finanziamento da parte dell’Unione Europea e all’iniziativa Next Generation EU (utilizzando la frase “finanziato dall’Unione Europea – Next Generation EU”) e la presenza dell’emblema dell’Unione europea)</p>	<p>Sospensione del finanziamento con riassegnazione dei beneficiari ad altri Soggetti realizzatori</p>	<p>Revoca totale del finanziamento con riassegnazione dei beneficiari ad altri Soggetti realizzatori dopo la seconda contestazione</p>
<p>Irregolarità nell’esecuzione e gestione delle attività ovvero eventuali frodi, indebiti utilizzi delle risorse, conflitti di interesse e doppio finanziamento pubblico degli interventi (art. 8, comma 4 del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 convertito con legge n. 108/2021)</p>	<p>Sospensione del finanziamento con riassegnazione dei beneficiari ad altri Soggetti realizzatori</p>	<p>Revoca totale del finanziamento con riassegnazione dei beneficiari ad altri Soggetti realizzatori dopo la seconda contestazione</p>
<p><del>Mancata risposta alla richiesta formativa con inserimento della proposta formativa nel Catalogo sezione A (Paragrafo 4.1 Alimentazione Catalogo Sezione A)</del></p>	<p><del>Prima mancata risposta: decurtazione del valore massimo del corso (UCS x hcorso + UCS allievo x 12 allievi)</del></p>	<p><del>Reiterata mancata risposta (dalla seconda mancata risposta): revoca del finanziamento</del></p>
<p><del>Mancata risposta alle richieste di informazioni, nei tempi indicati dalla richiesta, relative allo stato delle attività</del></p>	<p><del>Decurtazione proporzionale del finanziamento previsto dal progetto approvato</del></p>	<p><del>Revoca del finanziamento nei casi più gravi</del></p>
<p>Mancata comunicazione delle variazioni dei requisiti minimi per la partecipazione all’Avviso (variazione natura giuridica del Soggetto Realizzatore, variazione legale rappresentante, ecc.) (Paragrafo 1.3 Convenzione Quadro)</p>	<p>Decurtazione fino al 20% del finanziamento previsto dal progetto approvato</p>	<p>Revoca del finanziamento nei casi più gravi</p>

<p>Mancata corrispondenza tra le fasce dei profili professionali indicati e i curricula vitae dei componenti del gruppo di lavoro (Sottoparagrafo 4.6.2 Variazioni del gruppo di lavoro)</p>	<p>Decurtazione fino al 100% dei costi sostenuti per il monte ore totale svolto dall'incaricato</p>	
<p>Sostituzione di incaricati alle attività formative (tutor, consulenti, esperti, ecc) senza preventiva comunicazione alla RAS (Sottoparagrafo 4.6.2 Variazioni del gruppo di lavoro)</p>	<p>Decurtazione fino al 100% dei costi sostenuti per il monte ore totale svolto dall'incaricato sostituito</p>	
<p><b>Variazione gruppo classe.</b> Mancata tracciamento delle rinunce e della riduzione del gruppo classe sotto la soglia minima di 4 allievi: (Sottoparagrafo 4.6.3 Variazione Gruppo classe)</p>		<p><b>Prima dell'avvio:</b> revoca finanziamento; <b>Dopo l'avvio:</b> revoca del finanziamento (mancato riconoscimento dell'attività svolte);</p>
<p>Mancato rilascio ai beneficiari delle attestazioni in capo alle AF di cui al paragrafo 1.5 Capitolo 3 e mancato caricamento a sistema</p>	<p>Decurtazione fino al 20% del finanziamento previsto dal progetto approvato in caso di caricamento oltre i termini previsti</p>	<p>Decurtazione fino al 100% se non rilasciate</p>
<p>Difficoltà sostanziali rilevate durante le verifiche ispettive dell'attività effettivamente realizzata rispetto a quella prevista nei servizi per il lavoro e nella formazione (anche a seguito di eventuali variazioni comunicate)</p>	<p><b>Nei servizi per il lavoro:</b> decurtazione del finanziamento orario per la misura su cui si è riscontrata la difformità; <b>Nella formazione in caso di riscontro di difformità occasionali:</b> relative agli obblighi amministrativi e di controllo (compilazione registro, mancata comunicazione variazione cronoprogramma) decurtazione del finanziamento relativo alla giornata; nel caso di assenza degli strumenti e dei materiali necessari al corretto svolgimento delle attività didattiche (teoria, WBL presenza, distanza,</p>	<p><b>Nei servizi per il lavoro in caso di reiterazione:</b> revoca del finanziamento per l'intera misura (LEP) misura su cui si è riscontrata la difformità. Nei casi più gravi si può arrivare alla revoca del finanziamento previsto per le misure in capo al servizio per il lavoro relative al tutto il percorso del beneficiario. <b>Nella formazione in caso di reiterazione:</b> relative agli obblighi amministrativi e di controllo (compilazione registro, mancata comunicazione variazione cronoprogramma) revoca del finanziamento.</p>

	sincrona o asincrona) comunicate: decurtazione del 30% del finanziamento relativo alla giornata	nel caso di assenza degli strumenti e dei materiali necessari al corretto svolgimento delle attività didattiche (teoria, WBL presenza, distanza, sincrona o asincrona) comunicate: decurtazione del 30% del finanziamento totale
Attività svolta con attrezzature/materiali differenti da quanto previsto (Servizi per il lavoro e Agenzie formative)	<b>In caso di riscontro di difformità occasionali:</b> decurtazione fino al 100% del finanziamento relativo alla giornata per il monte ore svolto in relazione alle attività erogate con attrezzature/materiali differenti	<b>In caso di reiterazione:</b> revoca del 100% del finanziamento
Attività svolta in locali differenti da quelli comunicati e autorizzati dal SA – comprese le sedi di verifica finale (Servizi per il lavoro e Agenzie formative)	<b>In caso di riscontro di difformità occasionali:</b> decurtazione fino al 100% del finanziamento per il monte ore svolto (nei servizi per il lavoro il riferimento è relativo a tutte le misure LEP erogate) in locali differenti da quelli comunicati	<b>In caso di reiterazione:</b> revoca del finanziamento nei casi più gravi
Mancato rispetto di quanto previsto in materia di pubblicità e trasparenza delle misure (Per tutti i SR)	<b>In caso di riscontro di difformità occasionali:</b> decurtazione fino al 10% del finanziamento per errata/difforme applicazione delle direttive sugli adempimenti di pubblicità, informazione e trasparenza	<b>In caso di reiterazione:</b> revoca del finanziamento
Mancato rispetto degli obblighi per i soggetti operanti con doppio accreditamento in qualità di SPL e Agenzia Formativa	Sospensione del finanziamento con riassegnazione dei beneficiari ad altri Soggetti realizzatori	Revoca totale del finanziamento con riassegnazione dei beneficiari ad altri Soggetti realizzatori in caso di reiterazione
Sospensione delle attività formative per un numero di giorni superiore a 3 senza preventiva autorizzazione	Decurtazione con importo fisso pari a € 500 per ogni sospensione accertata	Revoca del finanziamento in caso di reiterate contestazioni
Erogazione attività formativa in violazione delle disposizioni sull'accREDITAMENTO della sede	Fino al 20% del finanziamento del corso se regolarizzata entro l'erogazione del 50% delle ore del corso	In maniera proporzionale e fino al 100% del finanziamento del corso se regolarizzata oltre

		l'erogazione del 50% delle ore del corso
--	--	--

Il procedimento di contestazione prevede la preliminare comunicazione formale delle irregolarità riscontrate, accompagnata dalla richiesta di azioni correttive; il SR deve porre essere entro il termine massimo di 10 giorni. In caso di mancata regolarizzazione nei termini indicati e in presenza di irregolarità accertate, l'SA procede all'avvio dei procedimenti amministrativi di sospensione, decurtazione, revoca parziale o totale del finanziamento concesso. In seguito all'attivazione del procedimento amministrativo di revoca, la SA procederà al contestuale recupero delle somme già erogate in favore del SR e all'escussione della polizza fideiussoria, in casi di richiesta di anticipazione.

## APPENDICE

### 1. Intestazioni

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)

Programma “Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori – GOL”

### 2. Loghi

### 3. Modello Schema di Convenzione Quadro

#### Avviso Pubblico n. 2

**per l’attuazione del Programma Garanzia Occupabilità dei Lavoratori da finanziare nell’ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 5 “Inclusione e Coesione”, Componente 1 “ Politiche per il Lavoro”, Riforma 1.1 “Politiche Attive del Lavoro e Formazione”, finanziato dall’Unione Europea – Next Generation Eu. Elenco Soggetti realizzatori privati per le misure di Orientamento specialistico, Accompagnamento al lavoro, Supporto all’Autoimpiego, Incontro domanda e offerta, Attivazione tirocinio e Formazione, anche digitale, finalizzata all’aggiornamento ed alla riqualificazione professionale nell’ambito dei percorsi GOL**

#### Convenzione Quadro

Per la regolamentazione dei rapporti di attuazione, gestione e controllo relativi ai progetti contraddistinti dal **CUP MASTER E72E24000660006**

Tra

La Regione Autonoma della Sardegna, Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale, C.F. 80002870923, rappresentata da \_\_\_\_\_, domiciliato per la carica

in Via San Simone, 60 – 09122 Cagliari, Soggetto attuatore del Programma GOL Sardegna (di seguito denominato “Soggetto Attuatore”)

e

Il Soggetto realizzatore \_\_\_\_\_ (C.F. \_\_\_\_\_), rappresentato da \_\_\_\_\_ in qualità di legale rappresentante del \_\_\_\_\_ con sede legale in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_ Cap \_\_\_\_\_ (di seguito “Soggetto realizzatore”)

di seguito congiuntamente definite le “Parti”

### VISTI

- I riferimenti normativi richiamati nell’Avviso Gol n. 2 e nelle relative Linee Guida, da intendersi integralmente riportati nella presente convenzione;

### VISTI ALTRESÌ

- l’Avviso Gol n. 2 per l’attuazione del Programma Garanzia Occupabilità dei Lavoratori da finanziare nell’ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 5 “Inclusione e coesione”, Componente 1 “Politiche per il Lavoro”, Riforma 1.1 “Politiche Attive del Lavoro e Formazione” finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU Elenco Soggetti realizzatori privati per le misure di Orientamento specialistico, Accompagnamento al lavoro, Supporto all’Autoimpiego, Incontro domanda e offerta, Attivazione tirocinio e Formazione, anche digitale, finalizzata all’aggiornamento ed alla riqualificazione professionale nell’ambito dei percorsi GOL: 1 – “Reinserimento Lavorativo” 2 – “Aggiornamento (Up-skilling)” 3 – “Riqualificazione (Re-skilling)” 4 – “Lavoro e Inclusione” approvato con Determinazione n. 63685/4487 del 25/09/2024 (di seguito Avviso n. 2 GOL SARDEGNA);
- le Linee Guida per la gestione e la rendicontazione delle misure di Orientamento specialistico, Accompagnamento al lavoro, Supporto all’Autoimpiego, Incontro domanda e offerta, Attivazione tirocinio e Formazione, anche digitale, finalizzata all’aggiornamento ed alla riqualificazione professionale approvate con la Determinazione n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ che descrivono e disciplinano le procedure di attuazione e rendicontazione, la regolarità della spesa e il conseguimento dei target e milestone e di ogni altro adempimento previsto dalla normativa europea e nazionale applicabile al PNRR, a norma dell’art. 8 punto 3 del decreto legge 77 del 31 maggio 2021, come modificato dalla Legge di conversione 29 luglio 2021, n. 108.
- che il soggetto realizzatore con DCT n (CODICE DCT) ha presentato la candidatura per realizzare le misure previste dal Programma GOL.
- La “Regione Sardegna” in qualità di Soggetto Attuatore ha eseguito l’istruttoria e la valutazione della candidatura con esito positivo e, verificata la coerenza con gli obiettivi del Piano e la conformità ai criteri di selezione adottati, ai sensi di quanto previsto alle sezioni 7, 10 e 11 Avviso n. 2 GOL SARDEGNA ha approvato e ammesso a finanziamento il DCT appena citato con determinazione prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.
- (in caso di partecipazione in RT) l’atto costitutivo del RT denominato \_\_\_\_\_ estremi dell’atto notarile \_\_\_\_\_.
- La nota prot. n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ con la quale il Soggetto Realizzatore ha dato comunicazione degli estremi identificativi del conto corrente bancario dedicato, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche che si è impegnato ad utilizzare.

### CONSIDERATA

- La necessità, al fine di perfezionare l’atto di assegnazione delle risorse, di formalizzare una convenzione,

ai sensi di quanto previsto alla sezione 12 dell'Avviso n. 2 GOL SARDEGNA.

- Tutto ciò premesso, visto e considerato, le Parti come sopra individuate convengono e stipulano ai sensi della Sezione 12 dell'Avviso n. 2 GOL SARDEGNA citato, quanto segue:

### **Art. 1**

#### **Premesse**

- Le premesse sono parte integrante e sostanziale della presente Convenzione Quadro.
- Fa altresì parte integrante e sostanziale della presente, quale oggetto della stessa, l'allegato DCT di candidatura, i cui contenuti saranno definiti attraverso le procedure informatiche di assegnazione sul sistema SIL, senza necessità di espressa nuova sottoscrizione della presente Convenzione.

### **Art. 2**

#### **Soggetto realizzatore, beneficiari e interventi finanziabili**

- È individuato quale Soggetto realizzatore il (SOGGETTO UNICO - CAPOFILA).
- I beneficiari e gli interventi finanziabili sono definiti dall'Avviso n. 2 Programma GOL Sardegna.

### **Art. 3**

#### **Oggetto**

- La presente Convenzione disciplina i rapporti tra le Parti per la realizzazione delle misure previste dal Programma GOL, Avviso Gol n. 2, alle quali il Soggetto realizzatore è stato ammesso a seguito della presentazione di candidatura con DCT n (CODICE DCT) (allegato alla presente) e valutato positivamente dal Soggetto Attuatore nell'ambito della realizzazione degli obiettivi previsti dal PNRR, della Missione 1 Componente 5, Riforma 1.1.

#### NOTE E VOUCHER SPL (Capitolo 4, paragrafo 2 delle Linee Guida)

- Oggetto del presente contratto, come previsto dal Capitolo 4, paragrafo 2 delle LLGG, è l'assegnazione della Dote iniziale di €. 150.000,00 (euro centocinquantamila//00), da utilizzare per i voucher SpL che potrà essere utilizzata dal SR, indistintamente, per l'erogazione dei percorsi (P1 o P2 o P3 o P4) per cui è stato ammesso, come disciplinato dai paragrafi 2.1, 2.2, 2.3 e 2.7 Regole utilizzo Dote SpL delle medesime Linee Guida. In fase di liquidazione del saldo verrà rimborsato l'importo corrispondente alle misure effettivamente erogate come meglio specificato nel paragrafo 2.4, 2.5 e 2.6 delle stesse Linee Guida.

(OPPURE)

#### NOTE E VOUCHER FORM (Capitolo 4, paragrafo 3 delle Linee Guida)

- Oggetto del presente contratto, come previsto dal Capitolo 4 paragrafo 3 delle LLGG, è l'assegnazione della Dote iniziale di €. 450.000,00 (euro quattrocentocinquantamila//00) da utilizzare per i voucher Form, indistintamente, per l'erogazione dei Corsi per cui è stato ammesso, come disciplinato dai paragrafi 3.1, 3.2, 3.3 e 3.7 Regole utilizzo Dote Form delle medesime Linee Guida. In fase di liquidazione del saldo verrà rimborsato l'importo corrispondente alle misure effettivamente erogate come meglio specificato nel paragrafo 3.4, 3.5 e 3.6 delle stesse Linee Guida.
- Il SA provvederà a destinare ulteriori risorse finanziarie al SR integrando la Dote iniziale, valutando di volta in volta le necessità, mediante la sottoscrizione di un addendum alla presente Convenzione quadro.
- La presente Convenzione definisce gli obblighi delle Parti, in conformità con quanto previsto nelle Sezioni

8, 12, 13 e 14 dell'Avviso n. 2 GOL SARDEGNA, destinato al finanziamento delle prestazioni per il lavoro così come declinate e dettagliate nella Sezione 6 dell'Avviso e nelle relative Linee Guida per la gestione e la rendicontazione delle misure di Orientamento specialistico, Accompagnamento al lavoro, Supporto all'Autoimpiego, Incontro domanda e offerta, Attivazione tirocinio e Formazione, anche digitale, finalizzata all'aggiornamento ed alla riqualificazione professionale approvate con la Determinazione del \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

#### Art. 4

##### Termini di attuazione del progetto, durata e importo della Convenzione

- Il Soggetto realizzatore, una volta sottoscritta la Convenzione Quadro, potrà avviare l'attuazione delle singole misure destinate a ciascun beneficiario che gli sarà assegnato sul sistema SIL SARDEGNA (e indicate dettagliatamente nel DCT di candidatura e ammesse a finanziamento) solo dopo la comunicazione dell'avvenuta registrazione contabile della determinazione di impegno di spesa da parte della Direzione Generale dei Servizi Finanziari.
- Le attività rivolte al beneficiario dovranno essere ultimate entro i termini stabiliti (nel massimo) nella sezione 8 dell'Avviso n. 2 GOL SARDEGNA e dalla rispettiva scheda delle Linee Guida citate, ovvero nella diversa data eventualmente autorizzata dal Soggetto Attuatore attraverso la piattaforma SIL con le modalità di cui all'art. 1, comma 2, della presente Convenzione.
- Per la realizzazione delle attività, i massimali dell'importo ammesso a finanziamento sono indicati nella tabella 7 della Sezione 8 dell'Avviso n. 2 GOL SARDEGNA.

#### Art.5

##### Obblighi del Soggetto realizzatore

- Con la sottoscrizione della presente Convenzione, il Soggetto realizzatore si obbliga, **limitatamente alle misure previste dal Programma GOL per le quali si è candidato con DCT n. (CODICE DCT)** come previsto nella sezione 12 dell'Avviso n. 2 GOL SARDEGNA e ulteriormente dettagliato ed integrato con le Linee Guida a:
  - assicurare il rispetto di tutte le disposizioni previste dalla normativa comunitaria e nazionale, con particolare riferimento a quanto previsto dal Reg. (UE) 2021/241 e dal Decreto-legge n. 77 del 31/05/2021, convertito con modificazioni dalla Legge 29 luglio 2021, n. 108;
  - rispettare gli obblighi in materia di comunicazione ed informazione previsti dall'articolo 34 del Regolamento (UE) 2021/241 indicando in tutta la documentazione che le misure sono finanziate nell'ambito del PNRR, con un'esplicita dichiarazione di finanziamento che reciti "finanziato dall'Unione Europea – Next Generation EU" e valorizzando l'emblema dell'Unione Europea;
  - contribuire al conseguimento di Milestone e Target previsti per la Missione 5 Componente 1 la Riforma 1.1. del PNRR relativi alla Regione Autonoma della Sardegna, quantificati secondo gli stessi indicatori adottati per i milestone e target della misura PNRR di riferimento, e fornire, su richiesta del Soggetto attuatore, le informazioni necessarie per la predisposizione delle dichiarazioni sul conseguimento di target e milestone e delle relazioni e documenti sull'attuazione dei progetti;
  - prendere in carico e trattare tutti i beneficiari assegnati dai CPI a seguito delle attività di assessment;
  - con riferimento alle attività svolte a favore dei beneficiari delle misure, ed in particolare dei percettori di NASPI, DIS-COLL, SFL e ADI, a cui si applicano i meccanismi di condizionalità, a tracciare attraverso il sistema del SIL Sardegna tutte le attività svolte e la documentazione necessaria a supporto del tracciamento e del monitoraggio da parte del CPI competente dell'effettiva presentazione e/o partecipazione alle attività che i beneficiari del programma GOL si sono a impegnati a svolgere con la sottoscrizione del PSP - Patto di Servizio Personalizzato secondo le

indicazioni fornite dall' ANPAL con la Circolare 1 del 05/08/2022 in particolare gli articoli 2 e 3 dedicati a “Programma GOL e gestione della condizionalità” e a “Verifica dell' attività di ricerca di lavoro e partecipazione periodica dei beneficiari SFL e ADI ad attività e colloqui da svolgersi in presenza;

- il Soggetto realizzatore che ha preso in carico il cittadino è pertanto tenuto a comunicare al CPI di competenza ogni ritardo, inadempienza o impedimento al corretto svolgimento del percorso, anche con riferimento a quanto riportato dai soggetti formatori presso cui si sta svolgendo l' eventuale percorso di formazione scelto, soprattutto in presenza di soggetti percettori di ammortizzatori sociali (NASPI; Dis-Coll) o di sostegno al reddito ai fini dell'applicazione dei meccanismi di condizionalità;
- organizzare l'offerta formativa sulla base dei bisogni formativi del beneficiario rilevate dall'operatore dei servizi per il lavoro pubblico/privato;
- svolgere la formazione digitale a favore dei beneficiari sulla piattaforma e-learning messa a disposizione dall'amministrazione regionale del progetto VALUE CHAIN Competitiveness, impegnandosi ad individuare nell'ambito delle proprie risorse professionali la figura del tutor formativo da assegnare alla formazione e-learning;
- dare piena attuazione al progetto così come illustrato nella scheda progetto, ammessa a finanziamento dall'Amministrazione responsabile garantendo l' avvio tempestivo delle attività progettuali dalla data di pubblicazione dell'elenco per non incorrere in ritardi attuativi e concludere il progetto nella forma, nei modi e nei tempi previsti, nel rispetto della tempistica prevista dal relativo cronoprogramma di intervento/progetto e di sottoporre all'Amministrazione responsabile le eventuali modifiche al progetto;
- fornire in maniera puntuale ed attraverso i canali indicati nelle Linee Guida tutte le indicazioni sull'avvio delle attività;
- garantire l'utilizzo di un conto corrente bancario dedicato, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche che il Soggetto realizzatore si impegna ad utilizzare, necessario per l'erogazione dei pagamenti e l'adozione di un'apposita codificazione contabile e informatizzata per tutte le transazioni relative al progetto per assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse del PNRR;
- svolgere tutti i controlli di gestione e i controlli amministrativo contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile;
- adottare proprie procedure interne, assicurando la conformità ai regolamenti comunitari e a quanto indicato del Soggetto attuatore nella Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere del Soggetto attuatore e nelle Linee Guida;
- rispettare l'obbligo di rilevazione e imputazione nel sistema SIL Sardegna dei dati di monitoraggio sull'avanzamento procedurale, fisico e finanziario del progetto. In particolare, si impegna ad alimentare il sistema con tutta la documentazione necessaria a comprovare il raggiungimento di milestone e target, ai sensi ed in coerenza con quanto definito:
  - dall'articolo 22.2 lettera d) del Regolamento (UE) 2021/241, attraverso l'alimentazione costante del Sistema SIL, al fine di consentire alla Regione Autonoma della Sardegna di rispettare tutti gli adempimenti relativi al sistema informativo utilizzato dall'Amministrazione centrale (Sistema ReGiS);
  - dal meccanismo di verifica previsto dagli “Operational Arrangements” garantendo all'amministrazione regionale il monitoraggio, alla luce della circolare RGS sul Monitoraggio n. 27 del 21/06/2022 Ragioneria Generale dello Stato - Ministero dell'Economia e delle Finanze - Circolare del 21 giugno 2022, n. 27 (mef.gov.it). In particolare, tutte le Regioni, compresa Sardegna sono chiamate a contribuire alla corretta alimentazione degli “indicatori comuni” di cui all'art. 29 del Reg. EU 2021/241 come definiti dal Regolamento Delegato 2021/2106 della Commissione europea che nell'ambito del Programma GOL, ha individuato (da alimentare distinguendo per genere ed età) tra:
    - a. numero di partecipanti in un percorso di istruzione o formazione;
    - b. numero di partecipanti in un percorso di istruzione o formazione – competenze digitali;

- c. numero di persone che hanno un lavoro o che cercano un lavoro.
- tenere copia cartacea o informatizzata nell'ambito di un dossier dedicato di tutta la documentazione relativa alla partecipazione al programma e di tutte le azioni erogate (compresa la documentazione attestante le esperienze professionali dichiarate per il percorso n. 4 ed i requisiti professionali per i professionisti impegnati nell'erogazione della misura dell'IVC) da custodire nel rispetto di quanto previsto dall'art. 9 comma del D.L. 77 del 31 maggio 2021, rendendola disponibile per le attività di controllo e di audit da parte dell'Amministrazione titolare dell'intervento, del Servizio centrale per il PNRR, dell'Unità di Audit, della Commissione Europea, dell'OLAF, della Corte dei Conti Europea, della Procura Europea (EPPO) e delle competenti Autorità giudiziarie nazionali;
  - adottare il sistema informatico utilizzato del Soggetto attuatore (SIL Sardegna) finalizzato a raccogliere, registrare e archiviare in formato elettronico i dati per ciascuna operazione necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, secondo quanto previsto dall'art. 22.2 lettera d) del Regolamento (UE) 2021/241 e tenendo conto delle Linee Guida dell'Amministrazione responsabile del Soggetto attuatore;
  - rispettare le indicazioni in relazione ai principi orizzontali di cui all'art. 5 del Reg. (UE) 2021/241 ossia il principio di non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali, 64 ai sensi dell'articolo 17 del Reg. (UE) 2020/852 e garantire la coerenza con il PNRR approvato dalla Commissione europea;
  - conservare il possesso dei requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa, al fine di fornire garanzia circa la realizzazione del progetto e delle attività nelle modalità e termini previsti. Tali requisiti si intendono assolti con la procedura di accreditamento Sistema di accreditamento della Agenzia Formative ex DGR del 22.02.2005 n. 7/10 e del D.A. del 12.04.2005 n. 10/5 e del Sistema di accreditamento dei Servizi per il Lavoro DGR n. 48/15 del 11/12/2012 in quanto le procedure di accreditamento sono finalizzate a pre-qualificare "i soggetti idonei alla gestione delle politiche a cofinanziamento pubblico e sotto ogni profilo sono atte a garantire";
  - garantire l'assenza di cause ostative di natura giuridica o finanziaria alla stipula di contratti con le pubbliche amministrazioni;
  - assicurare l'adozione di misure adeguate volte a rispettare il principio di sana gestione finanziaria secondo quanto disciplinato nel Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 e nell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e di recupero e restituzione dei fondi che sono stati indebitamente assegnati;
  - rispettare le indicazioni fornite nella Scheda di dettaglio della Componente del PNRR;
  - mantenere la coerenza dell'offerta formativa alle caratteristiche richieste nella Sez. 8 "Dimensione finanziaria, durata e termini di realizzazione del Progetto" dell'Avviso e secondo le indicazioni fornite con le Linee Guida adottate dall'Amministrazione Regionale;
  - assicurare, sotto la propria responsabilità, il rispetto della normativa in materia fiscale, previdenziale, assicurativa e di sicurezza dei lavoratori;
  - assicurare e garantire il rispetto delle norme vigenti in materia di idoneità di strutture, impianti ed attrezzature utilizzate per l'attuazione delle singole azioni;
  - rispettare, in caso di ricorso diretto ad esperti esterni all'Amministrazione, la conformità alla pertinente disciplina comunitaria e nazionale, nonché alle eventuali specifiche circolari/disciplinari che potranno essere adottati dal Soggetto attuatore;
  - rispettare, nel caso di utilizzo delle opzioni di costo semplificato che comportino l'adozione preventiva di una metodologia dei costi, quanto indicato nella relativa metodologia, previa approvazione da parte dall'Amministrazione responsabile del Soggetto attuatore;
  - caricare sul sistema informativo adottato dall'Amministrazione responsabile i dati e la documentazione utile all'esecuzione dei controlli preliminari di conformità normativa sulle

procedure di aggiudicazione da parte dell'Ufficio competente per i controlli dell'Amministrazione Responsabile, sulla base delle istruzioni contenute nelle "indicazioni operative" dell'Amministrazione Regionale; garantire la correttezza, l'affidabilità e la congruenza dei dati di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale, e di quelli che comprovano il conseguimento degli obiettivi dell'intervento quantificati in base agli stessi indicatori adottati per milestone e i target della misura e assicurarne l'inserimento nel sistema informatico e gestionale adottato dall'Amministrazione responsabile nel rispetto delle indicazioni che saranno fornite dall'Amministrazione responsabile;

- garantire la correttezza, l'affidabilità e la congruenza dei dati di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale, e di quelli che comprovano il conseguimento degli obiettivi dell'intervento quantificati in base agli stessi indicatori adottati per milestone e i target della misura e assicurarne l'inserimento nel sistema informatico e gestionale adottato dall'Amministrazione responsabile del Soggetto attuatore nel rispetto delle indicazioni che saranno fornite dalla stessa Amministrazione responsabile;
- fornire tutte le informazioni richieste relativamente alle procedure e alle verifiche in relazione alle spese rendicontate conformemente alle procedure e agli strumenti definiti con indicazioni operative dell'Amministrazione Regionale;
- facilitare le verifiche dell'Ufficio competente per i controlli dall'Amministrazione responsabile del Soggetto attuatore, dell'Unità di Audit, della Commissione europea e di altri organismi autorizzati, che verranno effettuate anche attraverso controlli in loco presso i Soggetti Attuatori realizzatori pubblici delle azioni;
- garantire la disponibilità dei documenti giustificativi comprovanti lo svolgimento delle attività sostenute e dei target realizzati così come previsto ai sensi dell'articolo 9 punto 4 del Decreto-legge n. 77 del 31/05/2021, convertito in Legge 29 luglio 2021, n. 108;
- A rendicontare i voucher entro 60 giorni dalla data di conclusione delle attività così come stabilito nell'Avviso o nelle Linee Guida;
- predisporre le domande di rimborso secondo le procedure stabilite con le Linee Guida, nel rispetto del piano finanziario e cronogramma di spesa previsto, inserendo nel sistema informativo i relativi documenti riferiti alle procedure e i documenti comprovanti lo svolgimento delle attività giustificativi di spesa e pagamento necessari ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 22 del Reg. (UE) n. 2021/241 e dell'art. 9 del Decreto legge n. 77 del 31/05/2021, convertito in Legge 29 luglio 2021, n. 108.
- partecipare, ove richiesto, alle riunioni convocate dal Soggetto Attuatore;
- garantire, anche attraverso la trasmissione di relazioni periodiche sullo stato di avanzamento del progetto, che il Soggetto Attuatore riceva tutte le informazioni necessarie, relative alle misure per l'elaborazione delle relazioni annuali di cui all'articolo 31 del Regolamento (UE) n. 2021/241, nonché qualsiasi altra informazione eventualmente richiesta;
- fornire i documenti e le informazioni necessarie secondo le tempistiche previste e le scadenze stabilite dai Regolamenti comunitari e dal Soggetto attuatore e per tutta la durata del progetto;
- garantire una tempestiva diretta informazione agli organi preposti, tenendo informata il Soggetto attuatore sull'avvio e l'andamento di eventuali procedimenti di carattere giudiziario, civile, penale o amministrativo che dovessero interessare le operazioni oggetto del progetto, comunicare le irregolarità o le frodi riscontrate a seguito delle verifiche di competenza e adottare le misure necessarie, nel rispetto delle procedure adottate dallo stesso Soggetto attuatore in linea con quanto indicato dall'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/2041;
- realizzare le misure assumendo la piena responsabilità della loro esatta esecuzione nel rispetto degli obblighi previsti dell'Avviso n. 2 GOL SARDEGNA e delle relative Linee Guida;
- avvalersi per la misura di IVC di figure professionali in possesso dei requisiti professionali definiti

nella Delibera del 27 gennaio 2023, n. 3/28 “Definizione del Servizio di Individuazione e Validazione delle Competenze nell’ambito del Sistema Regionale di Certificazione delle Competenze ai sensi del Decreto interministeriale del 5 gennaio 2021: Sistema nazionale di certificazione delle competenze Linee guida per l’interoperatività degli enti pubblici titolari (articolo 3, comma 5, D. Lgs. n. 13/2013)” e relativo allegato per la completa messa a regime del SRCC Sardegna, oltre che dai successivi atti in capo all’amministrazione individuati dalla stessa deliberazione della Giunta regionale.

## Art. 6

### Obblighi in capo al Soggetto Attuatore

- Con la sottoscrizione della presente Convenzione, il Soggetto attuatore si obbliga a:
- garantire che il Soggetto realizzatore riceva tutte le informazioni pertinenti per l’esecuzione dei compiti previsti e per l’attuazione delle operazioni, in particolare, le istruzioni necessarie relative alle modalità per la corretta gestione, verifica e rendicontazione delle spese;
- assicurare, mediante l’accesso al SIL SARDEGNA, l’utilizzo del sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati, istituito dal Ministero dell’Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, ai sensi dell’articolo 1, comma 1043, della Legge 31 dicembre 2020, n. 178, necessari alla sorveglianza, alla valutazione, alla gestione finanziaria, ai controlli amministrativo-contabili, al monitoraggio e agli audit, verificandone la corretta implementazione;
- fornire le informazioni riguardanti il sistema di gestione e controllo attraverso la Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere del Soggetto attuatore e la relativa manualistica allegata, nel rispetto di quanto previsto dall’articolo 8 punto 3 del Decreto-legge n. 77 del 31/05/2021, come modificato dalla Legge di conversione 29 luglio 2021, n. 108;
- informare il Soggetto realizzatore in merito ad eventuali incongruenze e possibili irregolarità riscontrate nel corso dell’attuazione del progetto che possano avere ripercussioni sugli interventi gestiti dallo stesso;
- informare il Soggetto realizzatore dell’inclusione del finanziamento nell’elenco delle operazioni e fornirgli informazioni e strumenti di comunicazione di supporto, nel rispetto di quanto previsto dall’art. 34 del Regolamento (UE) n. 2021/241;
- assolvere ad ogni altro onere e adempimento previsto a carico del Soggetto attuatore dalla normativa comunitaria in vigore, per tutta la durata della presente Convenzione.

## Art. 7

### Procedura di rendicontazione della spesa e dei target

- Il Soggetto realizzatore, secondo le indicazioni fornite dal Soggetto Attuatore nelle Linee Guida approvate, deve registrare i dati di avanzamento finanziario nel sistema informatico adottato dalla Soggetto Attuatore, il SIL Sardegna, e implementare tale sistema con la documentazione specifica richiesta per comprovare l’effettiva realizzazione delle attività, al fine di consentire l’espletamento dei controlli amministrativo-contabili a norma dell’art. 22 del Reg. (UE) 2021/241.
- Il Soggetto realizzatore, pertanto, dovrà inoltrare al Soggetto Attuatore, tramite il SIL Sardegna, la Domanda di Rimborso del finanziamento comprensiva dell’elenco di tutte le attività effettivamente svolte nel periodo di riferimento, gli avanzamenti relativi agli indicatori di intervento/progetto con specifico riferimento ai milestone e target del PNRR. Tale domanda dovrà essere corredata dalla documentazione specificatamente indicata nell’Avviso n. 2 per l’attuazione del Programma GOL e nelle rispettive Linee Guida approvate.
- Le spese incluse nelle Domande di Rimborso del Soggetto realizzatore, se afferenti ad operazioni estratte a campione, sono sottoposte, per il tramite del Sistema Informatico, alle verifiche, se del caso anche in

loco da parte delle strutture deputate al controllo del Soggetto attuatore.

- Nello specifico, le strutture coinvolte a diversi livelli di controllo eseguono le verifiche sulle procedure, sulle spese e sui target in conformità con quanto stabilito dall'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241 al fine di garantire la tutela degli interessi finanziari dell'Unione, la prevenzione, individuazione e rettifica di frodi, di casi di corruzione e di conflitti di interessi, nonché il recupero di somme erroneamente versate o utilizzate in modo non corretto.

## **Art. 8**

### **Procedura di pagamento al Soggetto realizzatore**

- Le procedure di pagamento al Soggetto realizzatore seguono le modalità previste nell'Avviso n. 2 GOL SARDEGNA ed ulteriormente dettagliato ed integrato nelle Linee Guida.

## **Art. 9**

### **Variazioni del progetto**

- Il Soggetto realizzatore può proporre variazioni alle modalità di realizzazione delle singole misure assegnate che dovranno essere accolte con autorizzazione scritta dal Soggetto Attuatore secondo le indicazioni fornite nelle LL.GG.
- Il Soggetto Attuatore si riserva la facoltà di non riconoscere ovvero di non approvare spese relative a variazioni delle attività del progetto non autorizzate.
- Il Soggetto Attuatore si riserva comunque la facoltà di apportare modifiche al progetto che ritenga necessarie al fine del raggiungimento degli obiettivi previsti dal Piano, previa consultazione con il Soggetto realizzatore.
- Le modifiche alle modalità di realizzazione delle singole misure non comportano alcuna revisione della presente Convenzione.
- In coerenza a quanto disposto dalle linee guida del PNRR e al fine di garantire una maggiore trasparenza, efficacia ed efficienza della spesa, nonché certezza dei tempi di realizzazione delle iniziative finanziate, le uniche variazioni alle misure candidate e ammesse a finanziamento potranno essere disposte unicamente al fine di recepire disposizioni nazionali.
- In particolare, si specifica che le eventuali modifiche disposte con atti regionali garantiranno il rispetto delle finalità, degli obiettivi, dei risultati attesi previsti dall'Avviso e non comporteranno modifiche sostanziali delle tipologia/natura degli interventi.
- Il soggetto realizzatore non potrà richiedere la modifica delle previsioni inerenti ai target e alle milestone dall'Avviso.

## **Art. 10**

### **Disimpegno delle risorse**

- L'eventuale disimpegno delle risorse del Piano, previsto dall'articolo 24 del Reg. 2021/241 e dall'articolo 8 della Legge n. 77 del 31/05/2021, come modificato dalla Legge di conversione 29 luglio 2021, n. 108, comporta la riduzione o revoca delle risorse relative ai progetti che non hanno raggiunto gli obiettivi previsti, nel rispetto di quanto previsto dalla Sezione n. 19 dell'Avviso n. 2 GOL SARDEGNA e dalla Sezione n. 12 delle Linee Guida.

## **Art. 11**

### **Rettifiche finanziarie**

- Ogni difformità rilevata nella regolarità della spesa, prima o dopo l'erogazione del contributo pubblico in favore del Soggetto realizzatore, dovrà essere immediatamente rettificata e gli importi eventualmente corrisposti dovranno essere recuperati secondo quanto previsto dall'articolo 22 del Regolamento (UE) n. 2021/241.
- A tal fine il Soggetto realizzatore si impegna, conformemente a quanto verrà disposto dal Soggetto Attuatore, a restituire le somme indebitamente ricevute.
- Il Soggetto realizzatore è obbligato a fornire tempestivamente ogni informazione in merito ad errori od omissioni che possano dar luogo a riduzione o revoca del contributo.

## **Art. 12**

### **Risoluzione di controversie**

- La presente Convenzione è regolata dalla legge italiana. Qualsiasi controversia, in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia della presente Convenzione, è di competenza esclusiva del Foro di Cagliari.

## **Art. 13**

### **Risoluzione per inadempimento**

- Il Soggetto Attuatore potrà avvalersi della facoltà di risolvere la presente Convenzione qualora il Soggetto realizzatore non rispetti gli obblighi imposti a suo carico e, comunque, pregiudichi l'assolvimento da parte dello stesso del Soggetto attuatore degli obblighi imposti dalla normativa comunitaria.

## **Art. 14**

### **Diritto di recesso**

- Il Soggetto Attuatore potrà recedere in qualunque momento dagli impegni assunti con la presente Convenzione nei confronti del Soggetto realizzatore qualora, a proprio giudizio, nel corso di svolgimento delle attività, intervengano fatti o provvedimenti che modifichino la situazione esistente all'atto della stipula della presente Convenzione o ne rendano impossibile o inopportuna la conduzione a termine.

## **Art. 15**

### **Comunicazioni e scambio di informazioni**

- Ai fini della digitalizzazione dell'intero ciclo di vita del progetto, tutte le comunicazioni con il Soggetto Attuatore devono avvenire per posta elettronica istituzionale o posta elettronica certificata, ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005.
- Nello specifico, si stabiliscono le seguenti modalità di invio telematico:
  - convenzione, obbligatorio l'invio a mezzo posta elettronica istituzionale del documento firmato digitalmente da entrambe le parti;
  - comunicazioni in autocertificazione ai sensi del DPR n. 445/2000, invio a mezzo posta elettronica istituzionale con allegata fotocopia del documento del dichiarante;

- comunicazioni ordinarie, invio a mezzo posta elettronica istituzionale.

#### Art. 16

#### Disposizioni Finali

- Per quanto non previsto dalla presente Convenzione si rinvia alle norme comunitarie e nazionali di riferimento.

#### Art. 17

#### Efficacia

- La presente Convenzione decorre dalla data di sottoscrizione della stessa.

Per il Soggetto Realizzatore	Per la Regione Autonoma della Sardegna, Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale, rappresentata da
<i>Firma del Rappresentante Legale del soggetto realizzatore</i>	<i>Firma</i> _____