



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

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

Direzione Generale del lavoro, cooperazione e sicurezza sociale

**PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE PER L'ATTUAZIONE DELL'INIZIATIVA
EUROPEA PER L'OCCUPAZIONE DEI GIOVANI "GARANZIA GIOVANI"**

**Avviso Pubblico per la costituzione del catalogo unico dell'offerta formativa per i
giovani che hanno aderito alla Garanzia Giovani Sardegna**

Linee Guida per la rendicontazione dei progetti

Luglio 2015



Linee guida Scheda 2 A

1	Premessa
2	Modalità di calcolo delle spese
3	Modalità di rendicontazione
4	Tipologia di controlli.....
4.1	Controlli documentali a tavolino.....
4.2	Verifica dell'effettiva assunzione del giovane
4.3	Verifiche ispettive in loco
5	Decurtazioni, revoche e sospensioni.....

1 Premessa

Queste Linee Guida sono relative agli interventi finanziati con l' "Avviso Pubblico per la costituzione del catalogo unico dell'offerta formativa per i giovani che hanno aderito alla Garanzia Giovani Sardegna" nell'ambito della Linea 2A del Programma Garanzia Giovani Sardegna di cui fanno parte integrante.

Di seguito sono riportati gli adempimenti che dovranno essere seguiti dai beneficiari degli interventi per la rendicontazione dei progetti, le procedure di controllo durante l'intero ciclo di vita di ciascun intervento, nonché le cause di revoca e/o le decurtazioni finanziarie che saranno applicate al finanziamento pubblico nel caso in cui emergano scostamenti dell'attività realizzata non preventivamente comunicati, motivati e formalmente autorizzati dalla Regione Autonoma della Sardegna.

L'Avviso finanzia proposte progettuali relative a percorsi di "Formazione mirata all'inserimento lavorativo" nell'ambito del Catalogo Unico di offerta formativa, istituito con l'art. 3 del medesimo Avviso, rivolta ai giovani di età compresa tra i 18 e i 29 anni d'età, al fine di fornire loro le competenze necessarie per agevolare l'inserimento lavorativo. Le proposte progettuali di durata minima di 60 ore e massima di 200 ore possono essere presentate dalle Agenzie formative, in forma singola e/o in RT, in possesso dei requisiti di cui all'art. 7 dell'Avviso.

2 Modalità di calcolo delle spese

Per ciascuna richiesta di rimborso, il beneficiario deve calcolare il costo dell'operazione, sulla base di una **UCS**

- nazionale ora/corso: € 73,13 (fascia C) o € 117 (fascia B);
- nazionale ora/allievo: € 0,50 (fascia C) o € 0,80 (fascia B).

applicata alle ore corso/allievi frequentanti effettivamente realizzate e previste nel progetto approvato. La fascia fa riferimento al livello del docente, secondo i criteri di cui al Vademecum FSE 2007 - 2013, vers.4.0.

Alle UCS sono da aggiungersi le seguenti voci da rendicontare a costi reali:

- un'indennità di frequenza, pari a 2 euro/ora/allievo, da corrispondere obbligatoriamente agli allievi partecipanti, che sarà riconosciuta a condizione che il destinatario abbia frequentato l'80% delle ore formative previste;
- un'indennità di viaggio che dovrà essere obbligatoriamente concessa ai destinatari secondo quanto previsto dal Vademecum per l'Operatore 4.0.

L'**indennità di frequenza** è erogata, a conclusione del percorso, dall'Agenzia formativa direttamente al giovane, a seguito dell'effettiva frequenza delle ore di formazione che, in ogni caso, non potrà essere inferiore all'80% delle ore di formazione previste nel percorso finanziato.

L'**indennità di viaggio** è erogata, a conclusione del percorso, dall'Agenzia formativa direttamente al giovane, sulla base dei costi effettivamente sostenuti dal destinatario della misura.

Allo stato attuale, ai sensi di quanto disposto dalla Determinazione Dirigenziale N. 2937/100/F.P. del 27 gennaio 2015, l'erogazione delle indennità di frequenza e delle indennità di viaggio spettanti ai giovani destinatari della misura in oggetto è sospesa nelle more dell'acquisizione dei fondi con relativa assegnazione dei capitoli di spesa.

I costi sostenuti per l'erogazione di corsi finalizzati all'inserimento lavorativo sono rimborsati:

- per una quota pari al 70% del costo standard del corso, sulla base della verifica dell'effettivo svolgimento dell'attività formativa;
- per una quota pari al 30% del costo standard del corso, in rapporto all'esito occupazionale dell'attività formativa erogata.

Il riconoscimento della quota pari al 70% avviene in base alle ore di effettiva frequenza, che non potrà essere inferiore all'80% della durata del percorso. Al di sotto di tale percentuale, l'importo è riconosciuto sulla base delle ore effettivamente frequentate.

Il riconoscimento della quota dei costi "a risultato", pari al 30% del costo standard del corso, può aver luogo per gli inserimenti occupazionali avvenuti entro e non oltre 60 gg dalla conclusione del percorso formativo.

3 Modalità di rendicontazione

Entro 60 gg. dalla conclusione del percorso, il Soggetto attuatore deve trasmettere la seguente documentazione:

1. dichiarazione di spesa, anche relativa a più percorsi conclusi, redatta secondo i modelli resi disponibili dall'Amministrazione;
2. fattura o altro documento contabile equivalente;
3. ulteriore documentazione come di seguito riportato.

Per la parte della misura a **costi standard**, il Soggetto Attuatore non dovrà documentare i costi effettivamente sostenuti mediante i documenti giustificativi di spesa, ma dimostrare l'effettiva realizzazione delle attività attraverso:

- per i servizi formativi, il registro presenze debitamente vidimato dall'Amministrazione, compilato e firmato dai partecipanti e dai docenti, sottoscritto dal legale rappresentante dell'ente di formazione (o altro soggetto con poteri di firma);
- per l'ammissibilità del 30% dell'importo previsto per i servizi formativi legato al risultato: a) copia del contratto di lavoro; b) copia delle comunicazioni obbligatorie e successiva verifica del settore Gestione Finanziaria tramite il sistema CO del SIL Sardegna.

Per le voci di spesa a **costi reali**:

- per l'indennità di frequenza: prospetto di riepilogo delle presenze e delle indennità erogate, controfirmato dal partecipante;
- per l'indennità di viaggio: documentazione relativa ai biglietti di viaggio (mezzi pubblici).

4 Tipologia di controlli

Per la verifica della corretta realizzazione delle attività finanziate con l'Avviso in oggetto, sono previste le seguenti tipologie di controlli:

- controlli documentali – volti ad accertare la conformità della domanda di rimborso e la regolarità della realizzazione delle misure conformemente a quanto previsto dal presente Avviso e dalla normativa di riferimento;
- verifica dell'effettivo raggiungimento del risultato (effettiva assunzione del giovane), attraverso il controllo della documentazione di supporto richiesta;
- verifiche in loco – 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.

4.1 Controlli documentali a tavolino

Tali controlli saranno effettuati dall'Ufficio responsabile delle operazioni (Servizio Formazione), con l'eventuale supporto del soggetto esterno, prima dell'erogazione del finanziamento prevista dall'Avviso Pubblico e determineranno l'importo da liquidare al Beneficiario. Essi sono finalizzati a verificare la completezza della documentazione richiesta e la conformità delle procedure utilizzate dal beneficiario alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento, nonché all'Avviso Pubblico.

I controlli riguarderanno il 100% delle domande di rimborso presentate dai beneficiari.

In particolare, dovranno essere effettuati i seguenti controlli:

Documenti/Procedure	Controlli
1. Dichiarazione di spesa	<ul style="list-style-type: none"> - Conformità del modello utilizzato - Corretta compilazione della domanda di tutte le informazioni richieste - Firma in forma di autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 - Presenza documento di identità in corso di validità - Quadratura tra i dati riepilogativi riportati e il conteggio della sovvenzione richiesta - Nel caso di RT verifica del ruolo e delle ore del corso svolte da ciascun soggetto e relativa ripartizione e calcolo - Correttezza dell'importo richiesto rispetto all'importo approvato e alle prescrizioni previste dall'avviso
2. Copia registri cartacei e prospetti riepilogativi	<ul style="list-style-type: none"> - Corretta compilazione dei registri cartacei (copie), secondo le indicazioni previste dal vademecum per l'operatore vers. 4.0. - Conformità tra i docenti e i tutor comunicati e quelli effettivamente presenti in aula - Presenza allievi e verifica percentuale assenze maturate
3. Eventuali variazioni Allievi	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica delle eventuali comunicazioni di abbandono e relativi adempimenti - Verifica delle procedure utilizzate in caso di sostituzione di allievi
4. Eventuali variazioni del gruppo di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> - Presenza di eventuali richieste debitamente motivate e autorizzate
5. Certificato di competenze	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica rispetto ore presenza minime - Verifica esami - Verifica conformità procedure utilizzate per il rilascio
6. Indennità di frequenza	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica rendiconto delle spese sostenute - Verifica della corrispondenza di quanto effettivamente dovuto rispetto alle frequenze risultanti dai registri didattici - Verifica della documentazione di spesa, secondo le modalità indicate nel Vademecum per l'operatore vers. 4.0
7. Indennità di viaggio	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica rendiconto delle spese sostenute - Verifica della documentazione di spesa, secondo le modalità indicate nel Vademecum per l'operatore vers. 4.0
8. Materiali didattici	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica adeguatezza e conformità dei materiali
9. Calcolo della sovvenzione erogabile e applicazione delle decurtazioni previste dall'avviso	<ul style="list-style-type: none"> - Applicazione delle eventuali decurtazioni previste al successivo capitolo 5

4.2 Verifica dell'effettiva assunzione del giovane

Il controllo relativo alla verifica dell'effettivo raggiungimento del risultato (effettiva assunzione del giovane) è finalizzata all'ammissibilità del 30% dell'importo dell'operazione.

Tale verifica sarà effettuata attraverso l'esame di:

- copia del contratto di lavoro;
- copia delle comunicazioni obbligatorie
- verifica tramite il sistema CO del SIL Sardegna

Documenti/Procedure	Controlli
1. Copia del contratto di lavoro	Verifica di conformità alla normativa vigente
2. Copia delle comunicazioni obbligatorie	Verifica dell'avvenuta comunicazione obbligatoria Verifica della conformità rispetto al contratto di lavoro
3. Sistema CO del SIL Sardegna	Verifica dell'avvenuta comunicazione obbligatoria Verifica della conformità rispetto al contratto di lavoro

4.3 Verifiche ispettive in loco

Le verifiche ispettive in loco saranno effettuate **senza alcun preavviso** presso la sede di svolgimento del corso e avranno l'obiettivo di:

- verificare il corretto svolgimento dell'azione finanziata nel rispetto delle norme vigenti ed in conformità con quanto previsto nel progetto approvato (presenza dei docenti dichiarati e degli allievi, idoneità dei locali, materiali e attrezzature utilizzati, ecc.);
- verificare la corretta tenuta dei registri;
- rilevare il grado di soddisfazione dei destinatari, anche attraverso la somministrazione di questionari

Le verifiche ispettive saranno realizzate a campione, estratto con un'opportuna analisi di rischio tenendo conto dell'obiettivo di assicurare controlli frequenti e, se del caso, ripetuti. Si ritiene congruo assoggettare a verifica in loco un numero di operazioni pari al 20% di quelle ammesse. Tale percentuale, che amplia in maniera significativa la quota di operazioni minima del 5% suggerita dalla normativa comunitaria di riferimento, risponde all'esigenza di rafforzare i controlli in loco in considerazione della rilevanza delle opzioni di semplificazione nella programmazione 2014-2020 (nel caso in esame UCS) che obbliga l'Amministrazione a dotarsi di procedure per l'esecuzione dei controlli focalizzati sull'effettiva realizzazione delle attività e sul rispetto dei livelli quali-quantitativi dei risultati dell'operazione, più che sulla documentazione di spesa/pagamento.

I controlli sono effettuati a sorpresa presso la sede corsuale prevista dal calendario trasmesso dal soggetto attuatore. **Eventuali difformità rispetto al calendario comunicato alla RAS determineranno l'applicazione delle decurtazioni di cui al successivo capitolo 5.**

Di seguito si riportano i controlli che saranno eseguiti durante le verifiche:

Documenti/Procedure	Controlli
1. Registri didattici	- Corretta compilazione e conservazione del registro - Presenza dei docenti previsti, del tutor e degli allievi
2. Aule	- Conformità delle aule rispetto a quelle dichiarate - Idoneità formale delle aule
3. Materiali e attrezzature	- Conformità dei materiali utilizzati rispetto a quelli previsti

	- Idoneità materiali e attrezzature utilizzati
4. Questionario di gradimento	- Qualità e gradimento intervento formativo

5 Decurtazioni, revoche e sospensioni

Come già evidenziato, qualora gli obiettivi formativi indicati nella proposta progettuale risultino parzialmente conseguiti o non siano soddisfatti i requisiti minimi richiesti nell'Avviso e/o nelle presenti Linee Guida, saranno apportate delle decurtazioni alle UCS.

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

Descrizione dell'inadempimento/variazione	
Sostituzione di docenti <i>senza preventiva comunicazione di variazione alla RAS</i>	Decurtazione del 100% del costo standard per le ore svolte dal docente sostituito
Sostituzione di docenti preventivamente comunicati alla RAS, rientranti in fasce di esperienza inferiori a quella indicata in sede di domanda.	Decurtazione del 20% del costo standard per le ore svolte dal docente sostituito, per ciascuna fascia diminuita. Decurtazione del 100% del costo standard, in caso di impiego di risorse non in possesso dei requisiti minimi richiesti dall'Avviso Pubblico.
Mancata vidimazione dei registri obbligatori prima dell'avvio dell'attività	Revoca del finanziamento
Non corretta compilazione e conservazione dei registri didattici	Nel caso di gravi irregolarità (assenza di firme, fogli illeggibili, mancata compilazione, evidenti cancellature, ecc.) antecedenti di almeno 7 giorni rispetto alla data di accertamento della non conformità, decurtazione del 100% delle UCS per ciascuna ora/corso interessata. Sanzione diminuita al 50% se la non conformità è relativa esclusivamente all'assenza di firme o alla mancata compilazione dei registri nei 6 giorni precedenti alla data di verifica e tale non conformità viene sanata entro 5 giorni successivi dalla data del controllo.
Assenza del corso e/o difformità sostanziali rilevate durante le verifiche rispetto a quanto approvato e comunicato alla Regione	Revoca del finanziamento
Riduzione del numero di destinatari finali	In assenza di diversa autorizzazione da parte della Regione Autonoma della Sardegna, se gli allievi sono in numero inferiore al 70% di quelli previsti nel progetto approvato e, gli stessi, non hanno frequentato almeno il 70% delle ore corso, verrà disposta la revoca del finanziamento.
Mancato rispetto dei termini di conclusione previsti nell'atto di concessione (incluse eventuali proroghe concesse)	Revoca del finanziamento nei casi più gravi. Da valutare negli altri casi
Attività svolta in locali differenti da quelli comunicati e autorizzati dalla RAS	Revoca del finanziamento
Indennità di frequenza e di viaggio	Verifica a costi reali. Cfr. sezioni specifiche del Vademecum per l'operatore, vers. 4

Resta inteso che eventuali irregolarità riscontrate che riguardano gli allievi determinano il mancato riconoscimento delle spese per le indennità di frequenza e di viaggio da rendicontare a "costi reali".