



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

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

Asse Inclusione sociale PO FSE 2014-2020 - OT 9 – Priorità I – Obiettivo specifico 9.1.2. Azione 9.2.2  
CA.R.P.E.D.I.E.M. PER LA COSTITUZIONE DEL “CATALOGO REGIONALE DEI PROGETTI ELEGGIBILI DI  
INCLUSIONE E DI EMPOWERMENT” a supporto del Reddito di Inclusione Sociale della Sardegna L.R. 2  
agosto 2016, n. 18

**ALLEGATO 7**  
**LINEE GUIDA PER LA GESTIONE E**  
**RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI**

# LINEE GUIDA PER LA GESTIONE E LA RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI

**AVVISO CA.R.P.E.D.I.E.M.**

**“CATALOGO REGIONALE DEI PROGETTI ELEGGIBILI DI INCLUSIONE E  
DI EMPOWERMENT”**

a supporto del Reddito di Inclusione Sociale della Sardegna L.R. 2 agosto 2016, n. 18

*art. 2, comma 2, lettera b) miglioramento dell'occupabilità, promozione dell'accesso e del reinserimento  
al lavoro e di un'occupazione utile*

Asse prioritario 2 Inclusione sociale e lotta alla povertà PO FSE 2014-2020

Obiettivo specifico 9.1 – Azione 9.1.2 Servizi sociali innovativi di sostegno a nuclei familiari multiproblematici  
e/o a persone particolarmente svantaggiate o oggetto di discriminazione

Obiettivo specifico 9.2 – Azione 9.2.2 Interventi di presa in carico multi professionale finalizzati all'inclusione  
lavorativa di persone maggiormente vulnerabili e a rischio di discriminazione e in generale alle persone che per  
diversi motivi sono presi in carico dai servizi sociali: percorsi di empowerment





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

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

Direzione Generale  
Servizio Coesione Sociale

## INDICE

<b>Premessa</b> .....	<b>4</b>
<b>1. Gestione delle azioni delle Linee 1 e 2</b> .....	<b>6</b>
1.1. Adempimenti propedeutici all'avvio del Progetto – ruolo dell'équipe multidisciplinare	7
1.2. Adempimenti propedeutici all'avvio del Progetto – ruolo dei Beneficiari .....	9
<b>2. Monitoraggio</b> .....	<b>11</b>
<b>3. Reporting</b> .....	<b>12</b>
<b>4. Obblighi relativi alla conservazione della documentazione</b> .....	<b>12</b>
<b>5. Obblighi relativi a prodotti</b> .....	<b>12</b>
<b>6. Obblighi di comunicazione, informazione e pubblicità</b> .....	<b>13</b>
<b>7. Variazioni</b> .....	<b>14</b>
7.1. Gestione delle rinunce e delle sostituzioni .....	14
7.1.1. Gestione delle rinunce e delle sostituzioni dei destinatari .....	14
7.1.2. Gestione delle sostituzioni delle figure professionali e dei Tutor .....	14
7.1.3. Gestione delle sostituzioni dei soggetti ospitanti (servizi Linea 2).....	15
<b>8 Linea 2 - Registrazione delle presenze del tirocinante</b> .....	<b>15</b>
<b>9. Decurtazioni</b> .....	<b>15</b>
<b>10 Archiviazione e conservazione dei documenti di progetto</b> .....	<b>17</b>
<b>11 Implementazione del Sistema Informativo regionale</b> .....	<b>17</b>
<b>12 Costi ammissibili e modalità di rendicontazione Linea 1 – Azioni di riattivazione sociale e della Linea 2 – Azioni di politiche attive (Tirocinio)</b> .....	<b>17</b>
<b>13 Modalità di erogazione del finanziamento</b> .....	<b>21</b>
13.1 Richiesta di erogazione .....	21
13.2 Erogazione dell'anticipo .....	21
13.3 Erogazione delle tranche di finanziamento .....	22
13.4 Erogazione del saldo .....	23
13.5 I Registri attività .....	24
<b>14 Garanzia fidejussoria</b> .....	<b>25</b>



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

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

Direzione Generale  
Servizio Coesione Sociale

<b>15 Disposizioni comuni .....</b>	<b>27</b>
<b>16 Procedure di controllo.....</b>	<b>28</b>
<b>17 Condizioni per l'erogazione del finanziamento.....</b>	<b>28</b>
<b>18 Controlli a tavolino sulle domande di erogazione .....</b>	<b>31</b>
<b>18.1 Richiesta di erogazione del primo acconto.....</b>	<b>31</b>
<b>18.2 Richiesta di erogazione del secondo acconto .....</b>	<b>33</b>
<b>18.3 Richiesta di erogazione terzo acconto .....</b>	<b>36</b>
<b>18.4 Richiesta di erogazione del saldo.....</b>	<b>39</b>
<b>19 Controllo dell'effettivo raggiungimento del risultato .....</b>	<b>41</b>
<b>20 Controlli in loco.....</b>	<b>41</b>
<b>20.1 Controlli in itinere .....</b>	<b>42</b>
<b>20.2 Controlli ex post.....</b>	<b>42</b>
<b>20.3 Controlli ispettivi in itinere sulla corretta esecuzione delle attività.....</b>	<b>43</b>
<b>20.4 Controlli sulle dichiarazioni e sui profili professionali.....</b>	<b>44</b>
<b>21 Decurtazioni, revoche, sospensioni .....</b>	<b>44</b>
<b>22 Disposizioni finali .....</b>	<b>46</b>
<b>23 Allegati alle Linee Guida.....</b>	<b>47</b>
<b>24 Principali abbreviazioni e definizioni.....</b>	<b>47</b>



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

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

Direzione Generale  
Servizio Coesione Sociale

## **Premessa**

Le presenti Linee guida sono relative esclusivamente ai Progetti finanziati nell'ambito dell'Avviso pubblico CA.R.P.E.D.I.E.M. "CATALOGO REGIONALE DEI PROGETTI ELEGGIBILI DI INCLUSIONE E DI EMPOWERMENT" (di seguito, Avviso), di cui fanno parte integrante, e riportano nel dettaglio gli adempimenti che i Beneficiari dovranno seguire per la gestione e la rendicontazione dei progetti.

Le presenti Linee guida sono parte integrante **dell'Avviso pubblico CA.R.P.E.D.I.E.M. "Catalogo regionale dei progetti eleggibili di inclusione e di empowerment"** e hanno ad oggetto la disciplina di dettaglio per una corretta gestione e rendicontazione delle operazioni relative alla **Linea 1** ed alla **Linea 2**.

Le presenti Linee guida disciplinano:

- gli adempimenti che dovranno essere assicurati dai Beneficiari dei finanziamenti per la corretta gestione e rendicontazione delle operazioni;
- le procedure di controllo che saranno attivate durante l'intero ciclo di vita di ciascuna operazione;
- le cause di revoca e/o di decurtazioni e/o di sospensione che potranno essere applicate al finanziamento pubblico.

Gli interventi, rivolti all'intero nucleo familiare destinatari di questo Avviso, sono correlati alle Aree del bisogno di seguito elencate:

- Estreme povertà e disagio sociale;
- Inclusione sociale per immigrati;
- Dipendenze;
- Disagio familiare con presenza minori e/o anziani e/o disabili a carico;
- Riabilitazione ex detenuti o soggetti a misure alternative al carcere;
- Reinserimenti sociali in favore di disoccupati di lungo termine.

La **Linea 1 – Azioni di riattivazione sociale** dell'Avviso finanzia:

- a) interventi, anche personalizzati di integrazione sociale, quali sostegno psicologico, educativo e familiare; potranno essere previsti specifici interventi di assistenza individuale o di gruppo all'interno del nucleo familiare;
- b) attività di *counseling* psicologico, educativo e familiare; sono misure di sostegno nei confronti delle famiglie dei destinatari, allo scopo di promuovere una partecipazione attiva di tutto il nucleo familiare nei percorsi di



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

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

Direzione Generale  
Servizio Coesione Sociale

inclusione, condividendo scelte e obiettivi, anche in ottica di potenziamento complessivo dell'intervento realizzato sul singolo destinatario coinvolto nel progetto;

c) azioni volte a potenziare la motivazione alla riattivazione e l'autostima (empowerment); riguardano interventi volti ad offrire occasioni di crescita personale, professione e di integrazione della persona nelle comunità locali;

d) azioni di accompagnamento attraverso l'individuazione del Tutor di accompagnamento sociale, che informi, orienti e sostenga il destinatario durante il percorso di riattivazione. Il tutor dialogherà costantemente con l'équipe multidisciplinare con cui si confronterà per monitorare l'operato del destinatario, sostegno fondamentale per recuperare il senso di appartenenza e favorire il rafforzamento e lo sviluppo di legami familiari e sociali;

e) attività di mediazione interculturale.

La **Linea 2 – Azioni di politiche attive** dell'Avviso finanzia Servizi per l'attivazione di Tirocini di Orientamento, formazione e inserimento/reinserimento.

Nello specifico, ciascun progetto di tirocinio deve prevedere:

- la definizione del percorso di tirocinio (output in entrata ed output in uscita) redatto dal Beneficiario in raccordo con l'équipe multidisciplinare e il Destinatario;
- un intervento formativo di un modulo obbligatorio di 12 ore relativo all'applicazione del D.Lgs 81/2008 di informazione /formazione sulla prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- la figura del Tutor aziendale;
- azioni di accompagnamento al lavoro attraverso il Tutor di accompagnamento;
- una indennità di tirocinio, per un impegno settimanale massimo di 32 ore;
- eventuali spese di trasporto e vitto del tirocinante e/o voucher di conciliazione famiglia/lavoro;
- oneri assicurativi previsti dalle norme vigenti (RC obbligatoria e INAIL);
- altre spese dirette e/o indirette.

L'Amministrazione regionale intende avvalersi per l'attuazione dei Progetti inseriti nel Catalogo CA.R.P.E.D.I.E.M delle opzioni di semplificazione previste dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 artt. 67 e 68 e Regolamento (UE) n. 1304/2013 art. 14 e successive modifiche con particolare riferimento all'applicazione di tabelle di unità di costo standard (UCS). Con Determinazione n. 2575 prot n. 27055 del 13/06/2018" si è approvata la nota metodologica per il calcolo delle unità di costo standard (UCS) Avviso CA.R.P.E.E.D.I.E.M.



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

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

Direzione Generale  
Servizio Coesione Sociale

In applicazione di tale opzione, il costo delle azioni/servizi resi è calcolato, in misura proporzionale, sulla base delle attività quantificate e non sui costi effettivamente sostenuti. Il prodotto tra l'unità di costo standard (UCS) preventivamente individuata e le attività quantificate determina il costo delle azioni obbligatorie e l'ammontare del finanziamento erogabile per le stesse. Le UCS verranno applicate sia alla Linea 1 e Linea 2.

L'introduzione della suddetta opzione di semplificazione, determina l'esigenza di definire la disciplina attuativa degli interventi che prevedono l'impiego delle unità di costo standard, a cui i Beneficiari dovranno attenersi.

L'applicazione dell'UCS richiede l'adeguamento delle procedure di gestione e di controllo che non saranno più focalizzate prioritariamente sulla spesa sostenuta, quanto sull'effettiva realizzazione delle attività, secondo le modalità previste nella proposta progettuale approvata dall'Amministrazione regionale.

Di seguito sono riportati gli adempimenti relativi a ciascuna fase attuativa, che dovranno essere seguiti dai Beneficiari degli interventi successivamente all'attivazione da parte dell'équipe multiprofessionali e dopo la sottoscrizione della Convenzione le procedure di controllo che l'Autorità di Gestione del POR FSE Sardegna 2014-2020 attiverà 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.

Al presente documento si applicano le disposizioni regionali di cui al Vademecum per l'operatore vs. 1.0, approvato per le operazioni attivate nell'ambito del POR FSE 2007-2013, approvato con determinazione n. 2559 del 12/06/2018 prot. n. 26844 dell'AdG per il Programma 2014-2020.

## **1. Gestione delle azioni delle Linee 1 e 2**

Entro 15 gg dalla data di sottoscrizione della Convenzione da parte del legale rappresentante del soggetto proponente e capofila dell'ATS/ATI, e in ogni caso prima dell'avvio delle azioni obbligatorie, il Beneficiario dovrà far vidimare dal Servizio i registri per l'attestazione delle ore di attività realizzate (**ALLEGATI A-A1**).

Tutte le attività devono risultare dagli appositi registri. I registri sono obbligatori e sono separati per tipologia di attività.



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

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

Direzione Generale  
Servizio Coesione Sociale

### **1.1. Adempimenti propedeutici all'avvio del Progetto – ruolo dell'équipe multidisciplinare**

Ciascun Progetto è attivato da un'équipe multidisciplinare presente per ciascuno dei 25 ambiti territoriali ed è composta dalle istituzioni pubbliche competenti così come disposto dalla **L.R. 2 agosto 2016, n. 18**.

L'équipe multidisciplinare opera considerando ciascuna persona e famiglia in maniera globale e unitaria e utilizzando le distinte competenze specialistiche degli operatori componenti in modo integrato.

L'équipe multidisciplinare ha inoltre il compito di sovrintendere il buon funzionamento del Progetto. La Legge la definisce in modo flessibile, ed è in linea di massima costituita da:

- assistente sociale o altro operatore sociale individuato dai servizi sociali competenti;
- operatore servizi per l'impiego;
- eventuali altre figure professionali, stabilite sulla base dei bisogni rilevati, con riferimento alle categorie di seguito indicate:
  - educatore professionale, mediatore culturale etc.;
  - operatore dei servizi socio sanitari specialistici (ad esempio Sert, Consultori familiari, Centri di Salute Mentale) presso cui è eventualmente in carico qualche componente del nucleo;
  - operatori delle amministrazioni competenti sul territorio in materia di formazione e istruzione (educatore e/o insegnante dei bambini coinvolti);
  - soggetti privati attivi nell'ambito degli interventi di contrasto alla povertà, con particolare riferimento agli enti non profit.

Il Progetto/i Progetti presenti nel Catalogo CA.R.P.E.D.I.EM. supportano nella definizione del Piano personalizzato. La definizione del Piani personalizzato per ciascun destinatario come identificato dall'art. 4 del presente Avviso è propedeutico finalizzato all'attivazione del Progetto ammesso a Catalogo ed è trasmesso obbligatoriamente all'Amministrazione regionale. Deve essere indicata la composizione della équipe multidisciplinare (indicazione delle risorse umane e professionalità dedicate alla attuazione del progetto) e l'operatore che svolge la funzione di Responsabile.

La trasmissione del Piano personalizzato è pertanto funzionale alla verifica della coerenza dei servizi e quindi delle risorse che l'Amministrazione regionale mette a disposizione con il presente Avviso per implementare la realizzazione di tale percorso.



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

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

Direzione Generale  
Servizio Coesione Sociale

Il Piano personalizzato la cui definizione spetta esclusivamente all'équipe multidisciplinare individua l'insieme delle azioni finalizzate al superamento della condizione di povertà, in coerenza con i bisogni della famiglia e dei suoi componenti all'inserimento lavorativo e all'inclusione sociale dei componenti il nucleo familiare beneficiario. Infine oltre al carico della famiglia individua gli eventuali altri operatori da coinvolgere nelle fasi successive

A supporto dell'équipe multidisciplinari, l'Avviso attiva un sistema coordinato di interventi e servizi per l'inclusione attiva, in particolare come specificato nell'art. 8 dell'Avviso:

- Percorsi di riattivazione sociale: attivazione di strumenti socio-educativi necessari a creare e sostenere percorsi pedagogici - assistenziali - educativi a favore dei cittadini fragili, difficilmente collocabili - almeno inizialmente - nei normali percorsi di inserimento lavorativi all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione; ecc.
- Percorsi di politica attiva: misure di attivazione lavorativa: promozione di esperienze lavorative, mediante lo strumento del tirocinio.

L'équipe multidisciplinare attraverso procedura informatica nella sezione dedicata al SIL accede al Catalogo CA.R.P.E.D.I.E.M e individua i Progetti per ambito territoriale che maggiormente si adattano al Destinatario di cui all'art. 4 dell'Avviso, secondo i criteri sotto indicati.

L'ammontare del costo non potrà eccedere gli importi previsti per singolo ambito territoriale, come disposto dall'art. 7 dell'Avviso.

Una volta pubblicato il Catalogo sarà cura dell'Amministrazione regionale tramite il SIL di fornire le informazioni per l'attivazione dei Progetti inseriti nel Catalogo.

La selezione dei Progetti inseriti nel Catalogo CARPEDIEM avverrà sulla base di **criteri proporzionali, non discriminatori e pubblici** come di seguito stabiliti:

MACROCRITERIO DI VALUTAZIONE	CRITERIO DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
A. Caratteristiche del Progetto	Attinenza ai bisogni del destinatario	40
	Attinenza del Progetto rispetto alle caratteristiche dell'ambito territoriale in cui è inserito il destinatario	10
	Elementi innovativi specifici e generici rispetto all'ordinaria attività a disposizione dei servizi sociali	10
B. Caratteristiche del Beneficiario	Conguità del Beneficiario in relazione alle competenze dichiarate in attività analoghe alle aree di disagio sociale	20
C. Conguità delle risorse umane	Conguità delle risorse umane in relazione al bisogno	20





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

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

Direzione Generale  
Servizio Coesione Sociale

L'équipe selezionerà il Progetto che abbia conseguito almeno 60 punti, di cui 20 punti per il criterio 1.

L'équipe multidisciplinare dovrà trasmettere all'Amministrazione regionale la richiesta di attivazione del progetto selezionato, il piano personalizzato e il verbale di valutazione che attesta il rispetto di tali requisiti così predefiniti secondo le modalità che verranno successivamente comunicate.

L'Amministrazione regionale, ricevuta la richiesta di attivazione del Progetto da parte dell'équipe multidisciplinare, verifica la coerenza dello stesso con il Piano personalizzato ed è tenuta eventualmente a chiedere chiarimenti.

Se l'esito di tale verifica è positivo, l'Amministrazione regionale acquisisce le informazioni relative al Beneficiario di cui all'art. 5 dell'Avviso, verifica il permanere delle condizioni sottoscritte nella Convenzione quadro e dei requisiti oggettivi e soggettivi di cui all'art. 6 dell'Avviso e stipula la Convenzione tra le parti.

## **1.2. Adempimenti propedeutici all'avvio del Progetto – ruolo dei Beneficiari**

### **a) Fase 1 – Ammissione al Catalogo**

A seguito della valutazione di cui all'art. 14 del presente Avviso, il Progetto è ammesso al Catalogo CA.R.P.E.D.I.E.M.

Il Soggetto proponente stipula con l'Amministrazione regionale una Convenzione quadro di impegno tra le parti in cui sono definiti ruoli, le responsabilità e le compiti spettanti.

### **b) Fase 2 – Attivazione del Progetto**

Entro 30 gg dalla richiesta di attivazione del Progetto da parte dell'équipe multiprofessionale, in caso di ulteriore coerenza confermata dall'Amministrazione, è stipulata la Convenzione tra la l'Amministrazione regionale e il Beneficiario. Se presente, si costituisce l'ATS/ATI e contestualmente e viene inviato alla Regione il relativo atto costitutivo. Tali adempimenti sono propedeutici alla stipula di una specifica Convenzione tra l'ATS/ATI ed il Responsabile di Azione (di seguito RdA).

La suddetta Convenzione rappresenta l'atto di concessione del finanziamento, in conformità alle disposizioni del Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) del POR FSE Sardegna 2014/2020, vs. 3.0, Manuale delle procedure dell'Autorità di Gestione ad uso dei responsabili di azione, vs. 2.0, approvato con determinazione del Direttore Generale dell'Assessorato del lavoro, formazione professionale, cooperazione e sicurezza sociale n. 13886/1151 del 29.03.2018.

Ai fini dell'avvio della realizzazione delle attività progettuali, il Beneficiario dovrà trasmettere al Servizio coesione sociale (di seguito Servizio) la seguente documentazione:



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

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

Direzione Generale  
Servizio Coesione Sociale

- a) cronoprogramma di dettaglio delle azioni relativo all'intera durata dell'intervento (**ALLEGATO F**);
- b) comunicazione avvio attività;
- c) richiesta di anticipo (**ALLEGATO D**) e polizza fidejussoria.

**Azioni di riattivazione sociale – Linea 1**

Dovrà essere trasmesso il dossier relativo ai destinatari e delle figure professionali coinvolte:

- a) elenco dei progetti personalizzati riepilogativo dei nominativi di tutti i destinatari, dei soggetti coinvolti, della data di inizio e fine presunta dei servizi; i nominativi delle figure professionali coinvolte, per questi ultimi anche il ruolo (**ALLEGATI C**);
- b) le attività di riattivazione sociale che si intendono realizzare e dovranno essere indicate le informazioni relative al destinatario (singolo e nucleo familiare);
- c) CV delle figure professionali;
- d) mansionario, che descrive i compiti assegnati a ciascuna risorsa umana impiegata. Tale documento contiene, per ciascuna risorsa, le singole mansioni assegnate ed il tempo (in ore) dedicato mensilmente a ciascuna di esse. Il mansionario è firmato dal datore di lavoro e dal lavoratore. Inoltre, poiché è possibile che alcune risorse umane vengano impiegate all'interno di un'organizzazione, congiuntamente per mansioni di carattere diverso, al fine di accertare in modo inequivocabile che il costo è direttamente imputabile agli interventi finanziati, il Beneficiario deve definire – “ex ante” – un opportuno criterio di ripartizione, equo, fisso e invariabile che gli permetta di giustificare l'imputabilità in sede di controllo. Il documento che espone il suddetto criterio è comunicato al RdA unitamente al mansionario;
- e) registri obbligatori precedentemente vidimati dai competenti uffici del RdA.

**Linea 2 - Azioni di politiche attive – Azioni di attivazione di Tirocini di Orientamento, formazione e inserimento/reinserimento**

Ai fini dell'avvio del tirocinio di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento socio-lavorativo, il Beneficiario dovrà trasmettere al Servizio coesione sociale (di seguito Servizio) la seguente documentazione:

- a) dossier relativo ai destinatari ed alle imprese ospitanti costituito da:
  - a) elenco dei progetti personalizzati riepilogativo dei nominativi di tutti i destinatari, delle imprese ospitanti, della data di inizio e fine presunta dei tirocini; i nominativi dei tutor d'accompagnamento e dei tutor aziendali, per questi ultimi anche il ruolo che ricoprono nell'ente ospitante;
  - b) progetto personalizzato di inserimento socio lavorativo in cui dovrà essere descritto il progetto che si intende realizzare e dovranno essere indicate le informazioni relative al destinatario, all'impresa ospitante, al tutor aziendale, al tutor d'accompagnamento;



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

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

Direzione Generale  
Servizio Coesione Sociale

- c) CV del tutor d'accompagnamento (**ALLEGATO C4**);
  - d) atto di impegno da parte dell'impresa ospitante ad avviare l'attività di tirocinio (**ALLEGATO B**);
  - e) mansionario, che descrive i compiti assegnati a ciascuna risorsa umana impiegata nell'ATS. Tale documento contiene, per ciascuna risorsa, le singole mansioni assegnate ed il tempo (in ore) dedicato mensilmente a ciascuna di esse. Il mansionario è firmato dal datore di lavoro e dal lavoratore. Inoltre, poiché è possibile che alcune risorse umane vengano impiegate all'interno di un'organizzazione, congiuntamente per mansioni di carattere diverso, al fine di accertare in modo inequivocabile che il costo è direttamente imputabile agli interventi finanziati, il Beneficiario deve definire – "ex ante" – un opportuno criterio di ripartizione, equo, fisso e invariabile che gli permetta di giustificare l'imputabilità in sede di controllo. Il documento che espone il suddetto criterio è comunicato al RdA unitamente al mansionario;
  - f) registri obbligatori precedentemente vidimati dai competenti uffici del RdA;
- b) comunicazione obbligatoria INPS per ciascun destinatario che avvia un tirocinio.

Le presenze e le attività dei soggetti coinvolti nell'intervento, compreso il Tutor di accompagnamento ed i Destinatari, devono essere riportate quotidianamente nell'apposito registro preventivamente vidimato dal Servizio per i giorni e gli orari di effettiva presenza nel giorno stesso in cui ciascuno di essi svolge le attività così come previsto nel cronoprogramma trasmesso al RdA. I registri sono, altresì, controfirmati dal legale rappresentante. Il Beneficiario per il tramite del tutor di accompagnamento, ed il soggetto ospitante, per il tramite del tutor aziendale, sono responsabili della corretta tenuta dei registri di presenza; tali registri non dovranno contenere cancellazioni e/o abrasioni e dovranno riportare firme leggibili di tutti i soggetti interessati al fine di consentire un riscontro puntuale dell'attività svolta.

## **2. Monitoraggio**

Al fine di consentire il monitoraggio fisico-procedurale e amministrativo-contabile, tutta la documentazione relativa alla realizzazione dei Progetti deve essere caricata sul Sistema Informativo Lavoro (SIL) del Fondo Sociale Europeo. **L'erogazione del finanziamento è strettamente vincolata all'implementazione del Sistema Informativo.**

**Si specifica che per ciascuna Linea di attività (Linea 1 e Linea 2) il monitoraggio degli interventi e il conseguente caricamento dei dati sul sistema dovrà essere inserito separatamente per ogni Linea.**

L'erogazione del finanziamento è strettamente vincolata al caricamento dei dati sul Sistema Informativo. Solo in caso di prolungata indisponibilità del SIL, superiore ad una settimana lavorativa, può essere concesso l'invio del monitoraggio tramite PEC.



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

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

Direzione Generale  
Servizio Coesione Sociale

In caso di mancato o incompleto caricamento dei dati di monitoraggio da parte del Beneficiario entro i termini previsti, non saranno riconosciuti totalmente o parzialmente i dati e la relativa spesa.

### **3. Reporting**

La realizzazione dei Progetti è accompagnata da un'attività continuativa di monitoraggio volta anche alla verifica di eventuali problematiche e della necessità di apportare modifiche.

I Beneficiari sono tenuti a trasmettere al RdA, per ogni rendicontazione e per la richiesta di erogazione del saldo, le Relazioni periodiche e una Relazione finale che riepiloga in maniera sintetica e precisa i seguenti aspetti:

1. attività svolta in relazione al fabbisogno del destinatario espresso nel Progetto;
2. conformità al Progetto dell'attività svolta;
3. soggetti e professionisti coinvolti;
4. risultati ottenuti.

I rapporti devono essere firmati dal legale rappresentante del soggetto proponente e da tutti i soggetti che prendono parte alle attività, ivi compresi i Destinatari.

### **4. Obblighi relativi alla conservazione della documentazione**

Tutta la documentazione inerente le operazioni ammesse a finanziamento, dalla fase di selezione fino all'erogazione del saldo, deve essere archiviata in un apposito Fascicolo presso la sede del Beneficiario nel rispetto delle modalità e dei termini stabiliti all'art. 140 del Reg.(UE) 1303/2013 e resa disponibile ai fini dei controlli di competenza dell'Amministrazione e degli altri organismi comunitari e nazionali preposti.

Nella Convenzione sono dettagliati gli obblighi ed i termini relativi alla conservazione dei documenti.

### **5. Obblighi relativi a prodotti**

I dati, i prodotti ed i risultati inerenti le operazioni rientranti nell'Avviso, sono di proprietà esclusiva della Regione Autonoma della Sardegna. Ad essa competono, altresì, i diritti di utilizzazione economica trattandosi di prodotti realizzati attraverso contributi pubblici.



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

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

Direzione Generale  
Servizio Coesione Sociale

## **6. Obblighi di comunicazione, informazione e pubblicità**

I Beneficiari sono tenuti ad applicare la normativa comunitaria in materia di informazione e pubblicità previste dagli articoli 115 e 116 e dall'allegato XII del Regolamento (CE) 1303/2013 e l'Autorità di Gestione ne garantisce il rispetto, come descritto nella Strategia di comunicazione del PO FSE Sardegna 2014-2020, approvata dal Comitato di sorveglianza del 9 giugno 2015.

Nella Convezione sono riportati gli obblighi dei Beneficiari in materia di pubblicità e informazione di seguito elencati:

- utilizzare i loghi obbligatori (FSE, Regione Sardegna, PO FSE 2014-2020) e fare esplicito riferimento al FSE nelle attività informative/pubblicitarie che essi curano, secondo il format grafico elaborato dall'AdG e scaricabile dal sito web della Regione Sardegna (<https://www.regione.sardegna.it>), in modo da garantire un'immagine omogenea e riconoscibile per qualsiasi prodotto realizzato grazie all'intervento del Programma. Nel caso di un'informazione o di una misura di comunicazione collegata ad un'operazione o a diverse operazioni cofinanziate da più di un fondo, il riferimento al FSE può essere sostituito da un riferimento ai fondi SIE;
- fornire, sul sito web del Beneficiario, una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, comprese le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dal PO FSE;
- collocare, almeno un poster con informazioni sul progetto (formato minimo A3), che indichi il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come, ad esempio, l'area d'ingresso di un edificio;
- informare e assicurarsi che i partecipanti siano stati informati in merito al finanziamento del PO FSE;
- inserire in qualsiasi documento relativo all'attuazione dell'operazione, usato per il pubblico oppure per i partecipanti (es. i certificati di frequenza), una dichiarazione da cui risulti che l'operazione è attuata nell'ambito del Programma operativo finanziato dal FSE (o dai Fondi SIE nel caso di più fondi);
- fornire informazioni al RdA circa le esperienze dirette ai fini della divulgazione di buone pratiche e testimonianze.

La verifica della corretta applicazione della normativa comunitaria in materia di informazione e pubblicità sarà effettuata, ai diversi livelli, dagli organismi coinvolti nella gestione delle azioni (RdA, controlli di I livello e verifiche ispettive) sotto la sorveglianza e il coordinamento del RdA.



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

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

Direzione Generale  
Servizio Coesione Sociale

## **7. Variazioni**

Il Beneficiario è tenuto ad assicurare il regolare svolgimento delle azioni di entrambe le Linee secondo le modalità e i termini di cui al Progetto approvato.

Le eventuali variazioni relative a:

- cronoprogramma;
- personale coinvolto nell'attività (con analoga professionalità);
- soggetti ospitanti (Linea 2).

Sono soggette ad autorizzazione e devono essere **preventivamente comunicate** al Servizio. In particolare, per le variazioni relative alle figure professionali, ai soggetti ospitanti ed ai tutor (d'accompagnamento e aziendale), il Beneficiario dovrà seguire le modalità descritte al successivo paragrafo 2.5.

**Eventuali variazioni non autorizzate comportano il mancato riconoscimento delle UCS relative all'attività oggetto della variazione come meglio dettagliato al successivo paragrafo 7.1.**

Non possono in ogni caso essere modificati i seguenti elementi:

- a) obiettivi del progetto;
- b) contenuti generali;
- c) costi e finanziamento massimo approvato.

### **7.1. Gestione delle rinunce e delle sostituzioni**

#### **7.1.1. Gestione delle rinunce e delle sostituzioni dei destinatari**

Qualora prima dell'avvio delle attività, il Destinatario dovesse rinunciare, il Beneficiario potrà chiedere al Servizio di effettuare una sostituzione accompagnata da una nota ufficiale dell'équipe multidisciplinare che individua un ulteriore soggetto contenente la motivazione della rinuncia e trasmette il relativo Piano personalizzato; le informazioni dell'impresa ospitante nonché l'atto di impegno da parte della stessa ad avviare l'attività di tirocinio. Il nuovo Destinatario deve possedere i requisiti di cui all'art. 4 dell'Avviso CA.R.P.E.D.I.E.M.

Nel caso in cui la rinuncia da parte del Destinatario avvenga in fase di Progetto già avviato dietro segnalazione ufficiale dell'équipe multidisciplinare delle motivazioni sottese, il Progetto verrà a cessare e il Beneficiario potrà chiedere al Servizio il riconoscimento delle spese effettuate. Qualora il Beneficiario abbia ottenuto una anticipazione delle risorse superiore ai costi sostenuti, è tenuto alla restituzione al Servizio della differenza.

#### **7.1.2. Gestione delle sostituzioni delle figure professionali e dei Tutor**

La sostituzione di uno o parte dei professionisti facenti parte del gruppo di lavoro, ovvero psicologo, pedagogista, mediatore, Tutor d'accompagnamento sarà ammessa, previa autorizzazione da parte



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

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

Direzione Generale  
Servizio Coesione Sociale

dell'Amministrazione regionale, in caso di comprovate ed adeguatamente motivate esigenze. In ogni caso la sostituzione dovrà essere effettuata con altra figura professionale di uguale o superiore esperienza pregressa.

### **7.1.3. Gestione delle sostituzioni dei soggetti ospitanti (servizi Linea 2)**

Qualora prima dell'avvio o durante lo svolgimento del tirocinio, un soggetto ospitante dovesse ritirare la propria disponibilità per giustificato motivo, il Beneficiario dovrà comunicare immediatamente al Servizio la defezione e potrà al contempo chiedere di effettuare una sostituzione trasmettendo nuovamente il Dossier del progetto rettificato; il progetto personalizzato di inserimento socio lavorativo, il cronoprogramma con la modifica delle informazioni relative all'impresa ospitante nonché l'atto di impegno da parte della nuova impresa identificata e disponibile ad avviare l'attività di tirocinio. Il Servizio verificherà di volta in volta la coerenza del progetto di inserimento socio-lavorativo personalizzato rispetto al nuovo soggetto ospitante e si riserva la possibilità di non accettare la sostituzione.

### **8 Linea 2 - Registrazione delle presenze del tirocinante**

Se attivato il tirocinio le presenze del tirocinante c/o il soggetto ospitante, devono essere riportate quotidianamente nell'apposito Registro, preventivamente vidimato dal Servizio così come indicato al paragrafo 2, che dovrà essere firmato dal destinatario del tirocinio, dal tutor aziendale e, dal tutor d'accompagnamento, nelle giornate di presenza così come indicate nel cronoprogramma trasmesso al Servizio.

**Il Beneficiario, per il tramite del Tutor d'accompagnamento, ed il Soggetto Ospitante per il tramite del tutor aziendale (per il tirocinio), sono responsabili della corretta tenuta dei Registri; tali Registri non dovranno contenere cancellazioni e/o abrasioni e dovranno riportare firme leggibili di tutti i soggetti interessati al fine di consentire un riscontro puntuale dell'attività svolta.**

### **9. Decurtazioni**

Le decurtazioni sono distinte per le due Linee di Azioni.

#### **Decurtazioni per la Linea 1 – Azioni di riattivazione sociale**

<b>Descrizione dell'inadempimento/variazione</b>	<b>Decurtazione</b>
Sostituzione del personale indicato nella proposta progettuale, senza preventiva comunicazione/autorizzazione di variazione alla RAS	Decurtazione del 100% delle tabelle unitarie di costo standard per le ore svolte dagli esperti (Psicologo, Pedagogista, mediatore) non preventivamente autorizzato
Mancata vidimazione dei registri prima dell'avvio	Revoca del finanziamento



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

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

Direzione Generale  
Servizio Coesione Sociale

dell'attività	
Non corretta compilazione e conservazione dei registri	Nel caso di assenza di firme, fogli illeggibili, mancata compilazione, evidenti cancellature, ecc. decurtazione del 100% delle tabelle unitarie di costo standard per ciascuna ora interessata.
Assenza delle attività durante lo svolgimento delle verifiche in loco	Revoca del finanziamento
Mancato rispetto dei termini di conclusione previsti nell'atto di concessione (includere eventuali proroghe concesse)	Decurtazione del 100% delle tabelle unitarie di costo standard per le ore svolte dopo il termine di conclusione previsto nel progetto o a seguito di eventuali proroghe

**Decurtazioni per la Linea 2 – Azioni di politiche attive**

<b>Descrizione dell'inadempimento/variazione</b>	<b>Decurtazione</b>
Sostituzione del soggetto ospitante senza preventiva comunicazione/autorizzazione di variazione alla RAS	Revoca del finanziamento
Mancata vidimazione dei registri prima dell'avvio dell'attività	Revoca del finanziamento
Sostituzione del tutor aziendale e/o del tutor d'accompagnamento senza preventiva comunicazione/autorizzazione di variazione alla RAS	Decurtazione del 100% delle tabelle unitarie di costo standard per le ore risultanti dal registro svolte dal tutor non preventivamente autorizzato. Sarà considerato un parametro di Euro 45 al giorno (Ottenuto da 1.000 euro/mese : 22 giorni lavorativi/mese), fino alla revoca totale se le irregolarità sono sistematiche.
Non corretta compilazione e conservazione dei registri	Nel caso di irregolarità sui registri (assenza di firme, fogli illeggibili, mancata compilazione, evidenti cancellature, ecc.), decurtazione del 100% delle relative UCS interessate, considerando un parametro di Euro 45 al giorno (Ottenuto da 1.000 euro/mese : 22 giorni lavorativi/mese), fino alla revoca totale se le irregolarità sono sistematiche.
Assenza delle attività durante lo svolgimento delle verifiche in loco	Revoca del finanziamento
Mancata consegna della relazione finale del tutor di accompagnamento per ciascun destinatario	Decurtazione del 100% delle UCS relative al tirocinio del/i destinatario/i di riferimento.
Mancato rispetto dei termini di conclusione previsti nell'atto di concessione (includere eventuali proroghe concesse)	Decurtazione del 100% delle tabelle unitarie di costo standard per le ore svolte dopo il termine di conclusione previsto nel progetto o a seguito di eventuali proroghe. Sarà considerato un parametro di Euro 45 al giorno (Ottenuto da 1.000 euro/mese : 22 giorni lavorativi/mese), fino alla revoca totale se le irregolarità sono sistematiche.





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

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

Direzione Generale  
Servizio Coesione Sociale

### **10 Archiviazione e conservazione dei documenti di progetto**

Tutta la documentazione amministrativo-contabile del Progetto dalla fase di selezione fino all'erogazione del saldo, dovrà essere archiviata in un apposito Fascicolo presso la sede del Beneficiario nel rispetto delle modalità e dei termini stabiliti all'art. 140 del Reg.(UE) 1303/2013. In caso di controllo da parte dell'Amministrazione regionale o di altre verifiche da parte degli organismi comunitari, nazionali e regionali preposti, il Beneficiario è tenuto a rendere disponibile la documentazione di progetto, anche ai fini dei controlli amministrativo contabili a campione.

### **11 Implementazione del Sistema Informativo regionale**

Al fine di consentire il monitoraggio fisico-procedurale e amministrativo-contabile, tutta la documentazione relativa alla realizzazione dei Progetti deve essere caricata sul Sistema Informativo del Fondo Sociale Europeo (SIL). L'erogazione del finanziamento è strettamente vincolata all'implementazione del Sistema Informativo.

### **12 Costi ammissibili e modalità di rendicontazione Linea 1 – Azioni di riattivazione sociale e della Linea 2 – Azioni di politiche attive (Tirocinio)**

Ai fini del rimborso del finanziamento, la Regione Autonoma della Sardegna intende avvalersi delle opzioni di semplificazione previste dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 artt. 67 e 68 e Regolamento (UE) n. 1304/2013 art. 14 e successive modifiche con particolare riferimento all'applicazione di **tabelle di unità di costo standard (UCS)**.

In applicazione di tale opzione, il costo delle azioni è calcolato, in misura proporzionale, sulla base delle attività realizzate e non sui costi effettivamente sostenuti. Il prodotto tra l'unità di costo standard (UCS) preventivamente individuata e le attività quantificate determina il costo delle azioni e l'ammontare del finanziamento erogabile per le stesse.

Con Determinazione n. 2575 prot n. 27055 del 13/06/2018 è stata approvata la nota metodologica per il calcolo delle unità di costo standard (UCS) per entrambe le Linee, Linea 1 – Azioni di riattivazione sociale e della Linea 2 – Azioni di politiche attive (Tirocinio).

Considerando l'analogia dell'Avviso con altri già finanziati sul POR FSE Sardegna e per i quali sono state adottate le opzioni di semplificazione previste ai sensi dell'art. 67, comma 1, del Regolamento CE 1303/2013 e dell'art. 14, paragrafi da 2 a 4, del Regolamento CE 1304/2013, per la quantificazione dei contributi da erogare si farà riferimento:



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

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

Direzione Generale  
Servizio Coesione Sociale

- Per ciò che concerne la **Linea 1 – Azioni di riattivazione sociale**, alle UCS previste per il finanziamento della Linea C dell'Avviso "Tutti a Iscol@ - anno scolastico 2017-2018" approvate con Determinazione n. 188 del 27-07-2017 del Direttore Generale della Pubblica Istruzione;
- Per ciò che concerne la **Linea 2 – Azioni di politiche attive**, alle UCS previste per il finanziamento dei tirocini di cui all'Avviso "Includis", approvate con Determinazione prot. n.7100 rep. 319 del 2 agosto 2017 dell'Assessorato dell'Igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale.

**Linea 1 – Azioni di riattivazione sociale**

Per il finanziamento della Linea C dell'Avviso "Tutti a Iscol@ - anno scolastico 2017-2018" è prevista la seguente unità di costo standard:

<b>Voce di costo</b>	<b>Euro/ora</b>	<b>% ore</b>	<b>Totale</b>
Direzione	46,45	5%	2,32
Coordinamento amministrativo	24,55	5%	1,23
ATA Amministrativo Area B	19,24	10%	1,92
ATA Amministrativo Area A	16,59	10%	1,66
Psicologo, Pedagogista, Mediatore	62,50	100%	62,50
Costi indiretti forfettari (15% dei costi diretti del personale - art. 68, comma 1, punto b Reg 1303/2013)			10,44
<b>UCS ora/progetto ISCOL@ 2017-2018</b>			<b>80,08 Arr. 80,00</b>

Come è agevole osservare in tabella, la componente predominante dell'UCS di Iscol@ 2017-2018 è determinata dalle spese connesse con le prestazioni professionali dello psicologo, del pedagogista e del mediatore, che sono sostanzialmente identiche a quelle previste per le azioni di cui alla Linea 1 – Azioni di riattivazione sociale dell'Avviso in oggetto.

Pertanto, per l'utilizzo della suddetta UCS per il finanziamento dell'Avviso in oggetto, occorre esclusivamente verificare la coerenza delle componenti di costo afferenti alla Direzione, Coordinamento Amministrativo e Personale amministrativo che, in quella sede, erano state quantificate sulla base dei costi desunti dal CCNL Scuola.



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

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

Direzione Generale  
Servizio Coesione Sociale

Per tali componenti di spesa, si è fatto riferimento ai costi orari ex ante del personale dipendente dei soggetti accreditati con la Regione Sardegna che operano abitualmente nell'ambito delle risorse del POR FSE. Tali costi orari, come previsto dal Vademecum per l'operatore, vengono certificati dall'AdG della Regione Sardegna, per ogni annualità, a prescindere dall'effettiva esecuzione dei progetti da parte dei beneficiari. Considerando che le attività oggetto di valutazione (Direzione, Coordinamento amministrativo e personale amministrativo) hanno carattere trasversale ed il peso di tali componenti è molto limitato rispetto all'UCS complessiva (circa il 10% del totale), si ritiene che l'utilizzo di tale metodo sia coerente con quanto richiesto dalla normativa comunitaria in relazione all'applicabilità degli stessi costi, anche per gli altri soggetti potenziali beneficiari dell'intervento.

- Il database dei costi orari ex ante in possesso dell'AdG della Regione Autonoma della Sardegna, per il periodo 2014-2018, contiene 1.144 costi orari, con una media oraria totale di Euro 24,60, così suddivisi:
- n. 85 costi orari afferenti all'Area Direzione, con un costo medio orario pari ad Euro 40,90
- n. 401 costi orari afferenti all'Area Coordinamento e personale assimilabile, con un costo medio orario pari ad Euro 27,50
- n. 657 costi orari afferenti all'Area Amministrativa, con un costo medio orario pari ad Euro 20,70

Applicando i suddetti costi orari medi alle analoghe voci di costo delle UCS dell'Avviso di Iscol@ 2017-2018, si ottiene sostanzialmente la medesima UCS:

<b>Voce di costo</b>	<b>Euro/ora</b>	<b>% ore</b>	<b>Totale</b>
Direzione	40,90	5%	2,05
Coordinamento amministrativo	27,50	5%	1,38
ATA Amministrativo Area B	20,70	10%	2,07
ATA Amministrativo Area A	20,70	10%	2,07
Psicologo, Pedagogista, Mediatore	62,50	100%	62,50
Costi indiretti forfettari (15% dei costi diretti del personale - art. 68, comma 1, punto b Reg 1303/2013)			10,51
<b>UCS ora/progetto CA.R.P.E.D.I.E.M.</b>			<b>80,57</b> <b>Arr. 80,00</b>



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

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

Direzione Generale  
Servizio Coesione Sociale

Pertanto, anche per le azioni di cui alla Linea 1 – Azioni di riattivazione sociale sarà utilizzata una UCS pari ad **Euro 80,00 per ogni ora di servizio erogato**, sulla base del progetto approvato dall'équipe multidisciplinare.

**Linea 2 – Azioni di politiche attive**

Per ciò che concerne i Tirocini finanziati con la Linea 2 – Azioni di politiche attive, trattandosi delle medesime azioni finanziate nell'ambito dell'Avviso "INCLUDIS", si ritiene corretto l'utilizzo delle tabelle standard di costo unitario adottate per tale Avviso.

Pertanto è prevista una UCS pari ad euro 1.000,00 per ciascun mese di durata del tirocinio, onnicomprensiva di qualsiasi costo che il beneficiario dovrà sostenere in conformità alla normativa vigente ed alle prescrizioni dell'Avviso. A titolo esemplificativo e non esaustivo, le suddette UCS includono le seguenti spese:

- Progettazione
- Indennità di tirocinio, per un impegno settimanale massimo di 32 ore
- Eventuali spese di trasporto e vitto del tirocinante e/o voucher di conciliazione famiglia/lavoro
- Intervento formativo al Destinatario di un modulo obbligatorio di 12 ore relativo all'applicazione del D.lgs 81/2008 di informazione /formazione sulla prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro
- Tutor aziendale
- Azioni di accompagnamento al lavoro.
- Oneri assicurativi previsti dalle norme vigenti (RC obbligatoria e INAIL).
- Altre spese dirette e/o indirette.

L'importo delle UCS si intende riferito alla frequenza di almeno il 70% delle ore previste complessivamente per il semestre:

$$\text{UCS} = \text{N. mesi} \times \text{€ 1.000,00}$$

Nel caso in cui la frequenza risultasse inferiore al 70%, l'UCS sarà ridotta di 8 euro per ciascuna ora di assenza ulteriore (Ad esempio: 1.500 ore di tirocinio previste x 70% = 1.050 ore minime di frequenza. Ore di frequenza effettive 1.020. Differenza di 30 ore x 8 euro/ora = spese non ammissibili 240 euro).

In nessun caso sarà possibile erogare somme superiori a quelle previste nella Convenzione, ivi inclusi eventuali casi di incremento dell'utenza.

L'indennità del tirocinante, stabilita in 500 € mensili, nel caso in cui la frequenza risultasse inferiore al 70%, sarà ridotta di 4 euro per ciascuna ora di assenza.



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

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

Direzione Generale  
Servizio Coesione Sociale

### **13 Modalità di erogazione del finanziamento**

Il finanziamento sarà erogato al Beneficiario, a seguito della stipula della Convenzione e del perfezionamento degli adempimenti propedeutici all'avvio del Progetto, previsti al paragrafo 1.2 delle presenti Linee guida, secondo i tempi e le modalità previste all'art. 17 dell'Avviso.

#### **13.1 Richiesta di erogazione**

Il Beneficiario, **attraverso i servizi predisposti sul SIL**, deve predisporre e trasmettere al RdA la richiesta di erogazione. La richiesta è redatta sulla base dell'allegato D - richiesta di erogazione anticipo, e dell'Allegato E - richiesta erogazione di acconti e saldo finale, firmata dal legale rappresentante e corredata del relativo documento di identità in corso di validità. A ciascuna richiesta di erogazione deve essere allegata la documentazione specifica in relazione alla tipologia di erogazione richiesta.

**L'erogazione del finanziamento è strettamente vincolata all'implementazione del Sistema Informativo Lavoro (SIL) a cura del soggetto Beneficiario.**

L'erogazione del finanziamento sarà effettuata secondo le modalità di seguito riportate.

#### **13.2 Erogazione dell'anticipo**

I Beneficiari che intendano avvalersi della facoltà di richiedere l'erogazione dell'acconto pari al 40% dell'importo previsto e specificato nella Convenzione, devono presentare apposita richiesta per l'erogazione dell'acconto (Allegato D), **attraverso i servizi predisposti sul SIL**, conforme a quanto previsto al paragrafo 2 delle presenti Linee guida, unitamente alla seguente documentazione:

- a) copie scansionate degli originali delle polizze fidejussorie dei soggetti privati (da trasmettere anche in originale cartaceo) conformi a quanto disposto al paragrafo 14 delle presenti Linee guida.
- b) autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 attestante che le operazioni per le quali si chiede l'erogazione non beneficiano di ulteriori finanziamenti da altre fonti; l'autocertificazione deve essere firmata dal legale rappresentante di ogni partner dell'ATS/ATI.



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

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

Direzione Generale  
Servizio Coesione Sociale

### **13.3 Erogazione delle tranche di finanziamento**

Per i Beneficiari che non richiedono l'anticipo tramite polizza fidejussoria, si procederà all'erogazione delle risorse per tranches del 30% a rimborso del 90 % delle attività svolte.

Per l'erogazione degli acconti del 30% (Allegato E) successivi all'anticipo del 40% si procederà per le attività, il Beneficiario deve predisporre e trasmettere, **attraverso i servizi predisposti sul SIL**, al RdA apposita richiesta di erogazione del pagamento intermedio conforme a quanto previsto dalle presenti Linee guida. Le richieste attestano, altresì, la spesa sostenuta effettiva non inferiore al 90% dell'acconto percepito e contiene l'indicazione del luogo ove è conservata la documentazione originale.

Unitamente alla richiesta, il Beneficiario trasmette la seguente documentazione su supporto cartaceo debitamente firmato dal rappresentante legale del Beneficiario:

- a) fattura (o il titolo di spesa equipollente) intestato a Regione Autonoma della Sardegna - Servizio Coesione sociale (fuori campo applicazione IVA ai sensi dell'art. 2, terzo comma, lettera a) del DPR 633/72), completo di marca da bollo da € 2,00 (o di indicazione di eventuale esenzione). La fattura dovrà contenere i seguenti riferimenti:
  - Avviso Pubblico CA.R.P.E.D.I.EM;
  - titolo del Progetto ammesso a finanziamento;
  - CUP identificativo del Progetto;
  - Asse II –Inclusione Sociale - PO FSE 2014-2020- OT 9 – Priorità 9i – Obiettivo specifico 9.1 – Azione 9.1.2;
  - attività cui la fattura si riferisce e l'importo rendicontato sull'FSE 2014/2020.
- b) autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 attestante che le operazioni per le quali si chiede l'erogazione non beneficiano di ulteriori finanziamenti da altre fonti; l'autocertificazione deve essere firmata dal legale l'autocertificazione deve essere firmata dal legale rappresentante di ogni partner dell'ATS/ATI;
- c) verifica degli output:
  - Linea 1 - Azioni di riattivazione sociale
    - ✓ relazione periodica di esecuzione sottoscritta dagli esperti (psicologo, pedagogista e mediatore interculturale), che riporti nel dettaglio le attività svolte e i risultati raggiunti per ciascun percorso di riattivazione sociale avviato;



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

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

Direzione Generale  
Servizio Coesione Sociale

- ✓ registro di ciascun esperto impiegato (psicologo, pedagogista e mediatore interculturale) riportante l'impiego tempo relativo a tutti i percorsi di riattivazione sociale avviati dal beneficiario;

Linea 2 - Azioni di politiche attive (Tirocinio)

- ✓ Eventuali variazioni intervenute durante lo svolgimento del percorso;
- ✓ Relazione finale sottoscritta dal Beneficiario, dal soggetto ospitante e dal tirocinante, riportante le attività svolte e i risultati raggiunti rispetto a quanto previsto nel Piano Formativo Individuale;
- ✓ Registro delle presenze (preventivamente vidimato dalla Regione) riportante, giornalmente, ora di inizio e di fine tirocinio, attività svolte e firme del tirocinante e del tutor aziendale.

L'erogazione del primo, secondo e terzo acconto potrà avvenire solo a seguito dei controlli a tavolino anche avvalendosi del soggetto esterno incaricato.

Per eventuali irregolarità sono applicate le relative decurtazioni, di cui al paragrafo 9, che determineranno una corrispondente riduzione dell'importo riconosciuto al Beneficiario.

### **13.4 Erogazione del saldo**

La domanda di erogazione del saldo (Allegato E), deve attestare l'effettiva spesa del 100% dell'importo ammesso a finanziamento e deve pervenire al RdA entro e non oltre 60 giorni dalla data di conclusione delle attività.

La richiesta contiene, altresì l'indicazione del luogo ove è conservata la documentazione originale.

Pena la revoca del finanziamento, unitamente alla richiesta, il Beneficiario trasmette la seguente documentazione **utilizzando il sistema informatico SIL**:

- a) comunicazione conclusione attività;
- b) fattura (o il titolo di spesa equipollente) intestata a Regione Autonoma della Sardegna – Servizio Coesione sociale (fuori campo applicazione IVA ai sensi dell'art. 2, terzo comma, lettera a) del DPR 633/72), completo di marca da bollo da € 2,00 (o di indicazione di eventuale esenzione). La fattura dovrà contenere i seguenti riferimenti:
  - ✓ Avviso Pubblico CA.R.P.E.D.I.EM;
  - ✓ titolo del progetto ammesso a finanziamento;



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

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

Direzione Generale  
Servizio Coesione Sociale

- ✓ CUP identificativo del Progetto;
  - ✓ Asse II –Inclusione Sociale - PO FSE 2014-2020- OT 9 – Priorità 9i – Obiettivo specifico 9.1 – Azione 9.1.2;
  - ✓ Attività cui la fattura si riferisce e l'importo rendicontato sull'FSE 2014/2020.
- c) autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 attestante che le operazioni per le quali si chiede l'erogazione non beneficiano di ulteriori finanziamenti da altre fonti; l'autocertificazione deve essere firmata dal legale rappresentante di ogni partner dell'ATS/ATI;
- d) verifica degli output:
- Linea 1 - Azioni di riattivazione sociale
- relazione sottoscritta dagli esperti (psicologo, pedagogista e mediatore interculturale), che riporti nel dettaglio le attività svolte e i risultati raggiunti per ciascun percorso di riattivazione sociale avviato;
  - Registro di ciascun esperto impiegato (psicologo, pedagogista e mediatore interculturale) riportante l'impiego tempo relativo a tutti i percorsi di riattivazione sociale avviati dal beneficiario;
- Linea 2 - Azioni di politiche attive (Tirocinio)
- eventuali variazioni intervenute durante lo svolgimento del percorso;
  - Registro delle presenze (preventivamente vidimato dalla Regione) riportante, giornalmente, ora di inizio e di fine tirocinio, attività svolte e firme del tirocinante e del tutor aziendale.
  - Relazione finale sottoscritta dal Beneficiario, dal soggetto ospitante e dal tirocinante, riportante le attività svolte e i risultati raggiunti rispetto a quanto previsto nel Piano Formativo Individuale;

L'eventuale saldo spettante sarà corrisposto alla conclusione dei controlli.

### **13.5 I Registri attività**

I Registri rappresentano assieme alle relazioni i documenti fondamentali per il monitoraggio e la verifica amministrativo-contabile, la cui corretta tenuta, pertanto diventa una attività prioritaria e obbligatoria per il Beneficiario.

Il Registro attività deve contenere almeno i seguenti elementi identificativi:





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

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

Direzione Generale  
Servizio Coesione Sociale

- denominazione del Progetto e fonte di finanziamento; occorre indicare il riferimento all'asse ed obiettivo specifico del POR FSE 2014/2020 – Asse 2 OS/RA 9.1:
  - ✓ contenuti dell'azione svolta;
  - ✓ nominativo e firma del responsabile dell'azione;
  - ✓ sede di svolgimento;
  - ✓ data e periodo di svolgimento espresso in ore;
  - ✓ firma dell'operatore.
- i Registri attività dovrà essere preliminarmente vidimato dai competenti uffici del RdA;
- il Beneficiario deve adottare modelli predisposti dall'Amministrazione regione (Allegato A). Qualora il Beneficiario adotti una registrazione di tipo informatizzato, tali registri possono essere sostituiti da estratti computerizzati; tali estratti devono comunque prevedere una adeguata e specifica codificazione delle registrazioni che riguardano l'attività finanziata o riconosciuta;
- il Beneficiario garantisce che le registrazioni avvengano contestualmente agli atti compiuti dal soggetto attuatore e comunque nei tempi previsti dalla normativa vigente;
- il luogo di conservazione dei registri deve essere comunicato agli organi di controllo contestualmente alla comunicazione di inizio dell'attività;
- il Registro/i registri dovranno essere messi a disposizione in originale durante i controlli effettuati dai soggetti incaricati dal /RdA.

#### **14 Garanzia fidejussoria**

La garanzia fidejussoria deve essere rilasciata per un importo pari all'anticipazione richiesta, maggiorato della somma dovuta a titolo di interesse legale annuo vigente. La fidejussione può essere bancaria o in forma di polizza assicurativa, rilasciata esclusivamente da:

- banche di cui al D.Lgs. 1 settembre 1993, n. 385 e ss.mm.ii.;
- aziende di assicurazioni debitamente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni, ai sensi del T.U. delle leggi sull'esercizio delle assicurazioni private approvato con DPR 13 febbraio 1959, n.449 e ss.mm.ii (il cui elenco è consultabile sul sito [www.ivass.it](http://www.ivass.it));



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

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

Direzione Generale  
Servizio Coesione Sociale

- intermediari finanziari abilitati, ai sensi del D.Lgs. 1 settembre 1993, n. 385 e ss.mm.ii e autorizzati e iscritti all' albo tenuto dalla Banca d'Italia.

In caso di garanzie offerte da **finanziarie estere**, poiché esse non sono ammesse nemmeno al mutuo riconoscimento in ambito comunitario, per poter operare legittimamente in Italia devono essere necessariamente iscritte in uno degli elenchi tenuti dalla Banca d'Italia (generale, speciale o albo unico). In mancanza di iscrizione, le garanzie non possono essere emesse sul territorio dello Stato e l'attività delle finanziarie estere deve considerarsi abusiva. Pertanto verranno rigettate.

Nel caso in cui il Beneficiario non ottemperi agli adempimenti previsti dall'Avviso e/o non siano riconosciute, in tutto o in parte, le spese esposte nel rendiconto finale, l'Amministrazione provvede al recupero delle somme non dovute anche attraverso l'escussione della garanzia fidejussoria.

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

La garanzia deve essere rilasciata per un importo pari all'acconto richiesto, maggiorato della somma dovuta a titolo di interesse legale annuo vigente e deve necessariamente prevedere:

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

La garanzia fidejussoria deve coprire un arco temporale compreso dalla richiesta di acconto fino all'atto liberatorio dell'Amministrazione, che potrà avvenire solo a seguito dell'esito positivo dei controlli previsti nei successivi paragrafi.

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

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.



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

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

Direzione Generale  
Servizio Coesione Sociale

La polizza potrà essere svincolata parzialmente, su richiesta del Beneficiario, sulla base delle somme effettivamente anticipate nel corso del progetto, rendicontate e verificate dal RdA, a seguito dei controlli sugli output.

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

## **15 Disposizioni comuni**

L'erogazione dei contributi previsti per ciascuna domanda di rimborso è effettuata dal RdA a seguito del controllo positivo della documentazione di cui sopra, secondo le modalità indicate al paragrafo 16.

Per eventuali irregolarità sono applicate le relative decurtazioni di cui al successivo paragrafo 21, che determineranno una corrispondente riduzione dell'importo riconosciuto al Beneficiario.

Nel caso in cui non vengano riconosciuti alcune spese rendicontate risultino inammissibili il Servizio procede alla revoca della relativa quota di finanziamento.

Il RdA procederà al recupero delle somme non dovute anche attraverso l'escussione delle polizze.

Il Beneficiario è tenuto a completare le attività progettuali e comunicare la data di conclusione delle attività entro i termini temporali previsti dalla Convenzione. Tutte le spese dovranno essere sostenute entro la conclusione delle attività e comunque non oltre il termine di presentazione della richiesta di erogazione del saldo e dovranno essere comprovate dalla documentazione amministrativo-contabile di supporto, ai fini delle verifiche amministrativo-contabili a campione che potranno essere condotte dall'Amministrazione presso la sede del Beneficiario.

I controlli sono volti a verificare l'effettiva realizzazione, da parte del Beneficiario, delle attività previste nel Progetto e la regolarità amministrativo-contabile dei giustificativi di spesa presentati all'Amministrazione in sede di rendicontazione.

Le rendicontazioni hanno una cadenza almeno trimestrale, così da consentire all'Amministrazione regionale la progressiva certificazione della spesa.

Indipendentemente dallo stato di avanzamento della spesa e dalla presentazione della richiesta di erogazione, la prima rendicontazione deve avvenire entro 90 giorni dalla firma della Convenzione, salvo eventuali diverse disposizioni che il RdA potrà comunicare.



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

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

Direzione Generale  
Servizio Coesione Sociale

## **16 Procedure di controllo**

Ai sensi dell'art 125 del Reg.(UE) 1303/2013 l'Autorità di Gestione effettua, anche avvalendosi di un soggetto esterno, apposite verifiche sulle operazioni finanziate, al fine di determinare l'ammissibilità delle spese.

Il sistema dei controlli delle UCS è focalizzato sull'effettiva realizzazione delle attività e sul rispetto dei livelli quantitativi e qualitativi attesi.

Per la verifica della corretta realizzazione delle attività, sono previste le seguenti tipologie di controlli:

- 1. verifiche a tavolino sulle domande di erogazione;**
- 2. verifiche ispettive presso le sedi operative/di svolgimento delle attività;**
- 3. verifiche in loco in itinere e/o ex post documentali, amministrativo-contabili e sulle attività oggetto delle azioni obbligatorie di cui al progetto ammesso a finanziamento.**

In ogni fase di verifica saranno eventualmente applicate le decurtazioni analiticamente riportate al successivo paragrafo 21, che comporteranno una conseguente proporzionale diminuzione del finanziamento da erogare al Beneficiario.

La rendicontazione deve avvenire separatamente per attività/servizio.

## **17 Condizioni per l'erogazione del finanziamento**

L'effettiva erogazione delle quote di finanziamento richieste a titolo di acconto o a titolo di saldo finale, è subordinata al superamento dei controlli esplicitati in modo analitico nei successivi paragrafi.

Prima di procedere alla liquidazione delle richieste di erogazione a titolo di acconto del finanziamento e del saldo, il RdA procede alla verifica della regolarità contributiva mediante l'acquisizione del DURC. In caso di accertata irregolarità, deve essere attivato l'intervento sostitutivo previsto ai sensi dell'art. 4 comma 2 del DPR 207/2010.

Conformemente alla normativa di riferimento e alle procedure adottate nell'ambito del POR FSE 2014/2020, la Regione effettua, avvalendosi eventualmente anche di soggetti esterni, appositi controlli sugli interventi finanziati al fine di determinare l'ammissibilità delle spese e la regolarità delle attività realizzate.

In particolare saranno effettuati:

- 1. controlli documentali a tavolino sulle domande di erogazione;**



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

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

Direzione Generale  
Servizio Coesione Sociale

2. controllo dell'effettivo raggiungimento del risultato attraverso il controllo della documentazione di supporto richiesta;
3. controlli in loco;
  - a. amministrativi finanziari in itinere;
  - b. finanziari ex post dei rendiconti finali;
  - c. ispettivi in itinere;
4. controlli sulle dichiarazioni e sui profili professionali a norma dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000.

I Beneficiari, a pena di revoca, sono tenuti a consentire lo svolgimento delle verifiche in loco che gli organi di controllo comunitari, nazionali e regionali possono effettuare in ogni fase dell'attività, nonché ad attività concluse.

La Regione Sardegna si riserva la facoltà di chiedere ai Beneficiari ogni chiarimento e integrazione che si rendessero necessari e questi ultimi sono tenuti a rispondere nei termini e con le modalità indicati dall'Amministrazione regionale.

Per ciò che concerne la sorveglianza dell'Avviso, trattandosi di opzioni di semplificazione delle rendicontazione, il sistema dei controlli è articolato come segue:

- 1) Per ciò che concerne la Linea 1 – Azioni di riattivazione sociale, le verifiche a tavolino ex post sul 100% delle domande di rimborso (oltre alle verifiche a tavolino per l'erogazione degli eventuali anticipi su fidejussione), sono effettuarsi prima dell'erogazione dei finanziamenti, finalizzate all'accertamento dell'effettiva realizzazione delle attività progettuali, attraverso l'acquisizione e il controllo di:
  - relazione sottoscritta dagli esperti (psicologo, pedagogista e mediatore interculturale), che riporti nel dettaglio le attività svolte e i risultati raggiunti per ciascun percorso di riattivazione sociale avviato;
  - time-sheet giornaliero di ciascun esperto impiegato (psicologo, pedagogista e mediatore interculturale) riportante l'impiego tempo relativo a tutti i percorsi di riattivazione sociale avviati dal beneficiario;
  - registro delle frequenze (preventivamente vidimato dalla Regione Sardegna), dal quale risultino nel dettaglio le ore effettivamente erogate e i relativi partecipanti (esperti autorizzati dalla Regione Sardegna e destinatari delle azioni). In nessun caso saranno liquidate ai beneficiari eventuali ore non erogate.
- 2) Per ciò che concerne la Linea 2 – Azioni di politiche attive: le verifiche a tavolino ex post sul 100% delle domande di rimborso (oltre alle verifiche a tavolino per l'erogazione degli eventuali anticipi su



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

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

Direzione Generale  
Servizio Coesione Sociale

fidejussione), sono effettuarsi prima dell'erogazione dei finanziamenti, finalizzate all'accertamento dell'effettiva realizzazione delle attività progettuali, attraverso l'acquisizione e il controllo di:

- Verifiche a tavolino ex ante sui percorsi di tirocinio effettivamente avviati, attraverso l'acquisizione e il controllo almeno di: 1) Comunicazioni Obbligatorie ai competenti uffici relative all'avvio di ciascun tirocinio; 2) Piano Formativo Individuale; 3) Contratto stipulato tra beneficiario, soggetto ospitante e tirocinante, che riporti anche l'indicazione del tutor del beneficiario e del soggetto ospitante; 4) Contratto stipulato tra soggetto ospitante e tirocinante.
  - Verifiche a tavolino ex post, sul 100% delle domande di rimborso, da effettuarsi prima dell'erogazione dei finanziamenti, finalizzate all'accertamento dell'effettiva realizzazione delle attività progettuali, attraverso l'acquisizione e il controllo almeno di: 1) Comunicazioni Obbligatorie ai competenti uffici relative all'avvio di ciascun tirocinio (avvio e conclusione); 2) Piano formativo individuale; 3) Contratto stipulato tra beneficiario, soggetto ospitante e tirocinante, che riporti anche l'indicazione del tutor del beneficiario e del soggetto ospitante; 4) Contratto stipulato tra soggetto ospitante e tirocinante; 5) Eventuali variazioni intervenute durante lo svolgimento del percorso; 6) Relazione finale sottoscritta dal beneficiario, dal soggetto ospitante e dal tirocinante, riportante le attività svolte e i risultati raggiunti rispetto a quanto previsto nel Piano Formativo Individuale; 7) Registro delle presenze (preventivamente vidimato dalla Regione) riportante, giornalmente, ora di inizio e di fine tirocinio, attività svolte e firme del tirocinante e del Tutor aziendale.
- 3) Per entrambe le linee di attività, verifiche in itinere in loco su un campione di Beneficiari, da determinare sulla base di un'apposita analisi di rischio, finalizzate all'accertamento dell'effettivo svolgimento degli interventi, nel rispetto di quanto previsto nel progetto approvato dalla Regione. Considerata la tipologia delle attività le suddette verifiche non potranno essere effettuate "a sorpresa", ma con un preavviso di minimo 15 giorni. Le eventuali non conformità rilevate durante questi controlli determineranno l'applicazione delle decurtazioni finanziarie specificatamente previste nell'Avviso.

In ogni fase di verifica saranno eventualmente applicate le decurtazioni analiticamente riportate al successivo paragrafo 21, che comporteranno una conseguente proporzionale diminuzione del finanziamento da erogare al Beneficiario.

Per ulteriori specifiche inerenti le procedure di controllo, si rimanda a quanto prescritto al riguardo nel Vademecum dell'operatore 1.0, capitolo 6 "Controllo delle operazioni".



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

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

Direzione Generale  
Servizio Coesione Sociale

**L'erogazione del finanziamento è strettamente vincolata all'implementazione del Sistema Informativo Lavoro (SIL) a cura del soggetto Beneficiario.**

### **18 Controlli a tavolino sulle domande di erogazione**

I controlli a tavolino sulle domande di erogazione sono effettuati dal RdA, con l'eventuale supporto del soggetto esterno, prima di ciascuna erogazione del finanziamento prevista dall'Avviso pubblico e determinano l'importo da liquidare al Beneficiario.

I controlli riguardano il 100% delle domande presentate dai Beneficiari e si basano su un esame della domanda e dei documenti giustificativi delle attività svolte che l'accompagnano.

In caso di esito positivo, il RdA procede all'erogazione al Beneficiario dell'importo richiesto (sulla base del verbale sulle risultanze del controllo).

Se nel corso del controllo documentale ricorrono circostanze tali da pregiudicare il rispetto del principio di una sana gestione finanziaria o da far presumere l'esistenza di frodi i controlli potranno essere integrati da visite in loco.

#### **18.1 Richiesta di erogazione del primo acconto**

A partire dalla prima attivazione dell'équipe multidisciplinare del singolo percorso di riattivazione sociale e/o di politica attiva, il Beneficiario potrà richiedere un anticipo pari al 40% dei percorsi affidati, a seguito della stipula di una garanzia fideiussoria. In mancanza di garanzia fideiussoria le risorse saranno erogate solo direttamente a rimborso dei servizi erogati e delle spese sostenute per Stati di Avanzamento del Progetto e dunque per servizi resi.

Successivamente alla prima anticipazione il Beneficiario potrà richiedere, con cadenza trimestrale, il rimborso delle attività effettivamente prestate come di seguito illustrate a seguito dei dovuti controlli.

In particolare saranno effettuati i seguenti controlli:

<b>Documenti/Procedure</b>	<b>Controlli</b>
Richiesta di erogazione acconto	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conformità della richiesta al modello predisposto <b>(ALLEGATO D)</b> e di tutte le informazioni richieste;</li><li>- Autodichiarazione, da parte del rappresentante legale, ai sensi del DPR 445/2000;</li></ul>



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

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

Direzione Generale  
Servizio Coesione Sociale

<b>Documenti/Procedure</b>	<b>Controlli</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Correttezza dell'importo richiesto rispetto all'importo approvato e alle prescrizioni previste dall'Avviso.</li></ul>
Convenzione	<ul style="list-style-type: none"><li>- Corretta sottoscrizione della convenzione da parte del legale rappresentante.</li></ul>
Comunicazione di avvio delle attività	<ul style="list-style-type: none"><li>- Completezza, coerenza e conformità della documentazione. Rispetto della tempistica prevista dall'Avviso.</li></ul>
Documentazione allegata alla comunicazione di avvio delle attività	<ul style="list-style-type: none"><li>- Completezza, coerenza e conformità a quanto richiesto nel precedente;</li><li>- Rispetto della tempistica prevista</li></ul>
Autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000	<ul style="list-style-type: none"><li>- Completezza rispetto al contenuto previsto da queste Linee guida (attestazione che le operazioni per le quali si chiede l'erogazione non beneficiano di ulteriori finanziamenti da altre fonti);</li><li>- firma del rappresentante legale.</li></ul>
Fattura (o il titolo di spesa equipollente)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Completezza e conformità rispetto ai requisiti previsti da queste Linee guida;</li><li>- conformità alla normativa civilistica e fiscale vigente;</li></ul>
Servizi resi	<ul style="list-style-type: none"><li>- Rispetto delle tempistiche previste;</li><li>- completezza, coerenza e conformità a quanto richiesto nel queste Linee guida;</li><li>- coerenza e conformità delle attività relazionate alle ore effettuate rispetto a quanto stabilito nella documentazione relativa all'avviso CA.R.P.E.D.I.EM e nella normativa vigente;</li><li>- presenza effettiva e composizione del gruppo di lavoro; conformità del personale impiegato rispetto alle prescrizioni previste dall'avviso e di quanto indicato nella proposta progettuale approvata.</li></ul>
Registri Attività e Relazione Periodica di Esecuzione	<p>Linea 1:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Regolarità della relazione sottoscritta dagli esperti (psicologo, pedagoga e mediatore interculturale), che riporti nel dettaglio le attività svolte e i risultati raggiunti per ciascun percorso di riattivazione sociale avviato;</li><li>- conformità tra le risorse umane coinvolte nella realizzazione dell'intervento rispetto alle prescrizioni previste dall'Avviso, di quanto indicato nelle proposte progettuali approvate ed a quanto risultante da tutta la documentazione trasmessa al RdA;</li><li>- imputabilità delle risorse umane all'intervento finanziato</li><li>- conformità con ruoli e ore previste per ciascun soggetto;</li><li>- conformità tra i dati riportati sui registri e quelli riportati sui</li></ul>





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

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

Direzione Generale  
Servizio Coesione Sociale

Documenti/Procedure	Controlli
	<p>time-sheet e su altri documenti relativi alle attività progettuali;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- conformità dell'attività realizzata rispetto a quella prevista nel Progetto e nella relativa/successiva documentazione.</li></ul> <p>Linea 2:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- verifica della presenza delle Comunicazioni Obbligatorie ai competenti uffici relative all'avvio di ciascun tirocinio;</li><li>- presenza del Piano Formativo Individuale;</li><li>- presenza e verifica del Contratto stipulato tra beneficiario, soggetto ospitante e tirocinante, che riporti anche l'indicazione del tutor del beneficiario e del soggetto ospitante;</li><li>- presenza e verifica del Contratto stipulato tra soggetto ospitante e tirocinante.</li></ul>
Rendiconto	<ul style="list-style-type: none"><li>- coerenza tra le UCS rendicontate e l'importo richiesto con la domanda di rimborso;</li><li>- pertinenza della UCS rispetto al periodo di ammissibilità previsto dalla normativa, dal POR, dall'Avviso pubblico per la selezione dell'operazione, dalla Convenzione;</li><li>- riferibilità delle UCS alla specifica attività oggetto del rendiconto;</li><li>- riferibilità delle UCS alle attività previste nel preventivo finanziario afferente l'operazione;</li><li>- rispetto dei limiti previsti dall'Avviso;</li></ul>
Polizze fidejussorie (se richiesto l'anticipo del 40%)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Produzione in originale scansionate</li><li>- correttezza in termini temporali e di importo;</li><li>- completezza, regolarità e conformità al contenuto previsto queste Linee guida ed al Vademecum per l'operatore v. 1.0</li></ul>

## 18.2 Richiesta di erogazione del secondo acconto

Tale controllo sarà effettuato prima dell'erogazione del secondo acconto sui seguenti elementi:

a) aspetti amministrativi - conformità alle norme:

- corrispondenza del mantenimento requisiti dei Beneficiari e la corrispondenza dei Destinatari;
- conformità degli adempimenti pubblicitari ed amministrativi;
- ottemperanza delle prescrizioni;
- conformità della realizzazione delle attività rispetto a quanto previsto dal progetto approvato.



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

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

Direzione Generale  
Servizio Coesione Sociale

b) aspetti finanziari - regolarità finanziaria che consente di accertare:

- sussistenza delle azioni rese (es. analisi registri presenze Linea 1 e Linea 2);
- corrispondenza tra l'importo dichiarato e le attività realizzate rilevabili sui registri.

c) aspetti tecnici e fisici delle operazioni - regolarità dell'esecuzione:

- rispetto dei tempi e delle scadenze;
- rispetto delle modalità di esecuzione delle attività.

d) caricamento dei dati sul sistema SIL.

In particolare saranno effettuati i seguenti controlli:

Documenti/Procedure	Controlli
Richiesta di erogazione del secondo acconto	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conformità della richiesta al modello predisposto <b>(ALLEGATO E)</b> e di tutte le informazioni richieste;</li><li>- Autodichiarazione, da parte del rappresentante legale, ai sensi del DPR 445/2000;</li><li>- Correttezza dell'importo richiesto rispetto all'importo approvato e alle prescrizioni previste dall'Avviso;</li><li>- Calcolo del finanziamento erogabile a seguito dell'applicazione di eventuali decurtazioni;</li><li>- Quadratura tra i dati riepilogativi riportati e il conteggio della sovvenzione richiesta;</li><li>- Quadratura tra le ore realizzate/attività svolta risultanti dalla documentazione in possesso e l'importo richiesto con la domanda di rimborso</li></ul>
Servizi resi	<ul style="list-style-type: none"><li>- Rispetto delle tempistiche previste;</li><li>- completezza, coerenza e conformità a quanto richiesto queste Linee guida;</li><li>- coerenza e conformità delle attività relazionate alle ore effettuate rispetto a quanto stabilito nella documentazione relativa all'avviso CA.R.P.E.D.I.EM e nella normativa vigente;</li><li>- presenza effettiva e composizione del gruppo di lavoro; conformità del personale impiegato rispetto alle prescrizioni previste dall'avviso e di quanto indicato nella proposta progettuale approvata.</li></ul>
Registri Attività e Relazione Periodica di Esecuzione	<ul style="list-style-type: none"><li>- regolarità della relazione sottoscritta dagli esperti (psicologo, pedagogo e mediatore interculturale), che riporti nel dettaglio le attività svolte e i risultati raggiunti per ciascun percorso di riattivazione sociale avviato;</li><li>- conformità tra le risorse umane coinvolte nella realizzazione</li></ul>



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

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

Direzione Generale  
Servizio Coesione Sociale

<b>Documenti/Procedure</b>	<b>Controlli</b>
	<p>dell'intervento rispetto alle prescrizioni previste dall'Avviso, di quanto indicato nelle proposte progettuali approvate ed a quanto risultante da tutta la documentazione trasmessa al RdA;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- imputabilità delle risorse umane all'intervento finanziato</li><li>- conformità con ruoli e ore previste per ciascun soggetto;</li><li>- conformità tra i dati riportati sui registri e quelli riportati sui time-sheet e su altri documenti relativi alle attività progettuali;</li><li>- conformità dell'attività realizzata rispetto a quella prevista nel Progetto e nella relativa/successiva documentazione</li></ul>
Scheda anagrafico-informativa dell'utente per l'accesso/registrazione al servizio	<ul style="list-style-type: none"><li>- Presenza, corretta compilazione e corrispondenza del destinatario rispetto al Progetto Personalizzato definito dall'équipe multiprofessionale.</li></ul>
Eventuali variazioni	<ul style="list-style-type: none"><li>- conformità con quanto previsto da queste Linee guida</li></ul>
Rendiconto	<ul style="list-style-type: none"><li>- coerenza tra le UCS rendicontate e l'importo richiesto con la domanda di rimborso;</li><li>- pertinenza della UCS rispetto al periodo di ammissibilità previsto dalla normativa, dal POR, dall'Avviso pubblico per la selezione dell'operazione, dalla Convenzione;</li><li>- riferibilità delle UCS alla specifica attività oggetto del rendiconto;</li><li>- riferibilità delle UCS alle attività previste nel preventivo finanziario afferente l'operazione;</li><li>- rispetto dei limiti previsti dall'Avviso;</li></ul>
Eventuali rinunce o sostituzioni	<ul style="list-style-type: none"><li>- conformità con quanto previsto da queste Linee guida</li></ul>
Fattura (o il titolo di spesa equipollente)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Completezza e conformità rispetto ai requisiti da queste Linee guida;</li><li>- conformità alla normativa civilistica e fiscale vigente.</li></ul>
Autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000	<ul style="list-style-type: none"><li>- Completezza rispetto al contenuto previsto da queste Linee guida (attestazione che le operazioni per le quali si chiede l'erogazione non beneficiano di ulteriori finanziamenti da altre fonti)</li><li>- Firma del rappresentante legale.</li></ul>
Cronoprogramma delle attività	<ul style="list-style-type: none"><li>- Rispetto dei tempi e delle scadenze previsti.</li></ul>
SIL	<ul style="list-style-type: none"><li>- Completo caricamento di tutti i dati di avanzamento dell'operazione sottostanti la domanda di rimborso;</li><li>- Coerenza della richiesta di rimborso con le risultanze degli inserimenti sul SIL.</li></ul>



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

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

Direzione Generale  
Servizio Coesione Sociale

Saranno oggetto di controllo, sulla base della documentazione in possesso dell'amministrazione regionale, anche i seguenti aspetti:

- rispetto dei criteri di pubblicizzazione delle operazioni;
- rispetto dei requisiti di accesso previsti per l'utenza.

### **18.3 Richiesta di erogazione terzo acconto**

Tale controllo sarà effettuato prima dell'erogazione del secondo acconto sui seguenti elementi:

a) aspetti amministrativi - conformità alle norme:

- corrispondenza del mantenimento requisiti dei Beneficiari e la corrispondenza dei Destinatari;
- conformità degli adempimenti pubblicitari ed amministrativi;
- ottemperanza delle prescrizioni;
- conformità della realizzazione delle attività rispetto a quanto previsto dal progetto approvato.

b) aspetti finanziari - regolarità finanziaria che consente di accertare:

- sussistenza delle azioni rese (es. analisi registri presenze Linea 1 e Linea 2);
- corrispondenza tra l'importo dichiarato e le attività realizzate rilevabili sui registri presenza.

c) aspetti tecnici e fisici delle operazioni - regolarità dell'esecuzione:

- rispetto dei tempi e delle scadenze;
- rispetto delle modalità di esecuzione delle attività.

d) caricamento dei dati sul sistema SIL.

In particolare saranno effettuati i seguenti controlli:

<b>Documenti/Procedure</b>	<b>Controlli</b>
Richiesta di erogazione del terzo acconto	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conformità della richiesta al modello predisposto <b>(ALLEGATO E)</b> e di tutte le informazioni richieste;</li><li>- Autodichiarazione, da parte del rappresentante legale, ai sensi del DPR 445/2000;</li><li>- Correttezza dell'importo richiesto rispetto all'importo approvato e alle prescrizioni previste dall'Avviso;</li></ul>



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

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

Direzione Generale  
Servizio Coesione Sociale

<b>Documenti/Procedure</b>	<b>Controlli</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Calcolo del finanziamento erogabile a seguito dell'applicazione di eventuali decurtazioni;</li><li>- Quadratura tra i dati riepilogativi riportati e il conteggio della sovvenzione richiesta;</li><li>- Quadratura tra le ore realizzate/attività svolta risultanti dalla documentazione in possesso e l'importo richiesto con la domanda di rimborso</li></ul>
Servizi resi	<ul style="list-style-type: none"><li>- Rispetto delle tempistiche previste;</li><li>- completezza, coerenza e conformità a quanto richiesto da queste Linee guida;</li><li>- coerenza e conformità delle attività relazionate alle ore effettuate rispetto a quanto stabilito nella documentazione relativa all'avviso CA.R.P.E.D.I.EM e nella normativa vigente;</li><li>- presenza effettiva e composizione del gruppo di lavoro; conformità del personale impiegato rispetto alle prescrizioni previste dall'avviso e di quanto indicato nella proposta progettuale approvata.</li></ul>
Registri Attività e Relazione Periodica di Esecuzione	<ul style="list-style-type: none"><li>- regolarità della relazione sottoscritta dagli esperti (psicologo, pedagogo e mediatore interculturale), che riporti nel dettaglio le attività svolte e i risultati raggiunti per ciascun percorso di riattivazione sociale avviato;</li><li>- conformità tra le risorse umane coinvolte nella realizzazione dell'intervento rispetto alle prescrizioni previste dall'Avviso, di quanto indicato nelle proposte progettuali approvate ed a quanto risultante da tutta la documentazione trasmessa al RdA;</li><li>- imputabilità delle risorse umane all'intervento finanziato</li><li>- conformità con ruoli e ore previste per ciascun soggetto;</li><li>- conformità tra i dati riportati sui registri e quelli riportati sui time-sheet e su altri documenti relativi alle attività progettuali;</li><li>- conformità dell'attività realizzata rispetto a quella prevista nel Progetto e nella relativa/successiva documentazione</li><li>- corretta compilazione dei registri (preventivamente vidimati dalla Regione Sardegna), dal quale risultino nel dettaglio le ore effettivamente erogate e i relativi partecipanti (esperti autorizzati dalla Regione Sardegna e destinatari delle azioni). In nessun caso saranno liquidate ai beneficiari eventuali ore non erogate</li></ul>
Scheda anagrafico-informativa dell'utente per l'accesso/registrazione al servizio	<ul style="list-style-type: none"><li>- Presenza, corretta compilazione e corrispondenza del destinatario rispetto al Progetto Personalizzato definito dall'équipe multiprofessionale.</li></ul>



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

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

Direzione Generale  
Servizio Coesione Sociale

<b>Documenti/Procedure</b>	<b>Controlli</b>
Eventuali variazioni	- conformità con quanto previsto da queste Linee guida
Rendiconto	- coerenza tra le UCS rendicontate e l'importo richiesto con la domanda di rimborso; - pertinenza della UCS rispetto al periodo di ammissibilità previsto dalla normativa, dal POR, dall'Avviso pubblico per la selezione dell'operazione, dalla Convenzione; - riferibilità delle UCS alla specifica attività oggetto del rendiconto; - riferibilità delle UCS alle attività previste nel preventivo finanziario afferente l'operazione; - rispetto dei limiti previsti dall'Avviso;
Eventuali rinunce o sostituzioni	- Conformità con quanto previsto da queste Linee guida
Fattura (o il titolo di spesa equipollente)	- Completezza e conformità rispetto ai requisiti previsti al paragrafo da queste Linee guida; - conformità alla normativa civilistica e fiscale vigente.
Autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000	- Completezza rispetto al contenuto previsto da queste Linee guida (attestazione che le operazioni per le quali si chiede l'erogazione non beneficiano di ulteriori finanziamenti da altre fonti) - Firma del rappresentante legale.
Cronoprogramma delle attività	- Rispetto dei tempi e delle scadenze previsti.
Registri Attività e Relazione Periodica di Esecuzione	- Conformità delle attività delle azioni con il Progetto e della corretta tenuta dei registri
SIL	- Completo caricamento di tutti i dati di avanzamento dell'operazione sottostanti la domanda di rimborso; - Coerenza della richiesta di rimborso con le risultanze degli inserimenti sul SIL.

Saranno oggetto di controllo, sulla base della documentazione in possesso dell'amministrazione regionale, anche i seguenti aspetti:

- rispetto dei criteri di pubblicizzazione delle operazioni;
- rispetto dei requisiti di accesso previsti per l'utenza



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

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

Direzione Generale  
Servizio Coesione Sociale

### 18.4 Richiesta di erogazione del saldo

Tale controllo sarà effettuato prima dell'erogazione del saldo sui seguenti elementi:

a) aspetti amministrativi - conformità alle norme:

- corrispondenza, rispetto a quanto previsto nell'Avviso, dei requisiti dei Beneficiari e dei Destinatari;
- conformità degli adempimenti pubblicitari ed amministrativi;
- ottemperanza delle prescrizioni;
- conformità della realizzazione delle attività rispetto a quanto previsto dal Progetto attivato.

b) aspetti finanziari - regolarità finanziaria che consente di accertare:

- sussistenza delle azioni rese (es. analisi registri);
- corrispondenza tra l'importo dichiarato e le attività realizzate rilevabili sui registri.

c) aspetti tecnici e fisici delle operazioni - regolarità dell'esecuzione:

- rispetto dei tempi e delle scadenze;
- rispetto delle modalità di esecuzione delle attività.

d) caricamento dei dati sul sistema SIL.

In particolare saranno effettuati i seguenti controlli:

Richiesta di erogazione Saldo	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conformità della richiesta al modello predisposto <b>(ALLEGATO E)</b> e di tutte le informazioni richieste;</li><li>- Autodichiarazione, da parte del rappresentante legale, ai sensi del DPR 445/2000;</li><li>- Correttezza dell'importo richiesto rispetto all'importo approvato e alle prescrizioni previste dall'Avviso;</li><li>- Calcolo del finanziamento erogabile a seguito dell'applicazione di eventuali decurtazioni;</li><li>- Quadratura tra i dati riepilogativi riportati e il conteggio della sovvenzione richiesta;</li><li>- Quadratura tra le ore realizzate/attività svolta risultanti dalla documentazione in possesso e l'importo richiesto con la domanda di rimborso.</li></ul>
Comunicazione conclusione attività	<ul style="list-style-type: none"><li>- Rispetto della tempistica prevista</li></ul>
Registri Attività e Relazione finale di	<ul style="list-style-type: none"><li>- regolarità della relazione finale sottoscritta dagli esperti</li></ul>



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

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

Direzione Generale  
Servizio Coesione Sociale

Esecuzione	<p>(psicologo, pedagogista e mediatore interculturale), che riporti nel dettaglio le attività svolte e i risultati raggiunti per ciascun percorso di riattivazione sociale avviato;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- conformità tra le risorse umane coinvolte nella realizzazione dell'intervento rispetto alle prescrizioni previste dall'Avviso, di quanto indicato nelle proposte progettuali approvate ed a quanto risultante da tutta la documentazione trasmessa al RdA;</li><li>- imputabilità delle risorse umane all'intervento finanziato;</li><li>- conformità con ruoli e ore previste per ciascun soggetto;</li><li>- conformità tra i dati riportati sui registri e quelli riportati sui time-sheet e su altri documenti relativi alle attività progettuali;</li><li>- conformità dell'attività realizzata rispetto a quella prevista nel Progetto e nella relativa/successiva documentazione;</li><li>- corretta compilazione dei registri (preventivamente vidimati dalla Regione Sardegna), dal quale risultino nel dettaglio le ore effettivamente erogate e i relativi partecipanti (esperti autorizzati dalla Regione Sardegna e destinatari delle azioni). In nessun caso saranno liquidate ai beneficiari eventuali ore non erogate</li><li>- calcolo delle eventuali decurtazioni e sanzioni</li></ul>
Scheda anagrafico-informativa dell'utente per l'accesso/registrazione al servizio	<ul style="list-style-type: none"><li>- Presenza, corretta compilazione e corrispondenza del destinatario rispetto al Progetto.</li></ul>
Eventuali variazioni	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conformità con quanto previsto da queste Linee guida.</li></ul>
Rendiconto	<ul style="list-style-type: none"><li>- coerenza tra le UCS rendicontate e l'importo richiesto con la domanda di rimborso;</li><li>- pertinenza della UCS rispetto al periodo di ammissibilità previsto dalla normativa, dal POR, dall'Avviso pubblico per la selezione dell'operazione, dalla Convenzione;</li><li>- riferibilità delle UCS alla specifica attività oggetto del rendiconto;</li><li>- riferibilità delle UCS alle attività previste nel preventivo finanziario afferente l'operazione;</li><li>- rispetto dei limiti previsti dall'Avviso;</li></ul>
Fattura (o il titolo di spesa equipollente)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Completezza e conformità rispetto ai requisiti da queste Linee guida;</li><li>- conformità alla normativa civilistica e fiscale vigente.</li></ul>
Autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000	<ul style="list-style-type: none"><li>- Completezza rispetto al contenuto previsto al paragrafo 4 di queste Linee guida (attestazione che le operazioni per le quali si chiede l'erogazione non beneficiano di ulteriori finanziamenti da altre fonti);</li><li>- Firma del rappresentante legale.</li></ul>
Cronoprogramma delle attività	<ul style="list-style-type: none"><li>- Rispetto dei tempi e delle scadenze previsti.</li></ul>





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

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

Direzione Generale  
Servizio Coesione Sociale

SIL	<ul style="list-style-type: none"><li>- Completo caricamento di tutti i dati di avanzamento dell'operazione sottostanti la domanda di rimborso;</li><li>- coerenza della richiesta di rimborso con le risultanze degli inserimenti sul SIL.</li></ul>
-----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Saranno oggetto di controllo, sulla base della documentazione in possesso dell'amministrazione regionale, anche i seguenti aspetti:

1. rispetto dei criteri di pubblicizzazione delle operazioni;
2. rispetto dei requisiti di accesso previsti per l'utenza.

### **19 Controllo dell'effettivo raggiungimento del risultato**

Il controllo relativo alla verifica dell'effettivo raggiungimento del risultato è effettuato attraverso l'esame ed il confronto tra l'attività realizzata descritta nei rapporti di esecuzione.

### **20 Controlli in loco**

Questi controlli sono effettuati a campione per controllare la tangibilità del Progetto, la realizzazione dell'intervento nel pieno rispetto delle condizioni dell'Avviso e della Convenzione, il rispetto delle norme comunitarie in materia di pubblicità oltre alla inerenza, effettività, realtà, veridicità e legittimità delle spese sostenute dal Beneficiario.

Tali controlli possono servire, altresì, per accertare che il Beneficiario fornisca informazioni precise sull'attuazione materiale e finanziaria del progetto.

Per entrambe le linee di attività, verifiche in itinere in loco saranno svolte su un campione di beneficiari, da determinare sulla base di un'apposita analisi di rischio, finalizzate all'accertamento dell'effettivo svolgimento degli interventi, nel rispetto di quanto previsto nel progetto approvato dalla Regione. Considerata la tipologia delle attività le suddette verifiche non potranno essere effettuate "a sorpresa", ma con un preavviso minimo che di 15 giorni. Le eventuali non conformità rilevate durante questi controlli determineranno l'applicazione delle decurtazioni finanziarie specificatamente previste del paragrafo 21.



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

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

Direzione Generale  
Servizio Coesione Sociale

## **20.1 Controlli in itinere**

Il riconoscimento della sovvenzione avviene sulla base delle attività realizzate e non sulla base delle spese sostenute.

Le verifiche amministrative saranno effettuate on desk sulla base delle richieste di erogazione e riguarderanno:

- la quadratura tra le ore realizzate/attività svolta e l'importo richiesto con la domanda di rimborso;
- la verifica di conformità tra i dati riportati sui prospetti riepilogativi e quelli riportati su eventuali registri obbligatori (didattici, di stage, etc.) e altri documenti comprovanti le attività progettuali che sono state realizzate. Per tale verifica si potrà procedere, ad un controllo a campione, la cui entità sarà incrementata nel caso di riscontro di non conformità date da mancanza di corrispondenza tra i dati del prospetto di riepilogo e i dati del registro ovvero la non conformità con quanto riportato in ulteriore documentazione comprovante le azioni svolte;
- la verifica del rispetto dei criteri di pubblicizzazione delle operazioni;
- la verifica del rispetto dei requisiti di accesso previsti per l'utenza;
- la verifica del rispetto dei tempi e delle scadenze previste;
- la verifica della conformità dell'attività realizzata rispetto a quella prevista dalla proposta progettuale approvata;
- la verifica della conformità del personale impiegato nel progetto rispetto alle prescrizioni previste dall'avviso e di quanto indicato nella proposta progettuale approvata.

Al termine del controllo l'importo ammissibile terrà conto delle eventuali dall'applicazione delle decurtazioni finanziarie, esplicitate negli Avvisi in relazione ad irregolarità registrate nell'attuazione dell'operazione.

In fase di controllo potrà essere richiesta la presentazione di ulteriore documentazione che il Beneficiario dovrà presentare entro una determinata scadenza.

## **20.2 Controlli ex post**

Le verifiche ex-post sono effettuate on desk, secondo le modalità espresse nel paragrafo precedente 20.1 e dal Vademecum vs. 1.0 paragrafo 6.1.3.3 per le verifiche amministrative.



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

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

Direzione Generale  
Servizio Coesione Sociale

### **20.3 Controlli ispettivi in itinere sulla corretta esecuzione delle attività**

I controlli ispettivi in loco sono effettuati presso la sede di svolgimento delle attività, a campione secondo quanto previsto nel "Piano annuale di campionamento per i controlli in loco ispettivi in itinere - anno 2017" approvato con determinazione del Servizio di supporto all'Autorità di Gestione prot. n. 13864/1137 del 19/04/2017, e sono tesi a:

- verificare il corretto svolgimento dell'azione finanziata nel rispetto delle norme vigenti ed in conformità con quanto previsto nel Progetto approvato (presenza dei docenti/personale dichiarati, dei destinatari e del tutor, idoneità dei locali, materiali e attrezzature utilizzati, euc);
- verificare la corretta compilazione e conservazione dei registri e in generale di tutta la documentazione inerente l'attuazione dell'azione finanziata e comprovante l'attività in corso e, anche tramite essi, la presenza del personale previsto e dei destinatari. In questa verifica rientra anche il controllo della correttezza delle comunicazioni concernenti i dati e le informazioni utili a popolare gli indicatori del PO;
- verificare l'ulteriore documentazione comprovante le attività realizzate;
- verificare il rispetto dei criteri di pubblicizzazione delle operazioni;
- verificare il rispetto dei requisiti di accesso previsti per l'utenza;
- verificare il rispetto del contenuto del Progetto presentato e approvato, nonché delle eventuali varianti, e della tempistica di attuazione;
- realizzare un'attività di prevenzione delle irregolarità, attraverso il preventivo esame di locali e attrezzature, materiale didattico e di consumo ecc;
- rilevare il grado di soddisfazione dei destinatari, anche attraverso la somministrazione di questionari.

Si ritiene congruo assoggettare a verifica in loco un numero di operazioni pari al 20% di quelle ammesse. Tale percentuale 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.



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

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

Direzione Generale  
Servizio Coesione Sociale

## **20.4 Controlli sulle dichiarazioni e sui profili professionali**

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

I controlli, a campione, riguarderanno anche i CV redatti in formato EUROPASS, opportunamente sottoscritti dal professionista e corredati del relativo documento di identità del sottoscrittore in corso di validità. Dai curricula dovranno chiaramente risultare le qualifiche e le esperienze professionali maturate, che dovranno corrispondere a quanto indicato dal Beneficiario nel Progetto approvato dalla RAS e conformi a quanto previsto dal Vademecum per l'operatore vs 4.0 per le rispettive fasce di retribuzione.

## **21 Decurtazioni, revoche, sospensioni**

In caso di inosservanza degli obblighi di seguito descritti ed in generale della vigente normativa in materia nazionale, regionale e comunitaria, il Servizio diffida il Beneficiario affinché lo stesso provveda alla eliminazione delle irregolarità contestate e, nei casi più gravi, dispone la sospensione delle attività, indicando un termine per sanare l'irregolarità.

Durante il periodo di sospensione non sono riconosciuti i costi eventualmente sostenuti.

Decorso inutilmente il termine assegnato nella diffida o nella comunicazione di sospensione di cui sopra, senza che il Beneficiario abbia provveduto all'eliminazione delle irregolarità contestate, il Servizio procede alla revoca del finanziamento pubblico ed all'escussione della polizza fidejussoria. Il Beneficiario è, inoltre, obbligato alla restituzione dei finanziamenti ricevuti, maggiorati degli interessi legali dovuti per il periodo di disponibilità delle somme già erogate. Nei casi di irregolarità, ove ricorrano i presupposti ai sensi del Reg.(UE) 1303/2013, l'Amministrazione concedente procede all'apertura di una segnalazione OLAF all'Autorità comunitaria preposta, secondo le procedure previste nel manuale dell'Autorità di gestione.

### **Decurtazioni per la Linea 1 – Azioni di riattivazione sociale**

<b>Descrizione dell'inadempimento/variazione</b>	<b>Decurtazione</b>
Sostituzione del personale indicato nella proposta progettuale, senza preventiva	Decurtazione del 100% delle tabelle unitarie di costo standard per le ore svolte dagli esperti (Psicologo,



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

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

Direzione Generale  
Servizio Coesione Sociale

comunicazione/autorizzazione di variazione alla Amministrazione regionale	Pedagogista, mediatore) non preventivamente autorizzato
Mancata vidimazione dei registri prima dell'avvio dell'attività	Revoca del finanziamento
Non corretta compilazione e conservazione dei registri	Nel caso di assenza di firme, fogli illeggibili, mancata compilazione, evidenti cancellature, ecc. decurtazione del 100% delle tabelle unitarie di costo standard per ciascuna ora interessata.
Assenza delle attività durante lo svolgimento delle verifiche in loco	Revoca del finanziamento
Mancato rispetto dei termini di conclusione previsti nell'atto di concessione (incluse eventuali proroghe concesse)	Decurtazione del 100% delle tabelle unitarie di costo standard per le ore svolte dopo il termine di conclusione previsto nel progetto o a seguito di eventuali proroghe

**Decurtazioni per la Linea 2 – Azioni di politiche attive**

<b>Descrizione dell'inadempimento/variazione</b>	<b>Decurtazione</b>
Sostituzione del soggetto ospitante senza preventiva comunicazione/autorizzazione di variazione alla RAS	Revoca del finanziamento
Mancata vidimazione dei registri prima dell'avvio dell'attività	Revoca del finanziamento
Sostituzione del tutor aziendale e/o del tutor d'accompagnamento senza preventiva comunicazione/autorizzazione di variazione alla Amministrazione regionale	Decurtazione del 100% delle tabelle unitarie di costo standard per le ore risultanti dal registro svolte dal tutor non preventivamente autorizzato. Sarà considerato un parametro di Euro 45 al giorno (Ottenuto da 1.000 euro/mese : 22 giorni lavorativi/mese), fino alla revoca totale se le irregolarità sono sistematiche.
Non corretta compilazione e conservazione dei registri	Nel caso di irregolarità sui registri (assenza di firme, fogli illeggibili, mancata compilazione, evidenti cancellature, ecc.), decurtazione del 100% delle relative UCS interessate, considerando un parametro di Euro 45 al giorno (Ottenuto da 1.000 euro/mese : 22 giorni lavorativi/mese), fino alla revoca totale se le irregolarità sono sistematiche.
Assenza delle attività durante lo svolgimento delle verifiche in loco	Revoca del finanziamento
Mancata consegna della relazione finale del tutor di accompagnamento per ciascun destinatario	Decurtazione del 100% delle UCS relative al tirocinio del/i destinatario/i di riferimento.
Mancato rispetto dei termini di conclusione previsti nell'atto di concessione (incluse eventuali proroghe concesse)	Decurtazione del 100% delle tabelle unitarie di costo standard per le ore svolte dopo il termine di conclusione previsto nel progetto o a seguito di eventuali proroghe. Sarà considerato un parametro



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

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

Direzione Generale  
Servizio Coesione Sociale

	di Euro 45 al giorno (Ottenuto da 1.000 euro/mese : 22 giorni lavorativi/mese), fino alla revoca totale se le irregolarità sono sistematiche.
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Di seguito si riporta, a titolo esemplificativo, un elenco di possibili cause di revoca dell'intervento. Le fattispecie più gravi comporteranno inoltre la segnalazione alle competenti autorità giudiziarie:

- mancato avvio dell'attività nei termini previsti;
- difformità sostanziali dell'intervento rispetto a quanto approvato e comunicato alla Regione;
- irregolarità tali da pregiudicare l'efficacia dell'intervento;
- falsificazione e/o gravi irregolarità riscontrate nella tenuta dei registri;
- attività svolta in locali differenti da quelli comunicati e autorizzati dalla Amministrazione regionale;
- mancata realizzazione dell'attività finanziata accertata dalla Amministrazione regionale;
- esecuzione dell'operazione con modalità difformi rispetto a quanto approvato dalla Regione Autonoma della Sardegna, senza previa e motivata richiesta di autorizzazione;
- gravi violazioni della normativa inerente alla gestione delle attività;
- mancata applicazione della normativa vigente in materia di lavoro, sicurezza e assicurazioni obbligatorie;
- mancata presentazione della richiesta di erogazione del saldo delle attività, corredata di tutta la documentazione richiesta dall'avviso e da queste Linee guida, nei termini previsti;
- mancato rispetto della normativa in materia di informazione e pubblicità;
- rifiuto di consentire ai preposti organi di controllo dell'Unione Europea, dello Stato Italiano e della Regione Autonoma della Sardegna, in qualsiasi momento, ogni verifica, ex-ante, in-itinere, ex-post;
- mancato rispetto dei termini di conclusione previsti nell'atto di concessione (incluse eventuali proroghe concesse);
- cessione, in tutto o in parte e a qualsiasi titolo o fine, della titolarità delle attività finanziate o delega a terzi delle attività o parte di esse;
- accertamento di dati non veritieri resi su autodichiarazioni ai sensi degli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28 Dicembre 2000.

## **22 Disposizioni finali**

Per tutto quanto non previsto nel presente documento si rinvia al Vademecum per l'operatore vers. 1.0.



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

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

Direzione Generale  
Servizio Coesione Sociale

### **23 Allegati alle Linee Guida**

- **Allegato A** - Registri
- **Allegato B** - Atto impegno impresa ospitante
- **Allegati C** - Scheda Curriculum Vitae professionisti facenti parte del gruppo di lavoro
- **Allegato D** - Richiesta di erogazione acconto
- **Allegato E** - Richiesta di erogazione secondo e terzo acconto e erogazione saldo

### **24 Principali abbreviazioni e definizioni**

<b>AdG</b>	Autorità di Gestione del POR FSE Sardegna 2014-2020
<b>RdA</b>	Responsabile di azione
<b>Beneficiario</b>	soggetto che riceve il beneficio finanziario previsto dall'avviso per l'attuazione di progetti cfr.art.5
<b>Destinatario</b>	cfr.art.4 Avviso CA.R.P.E.D.I.EM
<b>ATI/ATS</b>	Associazione Temporanea d'Impresa/Associazione Temporanea di scopo
<b>SIL</b>	Sistema informativo del lavoro
<b>UCS</b>	Unità di Costo Standard