

LINEE GUIDA PER LA GESTIONE E RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITÀ

AVVISO PUBBLICO SARDEGNA ACADEMY
Formare per l'occupazione e la qualità del lavoro

Sperimentazione di percorsi di qualificazione che
rafforzino il legame stabile tra il sistema regionale della formazione e il
sistema delle imprese della nautica

CUP Master D71B22002000002

Versione 1.0

Sommario

1. Premessa	4
2. Durata, Attuazione e Gestione delle attività	5
2.1 Durata	5
2.2 Attuazione delle Attività	6
2.2.1 Registri didattici e Comunicazioni di avvio e conclusione del percorso formativo	6
2.2.2 Attività formative	7
2.2.3 Tirocinio extracurricolare	11
2.3 Disposizioni specifiche	12
2.3.1 Selezione e verifica dei requisiti dei destinatari disoccupati	12
2.3.2 Monitoraggio	13
2.3.3 Obblighi relativi alla conservazione della documentazione	13
2.4 Variazioni in corso d'opera	14
2.4.1 Variazioni relative al Beneficiario	14
2.4.2 Variazioni delle attività previste nella proposta progettuale	14
2.4.3 Variazioni del Calendario delle attività formative	14
2.4.4 Variazioni del Gruppo di lavoro	15
2.4.5 Variazioni delle sedi dell'attività formativa	15
3. Modalità di erogazione del finanziamento	15
3.1 Erogazione dell'anticipazione	16
3.2 Erogazione intermedia	16
3.3 Erogazione del saldo finale	17
3.4 Erogazione integrale	17
3.5 Condizioni per l'erogazione del finanziamento	18
3.5.1 Controlli sulle richieste di erogazione	18
3.5.2 Garanzia fideiussoria	18
4. Costi ammissibili e modalità di rendicontazione	20
5. Monitoraggio e controllo	22
5.1 Monitoraggio	22
5.2 Relazione finale	23
5.3 Procedure di controllo	23

6. Decurtazioni, revoche e sospensioni	24
7. Rinuncia	25
8. Comunicazioni	25
9. Rinvio ad altre disposizioni	26
Allegati	26

1. Premessa

Nel presente documento vengono fornite le Linee Guida per la gestione e la rendicontazione delle attività previste dall'Avviso pubblico "SARDEGNA ACADEMY. *Formare per l'occupazione e la qualità del lavoro. Sperimentazione di percorsi di qualificazione che rafforzino il legame stabile tra il sistema regionale della formazione e il sistema delle imprese della nautica*" approvato con Determinazione n. 3762 del 27.12.2023 (di seguito "Avviso").

La finalità del documento è quella di fornire la disciplina di dettaglio nonché le indicazioni utili alla corretta interpretazione delle disposizioni contenute nell'Avviso e di illustrare i criteri cui i soggetti beneficiari dell'Avviso devono attenersi per la gestione delle attività e la rendicontazione delle spese sostenute, ai fini dell'erogazione del contributo regionale.

L'Amministrazione si riserva di modificare, aggiornare e/o integrare, in qualsiasi momento, quanto riportato nella presente versione delle Linee Guida, al fine di recepire eventuali disposizioni normative e/o regolamentari sopravvenute o per soddisfare specifiche esigenze interpretative o di chiarimento che possano sorgere in corso di attuazione dell'Avviso.

In caso di modifica delle Linee Guida sarà cura di ASPAL approvare una versione aggiornata delle stesse, rendendone evidente nel titolo la natura di "Versione n. ___" rispetto alla versione iniziale o immediatamente precedente.

Nel presente documento sono esplicitati:

- gli adempimenti che dovranno essere assicurati dalle Academy il cui progetto verrà approvato per la corretta gestione e rendicontazione delle attività;
- le procedure di controllo che saranno attivate durante l'intero ciclo di vita di ciascun progetto;
- le cause di revoca e/o di decurtazione finanziaria che potranno essere applicate al finanziamento pubblico qualora fossero rilevate non conformità ed emergano scostamenti dell'attività realizzata non preventivamente comunicati, motivati e formalmente autorizzati da ASPAL.

Per "*Beneficiario*" si intende l'ATI/ATS che è beneficiaria del finanziamento a seguito di Determinazione di approvazione del progetto, di concessione del finanziamento e sottoscrizione della Convenzione con ASPAL ed è responsabile dell'attuazione del progetto.

Per quanto non esplicitamente previsto dalle presenti Linee Guida e dalla Convenzione si applicano le disposizioni della normativa vigente in materia.

2. Durata, Attuazione e Gestione delle attività

2.1 Durata

Di seguito si riepilogano le principali scansioni temporali delle attività:

- entro e non oltre 30 giorni consecutivi dalla Determinazione di approvazione della proposta progettuale ammessa a finanziamento, e comunque prima dell'avvio delle attività finanziate, si dovrà **costituire formalmente l'ATI/ATS** inviando ad ASPAL la copia del relativo atto costitutivo;
- entro 30 giorni consecutivi dalla notifica del successivo atto di concessione del finanziamento inviato da ASPAL via PEC (salvo gravi e giustificati motivi), il Beneficiario dovrà
 - **sottoscrivere la Convenzione (Allegato 1)** ed inviarla ad ASPAL per la controfirma;
 - dopo la controfirma di ASPAL della Convenzione, procedere all'**avvio delle attività** trasmettendo ad ASPAL la **Comunicazione di Avvio Attività (Allegato 2)**, corredata da
 - a) conferma delle persone del Gruppo di lavoro con la specificazione dei ruoli,
 - b) il cronoprogramma analitico di tutte le attività fisico – procedurale – finanziario, aggiornato alla data effettiva di avvio,
 - c) la dichiarazione sulla tracciabilità dei flussi finanziari (Allegato 3),
 - d) l'elenco dei soggetti interni ed eventuali soggetti esterni all'ATI/ATS per lo svolgimento di *Work Based Learning* (WBL) e/o tirocinio extracurricolare,
 - e) in caso di avvalimento di soggetti esterni all'ATI/ATS per WBL e/o tirocinio, la dichiarazione di intenti tra il soggetto esterno all'ATI/ATS ed il Beneficiario (Allegato 4),
 - f) in caso di avvalimento di soggetti esterni all'ATI/ATS per WBL e/o tirocinio, la Dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 ss.mm.ii. sul possesso dei requisiti generali (Allegato 5);

- entro 30 giorni consecutivi dalla conclusione del percorso formativo in aula e WBL il Beneficiario dovrà trasmettere la documentazione di cui al paragrafo 2.2.1 attestante l'attività svolta;
- entro e non oltre 60 giorni consecutivi dalla data di conclusione delle attività comunicata ad ASPAL (**Allegato 6**) dovrà essere presentata la **rendicontazione conclusiva**;
- la **durata massima del progetto**, comprensivo dell'attività di rendicontazione, è di ventiquattro mesi decorrenti dalla data di stipula della Convenzione.

Eventuali proroghe dovranno avere carattere straordinario, essere debitamente motivate e subordinate all'approvazione di ASPAL.

2.2 Attuazione delle Attività

2.2.1 Registri didattici e Comunicazioni di avvio e conclusione del percorso formativo

Tutte le attività progettuali dovranno essere opportunamente documentate.

In adempimento degli obblighi di informazione e comunicazione del finanziamento con risorse pubbliche, il Beneficiario dovrà apporre i loghi ed il riferimento all'Avviso in tutte le comunicazioni e materiali del Progetto.

Successivamente alla stipula della Convenzione e prima dell'avvio delle attività formative, il Beneficiario dovrà presentare ad ASPAL

- il **Calendario del percorso formativo** in aula e WBL dal quale sarà individuata la data di inizio e di fine dell'attività formativa;
- i **registri didattici** stampati e compilati ai fini della vidimazione di ASPAL (**Allegato 7**). Il Beneficiario dovrà far vidimare i registri didattici, prima dell'avvio delle attività formative, presso la sede centrale dell'ASPAL o un Centro per l'Impiego della Regione Autonoma della Sardegna su appuntamento preventivamente concordato. Tali registri didattici, da utilizzare nelle attività d'aula e nei contesti lavorativi (*WBL*), dovranno recare nel frontespizio: il Codice Unico di Progetto che si riferisce all'Avviso (CUP Master), il Codice Unico di Progetto che si riferisce a ciascun progetto approvato (CUP) e che sarà comunicato da ASPAL prima della stipula della Convenzione, la denominazione del progetto

approvato, gli estremi della Convenzione, la figura professionale oggetto del percorso formativo, la sede di svolgimento, la durata e la fase dell'attività.

Con riferimento ad ogni ora di insegnamento, il registro didattico dovrà recare: i nominativi dei destinatari, l'ora di inizio e termine, il titolo della lezione e gli argomenti trattati, il materiale utilizzato, la firma del docente e dell'eventuale co-docente e del *tutor*, le presenze in entrata ed in uscita, al mattino e al pomeriggio, le eventuali note ed il referente del progetto formativo come indicato dal Beneficiario.

Il Beneficiario è tenuto a comunicare preventivamente e tempestivamente ad ASPAL l'eventuale sospensione o interruzione delle attività formative.

Entro 30 giorni dalla conclusione del percorso formativo in aula e WBL il Beneficiario dovrà inviare ad ASPAL la **Relazione dettagliata dell'attività formativa realizzata** sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 corredata da

- due Report, in formato excel, aventi ad oggetto le presenze dei partecipanti e dei docenti per la formazione in aula e WBL,
- copia dei Registri didattici debitamente firmati e vidimati e
- documentazione giustificativa del pagamento dell'indennità di frequenza degli allievi.

2.2.2 Attività formative

Come indicato dall'art. 5 dell'Avviso, i percorsi formativi devono avere una durata compresa tra un minimo di **90 ore** e un **massimo di 300 ore** tra formazione in aula e WBL, che varieranno a seconda delle competenze specifiche oggetto del percorso formativo.

L'apprendimento in contesto lavorativo reale – *Work Based Learning* (WBL) - deve avere una durata compresa tra il **50%** ed il **70%** della durata complessiva del percorso formativo. La formazione dovrà realizzarsi nel rispetto delle informazioni contenute nel progetto approvato, del Calendario del percorso formativo, delle presenti Linee Guida, della Convenzione e della normativa vigente.

Gli incaricati delle attività formative in aula e WBL, o diversa persona specificamente designata, devono annotare giornalmente le assenze dei partecipanti all'inizio delle lezioni

antimeridiane e/o pomeridiane, barrando gli spazi vuoti in corrispondenza dei rispettivi nominativi e curare che la firma dei presenti venga apposta all'atto dell'entrata e dell'uscita. Eventuali ritardi e/o uscite anticipate dovranno essere riportati nel campo Note. Le firme di tutti i soggetti che a qualunque titolo sono previste nel registro didattico e tutti gli altri elementi in esso contenuti devono essere leggibili. Il direttore o coordinatore didattico dovrà apporre la propria firma sul registro a conclusione della attività formativa per certificarne la veridicità del contenuto.

Ciò rende possibile il controllo didattico e contabile mediante conteggio delle ore di presenza dei singoli partecipanti e di quelle totali riportate negli appositi riepiloghi, nonché delle ore di docenza/formazione. Il registro didattico deve essere tenuto, distintamente per ciascuna attività, nella sede in cui essa si svolge.

La percentuale di assenza da parte del singolo destinatario, ai fini dell'attestato di frequenza, non potrà essere superiore al 20% con riferimento all'intero percorso formativo (comprensivo di attività in aula ed attività in WBL).

I percorsi formativi dovranno prevedere la **partecipazione minima di sei e massima di venti destinatari**, i quali dovranno essere selezionati da parte dell'Academy sulla base di procedure di selezione in cui dovranno essere indicati i profili di competenza ed i titoli di studio previsti per accedervi.

Il percorso formativo non potrà essere avviato con un numero di destinatari inferiore alle sei unità.

Al verificarsi di ciascun caso di abbandono, il Beneficiario è tenuto a richiedere al destinatario di comunicare formalmente la motivazione della rinuncia. Il Beneficiario dovrà comunicare ad ASPAL la rinuncia da parte dei destinatari, entro due giorni lavorativi dal verificarsi dell'evento indicando la data di interruzione, le ore frequentate fino al momento dell'interruzione e la relativa motivazione.

Esclusivamente nei casi per i quali sia provata l'impossibilità ad ottenere tale comunicazione, il Beneficiario dovrà inviare ad ASPAL idonea documentazione che descriva i motivi dell'abbandono e potrà escludere d'ufficio i destinatari non frequentanti che hanno superato la percentuale di assenze consentite per l'attestazione di frequenza.

Nel caso in cui il numero di destinatari scendesse sotto la soglia minima consentita, pari a sei unità, il Beneficiario, dovrà comunicare ad ASPAL entro due giorni lavorativi dal verificarsi dell'evento:

- che il gruppo classe risulta composto da un numero inferiore alle sei unità di disoccupati;
- le motivazioni della riduzione del numero dei destinatari;
- il numero delle ore di attività svolte fino alla data della sospensione (in aula e WBL);
- la contestuale sospensione delle attività;
- le eventuali azioni correttive che il Beneficiario intende attuare per il proseguimento dell'attività.

Le azioni correttive dovranno essere formalmente autorizzate da ASPAL prima della ripresa dell'attività formativa. Il Beneficiario è obbligato ad attenersi alle disposizioni di ASPAL per la prosecuzione dell'intervento formativo.

Previa autorizzazione di ASPAL, il Beneficiario, secondo la graduatoria redatta in fase di selezione, nel caso in cui vi sia la disponibilità di soggetti idonei, potrà inserire nuovi destinatari in sostituzione di quelli che hanno abbandonato il percorso, entro il limite del monte ore di assenza consentito (sia per le attività in WBL sia per le attività in aula) ai fini dell'accesso al tirocinio.

Il Beneficiario, senza oneri aggiuntivi per ASPAL, potrà attivare moduli di recupero che consentano ai subentranti di allineare le loro competenze a quelle degli altri destinatari. Nel caso di indisponibilità di candidati in graduatoria, il Beneficiario potrà chiedere ad ASPAL autorizzazione alla riapertura delle iscrizioni ed attivare apposita procedura di selezione nel rispetto delle modalità previste dall'Avviso e dalle presenti Linee Guida, subordinata alla possibilità per i nuovi destinatari da inserire nel percorso formativo di raggiungere la percentuale minima di presenze prevista.

A decorrere dal giorno effettivo di subentro, i subentranti acquisiscono lo *status* di destinatari ed i relativi diritti.

Il riavvio delle attività dovrà essere autorizzato da ASPAL secondo le tempistiche indicate nell'autorizzazione medesima.

A consuntivo, saranno pertanto ritenuti validi i percorsi formativi con almeno sei destinatari che abbiano frequentato almeno l'80% delle ore, come precedentemente specificato, salvo autorizzazione da parte di ASPAL alla prosecuzione delle attività formative con un numero di partecipanti inferiore a sei unità.

Nel caso di mancata autorizzazione di ASPAL, alla prosecuzione di attività al di sotto del numero minimo di sei destinatari, sarà riconosciuto il rimborso esclusivamente dei costi ammissibili maturati alla data in cui il numero dei destinatari rispetta il minimo previsto.

Nel caso di mancato riavvio dell'attività autorizzato da ASPAL, il Beneficiario incorrerà nelle sanzioni previste nel paragrafo 6 delle presenti Linee Guida.

Nel caso in cui l'apprendimento in contesti lavorativi reali – *Work Based Learning* (WBL), debba svolgersi presso un soggetto terzo all'ATI/ATS¹ nella Comunicazione di Avvio Attività (**Allegato 2**) dovrà essere allegato

- l'elenco di tali soggetti specificando il codice ATECO ed il possesso della capacità formativa adeguata e coerente con il percorso formativo del Progetto,
- la Dichiarazioni di intenti tra soggetto terzo e l'ATI/ATS (**Allegato 4**) e
- la Dichiarazione sul possesso dei requisiti generali (**Allegato 5**).

Il Beneficiario potrà avvalersi anche di tali soggetti per lo svolgimento delle ore di WBL a condizione che essi abbiano un'unità locale attiva nel territorio Regione Autonoma della Sardegna ed ivi si svolga l'attività di cui si tratta, siano registrati con i codici ATECO di cui all'Appendice 1 dell'Avviso, siano in possesso della capacità formativa adeguata e coerente con il percorso formativo del Progetto e dei requisiti generali di cui all'Allegato 5 delle presenti Linee Guida.

Lo svolgimento della formazione in *WBL* presso un soggetto terzo all'ATI/ATS è subordinato alla **preventiva autorizzazione di ASPAL** all'esito della verifica dei requisiti richiesti.

Il rimborso dei costi ammessi a finanziamento per l'attività della WBL, ove spettanti, sarà riconosciuto esclusivamente al Beneficiario ed il terzo soggetto ospitante non potrà vantare alcuna pretesa nei confronti di ASPAL.

¹ In conformità a quanto previsto dall'art. 7 dell'Avviso, il Beneficiario può far rientrare nel raggruppamento altri soggetti che, per le loro caratteristiche, portino un valore aggiunto all'Academy di filiera. Tali soggetti, non rientranti nell'ATI/ATS, non potranno realizzare le attività di direzione, coordinamento, tutoraggio e segreteria didattico-organizzativa del Progetto e, pertanto, non potranno essere i soggetti referenti.

In ogni caso, il Beneficiario deve assicurare le risorse tecniche e logistiche atte a garantire ai destinatari la capacità di erogare attività formativa di qualità, attraverso strumenti e luoghi strutturalmente idonei.

2.2.3 Tirocinio extracurricolare

Il Beneficiario, in conformità a quanto previsto dall'Avviso, **deve garantire l'attivazione del tirocinio extracurricolare** per tutti i destinatari che avranno partecipato ad almeno l'80% del monte ore previsto per la fase di formazione (aula + WBL).

Il tirocinio, della durata di 6 mesi con indennità mensile pari a Euro 800,00 corrisposta direttamente dal Beneficiario, potrà essere svolto presso le imprese dell'Academy.

Il tirocinio deve essere attivato per una figura professionale coerente con il percorso formativo svolto.

Nel caso in cui il tirocinio extracurricolare debba svolgersi presso un soggetto terzo all'ATI/ATS², il Beneficiario dovrà trasmettere ad ASPAL, con la Comunicazione di Avvio Attività (**Allegato 2**):

- l'elenco dei soggetti ospitanti specificando il codice ATECO,
- la Dichiarazioni di intenti tra soggetto ospitante terzo e l'ATI/ATS (**Allegato 4**) e
- la Dichiarazione sul possesso dei requisiti generali (**Allegato 5**).

Il Beneficiario potrà avvalersi di tali soggetti per il tirocinio extracurricolare a condizione che essi abbiano un'unità locale attiva nel territorio Regione Autonoma della Sardegna ed ivi si svolga l'attività di cui si tratta, siano registrati con i codici ATECO di cui all'Appendice 1 dell'Avviso, siano in possesso della capacità formativa adeguata e coerente con il percorso formativo del Progetto e dei requisiti generali di cui all'Allegato 5 delle presenti Linee Guida.

L'attivazione del tirocinio è subordinata alla preventiva autorizzazione di ASPAL all'esito della verifica dei requisiti richiesti e della conclusione del percorso formativo in aula e WBL.

L'indennità del tirocinio deve essere corrisposta dal Beneficiario al tirocinante anche quando il soggetto ospitante è terzo all'ATI/ATS.

² Vedasi nota 1.

Il pagamento dell'indennità dovrà essere disposto dal Beneficiario sul conto corrente bancario o postale intestato al tirocinante verificate con ASPAL le presenze mensili dal Libretto del tirocinante.

Il rimborso dell'indennità di tirocinio e del costo reale dell'assicurazione INAIL, ove spettanti, sarà riconosciuto esclusivamente al Beneficiario ed il terzo soggetto ospitante non potrà vantare alcuna pretesa nei confronti di ASPAL.

La copertura assicurativa per la responsabilità civile relativa a ciascun tirocinante è a carico di ASPAL in qualità di soggetto promotore.

Per quanto quivi non previsto si rinvia alla disciplina per l'attivazione di tirocini extracurricolari di inserimento e reinserimento lavorativo già citata dall'Avviso³.

2.3 Disposizioni specifiche

2.3.1 Selezione e verifica dei requisiti dei destinatari disoccupati

Il possesso dei requisiti dei destinatari e delle destinatarie disoccupati di cui all'art. 9 dell'Avviso, dovrà essere verificato dal soggetto Beneficiario nel momento di selezione dei partecipanti al progetto formativo.

I soggetti disoccupati (ai sensi del combinato disposto dell'art. 19 del D.Lgs. n. 150/2015 e dell'art. 4, comma 15-*quater* del D.L. n. 4/2019, convertito con modificazione in L. 26/2019) devono avere reso la dichiarazione di immediata disponibilità al lavoro (DID) ed essere iscritti presso il Centro per l'impiego della Regione Autonoma della Sardegna territorialmente competente.

Se stranieri extracomunitari, i destinatari devono essere in possesso di regolare permesso di soggiorno in corso di validità che consenta l'esercizio di un'attività lavorativa.

Tutti i requisiti devono permanere per tutta la durata delle attività.

Il Beneficiario provvederà alla selezione dei destinatari mediante procedura di selezione nel rispetto dei principi di obiettività, pubblicità, trasparenza e non discriminazione. L'avviso di selezione predisposto dal Beneficiario dovrà specificare i requisiti richiesti, le modalità di selezione, i diritti e gli obblighi dei partecipanti e dovrà essere concordato con ASPAL.

³ L.R. 9/2016, Deliberazione G.R. 45/7 del 14.11.2019 e Regolamento per l'attivazione di tirocini extracurricolari di inserimento e reinserimento lavorativo, approvato con Det. n. 1838/ASPAL del 09.10.2018 (Regolamento ASPAL).

L'avviso di selezione dovrà essere promosso dal Beneficiario attraverso i siti *web* e canali *social* dei soggetti aderenti al partenariato e/o con pubblicazione che garantisca idonea diffusione tale da assicurare la più ampia partecipazione per tutta la durata di apertura delle iscrizioni.

Il Beneficiario dovrà comunicare ad ASPAL l'avvenuta pubblicazione dell'avviso di selezione, i relativi termini e l'esito della procedura.

2.3.2 Monitoraggio

Al fine di consentire una costante verifica sullo stato di attuazione delle attività, il Beneficiario dovrà tempestivamente comunicare, con le modalità ed i termini definiti nella Convenzione sottoscritta a seguito dell'approvazione del progetto formativo, ed in eventuali successive disposizioni dell'Amministrazione, i dati anagrafici di tutti i destinatari e dei componenti del gruppo di lavoro, nonché tutti i dati che consentano il monitoraggio dell'avanzamento fisico, procedurale e finanziario relativamente alle singole attività previste dal percorso formativo approvato.

2.3.3 Obblighi relativi alla conservazione della documentazione

Tutta la documentazione inerente all'attuazione delle proposte progettuali ammesse a finanziamento, inclusa la documentazione degli eventuali altri soggetti partecipanti al Progetto, dovrà essere conservata presso la sede del Beneficiario per un periodo di tre anni dalla conclusione del Progetto e resa disponibile ai fini dei controlli di competenza dell'Amministrazione, salvo periodi più lunghi richiesti dalla vigente normativa. La decorrenza potrà essere sospesa su specifica motivata richiesta da parte dell'Amministrazione o nel caso di procedimento giudiziario.

Ciascun Beneficiario dovrà creare un fascicolo della proposta progettuale oggetto di finanziamento con tutta la documentazione relativa, in forma originale o copia autenticata, su supporti informatici generalmente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica.

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

Il Beneficiario ha l'obbligo di mettere a disposizione degli uffici competenti la suddetta documentazione, al fine di esercitare le relative attività di controllo.

2.4 Variazioni in corso d'opera

In nessun caso le variazioni di seguito riportate potranno dar luogo ad aumenti del finanziamento concesso.

2.4.1 Variazioni relative al Beneficiario

La composizione del raggruppamento in ATI/ATS non può essere mutata in corso d'opera, ad eccezione di eventuali modifiche debitamente motivate, che dovranno essere:

- autorizzate da ASPAL prima dell'avvio delle attività;
- successivamente formalizzate con nuovo atto costitutivo notarile o con modifica notarile dell'atto costitutivo precedente.

È necessario che il Beneficiario comunichi immediatamente l'evento ad ASPAL e che presenti apposita istanza d'autorizzazione alla prosecuzione delle attività.

2.4.2 Variazioni delle attività previste nella proposta progettuale

Tutte le attività devono essere realizzate secondo quanto previsto nella proposta progettuale finanziata. Non è ammessa alcuna variazione o modifica ai contenuti dell'intervento senza giustificata motivazione e preventiva richiesta ad ASPAL che autorizzerà o meno, previa valutazione, comunicandolo al soggetto Beneficiario.

Le variazioni non potranno essere attuate in difetto di autorizzazione.

2.4.3 Variazioni del Calendario delle attività formative

Il Beneficiario dovrà comunicare ad ASPAL le variazioni non programmabili del calendario, entro l'arco della giornata in cui si è verificato l'evento.

La rimodulazione del calendario dovrà essere comunicata ad ASPAL entro 5 giorni consecutivi dal giorno in cui si è verificato l'evento di cui sopra.

2.4.4 Variazioni del Gruppo di lavoro

L'eventuale sostituzione di risorse umane per lo svolgimento delle attività formative dovrà essere comunicata ad ASPAL e potrà essere effettuata esclusivamente con soggetti in possesso di medesimi o superiori requisiti indicati dal Beneficiario nel progetto formativo (idonee competenze professionali che consentano di accertare l'applicabilità della medesima fascia di riferimento o di fascia superiore).

La comunicazione preventiva dovrà contenere il nominativo della risorsa sostituita con la rinuncia allegata, il nominativo della risorsa subentrante, l'allegato E – Scheda CV dell'Avviso e l'aggiornamento della composizione dell'intero Gruppo di lavoro con evidenza delle nuove risorse e delle risorse sostituite.

2.4.5 Variazioni delle sedi dell'attività formativa

Non è ammessa alcuna variazione della sede dell'attività formativa se non su espressa richiesta debitamente motivata e autorizzata da ASPAL. Non saranno autorizzate richieste di variazione delle sedi di attività formativa in ambiti territoriali diversi rispetto a quelli indicati all'interno della proposta progettuale.

3 Modalità di erogazione del finanziamento

Il Beneficiario, coerentemente con le modalità ed i termini di cui all'Avviso, alle presenti Linee Guide ed alla Convenzione sottoscritta, deve predisporre e trasmettere ad ASPAL, una Domanda di Rimborso (di seguito "DDR" – **Allegato 8**), firmata dal rappresentante legale digitalmente o con firma autografa corredata, in questo caso, da documento di identità in corso di validità.

A ciascuna DDR dovrà essere allegata la documentazione specifica in relazione alla tipologia di erogazione richiesta (anticipazione, intermedia, saldo o integrale). L'erogazione del contributo è subordinata all'acquisizione del DURC positivo e sarà accreditata sul conto corrente bancario/postale dedicato al Progetto, anche in via non esclusiva. Tale corrente bancario/postale dovrà essere intestato al capofila del Beneficiario e dovrà essere comunicato con la dichiarazione sulla tracciabilità dei flussi finanziari (**Allegato 3**) trasmessa con la Comunicazione di Avvio Attività (**Allegato 2**).

L'erogazione degli anticipi è subordinata alla prestazione di idoneo contratto di fideiussione assicurativa o bancaria, a prima richiesta e senza eccezioni, stipulato a garanzia dell'importo da ricevere a titolo di anticipo di cui al successivo paragrafo 3.5.2.

Il Beneficiario potrà optare anche per l'erogazione dell'intero contributo a conclusione dell'intervento: in questo caso l'erogazione potrà aver luogo soltanto a seguito di approvazione del rendiconto finale di spesa e non sarà necessaria la prestazione della polizza fideiussoria.

Tutte le spese indicate nel rendiconto devono essere riferite al periodo compreso tra la data di comunicazione di avvio delle attività e quella di conclusione delle attività del progetto.

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

3.1 Erogazione dell'anticipazione

Il Beneficiario che intenda avvalersi della facoltà di richiedere l'erogazione anticipata del 40% del finanziamento accordato dovrà presentare apposita DDR (**Allegato 8**) corredata da idonea garanzia fideiussoria di cui al successivo paragrafo 3.5.2.

La prima DDR potrà essere richiesta in seguito all'avvio attività dietro presentazione di un documento contabile fiscalmente idoneo relativo all'importo da ricevere a titolo di anticipo pari al 40% del finanziamento concesso.

3.2 Erogazione intermedia

L'erogazione intermedia, **pari al 30% del finanziamento concesso**, potrà essere richiesta in seguito a conclusione del percorso formativo ed all'avvio dei tirocini inviando apposita DDR (**Allegato 8**) corredata da

- idonea garanzia fideiussoria di cui al successivo paragrafo 3.5.2,
- Comunicazioni Obbligatorie attestanti l'attivazione dei tirocini extracurricolari di cui al paragrafo 2.2.3,
- documento contabile fiscalmente idoneo avente ad oggetto l'importo da ricevere a titolo di erogazione intermedia.

3.3 Erogazione del saldo finale

Per l'erogazione del saldo finale, entro 60 giorni consecutivi dalla data conclusione delle attività comunicata (**Allegato 6**), il Beneficiario dovrà trasmettere ad ASPAL la seguente documentazione:

- DDR (**Allegato 8**);
- copia dei Registri obbligatori di tirocinio debitamente firmati;
- Report riepilogativo analitico, in formato excel, delle presenze dei tirocinanti;
- elenco di tutte le risorse umane impegnate per la realizzazione dell'intervento, contenente anche il personale esterno;
- documentazione giustificativa del pagamento dell'indennità di tirocinio degli allievi;
- Relazione finale delle attività realizzate, sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 di cui al paragrafo 5.2 con l'indicazione del luogo ove è conservata la documentazione originale;
- documentazione relativa al costo della copertura INAIL dei tirocinanti;
- rendiconto complessivo delle spese sostenute per la realizzazione delle attività progettuali come da Prospetto spese finale (**Allegato 9**);
- copia degli Attestati di frequenza rilasciati dal Beneficiario agli allievi che hanno concluso il percorso formativo.

Nel caso in cui non sia stata richiesta l'erogazione intermedia, il Beneficiario dovrà trasmettere ad ASPAL anche

- Comunicazioni Obbligatorie attestanti l'attivazione dei tirocini extracurricolari di cui al paragrafo 2.2.3.

L'erogazione è subordinata all'emissione di documento contabile fiscalmente idoneo avente ad oggetto l'importo da ricevere a titolo di saldo da trasmettere ad ASPAL dopo l'approvazione dell'Amministrazione del rendiconto finale di spesa.

3.4 Erogazione integrale

Il Beneficiario potrà optare per l'erogazione dell'intero contributo a saldo a conclusione delle attività presentando ad ASPAL apposita DDR (**Allegato 8**) entro **60 giorni consecutivi** dalla data di conclusione delle attività comunicata (**Allegato 6**). In questo caso, non sarà

richiesta la prestazione della polizza fideiussoria e si osserveranno le stesse modalità di rendicontazione di cui al paragrafo 3.3.

L'erogazione è subordinata all'emissione di documento contabile fiscalmente idoneo avente ad oggetto l'importo da ricevere a titolo di erogazione integrale da trasmettere ad ASPAL dopo l'approvazione dell'Amministrazione del rendiconto integrale di spesa.

3.5 Condizioni per l'erogazione del finanziamento

3.5.1 Controlli sulle richieste di erogazione

La spettanza delle quote di finanziamento richieste è subordinata al superamento dei controlli per la verifica dell'effettiva realizzazione delle attività, la veridicità delle dichiarazioni rese e del rispetto dei livelli quantitativi e qualitativi attesi, secondo quanto previsto dall'Avviso e dalle presenti Linee Guida, in particolare, al paragrafo 5 relativo alle procedure di monitoraggio e controllo.

In ogni fase di verifica saranno eventualmente applicate le decurtazioni riportate al successivo paragrafo 6 che comporteranno una conseguente proporzionale diminuzione del finanziamento da erogare al Beneficiario o l'eventuale revoca.

Prima di procedere alla liquidazione delle richieste di erogazione, ASPAL procederà alla verifica della regolarità contributiva mediante l'acquisizione del DURC ed alla verifica di cui all'art. 48 bis del D.P.R. 602/1973.

3.5.2 Garanzia fideiussoria

La polizza fideiussoria, interamente a carico Beneficiario, dovrà essere stipulata a favore di ASPAL, rinnovabile e di natura irrevocabile, incondizionata ed escutibile a semplice richiesta di ASPAL (**Allegato 10**).

La garanzia fideiussoria deve coprire un arco temporale compreso dalla richiesta dell'erogazione dell'anticipazione e/o intermedia fino a 6 mesi successivi ai 24 mesi dalla stipula della Convenzione.

La polizza fideiussoria può essere bancaria o in forma di polizza assicurativa, rilasciata esclusivamente da:

- banche di cui al D. Lgs. 385/1993 e ss.mm.ii.;

- compagnie di assicurazione autorizzate all'esercizio del ramo assicurativo danni n. 15 - Cauzione di cui all'art. 2 D.Lgs. 209/2005 (Codice delle assicurazioni private) ed iscritte nell'Albo delle imprese di assicurazione tenuto dall'IVASS;
- intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 D.Lgs. 385/1993 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 D.Lgs. 58/1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

Sono esclusi i soggetti autorizzati sopraindicati presenti nella *black list* di cui all'art. 5 della L.R. n. 4/2021, così come modificato dall'art. 6, comma 1, lettera c), della L.R. n. 16/2021⁴. Il Garante dovrà aver onorato eventuali altri impegni con la Regione Autonoma della Sardegna e non dovrà essere stato inibito ad esercitare la propria attività sul territorio nazionale dalle competenti autorità nazionali e comunitarie.

La garanzia dovrà essere costituita per un importo pari alla somma richiesta a titolo di anticipazione e erogazione intermedia (40% e 30% o 70% del valore complessivo del Progetto) maggiorato della somma dovuta a titolo di interesse legale annuo vigente ed eventuali spese sostenute dall'amministrazione per il recupero del credito e dovrà necessariamente prevedere il pagamento a prima richiesta entro 15 giorni lavorativi e 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.

La garanzia fideiussoria rimarrà valida prescindendo dall'eventuale assoggettamento del Beneficiario a fallimento o ad altra procedura concorsuale.

La garanzia fideiussoria dovrà avere efficacia dalla data di rilascio fino all'atto liberatorio dell'Amministrazione che potrà avvenire solo a seguito dell'esito positivo della verifica amministrativo - contabile finale dell'intervento.

Lo svincolo della polizza rimarrà subordinato all'autorizzazione scritta di ASPAL.

⁴ Black list dei soggetti prestatori di garanzie in via professionale [Link](#)

Nel caso in cui il Beneficiario non ottemperi agli adempimenti previsti dall'Avviso e/o non siano riconosciute (in toto o in parte) le spese esposte nel rendiconto finale, ed in qualsiasi caso di revoca del finanziamento a seguito di accertate falsità in una o più dichiarazioni sostitutive presentate, l'Amministrazione provvederà al recupero delle somme non dovute anche attraverso l'escussione della garanzia fideiussoria.

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.

4. Costi ammissibili e modalità di rendicontazione

Come riportato dall'art. 16 dell'Avviso, ai percorsi formativi sono applicate le unità di costo *standard* (UCS) definite dalla Deliberazione ANPAL n. 5 del 12/04/20236 che approva le tabelle *standard* di costi unitari del Programma GOL, di cui all'Allegato B "Adeguamento unità di costo standard di GOL previsti dalla delibera ANPAL n. 6/2022".

L'entità del finanziamento pubblico è pertanto correlato all'effettiva realizzazione fisica dei percorsi e non alla spesa effettivamente sostenuta.

Ai percorsi formativi saranno dunque applicate le seguenti unità di costo *standard*:

- **UCS Ora/corso per le ore di attività non in contesto lavorativo:**
 - euro 164,53 (incaricati delle attività didattiche di "fascia A"),
 - euro 131,63 (incaricati delle attività didattiche di "fascia B");
- **UCS Ora/corso per le ore di attività in WBL:** euro 82,27 (UCS da applicare esclusivamente alle ore di apprendimento nei contesti lavorativi);
- **UCS Ora/partecipante:** euro 0,90 per le ore effettive di partecipazione del destinatario.

La sovvenzione relativa alle attività formative è calcolata secondo la seguente formula:

- per le attività in aula: $[(\text{UCS oraria "fascia A"} * \text{tot. ore corso svolte da docenti "fascia A"}) + [(\text{UCS oraria "fascia B"} * \text{tot. ore corso svolte da docenti "fascia B"}) + (\text{UCS ora/allievo} * \text{tot allievi effettivi}) * \text{tot ore effettiva presenza/allievo}]]$;
- per le attività in azienda: $(\text{euro } 82,27 * \text{tot ore}) + [(\text{UCS ora/allievo} * \text{tot allievi effettivi}) * \text{tot ore effettiva presenza/allievo}]$.

Ai destinatari dell'Avviso è riconosciuta un'indennità di frequenza pari a € 2,00/ora per le attività formative aula/WBL.

L'indennità di frequenza dovrà essere erogata con le seguenti modalità:

- con cadenza mensile solo nel caso in cui il destinatario abbia frequentato almeno l'80% delle ore previste nel mese di riferimento.

I pagamenti richiederanno l'esibizione di documenti giustificativi per comprovare le quantità dichiarate dal Beneficiario, ossia per attestare che le attività ed i risultati dichiarati sono stati realmente realizzati.

Le verifiche, pertanto, si sposteranno dalla predominanza di verifiche finanziarie, verso aspetti tecnici e fisici delle operazioni, anche con controlli *in loco*.

Il contributo concesso, calcolato e rimborsato in base all'applicazione dei costi orari, è ritenuto spesa effettivamente sostenuta, al pari dei costi effettivi giustificati da fatture e quietanze di pagamento.

La quantificazione del contributo, riconosciuto a consuntivo, è subordinata alla verifica della corretta e coerente attuazione delle attività e dal raggiungimento dei valori obiettivo previsti dall'Avviso (ore di formazione erogate, numero allievi validi coinvolti, e dei tirocini attivati e conclusi).

La copertura assicurativa INAIL per lo svolgimento del tirocinio è l'unico costo reale ammissibile a valere sul finanziamento. Nell'ipotesi in cui tale costo assicurativo non sia stato stimato nella domanda di ammissione al finanziamento (Allegato A dell'Avviso), l'eventuale rimborso dello stesso a costi reali è subordinato alla preventiva autorizzazione di ASPAL sulla base dell'eventuali ed effettive risorse disponibili nell'ambito del progetto finanziato.

Di seguito si riporta la tabella riepilogativa per il computo dei costi ammissibili a finanziamento.

ATTIVITÀ D'AULA		
N. ore	UCS (€)	Costo complessivo (€)
	164,53 (fascia A)	
	131,63 (fascia B)	
WBL		
N. ore	UCS (€)	Costo complessivo (€)
	82,27	
COSTO ORA ALLIEVO		
N. ore	UCS (€)	Costo complessivo (€)
	0,90	
INDENNITÀ FREQUENZA		
N. ore	€/ora	Costo complessivo (€)
	2,00	
INDENNITÀ TIROCINIO		
N. mesi	€/mensile	Costo complessivo (€)
	800,00	
COSTO ASSICURAZIONE INAIL		
Destinatari		Costo complessivo (€)
COSTO COMPLESSIVO FINANZIABILE		

5 Monitoraggio e controllo

5.1 Monitoraggio

Il Beneficiario si impegna a comunicare tutte le informazioni e i dati richiesti da ASPAL per la valutazione e/o il monitoraggio fisico, procedurale e finanziario delle attività finanziate, al fine di assicurare la costante verifica sullo stato di attuazione delle stesse.

Il Beneficiario dovrà tempestivamente, nei termini e con le modalità definite nelle presenti Linee Guida, dalla Convenzione stipulata a seguito dell'approvazione del progetto formativo e delle eventuali successive disposizioni di ASPAL, comunicare i seguenti dati:

- **dati di avanzamento procedurale:** avvio, sospensioni e conclusione del progetto. Tali dati devono essere comunicati tempestivamente al verificarsi delle situazioni indicate;

- **dati di avanzamento fisico** relativi al numero dei destinatari ed alle ore del percorso formativo frequentate (ed altre unità quantificabili rilevanti es. ore di docenza e relativa classe);
- **dati di avanzamento finanziario** relativi ai costi maturati/sostenuti nell'espletamento delle attività previste dal Progetto;
- **dati anagrafici** di tutti i componenti del Gruppo di lavoro previsti dal progetto approvato, eventuali richieste di variazioni ed eventuali atti autorizzativi alle variazioni.

5.2 Relazione finale

Il Beneficiario è tenuto a predisporre e trasmettere ad ASPAL entro 60 giorni consecutivi dalla data di conclusione delle attività comunicata (**Allegato 6**) ai fini dell'erogazione del saldo, una Relazione finale (RF), sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, relativa all'intero periodo di riferimento decorrente dalla data di avvio delle operazioni progettuali.

La RF dovrà, tra l'altro, contenere la valutazione dei risultati raggiunti, il livello di soddisfazione dei destinatari, il raggiungimento degli obiettivi del WBL rispetto alle finalità del percorso formativo e gli esiti del modello di *Academy* sperimentato.

5.3 Procedure di controllo

L'ASPAL, anche per il tramite di soggetti delegati, si riserva la facoltà di effettuare in qualunque momento le opportune verifiche e controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese, sulla regolarità del percorso finanziato, sull'osservanza degli obblighi cui è soggetto il Beneficiario e sulla regolarità della documentazione presentata.

ASPAL effettuerà appositi controlli sugli interventi finanziati al fine di determinare l'ammissibilità delle spese e la regolarità delle attività realizzate. In particolare, ASPAL potrà procedere con:

- **verifiche documentali a tavolino** volte ad accertare la completezza, la veridicità e la validità della documentazione presentata nelle varie fasi di avanzamento del Progetto;
- **verifiche ispettive *in itinere* e *in loco*** per la verifica della corretta realizzazione delle attività progettuali e la corretta tenuta documentale.

Il Beneficiario è tenuto a consentire lo svolgimento delle verifiche *in loco* che gli organi di controllo possono effettuare, anche senza preavviso, in ogni fase dell'attività, nonché ad attività concluse.

ASPAL si riserva la facoltà di chiedere al Beneficiario ogni chiarimento ed integrazione necessari ed il Beneficiario è tenuto a rispondere nei termini e con le modalità indicati dall'Amministrazione.

Tenuto conto di quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., in particolare agli artt. 75 e 76, in materia di dichiarazioni sostitutive di certificazione o atto notorio, il richiedente che rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali in materia, decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera ed incorre nel divieto di accesso a contributi, finanziamenti e agevolazioni per un periodo di due anni decorrenti dall'adozione del provvedimento di decadenza. Qualora, infatti, a seguito dei controlli effettuati siano rilevate dichiarazioni false e mendaci o riscontrate irregolarità, l'ASPAL procederà alla revoca del provvedimento di concessione con obbligo di restituzione degli importi indebitamente percepiti da parte del Beneficiario ed eventuale segnalazione all'Autorità Giudiziaria per i provvedimenti di competenza.

L'accertata non veridicità della dichiarazione comporta altresì il divieto di accesso a contributi, finanziamenti e agevolazioni per un periodo di due anni decorrenti dall'adozione del provvedimento di decadenza ai sensi dell'art. 75 D.P.R. 445/2000.

6. Decurtazioni, revoche e sospensioni

Qualora i risultati attesi indicati nelle proposte progettuali ammesse a finanziamento risultino conseguiti solo in parte o non siano soddisfatti i requisiti minimi richiesti nell'Avviso e/o nelle presenti Linee Guida potranno essere apportate delle decurtazioni.

Parimenti, qualora a seguito delle attività di controllo si riscontrassero irregolarità nella gestione delle operazioni, saranno applicate le disposizioni previste dalla normativa di riferimento nonché quelle definite dall'Avviso e dalle presenti Linee Guida.

Sarà disposta la revoca totale della sovvenzione, con relativo obbligo di restituzione di quanto eventualmente già percepito, nei seguenti casi:

- a. perdita di uno o più requisiti su cui si è basata la concessione;
- b. grave inosservanza degli obblighi stabiliti nell'Avviso, nelle presenti Linee Guida, nella concessione e nella Convenzione;
- c. documentazione presentata dal beneficiario, o relative dichiarazioni irregolari, false o non veritiere;
- d. mancato invio, nei termini previsti, della rendicontazione, salvo proroghe autorizzate.

In presenza di irregolarità accertate, ASPAL si riserva la facoltà di avviare procedimenti amministrativi di sospensione, decurtazione, revoca parziale o totale del finanziamento concesso, previa messa in mora del Beneficiario.

In seguito all'attivazione del procedimento amministrativo di revoca, ASPAL procederà al contestuale recupero delle somme già erogate in favore del soggetto Beneficiario e all'eventuale escussione della polizza fideiussoria.

7. Rinuncia

Nel caso in cui il Beneficiario intenda rinunciare all'attuazione del Progetto, dovrà

- fornire tempestiva e motivata comunicazione ad ASPAL;
- restituire contestualmente, entro 10 giorni lavorativi dalla comunicazione di cui al punto precedente, gli eventuali finanziamenti ricevuti a titolo di acconto maggiorati degli interessi legali dovuti per il periodo di disponibilità delle somme antecedentemente erogate.

Il Beneficiario inoltre decadrà dal diritto a qualunque rimborso degli importi maturati a titolo di UCS e delle spese eventualmente sostenute.

8. Comunicazioni

Tutte le comunicazioni dirette ad ASPAL in attuazione delle presenti Linee Guida, della Convenzione e dell'Avviso devono essere inviate via PEC all'indirizzo agenzialavoro@pec.regione.sardegna.it indicando nell'oggetto il Codice Unico di Progetto (CUP), il tema della comunicazione e la seguente dicitura: Avviso pubblico "SARDEGNA ACADEMY. Formare per l'occupazione e la qualità del lavoro. Sperimentazione di percorsi

di qualificazione che rafforzino il legame stabile tra il sistema regionale della formazione e il sistema delle imprese della nautica CUP Master D71B22002000002”.

9. Rinvio ad altre disposizioni

Per quanto non esplicitamente previsto dalle presenti Linee Guida si applicano le disposizioni della normativa vigente.

Allegati

- 1.** Schema di Convezione e Nomina del responsabile del trattamento dei dati
- 2.** Comunicazione di Avvio Attività
- 3.** Dichiarazione sulla tracciabilità dei flussi finanziari
- 4.** Dichiarazione di intenti
- 5.** Dichiarazione sostitutiva possesso dei requisiti generali
- 6.** Comunicazione di Conclusione delle Attività
- 7.** Registro didattico
- 8.** Domanda di Rimborso
- 9.** Prospetto spese finale
- 10.** Polizza fideiussoria