



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

DELIBERAZIONE N. 25/15 DEL 3.5.2016

**Oggetto: Programmazione Unitaria 2014-2020. Strategia 3 "Una società inclusiva".
Programma di intervento 7. Inclusione sociale.**

Il Presidente, di concerto con l'Assessore della Programmazione, Bilancio, Credito e Assetto del Territorio, l'Assessore del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale, l'Assessore dell'Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale, l'Assessore dell'Igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale, l'Assessore dei Lavori Pubblici e l'Assessore della Pubblica Istruzione, Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport, ricorda che, in relazione alla nuova fase di Programmazione comunitaria 2014-2020, la Regione Sardegna, con l'approvazione dei Programmi Operativi FSE, FESR e FEASR, ha dato avvio all'attuazione della strategia "Europa 2020", il cui scopo, oltre ad essere quello di promuovere una crescita intelligente e sostenibile, è quello di promuovere una crescita inclusiva.

Secondo gli orientamenti comunitari, precisa il Presidente, sostenere una crescita inclusiva significa promuovere un'economia con un alto tasso di occupazione che favorisca la coesione economica, sociale e territoriale. Ciò implica porre le basi della modernizzazione dei mercati del lavoro per aumentare i livelli di occupazione e garantire la sostenibilità degli attuali modelli sociali (rafforzare la partecipazione delle persone mediante l'acquisizione di nuove competenze, ridurre la disoccupazione e rinnovare i mercati del lavoro) e garantire la coesione economica, sociale e territoriale per migliorare la consapevolezza e riconoscere i diritti fondamentali delle persone vittime della povertà e dell'esclusione sociale, consentendo loro di vivere in modo dignitoso e partecipare attivamente alla società.

Gli obiettivi sociali proposti dalla Strategia Europa 2020 prevedono:

- il 75% delle persone di età compresa tra 20 e 64 anni deve avere un lavoro - riconducibile all'Obiettivo tematico 8 dell'Accordo di Partenariato;
- il tasso di abbandono scolastico deve essere inferiore al 10% e almeno il 40% dei giovani (30-34enni) deve essere laureato - riconducibile all'Obiettivo tematico 10;
- 20 milioni di persone in meno devono essere a rischio di povertà - riferito all'Obiettivo tematico 9.



Il tema della crescita inclusiva, così come declinata dalla Strategia Europa 2020, comprende quindi tre ambiti tematici di riferimento, ovvero l'occupazione, l'istruzione e la lotta alla povertà e all'esclusione sociale. I primi due ambiti sono già stati oggetto di deliberazione della Programmazione Unitaria 2014-2020, in particolare la Delib.G.R. n. 31/2 del 17.6.2015 tratta la "Strategia 1. Investire sulle persone. Priorità Lavoro" e la Delib.G.R. n. 24/10 del 19.5.2015 si occupa della "Strategia 1- Investire sulle persone. Priorità Scuola e Università"; con la presente deliberazione si tratteranno i temi della lotta alla povertà e all'esclusione sociale.

In ambito comunitario, il sostegno a questa priorità fa principalmente perno sul concetto, definito dalla Raccomandazione della Commissione n. C(2008) 5737 del 3 ottobre 2008, di "inclusione attiva" delle persone escluse dal mercato del lavoro, che prevede una strategia basata su tre pilastri: supporto al reddito adeguato; mercati del lavoro inclusivi; accesso a servizi di qualità.

Pertanto l'approccio europeo ai temi dell'inclusione sociale e della lotta alla povertà, sottolinea il Presidente, si basa su un metodo integrato che affronta la multidimensionalità, l'impatto e le cause della povertà. Senza un reddito garantito che consenta di far fronte ai costi di base e senza poter accedere alla casa, ai servizi quali la sanità o la scuola, il lavoro spesso non è un'opzione realistica e può essere fonte di ulteriori difficoltà. Sicurezza di reddito e accesso a servizi di qualità, permettono alle persone di pianificare il loro futuro a lungo termine, lavoro incluso. Tale principio, sottolinea il Presidente, nel richiamare con forza il Capo IV - art 34 della Carta dei diritti fondamentali dell'UE, approvata nel 2000 da Parlamento Europeo, trova altresì attuazione nella sperimentazione su tutto il territorio nazionale della carta acquisti SIA "Sostegno per l'inclusione attiva" disposta dalla legge di stabilità 2016, art 1, comma 387, la cui finalità è quella di permettere a tutti l'acquisto di un paniere di beni e servizi ritenuto decoroso sulla base degli stili di vita prevalenti. L'aiuto economico, prosegue il Presidente, non sarà incondizionato in quanto l'erogazione del sussidio sarà accompagnata da un patto di inserimento che gli individui che appartengono al nucleo familiare beneficiario stipuleranno con i servizi sociali locali e con i servizi per l'inserimento lavorativo, il cui rispetto è condizione per la fruizione del beneficio.

Nella programmazione europea 2014-2020 tali problematiche assumono poi particolare rilevanza rispetto alla dimensione territoriale e in particolare ai contesti urbani spesso collettore di persone "escluse" in sotto-ambiti di degrado e marginalità. Nelle aree urbane infatti alcuni quartieri, specie quelli periferici, o costituiti da insediamenti di edilizia residenziale pubblica, sono interessati da gravi problemi di marginalizzazione sociale e di degrado urbanistico ed edilizio. Per contro, le aree interne sono caratterizzate da una difficoltà di accesso ai servizi socio-sanitari, da un costante incremento degli indici di spopolamento e invecchiamento della popolazione e dalla presenza di reti familiari che, spesso, sostituiscono i servizi di cura in capo alle istituzioni pubbliche.



La declinazione della strategia comunitaria a livello regionale deve tener conto, continua il Presidente, della congiuntura economica e finanziaria che ha aumentato le situazioni di disagio sociale e psicologico, con impoverimento delle persone e dei nuclei familiari. Tale congiuntura oltre ad aver acuito la vulnerabilità e aver generato un impoverimento materiale e di prospettive di ampie fasce di popolazione, ha anche determinato importanti conseguenze sul piano culturale e sociale, in quanto ha alimentato l'indebolimento dei legami e delle relazioni. Nel contempo l'innalzamento dell'indice di invecchiamento, causato da una ridotta natalità e dall'allungamento della vita media, porterà entro il 2025 ad avere in Sardegna circa il 24% della popolazione ultra 65enne. Tutti questi segnali allarmanti impongono con forza una riqualificazione delle politiche sociali.

Il Welfare ha un ruolo fondamentale nel contrastare situazioni di crisi e nell'attivare le capacità delle persone e delle famiglie, nel promuovere il benessere sociale e la salute delle nostre comunità e incidere sui fattori che in varia misura influenzano l'insorgenza e l'evoluzione delle malattie. Il moderno Welfare deve superare ogni logica assistenziale, che si traduce in trasferimento di risorse monetarie, per realizzare politiche che puntino a favorire il recupero della capacità e dell'autonomia della persona e il suo reinserimento attivo nella vita sociale. In questo nuovo sistema di Welfare, gli interventi socio-sanitari rappresentano un impegno ineludibile degli enti locali a garanzia di diritti che presuppongono la centralità e l'univocità della persona, che richiedono, per trovare adeguata e appropriata risposta, la definizione di percorsi unitari di accoglimento della domanda, di presa in carico e di intervento.

Allo stesso modo è necessario promuovere un rinnovamento del Welfare locale mobilitando l'intera società civile a partecipare e investire sui valori della solidarietà, della reciprocità e del bene comune, ispirandosi al modello di "sussidiarietà circolare". In particolare, è necessario promuovere politiche sociali che costituiscano una risorsa per il miglioramento della vita sociale delle persone e una opportunità di crescita sociale e civile, un welfare capace di generare risorse relazionali e responsabilizzare i cittadini, in una logica di "Welfare generativo", attraverso una qualificazione della spesa sociale e una integrazione degli interventi e delle fonti di finanziamento, secondo i principi della programmazione unitaria già approvati dalla Giunta regionale, creando le condizioni organizzative per promuovere un differente approccio nell'operatività delle professioni sociali.

Non bisogna trascurare, infine, la funzione sociale che svolge l'agricoltura e la sua capacità di improntare un welfare rigenerativo nelle aree rurali con pratiche che coniugano attività agricole e attività sociali finalizzate al recupero terapeutico, all'inclusione sociale e lavorativa di soggetti a rischio di marginalità, quali appunto le importanti esperienze fatte a livello regionale con le fattorie sociali.



Il Presidente ricorda, inoltre, che in attuazione del nuovo principio di coesione territoriale, una delle innovazioni maggiormente rilevanti del periodo di programmazione comunitaria 2014-2020 è costituita dall'approccio cosiddetto "place-based" di attenzione alle "specificità dei luoghi". L'Agenda Urbana (AU), la Strategia per le Aree Interne (SNAI) e la Strategia Regionale per le Aree Interne (SRAI) rappresentano le principali sfide territoriali, con cui la politica di coesione 2014-2020 intende cimentarsi e, continua il Presidente, tali contesti rappresentano un interessante laboratorio per la sperimentazione di politiche finalizzate a creare nuovi equilibri territoriali e sociali e nuove relazioni tra attori e operatori locali.

In particolare, conformemente a quanto disposto agli art 7 e 8 del Reg. (UE) n. 1301/2013 in materia di Agenda Urbana, la Regione Sardegna ha fatto la scelta di voler sostenere le azioni innovative in materia di sviluppo urbano sostenibile, sperimentando in particolari quartieri disagiati progetti di "riqualificazione sociale" con un approccio che coniughi, attraverso lo strumento degli Interventi Territoriali Integrati (ITI), gli interventi di tipo infrastrutturale a valere sul FESR con gli interventi a sostegno dell'offerta di servizi sociali e della sperimentazione di modelli organizzativi e gestionali innovativi propri del FSE, in piena condivisione della logica presente nel Social Investment package.

Un simile approccio, precisa il Presidente, è stato elaborato per dare attuazione alla Strategia Regionale per le Aree Interne (SRAI) di cui alla Delib.G.R. n. 9/12 del 10.3.2015. Tale approccio territoriale, non può prescindere dal processo di revisione dell'organizzazione degli Enti Locali, sia a livello nazionale, ma soprattutto a livello regionale realizzato con la recente approvazione della L.R. n. 2/2016. Ugualmente non può prescindere dal processo di riforma del sistema sanitario regionale recentemente avviato con la L.R. n. 23/2014 che punta a garantire il miglioramento della qualità e dell'adeguatezza dei servizi sanitari e socio-sanitari in tutto il territorio regionale, attraverso il rafforzamento di quelli esistenti e l'efficientamento delle strutture organizzative, salvaguardando l'autonomia dei territori periferici nell'ambito delle politiche socio-sanitarie. Anche la nuova disciplina dei Centri dei Servizi per il Lavoro, attualmente all'esame del Consiglio Regionale, costituisce un passo avanti in questa direzione, dal momento che assicurerà una presenza più organica e stabile di questi servizi sui territori, in raccordo con gli altri soggetti che intervengono nei servizi rivolti alla persona.

L'approccio strategico unitario che la Regione ha deciso di adottare per l'utilizzo delle risorse messe a disposizione da fonte comunitaria, nazionale e regionale, come specificato nella deliberazione della Giunta regionale n. 19/9 del 27.5.2014, è volto a garantire una visione coordinata delle azioni da intraprendere, in una prospettiva di sviluppo intersettoriale da realizzarsi nel medio periodo. Tale integrazione, sottolinea il Presidente, consentirà di facilitare l'individuazione di nuovi ambiti di miglioramento e razionalizzazione delle procedure, al fine di



garantire l'equità sociale, eliminando sprechi, sovrapposizioni o duplicazioni d'interventi che potranno consentire una reale qualificazione della spesa.

La Cabina di Regia, nell'ambito delle funzioni assegnate, ha il preciso compito di individuare, per ciascuna strategia del Piano Regionale di Sviluppo (PRS), le Direzioni generali responsabili, le azioni da svolgere con i relativi cronoprogrammi e di definire le risorse finanziarie disponibili. Ma per far questo occorre condividere un disegno strategico di welfare che, partendo dalla consapevolezza dell'impegno crescente che tale comparto richiederà, sappia trovare da subito soluzioni capaci di trasformare le risorse a disposizione puntando sull'innovazione delle risposte e non solo sul loro efficientamento. Infatti bisogna superare politiche volte per lo più a "raccolgere e distribuire"(welfare distributivo), secondo una logica del costo, per spostare l'enfasi dal "valore consumato" al "valore generato", privilegiando quindi interventi basati su una logica del rendimento (welfare). Per costruire un welfare moderno capace di guardare al futuro è necessario che le misure volte a soddisfare "diritti individuali" a cui non corrispondono doveri di solidarietà lascino spazio ai "diritti a corrispettivo sociale", capaci di rigenerare risorse a vantaggio di tutti.

Al centro del nuovo welfare generativo è la famiglia, nella sua accezione più ampia e moderna, il primo luogo, quello più importante capace di sostituirsi spesso allo stato sociale e creare una rete di relazioni e d'aiuti che fanno la cultura sociale del nostro paese. Ma oggi giorno anche la famiglia è in difficoltà e i principali bisogni che attualmente il nostro stato sociale è chiamato a garantire per assicurare la coesione e l'equità sociale, sono fondamentalmente due:

- 1) il superamento della povertà (che in Sardegna riguarda 147 mila famiglie, pari al 20% dei residenti) perché tutti possano accedere ai beni essenziali, partecipando dignitosamente alla vita sociale;
- 2) il bisogno di inclusione attiva che riguarda tutti, e principalmente chi è in condizioni di povertà, di marginalità e di non autosufficienza, che si soddisfa attraverso progetti di inclusione lavorativa, inclusione formativa, inclusione abitativa, inclusione sociale nella sua accezione più ampia.

Questi due bisogni fondamentali verranno soddisfatti attraverso un insieme di azioni, tra loro strettamente connesse e correlate, che agiscono su tre livelli:

- 1) inclusione passiva, ovvero l'erogazione di un sussidio economico che integra il reddito familiare per consentire di uscire dalla povertà economica, oppure contrastare una situazione di marginalità o non autosufficienza;
- 2) inclusione attiva, ossia il finanziamento di progetti personalizzati che prevedono l'adesione della famiglia e l'impegno dei suoi componenti a partecipare attivamente alla realizzazione del progetto stesso. Infatti l'erogazione del sussidio economico alla famiglia beneficiaria è



condizionato a tale impegno- a seguito della “presa in carico” da parte dei PLUS e dei CSL, organismi che saranno coinvolti in una logica integrata di programmazione sociale, nel nuovo approccio al welfare che sarà definito nei prossimi mesi: tale approccio è funzionale all'avvio della sperimentazione di un reddito di inclusione attiva, che appunto obbliga la persona che ne usufruisce a svolgere un percorso di politica attiva di inserimento;

- 3) strutturale e infrastrutturale che perseguono un obiettivo di assicurare un'adeguata distribuzione del sistema dei servizi sul territorio e la corrispondenza ai bisogni rilevati.

Nell'ottica della razionalizzazione, sotto un unico strumento monetario d'integrazione al reddito si prevedono tre linee d'intervento in ragione del target di riferimento:

- la linea povertà, per integrare il reddito di chi è sotto la soglia povertà indicata dall'ISTAT, con priorità per i nuclei familiari con minori (la fonte principale di finanziamento è quella nazionale (legge di stabilità), da integrare anche con fondi comunitari del PON Inclusione e del POR FSE e con risorse regionali quando l'intervento non può essere accompagnato da progetti di inclusione attiva (rif. obiettivo specifico 7.2.1 dell'Allegato 2 alla presente deliberazione);
- la linea anziani non autosufficienti, al fine di integrare il reddito di famiglie composte esclusivamente da anziani, anche soli, con priorità per quelli con disabilità che portano alla non autosufficienza (L. n. 162/1998): anche in questo caso può essere previsto un progetto d'inclusione attiva con possibilità di utilizzare risorse nazionali e comunitarie, riservando l'utilizzo delle risorse regionali ai casi in cui non è possibile seguire un progetto d'inclusione sociale, es. anziani non autosufficienti (rif. obiettivo specifico 7.1.2 dell'Allegato 2);
- la linea rimborsi spese per gravi patologie: sostituisce gli interventi previsti dalle leggi di settore e anche in questo caso le fonti di finanziamento vanno calibrate a seconda che venga seguito oppure no un progetto d'inclusione (rif. obiettivo specifico 7.1.2 dell'Allegato 2).

Con riferimento invece allo strumento d'inclusione attiva che prevede fondamentalmente l'offerta di servizi integrati, s'intende aggregare sotto questa voce le diverse tipologie d'inclusione attiva per linee d'intervento in ragione del target di riferimento:

- inclusione lavorativa: riguarda prioritariamente giovani, donne, over 50, persone a rischio di emarginazione e inclusione formativa: detenuti ed ex detenuti, tossicodipendenti, portatori di disabilità, immigrati, Rom, ecc. (rif. obiettivo specifico 7.2.1 dell'Allegato 2);
- inclusione abitativa: è indirizzata prioritariamente ai senza tetto, agli immigrati, a famiglie con minori e/o disabili e/o anziani in condizioni di povertà, Rom, divorziati/separati (rif.OS7.2.2 dell'Allegato 2);
- inclusione sociale: riguarda gli anziani, le persone con disabilità, le persone emarginate, le donne single, ecc. (rif. OS 7.3.2 dell'Allegato 2);



- progetti per la non autosufficienza rivolti a persone con disabilità gravissime con funzioni vitali compromesse rispetto ai quali l'inclusione attiva sarà realizzata attraverso interventi che favoriscano la permanenza in contesti domestici in alternativa al ricovero e all'istituzionalizzazione.

Inoltre, gli interventi programmati saranno volti ad affrontare particolari emergenze sociali, quali ad esempio la gestione dei flussi migratori non programmati (rif. OS7.3.1), e più in generale a promuovere la piena partecipazione attiva di tutti i cittadini senza alcuna discriminazione fondata sul sesso, razza o origine etnica, religione o convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale (rif. OS7.3.2), riconoscendo il forte valore sociale dello sport come volano per promuovere effettive politiche di integrazione e coesione sociale (rif. OS7.3.3).

Le risorse a disposizione nel triennio saranno altresì indirizzate al rafforzamento dell'economia sociale per promuovere opportunità di crescita non solo economica e alla crescita demografica attraverso la promozione di azioni a sostegno delle famiglie e della genitorialità (rif. Obiettivo generale 7.4 e 7.5).

L'Amministrazione regionale intende infine sviluppare progetti e idee nei settori dell'innovazione sociale, dell'investimento sociale, e della sostenibilità e imprenditorialità sociale, sperimentando pratiche e progettazione per l'inclusione sociale per i segmenti di popolazione più fragile e per aree e quartieri disagiati.

La Cabina di Regia, supportata dall'Unità di progetto per il coordinamento tecnico della programmazione unitaria, con il presente atto articola per l'anno 2016 gli obiettivi e i programmi del PRS, redigendo il programma di azioni che definisce annualmente le attività strategicamente rilevanti. Tale definizione, prosegue il Presidente, da un lato costituisce il mezzo attraverso cui la Giunta orienta e controlla i propri obiettivi, dall'altro, secondo quanto previsto dalla legge regionale 13 novembre 1998, n. 31, è la base su cui l'amministrazione gestisce le risorse, individuando i propri programmi operativi e gli obiettivi gestionali. Nell'annualità 2016 l'ammontare complessivo di risorse destinate alla priorità 3 "Una società inclusiva" è pari a complessivi 346 milioni di euro circa derivanti da fonti regionali (67%), da fonti statali (17%) e per la restante quota dall'UE (16%). Nello specifico:

Strategia 3 Una società inclusiva			
Programma di intervento	Inclusione sociale - Anno 2016		
	Assegnazioni statali	Fondi regionali	Fondi comunitari
7 Inclusione sociale	€ 59.491.139	€ 237.881.755	€ 53.533.971
TOTALE	€ 350.906.865		



La Giunta regionale, udita la proposta del Presidente, di concerto con l'Assessore della Programmazione, Bilancio, Credito e Assetto del Territorio, l'Assessore del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale, l'Assessore dell'Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale, l'Assessore dell'Igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale, l'Assessore dei Lavori Pubblici e l'Assessore della Pubblica Istruzione, Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport, acquisito il parere favorevole di legittimità del Direttore generale della Presidenza, del Direttore del Centro Regionale di Programmazione e dei Direttori generali delle Politiche Sociali, della Sanità, dei Lavori Pubblici, del Lavoro e dei Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport, acquisito il parere di coerenza delle Autorità di Gestione del POR FESR 2014-2020 e del POR FSE 2014-2020, sulla base della proposta di delibera della Cabina di Regia del 20 aprile 2016

DELIBERA

- di approvare il quadro programmatico unitario delle risorse finanziarie stanziato nell'ambito della Strategia 3 "Inclusione sociale" secondo gli Allegati 1 e 2 che fanno parte integrante della presente deliberazione, in cui ad una definizione puntuale delle azioni da attuare si accompagna l'articolazione delle risorse finanziarie stanziato, specificando le Direzioni generali responsabili con i relativi cronoprogrammi;
- di dare mandato alle Direzioni generali interessate di adottare tutti gli atti formali necessari all'attuazione della presente deliberazione;
- di dare mandato alle Autorità di Gestione dei Programmi Operativi coinvolti di porre in essere gli atti conseguenti alla presente deliberazione;
- di dare mandato alla Cabina di Regia di attivare il monitoraggio dell'attuazione della Strategia 3 "Inclusione sociale";
- di dare mandato all'Unità di progetto per il coordinamento tecnico della programmazione unitaria di attivare il sistema informativo per il Monitoraggio e la Valutazione della Programmazione Unitaria per la Strategia 3 "Inclusione sociale";

Il Direttore Generale

Alessandro De Martini

Il Presidente

Francesco Pigliaru

Strategia										Struttura competente	Procedure	Cronoprogramma 2016			
Obiettivo Generale	Obiettivo Specifico	Azioni PRS	Tipologia di intervento	Azione - Descrizione	Fonte	Capitolo	2016	Totale				I trim	II trim	III trim	IV trim
7.1	7.1.1	3.1.2	Strutturali e infrastrutturali	Realizzazione del Sistema Informativo Integrato del Welfare Regionale e Miglioramento dei processi organizzativi per una migliore integrazione e interoperabilità del Sistema Informativo Integrato del Welfare Regionale. Implementazione dei sistemi informativi sulla non autosufficienza, sui servizi socio educativi per la prima infanzia e le loro famiglie	AS-UE-FR	FESR - 2.3.1	€ 3.000.000,00	€ 3.000.000,00	DG Politiche sociali/DG Lavoro (2)	Avviso pubblico					
					AS-UE-FR	FSE 11.1.3	€ -	€ 1.500.000,00	DG Politiche sociali/DG Lavoro (2)	Avviso pubblico					
					AS	SC05.0755	€ -	€ 55.981,50	DG Politiche sociali	Avviso pubblico					
					AS	SC05.0756	€ -	€ 31.500,00	DG Politiche sociali	Avviso pubblico					
					AS	SC05.0757	€ -	€ 15.200,00	DG Politiche sociali	Avviso pubblico					
		7.1.1	3.1.1	Strutturali e infrastrutturali	Contributi per il funzionamento degli uffici per la programmazione e la gestione associata dei servizi alla persona - PLUS	FR	SC05.0668	€ 16.000.000,00	€ 56.000.000,00	DG Politiche sociali	Atto di programmazione				
			3.1.3	Strutturali e infrastrutturali	Azioni di qualificazione ed empowerment delle istituzioni, degli operatori e degli stakeholders [ivi compreso il personale coinvolto nei sistemi di istruzione, formazione, lavoro e servizi per l'impiego e politiche sociali, il personale dei servizi sanitari, il personale degli enti locali]	AS-UE	PON Inclusione	€ -	€ -	DG Politiche sociali/DG Lavoro	Avviso pubblico nazionale				
	Sub-totale 7.1.1							€ 16.000.000,00	€ 56.102.681,50						
		7.1.2	3.3.6	Inclusione passiva	Finanziamento di progetti personalizzati a favore di persone non autosufficienti di media e grave disabilità (Piani personalizzati di cui alla Legge 162/98, programma "Ritornare a casa, "Vita Indipendente) e di progetti di assistenza integrata (PAI) con operatori sociali a favore di ultrasessantacinquenni beneficiari del programma "Ritornare a casa"	FR	SC05.0677	€ 23.900.000,00	€ 63.900.000,00	DG Politiche sociali	Atto di programmazione				
	Inclusione passiva			AS		SC05.0615	€ 2.000.000,00	€ 2.000.000,00	DG Politiche sociali	Atto di programmazione					
	Inclusione passiva-Inclusione attiva			FR		SC05.0673-SC05.0681	€ 104.000.000,00	€ 302.000.000,00	DG Politiche sociali	Atto di programmazione					
	Inclusione passiva			AS		SC05.0689	€ 10.764.000,00	€ 21.764.000,00	DG Politiche sociali	Atto di programmazione					
	Inclusione passiva			AS		FSC obiettivi di servizio 2007-2013	€ 720.000,00	€ 2.880.000,00	DG Politiche sociali	Avviso pubblico					
	Inclusione attiva			AS		SC05.5037+SC05.0615	€ 700.000,00	€ 700.000,00	DG Politiche sociali	Protocolli di intesa					
	Inclusione passiva			FR		SC05.0629	€ 10.000.000,00	€ 30.000.000,00	DG Politiche sociali	Atto di programmazione					
	Inclusione passiva			FR		SC05.0666	€ 37.000.000,00	€ 97.000.000,00	DG Politiche sociali	Leggi regionali di settore					
	Inclusione passiva			FR		SC05.0676	€ 3.000.000,00	€ 9.000.000,00	DG Politiche sociali	Leggi regionali di settore					
	Inclusione passiva			AS		SC05.0669	€ 73.985,00	€ 73.985,00	DG Politiche sociali	Legge nazionale di settore					
				Inclusione attiva	Interventi di presa in carico multi professionale finalizzati all'inclusione lavorativa delle persone con disabilità attraverso la definizione di progetti personalizzati. Promozione della diffusione e personalizzazione del modello ICF (International Classification of Functioning, Disability and Health) su scala territoriale. Interventi di politica attiva specificamente rivolti alle persone con disabilità	AS-UE-FR	FSE - 9.2.1	€ 8.000.000,00	€ 18.000.000,00	DG Politiche sociali (7)	Avviso pubblico				
	Sub-totale 7.1.2							€ 200.157.985,00	€ 547.317.985,00						
	Totale 7.1:							€ 216.157.985,00	€ 603.420.666,50						
	7.2	7.2.1	3.3.4	Inclusione passiva/Attiva	Finanziamenti per il sostegno economico a famiglie e a persone prive di reddito e in condizione di accertata povertà	FR	SC05.0680	€ 15.000.000,00	€ 75.000.000,00	DG Politiche sociali	Atto di programmazione				
				Inclusione attiva	Servizi sociali innovativi di sostegno a nuclei familiari multiproblematici e/o a persone particolarmente svantaggiate o oggetto di discriminazione [es. adozione sociale, tutoraggio, mediazione familiare e culturale, "centri territoriali per la famiglia", prevenzione dell'abuso e del maltrattamento intra-familiare, e della violenza]	AS-UE-FR	FSE - 9.1.2	€ 12.278.400,00	€ 12.278.400,00	DG Politiche sociali (7)	Avviso pubblico				
Inclusione attiva				Incremento dell'occupabilità e della partecipazione al mercato del lavoro, attraverso percorsi integrati e multidimensionali di inclusione attiva delle persone maggiormente vulnerabili	AS-UE-FR	FSE - 9.2.2	€ 6.500.000,00	€ 6.500.000,00	DG Politiche sociali (6)	Avviso pubblico					
Inclusione attiva				Sperimentazione del Sostegno all'Inclusione Attiva (SIA)	AS-UE	PON Inclusione	€ -	€ 50.000.000,00	DG Lavoro/DG Politiche sociali	Avviso pubblico nazionale					
Sub-totale 7.2.1							€ 33.778.400,00	€ 143.778.400,00							
7.2.2		3.6	Inclusione passiva	Fondo sociale per la concessione di contributi a favore degli assegnatari di alloggi di edilizia residenziale pubblica	FR	SC04.2715	€ 270.000,00	€ 810.000,00	DG LLPP	Atto di programmazione					
			Inclusione passiva	Fondo per il sostegno all'accesso delle abitazioni in locazione L.431/1998	FR	SC04.2675	€ 2.000.000,00	€ 10.000.000,00	DG LLPP	Avviso pubblico					
			Inclusione passiva	Fondo destinato agli inquilini morosi incolpevoli	AS	SC04.2676	€ 180.000,00	€ 540.000,00	DG LLPP	Avviso pubblico					
					FR	SC04.2677	€ 500.000,00	€ 1.500.000,00	DG LLPP						
			Inclusione attiva	Programma straordinario di edilizia abitativa - Edilizia Residenziale Agevolata	AS	SC04.2698	€ 6.343.330,00	€ 14.480.578,00	DG LLPP	Atto di programmazione					
			Inclusione attiva	Acquisto, costruzione, ristrutturazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	FR	SC05.0838	€ 7.934.000,00	€ 11.910.000,00	DG LLPP (3)	Atto di programmazione					
					FR	SC04.2731	€ 4.450.000,00	€ 9.150.000,00	DG LLPP (3)	Atto di programmazione					
Inclusione attiva		Programma di recupero alloggi sfitti ERP - Linea A) e B) legge 80/2014	AS	SC04.2732	€ 3.177.517,27	€ 6.158.462,91	DG LLPP	Avviso pubblico							
Inclusione attiva	Programma sperimentale di edilizia residenziali "20.000 abitazioni in affitto"	AS	SC04.2697	€ 299.000,00	€ 598.000,00	DG LLPP	Atto di programmazione								

Strategia													Cronoprogramma 2016			
Obiettivo Generale	Obiettivo Specifico	Azioni PRS	Tipologia di intervento	Azione - Descrizione	Fonte	Capitolo	2016	Totale	Struttura competente	Procedure	I trim	II trim	III trim	IV trim		
			Inclusione attiva	Promozione dell'eco-efficienza e riduzione di consumi di energia primaria negli edifici e strutture pubbliche: interventi di ristrutturazione di singoli edifici o complessi di edifici, installazione di sistemi intelligenti di telecontrollo, regolazione, gestione, monitoraggio e ottimizzazione dei consumi energetici (smart buildings) e delle emissioni inquinanti anche attraverso l'utilizzo di mix tecnologici	AS-UE-FR	FESR - 4.1.1	€ -	€ 35.596.150,00	DG LLPP (3)	Atto di programmazione						
				Servizi di promozione e accompagnamento all'abitare assistito nell'ambito della sperimentazione di modelli innovativi sociali e abitativi, finalizzati a soddisfare i bisogni di specifici soggetti-target caratterizzati da specifica fragilità socio-economica	AS-UE-FR	FSE - 9.4.2	€ -	€ 1.000.000,00	SNAI/SRAI (3)	Atto di programmazione						
				Contributi per il superamento delle barriere architettoniche	FR	SC04.2748	€ 1.500.000,00	€ 7.500.000,00	DG LLPP	Avviso pubblico						
				Sub-totale 7.2.2		€ 14.269.847,27	€ 42.935.040,91									
	7.2.3	Potenziamento della rete infrastrutturale e dell'offerta di servizi sanitari e sociosanitari territoriali	3.1.1	Inclusione attiva	Fondo nazionale per le politiche sociali - FNPS	AS	SC05.0615	€ 7.000.000,00	€ 7.000.000,00	DG Politiche sociali	Atto di programmazione					
					Finanziamenti per l'istituzione di centri antiviolenza e case di accoglienza per donne vittime di violenza e della tratta	FR+AS	SC05.0742+SC05.0615	€ 640.545,26	€ 1.240.545,26	DG Politiche sociali	Atto di programmazione					
					Istituzione di centri per la cultura della non violenza (supporto alle vittime di violenza, stalking, bullismo, violenza psicologica e altro)	FR	SC02.0150	€ 100.000,00	€ 300.000,00	DG Pubblica Istruzione	Atto di programmazione					
					Consulta regionale della disabilità e dell'osservatorio regionale delle povertà	FR	SC01.0474+SC01.0500	€ 6.000,00	€ 8.000,00	DG Politiche sociali	Atto di programmazione					
					Investimenti per la riorganizzazione e il potenziamento dei servizi territoriali sociosanitari, di assistenza primaria e sanitaria non ospedalieri, compresa la implementazione di nuove tecnologie per la telemedicina, la riorganizzazione della rete del welfare d'accesso e lo sviluppo di reti tra servizi e risorse del territorio per favorire la non istituzionalizzazione della cura	AS-UE-FR	FESR - 9.3.8	€ -	€ 5.191.500,00	DG Sanità	Atto di programmazione					
					Implementazione di buoni servizio per persone con limitazione nell'autonomia	AS-UE-FR	FSE 9.3.6	€ -	€ 700.000,00	DG Politiche sociali (7)	Avviso pubblico					
	Sub-totale 7.2.3		€ 7.746.545,26	€ 16.840.045,26												
	Totale 7.2:		€ 55.794.792,53	€ 203.553.486,17												
	7.3	7.3.1	Inclusione migranti	3.3.1	Inclusione attiva	Interventi per la seconda accoglienza	AS-UE-FR	FSE - 8.4.2	€ 250.000,00	€ 953.142,86	DG Lavoro (7)	Avviso pubblico - bilancio competenze				
							AS-UE-FR	FSE - 8.4.3	€ 381.257,14	€ 381.257,14	DG Lavoro (6)	Avviso pubblico - voucher				
AS-UE-FR							FSE - 9.2.3	€ 1.143.771,43	€ 4.003.200,00	DG Lavoro (6)	Avviso pubblico - Diamante plus					
AS-UE-FR							FSE - 11.3.6	€ 330.000,00	€ 330.000,00	DG Lavoro (6)	Avviso pubblico - azioni a sostegno dell'inclusione attiva					
AS-UE-FR							FSE - 9.1.2	€ 222.400,00	€ 222.400,00	DG Lavoro (6)	Avviso pubblico - Liantza					
AS-UE-FR							FSE - 9.1.2	€ 2.400.000,00	€ 2.400.000,00	DG Lavoro/ARL (6)	Avviso pubblico					
Sub-totale 7.3.1		€ 4.752.428,57	€ 8.490.000,00													
7.3.2		Promozione dell'inclusione e della partecipazione attiva e delle pari opportunità per tutti	3.3.3	Inclusione attiva	Spese per azioni positive in favore degli extracomunitari realizzate dagli enti locali e istituzioni pubbliche	FR	SC05.1067	€ 700.000,00	€ 700.000,00	DG Lavoro	Avviso pubblico					
					Interventi a sostegno delle attività e delle forme organizzate dei circoli emigrati	FR	SC05.1064	€ 35.000,00	€ 115.000,00	DG Lavoro	Atto di programmazione					
					Progetti integrati di inclusione attiva rivolti alle vittime di violenza, di tratta e grave sfruttamento ai minori stranieri non accompagnati	FR	SC05.1068	€ 2.000.000,00	€ 6.000.000,00	DG Lavoro	Atto di programmazione					
					Finanziamenti straordinari per programmi urgenti di affidamento disposti dall'autorità giudiziaria di minori e minori stranieri non accompagnati	AS-UE-FR	FSE - 9.2.3	€ 5.000.000,00	€ 6.500.000,00	DG Politiche sociali (6)	Avviso pubblico					
					Spese per la realizzazione di attività finalizzate alla rieducazione e alla riabilitazione sociale dei minori nel circuito penale	FR	SC05.0610	€ 400.000,00	€ 1.200.000,00	DG Politiche sociali	Atto di programmazione					
					Spese per la realizzazione di attività finalizzate alla rieducazione e alla riabilitazione sociale dei minori nel circuito penale	FR	SC05.0754	€ 70.000,00	€ 210.000,00	DG Politiche sociali	Atto di programmazione					
					Finanziamenti per un programma di azioni dirette a favorire percorsi di inclusione sociale di giovani dismessi da strutture residenziali	FR	SC05.0736	€ 50.000,00	€ 150.000,00	DG Politiche sociali	Atto di programmazione					
	AS				SC05.0615	€ 559.759,79	€ 559.759,79	DG Politiche sociali	Atto di programmazione							
Fondo per le Comunità di accoglienza di giovani adulti e adulti sottoposti a misure restrittive della libertà personale	FR	SC05.0734	€ 600.000,00	€ 1.800.000,00	DG Politiche sociali	Atto di programmazione										
Contributi alle Province ed ai Comuni per la realizzazione di campi di sosta attrezzati per le popolazioni nomadi e individuazione di soluzioni abitative alternative	FR	SC05.0640	€ 100.000,00	€ 300.000,00	DG Politiche sociali	Atto di programmazione										
Formazione non vedenti e portatori di handicap	FR	SC02.0565	€ 150.000,00	€ 150.000,00	DG Lavoro	Avviso pubblico										
Sostegno alle imprese per progetti integrati per l'assunzione e l'adattamento degli ambienti di lavoro, la valorizzazione della diversità negli ambienti di lavoro. Sviluppo e diffusione delle tecnologie assistite finalizzate all'inserimento lavorativo delle persone con disabilità	AS-UE-FR	FSE - 9.2.4	€ 1.200.000,00	€ 1.200.000,00	DG Lavoro (6)	Avviso pubblico										
Sub-totale 7.3.2		€ 10.864.759,79	€ 18.884.759,79													
7.3.3	Valorizzazione del ruolo sociale dello sport	3.4.1	Inclusione attiva	Contributi alle associazioni sportive isolate per l'attività sportiva giovanile a carattere dilettantistico	FR	SC05.0856	€ 430.000,00	€ 1.290.000,00	DG Beni Culturali	Atto di programmazione						
				FR	SC NI	€ 400.000,00	€ 400.000,00	DG Beni Culturali	Atto di programmazione							
				Organizzazione dei Giochi Sportivi Studenteschi	FR	SC05.0852	€ 60.000,00	€ 60.000,00	DG Beni Culturali	Atto di programmazione						
				Contributi alle associazioni sportive per la partecipazione ai campionati in riferimento alla L.R. n.17/99	FR	SC05.0851	€ 5.640.000,00	€ 15.140.000,00	DG Beni Culturali	Atto di programmazione						
Contributi alla Sezione Sarda del Comitato Italiano Paralimpico	FR	SC05.0860	€ 100.000,00	€ 300.000,00	DG Beni Culturali	Atto di programmazione										

Obiettivo Generale		Obiettivo Specifico		Strategia										Cronoprogramma 2016			
				Azioni PRS	Tipologia di intervento	Azione - Descrizione	Fonte	Capitolo	2016	Totale	Struttura competente	Procedure	I trim	II trim	III trim	IV trim	
				3.4.4	Inclusione attiva	Realizzazione impianti sportivi	FR	SC05.0885	€ 400.000,00	€ 400.000,00	DG Beni Culturali	Atto di programmazione					
					Inclusione attiva	Programma Sport Terapia per persone con disabilità	FR	SC05.0668	€ 400.000,00	€ 400.000,00	DG Politiche sociali (8)	Atto di programmazione					
					Inclusione attiva	Sostegno alle attività istituzionali delle federazioni sportive pubbliche e CONI	FR	SC05.0866+SC05.5012	€ 674.000,00	€ 2.022.000,00	DG Beni Culturali	Atto di programmazione					
									Sub-totale 7.3.3	€ 7.704.000,00	€ 19.612.000,00						
Totale 7.3:									€ 23.321.188,36	€ 46.986.759,79							
7.4	Rafforzamento dell'economia sociale	7.4.1	Promozione della cultura della cooperazione e del non profit	3.7	Strutturali e infrastrutturali	Contributi agli istituti di patronato e di assistenza sociale	FR	SC05.0585	€ 460.000,00	€ 1.260.000,00	DG Lavoro	Atto di programmazione					
					Inclusione passiva	Contributi a favore di familiari delle vittime degli incidenti sul lavoro	FR	SC05.5026	€ 250.000,00	€ 750.000,00	DG Lavoro	LR 8/2008 - determinazione					
					Strutturali e infrastrutturali	Contributi a sostegno degli enti e organismi operanti nel settore della sicurezza sociale	FR	SC05.0606	€ 668.000,00	€ 2.004.000,00	DG Lavoro	Avviso pubblico					
					Strutturali e infrastrutturali	Finanziamenti sostegno degli enti e organismi operanti nel settore della sicurezza sociale	FR	SC05.0612	€ 637.000,00	€ 1.911.000,00	DG Lavoro	Avviso pubblico					
					Strutturali e infrastrutturali	Contributi alle società di mutuo soccorso	FR	SC05.0613 + SC05.0614	€ 110.000,00	€ 330.000,00	DG Lavoro	Atto di programmazione					
					Strutturali e infrastrutturali	Contributi alle sezioni provinciali Unione italiana Ciechi	FR	SC05.0672	€ 510.000,00	€ 1.530.000,00	DG Lavoro	Atto di programmazione					
					Strutturali e infrastrutturali	Fondo per lo sviluppo dell'attività cooperativistica	FR	SC06.0740	€ 2.000.000,00	€ 6.300.000,00	DG Lavoro	Avviso pubblico					
								SC06.0760	€ 2.000.000,00	€ 6.000.000,00	DG Lavoro	Avviso pubblico					
					Strutturali e infrastrutturali	Contributi in conto occupazione alle cooperative che svolgono attività di cui art. 1 L. 381/1991	FR	SC06.1544	€ 1.100.000,00	€ 3.300.000,00	DG Lavoro	Linee guida - richieste a sportello					
					Inclusione attiva	Servizio Civile Volontario	FR	SC05.0554	€ 300.000,00	€ 300.000,00	DG Lavoro	Avviso pubblico					
								AS	SC05.0550	€ 13.000,00	€ 13.000,00	DG Lavoro	Avviso pubblico				
					Strutturali e infrastrutturali	Contributi per il funzionamento degli enti che si occupano di diffusione dell'associazionismo e promozione sociale	FR	SC05.0551	€ 140.000,00	€ 420.000,00	DG Politiche sociali	Atto di programmazione					
					Strutturali e infrastrutturali	Contributi agli enti autorizzati alle adozioni internazionali con sede nel territorio regionale	FR+AS	SC05.0668+SC05.0615	€ 350.000,00	€ 650.000,00	DG Politiche sociali (8)	Atto di programmazione					
					Inclusione attiva	Finanziamento di progetti per interventi di lotta alla droga (Progetto nazionale RELI)	AS	SC05.0703	€ 210.000,00	€ 210.000,00	DG Politiche sociali	Contratto di collaborazione					
Inclusione attiva	Contributi alle federazioni sarde operanti con persone con disabilità	FR	SC05.0630	€ 100.000,00	€ 100.000,00	DG Politiche sociali	Atto di programmazione										
Inclusione attiva	Sostegno all'avvio e al rafforzamento di attività imprenditoriali che producono effetti socialmente utili	AS-UE-FR	FESR - 3.7.1	-	€ 800.000,00	AdG/SNAI (5)	Atto di programmazione										
				€ 10.700.000,00	€ 18.361.600,00	DG Beni Culturali (5), DG Lavoro/SFIRS/CRP (1)	Avviso pubblico										
Inclusione attiva	Sostegno per la diversificazione delle attività agricole in attività riguardanti l'assistenza sanitaria, l'integrazione sociale, l'agricoltura sostenuta dalla comunità e l'educazione ambientale e alimentare	AS-UE-FR	FEASR - 16.9	€ -	€ 1.050.000,00	DG Agricoltura	Avviso pubblico										
Totale 7.4									€ 8.698.000,00	€ 25.478.000,00							
7.5	Supporto alle famiglie e alla genitorialità	7.5.1	Consolidamento e qualificazione dei servizi di cura socio-educativi rivolti ai bambini	3.3.5	Inclusione attiva	Contributi per l'attivazione, la prosecuzione e la gestione dei servizi socio-educativi per la prima infanzia	AS	F.S.C 2007-2013 (risorse Obiettivi di Servizio) SC02.0056+SC02.0057+SC02.0058+SC02.0059+SC02.0060	€ 7.830.000,00	€ 9.871.797,50	DG Politiche sociali	Avviso pubblico					
							AS	SC05.0620+SC05.0635+SC05.0688	€ 4.672.069,20	€ 4.672.069,20	DG Politiche sociali	Avviso pubblico					
							AS	SC05.0615	€ 800.000,00	€ 800.000,00	DG Politiche sociali	Avviso pubblico					
							AS-UE-FR	FSE - 9.3.3	€ 1.049.142,86	€ 2.000.000,00	DG Politiche sociali/DG Lavoro (7)	Avviso pubblico					
		Inclusione attiva	Implementazione di buoni servizio per servizi socio-educativi prima infanzia (anche in ottica di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro...)	AS	SC05.5023	€ 100.000,00	€ 100.000,00	DG Politiche sociali	Protocollo d'intesa								
		Inclusione attiva	Progetto PIPPI - Interventi per la prevenzione dell'istituzionalizzazione dei minori	AS	SC05.5023	€ 100.000,00	€ 100.000,00	DG Politiche sociali	Protocollo d'intesa								
		Inclusione attiva	Voucher conciliazione	AS-UE-FR	FSE - 8.2.1	€ 2.348.544,00	€ 2.348.544,00	DG Politiche sociali DG Lavoro (1) (6)	Avviso pubblico								
7.5.2	Aumento dei servizi e delle infrastrutture di cura socio-educativi rivolti ai bambini	3.3.5	Inclusione attiva	Contributi per interventi di costruzione, ampliamento, ristrutturazione e adeguamento di nidi e micronidi	AS	F.S.C 2007-2013 (risorse Obiettivi di servizio) SC02.5010+SC02.5011+SC02.5012	€ 11.013.436,00	€ 11.877.630,17	DG Politiche sociali	Avviso pubblico							
					AS	SC05.0637+SC05.5050+SC05.5052	€ 2.494.496,31	€ 2.494.496,31	DG Politiche sociali	Avviso pubblico							
					AS-UE-FR	FESR - 9.3.2	€ 3.000.000,00	€ 3.000.000,00	DG Politiche sociali (1)	Avviso pubblico							
Totale 7.5:									€ 27.959.144,37	€ 31.815.993,18							
7.6	Sperimentare progetti di innovazione sociale				Inclusione attiva	Sostegno alla generazione di soluzioni innovative a specifici problemi di rilevanza sociale, anche attraverso l'utilizzo di ambienti di innovazione aperta come i Living Labs	AS-UE-FR	FESR 1.3.2	€ 1.000.000,00	€ 2.400.000,00	Autorità Urbane (OI) (5)	Atto di programmazione					
							AS-UE-FR	FESR 2.3.1	€ -	€ 2.000.000,00	Autorità Urbane (OI)	Atto di programmazione					
							AS-UE-FR	FESR 3.3.1	€ -	€ 1.800.000,00	Autorità Urbane (OI) (5)	Atto di programmazione					
							AS-UE-FR	FESR - 3.7.1	€ -	€ 3.734.400,00	Autorità Urbane (OI) (5)	Atto di programmazione					
							AS-UE-FR	FESR - 4.1.1	€ 1.000.000,00	€ 7.628.850,00	Autorità Urbane (OI)(3)	Atto di programmazione					

		Strategia							Cronoprogramma 2016					
Obiettivo Generale	Obiettivo Specifico	Azioni PRS	Tipologia di intervento	Azione - Descrizione	Fonte	Capitolo	2016	Totale	Struttura competente	Procedure	I trim	II trim	III trim	IV trim
7.6.1	Agenda Urbana-Sperimentazione di progetti di riqualificazione sociale di quartieri disagiati (ITI)	5.6.2	Strutturali e infrastrutturali	Interventi per la tutela, la valorizzazione e la messa in rete del patrimonio culturale	AS-UE-FR	FESR 6.7.1	€ -	€ 1.401.700,00	Autorità Urbane (OI)	Atto di programmazione				
			Strutturali e infrastrutturali	Sostegno alla diffusione della conoscenza e alla fruizione del patrimonio culturale	AS-UE-FR	FESR 6.7.2	€ -	€ 901.700,00	Autorità Urbane (OI)	Atto di programmazione				
			Strutturali e infrastrutturali	Investimenti per la riorganizzazione e il potenziamento dei servizi territoriali socio-sanitari, di assistenza primaria e sanitaria non ospedalieri, la riorganizzazione della rete del welfare d'accesso e lo sviluppo di reti tra servizi e risorse del territorio per favorire la non istituzionalizzazione della cura	AS-UE-FR	FESR - 9.3.8	€ 800.000,00	€ 3.253.500,00	Autorità Urbane (OI)	Atto di programmazione				
			Strutturali e infrastrutturali	Interventi di potenziamento del patrimonio pubblico e privato esistente per incrementare la disponibilità di alloggi sociali e servizi abitativi per categorie fragili. Interventi infrastrutturali finalizzati alla sperimentazione di modelli innovativi sociali e abitativi	AS-UE-FR	FESR - 9.4.1	€ 1.200.000,00	€ 20.482.000,00	Autorità Urbane (OI)	Atto di programmazione				
			Strutturali e infrastrutturali	Interventi di recupero funzionale e riuso di vecchi immobili in collegamento con attività di animazione sociale e partecipazione collettiva	AS-UE-FR	FESR - 9.6.6	€ 5.000.000,00	€ 16.758.082,00	Autorità Urbane (OI)	Atto di programmazione				
			Inclusione attiva	Sperimentazione di alcuni progetti di innovazione sociale sottoposti a valutazione d'impatto nel settore delle politiche sociali	AS-UE-FR	FSE 9.1.4	€ 2.996.000,00	€ 3.220.000,00	Autorità Urbane (OI) (7)	Atto di programmazione				
			Inclusione attiva	Servizi di promozione e accompagnamento all'abitare assistito nell'ambito della sperimentazione di modelli innovativi sociali e abitativi	AS-UE-FR	FSE - 9.4.2	€ 1.000.000,00	€ 2.100.000,00	Autorità Urbane (OI) (7)	Atto di programmazione				
			Inclusione attiva	Implementazione di buoni servizio per servizi socioeducativi prima infanzia (anche in ottica di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro per favorire l'accesso dei nuclei familiari alla rete dei servizi socioeducativi)	AS-UE-FR	FSE - 9.3.3	€ 200.000,00	€ 448.000,00	Autorità Urbane (OI) (7)	Atto di programmazione				
			Inclusione attiva	Implementazione di buoni servizio per persone con limitazione nell'autonomia	AS-UE-FR	FSE - 9.3.6	€ 1.000.000,00	€ 1.300.000,00	Autorità Urbane (OI) (7)	Atto di programmazione				
			Inclusione attiva	Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità, tra cui anche persone con disabilità	AS-UE-FR	FSE - 10.1.1	€ -	€ 200.000,00	Autorità Urbane (OI) (4) (7)	Atto di programmazione				
			Inclusione attiva	Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo e anche tramite percorsi on-line	AS-UE-FR	FSE - 10.2.2	€ -	€ 1.000.000,00	Autorità Urbane (OI) (4)	Atto di programmazione				
			Inclusione attiva	Azioni di qualificazione ed empowerment delle istituzioni, degli operatori e degli stakeholders	AS-UE-FR	FSE - 11.3.3	€ 58.000,00	€ 58.000,00	Autorità Urbane (OI) (7)	Atto di programmazione				
			Inclusione attiva	Percorsi di sostegno (servizi di accompagnamento e/o incentivi) alla creazione d'impresa e al lavoro autonomo, ivi compreso il trasferimento d'azienda (ricambio generazionale)	AS-UE-FR	FSE - 8.10.1	€ -	€ 570.000,00	Autorità Urbane (OI) (7)	Atto di programmazione				
Sub-totale 7.6.1							€ 12.254.000,00	€ 52.492.982,00						
7.6.2	Promozione di idee nell'innovazione sociale	1.6.1	Inclusione attiva	Sostegno alla generazione di soluzioni innovative a specifici problemi di rilevanza sociale, anche attraverso l'utilizzo di ambienti di innovazione aperta come i Living Labs	AS-UE-FR	FESR 1.3.2	€ 1.000.000,00	€ 1.000.000,00	Sardegna Ricerche (1)	Avviso pubblico				
			Inclusione attiva	Fondo regionale Finanza Inclusiva	AS-UE-FR	FSE 2007/2013	€ 2.500.000,00	€ 2.500.000,00	CRP/SFIRS	Avviso pubblico				
			Inclusione attiva	Fondo Social Impact Investing	AS-UE-FR	FSE 9.1.4	€ 2.500.000,00	€ 2.500.000,00	DG Lavoro - SFIRS (1)	Avviso pubblico				
						FSE 9.2.2	€ 3.500.000,00	€ 3.500.000,00	(6)					
						FESR 3.7.1	€ 2.000.000,00	€ 2.000.000,00	CRP - SFIRS (1)					
Inclusione attiva	Progetti straordinari sperimentali di politiche attive per il lavoro ad impatto sociale	FR	Bilancio ARL - Agenzia Regionale per il Lavoro	€ 4.221.755,00	€ 4.221.755,00	DG Lavoro / ARL	Avviso pubblico							
Sub-totale 7.6.2							€ 6.721.755,00	€ 6.721.755,00						
Totale 7.6:							€ 18.975.755,00	€ 59.214.737,00						
Programma di Intervento 7:							€ 350.906.865,26	€ 970.469.642,64						

(1) Risorse già valorizzate nella tabella di riepilogo Priorità Lavoro - Allegato alla DGR n. 31/2 del 17.6.2015

(2) Risorse già valorizzate nella tabella di riepilogo Priorità Agenda Digitale- Allegato alla DGR 49/3 del 6.10.2015

(3) Risorse già valorizzate nella tabella di riepilogo Priorità Infrastrutture - Allegato alla DGR 46/9 del 22.9.2015

(4) Risorse già valorizzate nella tabella di riepilogo Priorità Istruzione - Allegato alla DGR n. 24/10 del 19.5.2015

(5) Risorse già valorizzate nella tabella di riepilogo Priorità Competitività - Allegato alla DGR n. 46/8 del 22.9.2015

(6) Risorse in parte programmate con DGR 47/14 del 29/09/2015

(7) Programmazione di risorse che modifica/integra la DGR 47/14 del 29/09/2015

(8) L'importo (quota FR) è conteggiato a valere sullo stanziamento del Fondo regionale per il sistema integrato dei Servizi alla Persona art. 26, L.R. 23/2015 (cap. SC05.0668)



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Allegato n. 2 alla Delib.G.R. 25/15 del 3.5.2016

Programmazione Unitaria 2014-2020. Strategia 3 "Crescita inclusiva" - Programma di intervento 7. Inclusione sociale.

Programma degli interventi

7.1 Spendere in modo più efficace ed efficiente per garantire una protezione sociale adeguata e sostenibile

Descrizione

L'attuale realtà sociale sarda è caratterizzata da un aumento delle situazioni di disagio e di impoverimento dei nuclei familiari, causati dalla particolare congiuntura economica e finanziaria, cui si accompagna un rapido invecchiamento della popolazione, conseguenza della ridotta natalità e dall'allungamento della vita media.

Il Welfare può assumere un ruolo fondamentale nel contrastare situazioni di crisi, nell'attivare le capacità delle persone e delle famiglie e nel promuovere il benessere sociale e la salute delle comunità, può rappresentare una risorsa per il miglioramento della vita sociale delle persone e una opportunità di crescita sociale e civile, capace di generare risorse relazionali e responsabilizzare i cittadini. Queste considerazioni impongono un ripensamento dell'attuale Welfare, guidato da una logica di progressivo superamento degli interventi di inclusione passiva a favore di interventi di empowerment delle persone.

L'obiettivo generale di "Spendere un modo più efficace ed efficiente per garantire una protezione sociale adeguata e sostenibile" verrà perseguito attraverso azioni di sistema strumentali alla riorganizzazione del Welfare regionale e attraverso un ripensamento dei Programmi per le persone non autosufficienti o con disabilità.

Tra le azioni di sistema, assume un ruolo centrale il rilancio del ruolo dei PLUS come strumento per la programmazione e l'organizzazione dei servizi alla persona e come luogo dell'integrazione istituzionale ed operativa tra tutti i soggetti pubblici e privati, del terzo settore, per responsabilizzare i cittadini e valorizzare le loro autonome iniziative. In questo senso, la recente approvazione della legge regionale di "Riordino del Sistema delle autonomie locali in Sardegna", costituisce un'importante occasione di rilancio della programmazione sociale territoriale.

Il rilancio del ruolo dei PLUS avverrà attraverso il progressivo trasferimento delle competenze di gestione e programmazione territoriale degli interventi agli ambiti territoriali, accompagnato da una significativa azione di qualificazione del personale che opera nei servizi sociali, nei servizi per il lavoro, l'istruzione e la formazione. Attraverso azioni di affiancamento sul lavoro e il rafforzamento di competenze specifiche sui temi della programmazione sociale, del lavoro in contesti multidisciplinari e dell'integrazione professionale e organizzativa, verrà promossa la concreta attuazione del sistema integrato del Welfare.

Contestualmente, verrà rafforzato il ruolo di programmazione, coordinamento, monitoraggio, valutazione e controllo da parte della Regione anche attraverso la realizzazione del Sistema informativo del Welfare, che consentirà l'integrazione e l'interoperabilità tra sistemi "di settore" e la messa in comune di dati informativi riferiti alla pluralità di interventi attuati a favore dei cittadini.

La condivisione e la messa in relazione di questi dati consentirà di avere una visione complessiva e articolata delle risposte offerte dal sistema del Welfare ai bisogni sociali della popolazione, oltre ad assicurare un efficace monitoraggio degli interventi e una maggiore possibilità di governo della spesa sociale.

Le azioni rivolte alle persone non autosufficienti o con disabilità saranno ridisegnati affinché possa essere progressivamente superato un approccio meramente assistenzialistico, a favore di un approccio che valorizzi il recupero dell'autonomia e di un possibile ruolo sociale attivo delle persone. Allo stesso tempo saranno adeguati i criteri di assegnazione delle risorse e il sistema di valutazione delle condizioni di non autosufficienza e disabilità, così da assicurare risposte più efficaci ai bisogni specifici e un utilizzo equo e organico delle risorse disponibili.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Attività

Obiettivo Specifico 7.1.1 - Riorganizzazione del Welfare regionale

Realizzazione del Sistema Informativo Integrato del Welfare Regionale. Contributi per il funzionamento degli uffici per la programmazione e la gestione associata dei servizi alla persona - PLUS. Azioni di qualificazione ed empowerment delle istituzioni, degli operatori e degli stakeholders.

Obiettivo Specifico 7.1.2 - Interventi per la non autosufficienza e la disabilità

Finanziamento di progetti personalizzati a favore di persone non autosufficienti di media e grave disabilità (Piani personalizzati di cui alla Legge 162/98, programma "Ritornare a casa, "Vita Indipendente) e di progetti di assistenza integrata (PAI) con operatori sociali a favore di ultra 65enni beneficiari del programma "Ritornare a casa". Contributi a favore di persone affette da particolari patologie quali talassemia, linfopatie, emofilia, TBC, neoplasia maligna, patologie psichiatriche e finanziamento delle quote sociali in funzione dell'inserimento in strutture di riabilitazione globale. Interventi di presa in carico multi professionale finalizzati all'inclusione lavorativa delle persone con disabilità attraverso la definizione di progetti personalizzati.

7.2 Lotta alla povertà

Descrizione

Per poter rispondere in maniera organica ed adeguata al fenomeno delle nuove povertà nelle sue diverse espressioni, non ci si può più limitare a mettere in atto interventi rivolti alla singola persona, ma è necessario un significativo intervento di sistema.

La povertà rappresenta l'impossibilità di accedere a risorse normalmente disponibili, siano esse beni materiali o servizi erogati da enti pubblici o privati, essa non è dunque solo una condizione di tipo economico ma anche sociale. Il concetto di povertà oggi ha assunto una complessità che non presentava in passato, le nuove povertà non sono definite esclusivamente dalla carenza di mezzi economici, ma dalla limitata partecipazione alla vita sociale, per cui essere in stato di povertà coincide, spesso, con l'essere in stato di emarginazione. Nella valutazione della povertà bisogna dunque considerare, oltre al reddito e al lavoro, altre variabili quali le condizioni abitative, lo stato di salute, il livello di istruzione e la partecipazione sociale, per questa ragione, coerentemente con le indicazioni comunitarie, si prevedono interventi coordinati tra politiche, servizi, competenze professionali e risorse economiche. Si intendono adottare misure di contrasto alla povertà in una logica di integrazione tra misure attive e passive, attraverso l'avvio di percorsi integrati che consentano la rimozione degli elementi che generano discriminazioni o barriere nell'accesso ai servizi.

In un'ottica di welfare generativo capace di mobilitare il capitale sociale delle comunità locali, si prevede la presa in carico multidisciplinare e multi professionale con percorsi personalizzati, finalizzati al recupero dell'autonomia di soggetti a forte rischio di esclusione sociale. L'obiettivo è quello di superare la logica assistenzialistica e accompagnare le persone e le famiglie in un percorso di uscita dalla situazione di bisogno. Gli interventi devono muoversi in una prospettiva di rete tra soggetti pubblici e privati in considerazione dei bisogni e della dimensione della persona che, inserita all'interno di un processo riabilitativo, deve diventare socialmente capace e professionalmente attiva. Le azioni non possono essere confinate nell'ambito dei servizi assistenziali, ma devono inserirsi in una logica globale e sussidiaria aggregando tutti i servizi per sviluppare meglio le sinergie. Bisogna, pertanto, individuare programmi che tengano conto della territorialità, della sostenibilità economica e che propongano soluzioni praticabili in un approccio integrato e partecipativo, prevedendo obblighi reciproci a cui il destinatario non può sottrarsi, pena la rinuncia al trasferimento economico e l'esclusione dalla misura. Si tratta quindi di sostenere l'integrazione socio lavorativa della popolazione attraverso l'offerta di interventi quali ad esempio: forme di microcredito, finalizzate a prevenire nuove forme di marginalità sociale; azioni formative per consentire il miglioramento delle competenze; accompagnamento alla famiglia nelle risposte alla povertà in tutte le sue espressioni; strutturazione stabile di interventi di sostegno al reddito e all'abitare dignitoso. Per raggiungere questo obiettivo è necessario mettere in campo una serie di azioni che devono coordinarsi e integrarsi con quelle già in corso e sostenute dall'amministrazione regionale, in modo da realizzare un unico percorso che deve coinvolgere i comuni, i PLUS i centri per l'impiego e il privato sociale, ciò che si prefigura è l'infrastrutturazione di una serie di interventi che affianchino i servizi tradizionali sociali e socio sanitari per organizzare in maniera più stabile percorsi di orientamento e di accompagnamento.

La delibera regionale n. 52/32 approvata il 28 ottobre 2015, con cui vengono approvate le linee di attività finalizzate a dare attuazione al programma regionale per il sostegno economico a famiglie e persone in



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

situazioni di povertà e disagio, rappresenta un buon punto di partenza e interpreta questo nuovo approccio declinando in diverse linee gli interventi che si collocano in una visione olistica e pluridimensionale.

Nell'ambito della politica regionale per la casa un ampio spazio è riservato alle categorie di cittadini meno abbienti con disagio abitativo.

Per tali categorie la Regione ha infatti avviato una serie di programmi di edilizia residenziale pubblica - ERP che possono essere aggregati in 4 macro tipologie.

La **prima** riguarda la realizzazione di alloggi:

- a canone sociale, destinato a coloro che hanno un reddito tra € 0 e € 14.162,00;
- a canone moderato, destinato a coloro che hanno un reddito tra € 14.162,00 €45.205,00.

Gli alloggi vengono realizzati dalla Regione tramite l'Azienda Regionale per l'Edilizia Abitativa - AREA o attraverso finanziamenti concessi ai Comuni.

Alcuni programmi, oltre alla nuove costruzioni, prevedono anche la realizzazione di alloggi mediante il recupero di immobili esistenti, anche in centro storico, l'acquisto di immobili sul libero mercato e la riqualificazione urbana (servizi, rinnovo dei sotto servizi, ecc.) in una logica che punta al risparmio di suolo, ad evitare la ghettizzazione delle persone disagiate ed ad una loro maggiore integrazione sociale.

Questa impostazione caratterizza, come diversi programmi *in itinere*, anche il recente programma varato dalla Giunta regionale e finanziato mediante il ricorso ad un mutuo della Cassa Depositi e Prestiti (cd "mutuo infrastrutture). Il programma prevede un investimento di 25,500 milioni di euro per costruzione, recupero, acquisto di alloggi e recupero urbano da destinare ad alcuni dei centri urbani maggiori della Sardegna nei quali si registra un'alta percentuale di disagio abitativo (Cagliari, Sassari, Nuoro, Oristano, Carbonia, Olbia, Alghero).

Con un altro nuovo programma, al quale sono stati destinati € 11.058.852,17, si sta procedendo alla riqualificazione di 762 alloggi ERP rimasti sfitti per problemi di manutenzione edilizia e di messa in sicurezza.

La **seconda** tipologia riguarda gli interventi sugli alloggi ERP per renderli eco-efficienti e ridurre i consumi di energia primaria. Si tratta di interventi, finanziati con l'azione 4.1.1 del POR Sardegna 2014-2020, che consistono in: opere di isolamento termico dell'involucro degli edifici; impianti di climatizzazione ad alta efficienza; efficientamento dei sistemi di produzione di acqua calda sanitaria, del sistema di riscaldamento e di raffrescamento; installazione di sistemi intelligenti di telecontrollo, regolazione, gestione, monitoraggio e ottimizzazione dei consumi energetici; sostituzione dei corpi illuminanti degli edifici con dispositivi ad elevata efficienza energetica affiancati a sistemi automatici di regolazione, accensione e spegnimento dei punti luce, sistemi di telecontrollo, produzione di energia da fonti rinnovabili per autoconsumo.

In tale categoria rientrano anche il 1° (*in itinere*) e il 2° (in fase di avvio) programma di edilizia sostenibile che prevedono la realizzazione, con criteri di efficienza energetica, rispettivamente di 88 e 30 nuovi alloggi in 8 comuni, con finanziamenti di € 10.368.024,00 per il 1° programma e € 4.300.000,00 per il 2° programma.

La **terza** tipologia riguarda gli interventi finalizzati ad abbattere le barriere architettoniche nelle abitazioni di privati cittadini. Ogni anno la Regione, sulla base delle richieste trasmesse dai Comuni, elabora una graduatoria e attribuisce i contributi sulla base dello stanziamento di bilancio disponibile.

La **quarta** tipologia riguarda gli inquilini con disagio abitativo per i quali la Regione interviene con tre programmi che prendono il nome dai fondi che li finanziano:

- Fondo Sociale (L.R. 7/2000, ART. 5): contributi agli assegnatari, in condizioni di indigenza, *di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica* (ERP) dei Comuni e di AREA, per varie tipologie di spesa (spese di amministrazione, manutenzione, condominiali, canoni);
- Fondo Nazionale per il sostegno all'accesso delle abitazioni in locazione (L.431/1998, ART. 11): contributi sugli affitti agli inquilini *di alloggi privati* appartenenti alle fasce reddituali deboli classificate A) con ISEE non superiore a € 13.062,14, pari a due pensioni minime INPS, e B) con ISEE non superiore a € 14.162,00;
- Fondo destinato agli inquilini morosi incolpevoli (DL 102/2013, ART. 6, COMMA 5, convertito in L. 124/2013): contributi agli inquilini *di alloggi privati e pubblici* per sanare la morosità incolpevole (derivante da perdita o da riduzione del reddito).

Attività

Obiettivo Specifico 7.2.1 - Sostegno al reddito

Sostegno economico a famiglie e a persone prive di reddito e in condizione di accertata povertà; Servizi sociali innovativi di sostegno a nuclei familiari multiproblematici e/o a persone particolarmente svantaggiate o oggetto di discriminazione; Percorsi integrati e multidimensionali di inclusione attiva delle persone



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

maggiormente vulnerabili; Sperimentazione del Sostegno all'Inclusione Attiva (SIA)

Obiettivo Specifico 7.2.2 - Contrasto al disagio abitativo

Concessione di contributi a favore degli assegnatari di alloggi di edilizia residenziale pubblica; Sostegno agli inquilini morosi incolpevoli; Programma straordinario di edilizia abitativa ; Programma di recupero alloggi sfitti ERP - Linea A) e B) legge 80/2014; Contributi per il superamento delle barriere architettoniche; Promozione dell'eco-efficienza e riduzione di consumi di energia primaria negli edilizia residenziale pubblica;

Obiettivo Specifico 7.2.3 - Potenziamento della rete infrastrutturale e dell'offerta di servizi sanitari e sociosanitari territoriali

Finanziamenti per l'istituzione di centri anti violenza e case di accoglienza per donne vittime di violenza; Investimenti per la riorganizzazione e il potenziamento dei servizi territoriali sociosanitari, di assistenza primaria e sanitaria non ospedalieri, compresa la riorganizzazione della rete del welfare d'accesso e lo sviluppo di reti tra servizi e risorse del territorio per favorire la non istituzionalizzazione della cura; Implementazione di buoni servizio per persone con limitazione nell'autonomia.

7.3 Promuovere politiche per il sostegno e l'inclusione sociale

Descrizione

Interventi per l'accoglienza dei flussi migratori non programmati

Il fenomeno dell'immigrazione ha assunto anche in Italia carattere strutturale e permanente. I cosiddetti "flussi non programmati" degli stranieri richiedenti asilo vanno considerati non più come emergenze bensì come movimenti strutturali che richiedono un impegno istituzionale e della società civile a tutti i livelli.

E' sempre più pressante l'esigenza di avviare politiche e interventi tesi a promuovere e sostenere processi positivi e partecipati per lo sviluppo di una società multiculturale, plurale e coesa, in cui le diverse culture si incontrano arricchendosi vicendevolmente e la coesione sociale si realizzi attraverso la valorizzazione del capitale sociale, delle competenze ed abilità delle persone straniere, in un contesto di valori condivisi.

La Sardegna, al pari delle altre Regioni italiane, è attualmente impegnata nell'affrontare la gravi crisi determinatasi dal continuo arrivo sulle coste italiane di migranti provenienti, in particolare, dall'Africa e dai paesi mediorientali in guerra. Si tratta di un problema complesso a cui è necessario dare una risposta adeguata. Il raggiungimento di una soluzione che sia effettivamente in grado di disinnescare le molteplici situazioni di emergenze umanitarie che, in questo momento, si vivono in Europa e nei paesi di confine, impone un azione concertata di tutte le diverse competenti autorità europee, nazionali, regionali e locali, che permetta la normalizzazione dei flussi migratori e, conseguentemente, la semplificazione della loro gestione.

Una sfida che la Sardegna ha già iniziato ad affrontare, ma che nelle proiezioni sull'immediato futuro assumerà contorni sempre più cogenti, specie con riguardo ad alcune categorie particolarmente deboli come i minori stranieri non accompagnati.

In questo contesto, la Regione Sardegna intende adottare un Piano regionale per l'accoglienza dei flussi migratori non programmati quale strumento di programmazione interassessoriale che coniughi e integri le diverse politiche, ponendo attenzione alle specificità del contesto regionale, dei cittadini e dei migranti. L'adozione del Piano risponde alla finalità di dare attuazione alle indicazioni europee e nazionali e definire le azioni in capo alla Regione Sardegna nell'ambito di un programma di intervento equilibrato e innovativo. In particolare nella fase iniziale gli interventi saranno focalizzati per la "seconda accoglienza" e si intenderà promuovere: 1. *Azioni di formazione e di accompagnamento al mondo del lavoro o alla creazione d'impresa su alcuni filoni di produzione tradizionale sarda.* L'azione è volta alla formazione di migranti con precedenti esperienze nel loro paesi d'origine o con particolari attitudini verso un settore, per facilitare il loro inserimento lavorativo o la creazione di start-up in alcuni settori di produzione tipica sarda, agevolando nel contempo le aziende sarde che opereranno delle assunzioni o che seguiranno lo start-up dei loro tirocinanti, con consulenze verso la ricerca di nuovi mercati e ausilio al processo di internazionalizzazione con sbocco verso mercati esteri, anche attraverso il mondo dell'Emigrazione. La formazione prevederà almeno una certificazione di competenza, stage e tirocinio presso un'azienda sarda del settore. 2. *Potenziamento della Rete Liantza.* Da aprile 2014 ad ottobre 2015, l'Assessorato del Lavoro, formazione professionale, cooperazione e sicurezza sociale ha costruito la rete di operatori del settore dell'immigrazione denominata "Liantza". A supporto del funzionamento della Rete è stata realizzata una piattaforma informatica al cui interno è stata attivata una Community dedicata agli operatori pubblici e privati e concepita come luogo di scambio di saperi, metodologie e buone prassi. Quando l'intervento è stato progettato, l'ondata migratoria non aveva ancora assunto le proporzioni di questi ultimi due anni. Emerge dunque la necessità di consolidare il



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

precedente progetto attraverso il potenziamento della rete degli operatori pubblici coinvolti a vario titolo nella gestione del fenomeno immigrazione in termini di accoglienza di primo livello e di integrazione socio lavorativa, anche con riferimento ai richiedenti asilo. Emerge inoltre la necessità di rivedere lo strumento informatico-informativo costruito nel corso del progetto già concluso, rendendolo più agile e fruibile. 3. *facilitare il riconoscimento dei titoli ottenuti all'estero*. L'azione si esplica attraverso voucher che vengono consegnati a risultato ottenuto, quale ad esempio esami sostenuti per ottenere l'equipollenza del titolo in Italia, pratiche per ottenere il riconoscimento di valore etc.

Valorizzazione del ruolo sociale dello sport

La Regione, inoltre, riconosce la funzione sociale dello sport e ne promuove la pratica e la diffusione nel territorio quale strumento indispensabile di tutela psico-fisica del cittadino e di crescita culturale e civile della società.

Del resto, la stessa Commissione Europea nel Libro Bianco dello sport, approvato nel 2007, sottolinea come "l'attività sportiva oltre a migliorare la salute dei cittadini, svolga un ruolo educativo e sociale, culturale e ricreativo". Principi ribaditi nel 2012 nel Libro Bianco dello sport - Italia presentato dal CONI che imposta un serio percorso di prevenzione sanitaria connessa alla pratica sportiva.

L'Amministrazione regionale, attraverso la legge regionale 17/1999 "Provvedimenti per lo sviluppo dello sport in Sardegna", regola la propria attività ispirandosi a tali principi, disciplinando in modo organico i provvedimenti per lo sviluppo dello sport in Sardegna, con particolare attenzione al sostegno e diffusione della pratica sportiva tra le fasce sociali più deboli e tra i giovani. La programmazione degli interventi per il triennio 2016-2019 sarà ulteriormente definita nel relativo Piano triennale da approvarsi, come prevede la legge, a seguito della Conferenza regionale dello sport, prevista per il prossimo mese di maggio.

Attività

Obiettivo Specifico 7.3.1 Inclusione Migranti

Interventi per la seconda accoglienza

Obiettivo Specifico 7.3.2 - Promozione dell'inclusione e della partecipazione attiva e delle pari opportunità per tutti

Azioni positive in favore degli extracomunitari realizzate dagli enti locali e istituzioni pubbliche; Interventi a sostegno delle attività e delle forme organizzative dei circoli degli emigrati; Progetti integrati di inclusione attiva rivolti alle vittime di violenza, di tratta e grave sfruttamento ai minori stranieri non accompagnati; Finanziamenti straordinari per programmi urgenti di affidamento disposti dall'autorità giudiziaria di minori e minori stranieri non accompagnati; Finanziamenti per un programma di azioni dirette a favorire percorsi di inclusione sociale di giovani dimessi da strutture residenziali; realizzazione di campi di sosta attrezzati per le popolazioni nomadi e individuazione di soluzioni abitative alternative;

Obiettivo Specifico 7.3.3 - Valorizzazione del ruolo sociale dello sport

Contributi alle associazioni sportive per la partecipazione ai campionati; Sostegno alle attività istituzionali delle federazioni sportive pubbliche e CONI; Organizzazione dei Giochi Sportivi Studenteschi.

7.4 Rafforzamento dell'economia sociale

Descrizione

La Regione considera l'economia sociale un attore cruciale dello sviluppo sociale ed economico della Sardegna, e intende valorizzare il contributo dato dall'economia sociale alla realizzazione degli obiettivi sociali della strategia Europa 2020. In particolare, le iniziative dell'economia sociale, essendo basate sulla collaborazione e l'impegno civico tra le persone che compongono le comunità, contribuiscono ad aumentare la coesione sociale, economica e territoriale, oltre che il livello di fiducia, grazie all'impegno nei confronti del territorio in cui sono inserite e al livello di radicamento in tale territorio, elementi che rientrano nella responsabilità sociale di queste imprese.

L'attività dell'Amministrazione regionale in materia di Cooperazione è orientata da sempre alle società giovanili e al sistema cooperativistico quali fattori di sviluppo dell'economia sarda ed è finalizzata a garantire "competitività" al sistema delle imprese cooperative sia per il consolidamento sia per favorire nuovi investimenti produttivi o realizzare le condizioni per la diffusione di idee innovative nel settore.

Nello specifico il sostegno economico al mondo cooperativistico si realizzerà attraverso i seguenti strumenti:



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

1. Il Fondo per lo sviluppo dell'attività cooperativistica, istituito con la L.R. 5/57 con il quale si realizzano due distinte linee di intervento:
 - a. il finanziamento delle cooperative attraverso la concessione di contributi a fondo perduto in conto capitale, che permette alle cooperative beneficiarie di potenziare e innovare le proprie strutture produttive;
 - b. l'erogazione annuale dei contributi alle Associazioni di rappresentanza e tutela della cooperazione per finanziare le attività istituzionali di assistenza e consulenza alle cooperative, oltre quelle di natura promozionale sul mondo della cooperazione.
2. La concessione di contributi in conto occupazione ai sensi dell'art. 19 della L.R. n. 16 del 1997 a favore delle cooperative sociali di tipo B, che svolgono attività finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate.

L'Amministrazione regionale, inoltre, sostiene gli enti e gli organismi non profit operanti nel settore della sicurezza sociale, attraverso la concessione di contributi per il finanziamento di progetti socio-educativi di indubbia efficacia, finalizzati alla promozione, conoscenza, utilizzo di nuove e vecchie tecnologie che favoriscono il miglioramento dell'autonomia e della mobilità della persona svantaggiata. Nel pieno rispetto dell'art. 13 del trattato di Amsterdam e grazie ad una politica attenta che promuove iniziative e finanziamenti di progetti mirati, la disabilità non sarà più vista come un problema ma una risorsa umana, morale, sociale, economica, culturale per l'intera società.

La Regione ha dato attuazione a quanto disposto nella Legge 64/2001 di istituzione del Servizio Civile Volontario, istituto che offre ai giovani tra i 18 e i 28 anni la possibilità di una esperienza di cittadinanza attiva e un'occasione formativa e di crescita personale della durata di un anno. Il Servizio Civile Volontario prevede che le amministrazioni pubbliche, le associazioni e le organizzazioni no profit, che operano negli ambiti previsti dalla medesima legge e desiderano contribuire alla realizzazione di una società più sostenibile, equa e solidale, previa iscrizione ad apposito Albo, possano presentare progetti nei settori di intervento relativi all'assistenza (minori, anziani, disabili, immigrati e profughi, disagio adulto), alla protezione civile, all'ambiente, al patrimonio artistico e culturale, all'educazione e promozione culturale (tutoraggio scolastico, analfabetismo di ritorno, sportelli informazioni, attività interculturali). La partecipazione ad uno dei progetti, previa selezione a seguito di apposito bando di partecipazione, prevede per i giovani una indennità mensile e un attestato di partecipazione da inserire nel curriculum vitae, per documentare il percorso formativo intrapreso nell'anno di Servizio Civile. Dal 2014 il Servizio Civile Nazionale è stato inserito come una delle misure del PON IOG "Garanzia Giovani". A livello regionale la L.R. n.10/2007, opportunamente modificata per superare alcuni anacronismi e perseguire una maggiore semplificazione e funzionalità della norma, potrà essere di sicura utilità per la valorizzazione del Servizio Civile a livello regionale, con una maggiore contestualizzazione degli interventi e conseguente miglioramento della ricaduta sociale dei progetti realizzati.

L'attenzione per il tema dell'economia sociale evidenzia la necessità di favorire il coinvolgimento dei cittadini attraverso partenariati dinamici tra il settore pubblico, le molteplici istituzioni dell'economia sociale e il settore privato, in particolare quello che comprende le "imprese sociali", adottando nel contempo anche un approccio orientato verso le azioni e le politiche socialmente innovative. Per molte organizzazioni il rapporto tra le organizzazioni dell'economia sociale e le imprese for profit si fonda su iniziative di solidarietà e su politiche di responsabilità sociale delle imprese. Si tratta di una sensibilità importante che va certamente coltivata.

La promozione del "valore sociale" che la collaborazione tra imprese può generare in termini di innovazione sociale può consistere, ad esempio nel promuovere relazioni anche ai fini di una migliore applicazione della legge 68/1999 per l'inserimento lavorativo di disabili finalizzate a fornire una fase preliminare di formazione e addestramento per l'occupazione nel mercato delle imprese ordinarie. A tal fine la diversificazione dell'attività agricola rappresenta una dinamica chiave per la crescita occupazionale e il miglioramento della qualità della vita delle aree rurali. L'ambiente agricolo si presta particolarmente a progetti di inserimento, recupero e più in generale di assistenza e inclusione di soggetti svantaggiati e nell'ambito del Programma di Sviluppo Rurale cofinanziato dal fondo FEASR per il 2014- 2020, la sottomisura 16.9 "*Sostegno per la diversificazione delle attività agricole in attività riguardanti l'assistenza sanitaria, l'integrazione sociale, l'agricoltura sostenuta dalla comunità e l'educazione ambientale e alimentare*" sostiene la costituzione di reti e la progettualità in materia di assistenza sanitaria, integrazione sociale, agricoltura sostenuta dalla comunità, educazione ambientale e



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

alimentare per favorire il cambiamento e l'innovazione per l'occupazione e l'inclusione sociale. La complessità di relazioni e competenze connesse con l'erogazione dei servizi di agricoltura sociale, di educazione ambientale ed alimentare, rende però necessario incentivare dinamiche di coordinamento e di rete finalizzate al miglioramento della qualità dell'offerta. Saranno pertanto finanziate le iniziative presentate da aggregazioni di minimo 3 soggetti di cui almeno un'impresa agricola e altri soggetti quali Enti Pubblici, Istituzioni Scolastiche, Università, Soggetti del terzo settore quali cooperative, associazioni ONLUS e del volontariato, associazioni di promozione culturale, associazioni di promozione sociale.

Attività

Obiettivo Specifico 7.4.1 - Promozione della cultura della cooperazione e del non profit

Contributi agli istituti di patronato e di assistenza sociale; contributi e finanziamenti a sostegno delle attività istituzionali degli enti e organismi operanti nel settore della sicurezza sociale; contributi alle società di mutuo soccorso; Servizio Civile Volontario; contributi a favore dei familiari delle vittime degli incidenti sul lavoro; contributi alle sezioni provinciali dell'Unione Italiana Ciechi e ad altri enti della stessa categoria; Fondo per lo sviluppo dell'attività cooperativistica; Finanziamento di progetti per interventi di lotta alla droga (Progetto nazionale RELI); Sostegno per la diversificazione delle attività agricole in attività riguardanti l'assistenza sanitaria, l'integrazione sociale, l'agricoltura sostenuta dalla comunità e l'educazione ambientale e alimentare.

7.5 Supporto alle famiglie e alla genitorialità

Descrizione

La Regione Sardegna ha avviato con deliberazione della Giunta regionale n. 21/43 dell' 8.4.2008 il Piano straordinario per lo Sviluppo dei Servizi Socio-Educativi per la Prima Infanzia, volto al miglioramento della qualità della vita del bambino e della sua famiglia, alla promozione di una rete di servizi diversificati, dove al nido d'infanzia sono stati affiancati nuove tipologie di servizi quali: Mamma accogliente, Educatore domiciliare, Sezione sperimentale e Sezione primavera.

L'impegno nella realizzazione del programma pluriennale di potenziamento e sviluppo del sistema integrato dei servizi socio-educativi a favore della prima infanzia, mediante la realizzazione di nidi di infanzia, micro-nidi comunali e aziendali nonché di servizi innovativi a favore delle famiglie, ha permesso di raggiungere, alla data del 31.12. 2013, gli Obiettivi di crescita dei servizi pubblici stabiliti dal Piano nazionale degli obiettivi di servizio: l'incremento della percentuale di Comuni dove è presente il servizio nido, l'aumento del tasso relativo al numero di bambini da zero a tre anni che usufruiscono del servizio, predisposto dal Dipartimento per le Politiche di Sviluppo e Coesione del Ministero dello Sviluppo Economico, introdotti dalla delibera CIPE n. 82 del 3 agosto 2007, aggiornati dalla delibera CIPE n. 79/2012, ottenendo la premialità che per i Servizi di cura – Infanzia ammonta a € 21.749.427.

Successivamente è stato definito il programma degli interventi da finanziare con le risorse del FSC 2007 – 2013, che riguarda: il sostegno per la realizzazione di strutture per l'infanzia sia ai Comuni sia ai privati, il sostegno all'apertura di strutture di immediata fruibilità, l'erogazione di contributi per l'abbattimento delle liste d'attesa, l'abbattimento dei costi dei servizi innovativi e flessibili, il supporto alla genitorialità . Nel corso del 2015 con l'istituzione nel Bilancio regionale dei capitoli di spesa, si è provveduto ad avviare la realizzazione del programma in argomento.

La prosecuzione e il potenziamento dei servizi socio-educativi e delle strutture socio-educative rivolti alla prima infanzia, il mantenimento e/o miglioramento della qualità degli stessi servizi rappresentano obiettivi strategici, in quanto consentono di supportare le famiglie e rispondere alle difficoltà della conciliazione tra vita familiare e vita lavorativa.

Attività

Obiettivo Specifico 7.5.1 - Consolidamento e qualificazione dei servizi di cura socio-educativi rivolti ai bambini

Contributi per l'attivazione, la prosecuzione e la gestione dei servizi socio-educativi per la prima infanzia; Implementazione di buoni servizio per servizi socio-educativi prima infanzia; Progetto PIPPI - Interventi per la prevenzione dell'istituzionalizzazione dei minori.

Obiettivo Specifico 7.5.2 - Aumento dei servizi e delle infrastrutture di cura socio-educativi rivolti ai bambini

Contributi per interventi di costruzione, ampliamento, ristrutturazione e adeguamento di nidi e micronidi; Aiuti per sostenere gli investimenti nelle strutture di servizi socio educativi per la prima infanzia.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Obiettivo Specifico 7.6 - Sperimentare progetti di innovazione sociale

Descrizione

L'Amministrazione regionale intende sperimentare, attraverso progetti pilota sottoposti a rigorosa valutazione di efficacia, di modelli innovativi di servizi rivolti alle persone maggiormente fragili (ad es. flussi migratori, persone in stato di povertà, etc.). L'intento è quello di accompagnare e sostenere un numero limitato di sistemi territoriali che dimostrino di voler intraprendere un percorso di riprogettazione e di adeguamento delle risposte ai bisogni della comunità.

Investimento Territoriale Integrato (ITI) del Comune di Cagliari. La proposta progettuale prevede un intervento di rigenerazione urbana, inteso quale insieme di azioni immateriali e azioni materiali integrate fra loro, all'interno dell'area urbana di Cagliari, nell'ambito territoriale che comprende il quartiere di Is Mirrionis e una parte del confinante quartiere di San Michele. Il quartiere di Is Mirrionis, tra i più popolosi del capoluogo, è caratterizzato da una forte presenza di edilizia residenziale pubblica che, unitamente allo stato di diffuso degrado del contesto urbano (edifici e spazi pubblici) e al disagio sociale ed economico dei suoi abitanti, ha contribuito al perdurare di una immagine negativa della zona, che ancora oggi è considerata "periferia".

Si intende nello specifico affrontare, e contribuire a risolvere, il problema del disagio familiare e della esclusione attraverso un insieme di interventi integrati e intersettoriali di riqualificazione degli spazi di vita e di sostegno ai soggetti deboli, con l'applicazione di un modello di "welfare di comunità" capace di restituire al quartiere un ruolo di centralità rispetto alla città consolidata e all'Area vasta di Cagliari.

Per *welfare di comunità*, in particolare, si intende un modello di società solidale che si auto-organizza promuovendo essa stessa l'erogazione di servizi, attraverso sinergie fra attori sociali, pubblici e privati (profit e non), costruite su una normazione contrattuale innovativa basata su un'etica della corresponsabilità. Si tratta cioè di far interagire, in modo sistematico e permanente, la sfera politico-istituzionale, la sfera dell'impresa e la sfera della società civile

La proposta, pertanto, è articolata su due livelli, strettamente interconnessi, che agiscono quali leve strategiche per poter perseguire:

- la riqualificazione urbana, finalizzata al recupero edilizio di contesti caratterizzati da elevato disagio abitativo con prevalenza di edifici di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP), mediante interventi di riduzione dello stato di degrado degli immobili e miglioramento della qualità abitativa e insediativa, di adeguamento, miglioramento e incremento delle infrastrutture e degli spazi pubblici;
- le azioni di supporto e accompagnamento all'inclusione dei residenti nel quartiere con l'obiettivo di creare un contesto sociale in cui si previene il disagio, si crea coesione sociale e si risponde ai bisogni insieme alle istituzioni, al fine di accrescere la qualità del capitale sociale.

La crescita della cittadinanza attiva, il rafforzamento delle reti sociali deboli, il superamento della vulnerabilità e dell'esclusione declinata nelle quattro componenti sociale, culturale, economica e politica, attraverso l'empowerment sociale, favoriscono la rimozione degli ostacoli al cambiamento. Le azioni individuate, coordinate da un processo partecipativo e valutativo trasversale promuovono, supportano e guidano la crescita della responsabilità civica. La sfida è che cittadini esclusi, riconoscendo loro il potenziale di co-partecipazione alle decisioni, diventino gli attori del cambiamento e non siano semplici beneficiari di un intervento pubblico. Lo sviluppo della citizen participation and accountability, quale esito immateriale delle azioni individuate, è uno dei risultati finali dell'ITI.

Investimento Territoriale Integrato (ITI) del Comune di Sassari. La proposta progettuale prevede un intervento integrato di riqualificazione urbana della cosiddetta "parte bassa" del centro storico di Sassari, nello specifico saranno oggetto di intervento i rioni di San Donato, Sant'Apollinare e alcune aree adiacenti quali la valle del Rosello. Storico cuore socio-economico della città, il centro storico – in particolare la sua "parte bassa" – è progressivamente diventato un'area marginale del tessuto urbano sassarese e oggi si caratterizza per la simultanea presenza di problematiche di tipo architettonico, urbanistico, economico e sociale e per quella penuria di opportunità e prospettive di promozione sociale generalmente tipica delle periferie.

Lo spostamento del baricentro cittadino avvenuto a partire dagli anni '60 ha infatti determinato la migrazione di una parte di abitanti del quartiere verso altre aree urbane con una conseguente riduzione della popolazione residente e la locazione degli immobili alle fasce più deboli di popolazione. Tale fenomeno ha innescato un circolo vizioso che ha contribuito ad aumentare il degrado del patrimonio edilizio, in quanto i bassi costi degli affitti e la presenza di inquilini con scarse disponibilità economiche hanno determinato un'assenza di manutenzione e un continuo deprezzamento degli immobili. Nell'ultimo decennio la fuoriuscita di autoctoni è stata in parte compensata dall'arrivo di nuovi abitanti, in particolare stranieri, richiamati dai bassi costi degli



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

affitti; permane però un elevato numero di immobili in stato di abbandono e un complessivo degrado degli spazi pubblici che si accompagna all'assenza di strutture per il tempo libero di giovani e bambini.

Dall'analisi della struttura demografica e del contesto socio-economico emerge un'elevata presenza di anziani, spesso soli; un'elevata presenza di stranieri di origine eterogena; un impoverimento del tessuto economico e scarse possibilità di impiego all'interno del quartiere con una limitata partecipazione dei residenti alle dinamiche del mercato del lavoro. Tutto ciò, acuendo la situazione di disagio, ha aumentato i fenomeni di devianza e microcriminalità esponendo il quartiere sempre più al degrado.

Questa situazione ricalca una generale condizione di esclusione riferita a una dimensione multidimensionale di deprivazione e ineguaglianza.

Il quadro tratteggiato evidenzia, in sintesi, la presenza nel quartiere di 4 forme di esclusione.

1. Esclusione economica: gli individui non hanno l'opportunità di partecipare attivamente nei sistemi produttivi.
2. Esclusione sociale: individui che hanno un basso accesso ai servizi sociali (salute ed educazione), scarse opportunità di accesso alla partecipazione socio-lavorativa, ai processi decisionali ed alla legittimazione sociale che ne deriva.
3. Esclusione culturale, che si distingue in due forme: marginalizzazione ed esclusione perché si è percepiti come diversi/inferiori.
4. Esclusione politica: mancato godimento dei diritti di cittadinanza, quando non si ha la possibilità di accedere direttamente alla partecipazione politica e ai processi che riguardano direttamente gli esclusi.

Per affrontare tali criticità è stato definito un pacchetto integrato di azioni che fornisca delle risposte adeguate ai problemi emersi con ricadute positive non solo sul quartiere specifico ma su tutta la città.

In particolare, la proposta è articolata in più livelli – strettamente interconnessi – che agiscono quali leve strategiche per il raggiungimento dell'obiettivo:

- la **valorizzazione socio-culturale** dell'area attraverso lo sfruttamento di importanti tradizioni culturali (Gremi) per la creazione di un volano di opportunità legate all'inclusione socio lavorativa e al recupero delle tradizioni e del ruolo storico del quartiere;

- le **azioni di supporto e accompagnamento all'inclusione attiva** dei residenti nel quartiere con l'obiettivo di sostenere interventi volti a ridurre il rischio di povertà favorendo la partecipazione al mercato del lavoro di soggetti maggiormente vulnerabili, creare un contesto sociale in cui si previene il disagio, si crea coesione sociale e si risponde ai bisogni insieme alle istituzioni;

- la **rinascita economica** con la creazione di un Polo civico che, attraverso un proprio sistema di governance locale e le attività di animazione, si candida per diventare un punto di riferimento, appetibile e capace di attrarre l'interesse degli investitori nonché una porta di accesso al quartiere che lo renda permeabile al resto della città consentendo lo sviluppo di un'azione mirata a creare le condizioni per nuova imprenditoria e occupazione;

- il **recupero ambientale** degli spazi rilevanti che circondano il quartiere che si sviluppa attraverso la riqualificazione dell'area della valle del Rosello con la sistemazione delle aree all'interno degli spazi verdi riqualificati e l'avvio di attività sociali con il coinvolgimento di cittadini giovani e anziani, disabili, associazioni e scuole, in un percorso di riavvicinamento alla terra e all'ambiente. Il recupero e la riannessione della valle alla città a partire dal centro storico e dalle istanze degli individui che lo abitano può dare avvio a un percorso di integrazione di tutte le periferie e dei loro abitanti e, in prospettiva, alla ricomposizione dell'intera città, attraverso il ricentramento sulla valle.

Investimento Territoriale Integrato (ITI) del Comune di Olbia.

La proposta progettuale prevede un intervento integrato di rigenerazione urbana nel quartiere di Poltu Quadu situato in una fascia del territorio comunale a sud dei banchinamenti dell'Isola Bianca denominata Ansa Sud e caratterizzata da un altro tasso di degrado e marginalità. La presenza di un consistente insediamento di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP) e la posizione decentrata hanno creato le condizioni di progressiva marginalizzazione del quartiere, che oggi si caratterizza per la simultanea presenza di problematiche di tipo urbanistico, economico e sociale e per una significativa penuria di opportunità e prospettive di promozione sociale tipica delle periferie.

L'analisi a livello urbanistico evidenzia l'isolamento del quartiere dal restante tessuto urbano, dovuto alla mancanza di un adeguato collegamento e alla presenza di grandi infrastrutture viarie che attraversano la città e accentuano la separatezza e la perifericità dell'area in questione. Allo stesso modo, il degrado dell'area si può evincere dall'inadeguatezza della rete stradale interna, da un arredo urbano pressoché assente e da edifici con stato di conservazione mediocre e inutilizzati. Dall'analisi della struttura demografica e del contesto socio-economico emerge un'elevata presenza di anziani, spesso soli; un impoverimento del tessuto



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

economico e scarse possibilità di impiego all'interno del quartiere con una limitata partecipazione dei residenti alle dinamiche del mercato del lavoro. Tutto ciò, acuendo la situazione di disagio, ha aumentato i fenomeni di devianza e microcriminalità esponendo il quartiere a situazioni di degrado crescente. Questa situazione ricalca una generale condizione di esclusione riferita a una dimensione multidimensionale di deprivazione e ineguaglianza.

La riqualificazione dell'area, dal punto di vista urbanistico e ambientale, viene inteso uno strumento strategico per lo sviluppo socio-culturale della città intera e per lo sviluppo della socialità locale, nel tentativo di rafforzare le relazioni, la solidarietà e il senso di affezione degli abitanti ai luoghi. Olbia Infatti, in quanto centro di riferimento socio-economico e dei servizi per tutto il nord-est della Sardegna, ha la necessità di dotarsi di un polo socio-culturale, un "acceleratore dell'inclusione", che funga da collante per la comunità, coinvolgendone soprattutto le fasce più disagiate. Il recupero del quartiere di Poltu Quadu, che negli anni è assunto a simbolo del degrado urbano e sociale, diventa uno strumento per dare risposta al disagio sociale parcellizzato sull'intero territorio comunale.

In particolare, la proposta è articolata in più livelli – strettamente interconnessi – che agiscono quali leve strategiche per il raggiungimento dell'obiettivo:

- **la valorizzazione socio-economica e culturale dell'area** attraverso lo sfruttamento di importanti tradizioni artigianali e culturali per la creazione di un volano di opportunità legate all'inclusione socio lavorativa con il recupero delle competenze artigianali, lo sviluppo di imprese creative, la costituzione di Living Lab, Fablab, etc. L'obiettivo dell'intervento è la *contaminazione* del quartiere con energie nuove e propositive che, attraverso la leva del recupero delle tradizioni locali in chiave moderna e con alto contenuto tecnologico, creino una porta di accesso al quartiere che lo renda permeabile al resto della città e al contempo generi le condizioni per la nascita di nuova imprenditoria e occupazione;
- **le azioni di inclusione sociale** distinte in interventi sul disagio abitativo e azioni di supporto e accompagnamento all'inclusione attiva dei residenti nel quartiere. L'obiettivo è di agire sulle principali leve di disagio adottando nuove e sperimentali soluzioni per agire sul disagio abitativo secondo un mix di azioni materiali e immateriali e sostenendo interventi volti a ridurre il rischio di povertà favorendo la partecipazione al mercato del lavoro di soggetti maggiormente vulnerabili; generare un contesto sociale in cui si previene il disagio, si crea coesione sociale e si risponde ai bisogni insieme alle istituzioni;
- **il recupero ambientale degli spazi rilevanti che circondano il quartiere** che si sviluppa attraverso la riqualificazione dell'area dell'Ansa Sud con la rinaturazione delle aree, il miglioramento dell'accessibilità e della fruibilità e l'avvio di attività produttive. Il recupero e la riannessione del quartiere alla città a partire dalle istanze degli individui che lo abitano può dare avvio a un percorso di integrazione di tutte le periferie e dei loro abitanti. L'obiettivo è quello di creare le condizioni per una facile connessione del quartiere attraverso la costruzione di percorsi ciclabili e pedonali e la loro valorizzazione in chiave sociale e produttiva.

Attività

Obiettivo Specifico 7.6.1 - Agenda Urbana- Sperimentazione di progetti di riqualificazione sociale di quartieri disagiati

Investimento Integrato territoriale del Comune di Cagliari "Is Mirrionis"; Investimento Integrato territoriale del Comune di Sassari "Sassari Storica"; Investimento Integrato territoriale del Comune di Olbia "Poltu Quadu".

Obiettivo Specifico 7.6.2 - Promozione di idee nell'innovazione sociale

Sostegno alla generazione di soluzioni innovative a specifici problemi di rilevanza sociale, anche attraverso l'utilizzo di ambienti di innovazione aperta come i Living Labs; Fondo Social Impact Investing; Progetti straordinari sperimentali di politiche attive per il lavoro ad impatto sociale.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'IGIENE E SANIDADE E DE S'ASSISTÈNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DELL'IGIENE E SANITA' E DELL'ASSISTENZA SOCIALE

Direzione Generale delle Politiche Sociali
Servizio Interventi Integrati alla Persona

DETERMINAZIONE PROT. N. 7713 REP. N. 352 DEL 13.09.2017

Oggetto: PO FSE 2014-2020 Asse Prioritario 2 “Inclusione sociale e lotta alla povertà” – OT9 - Priorità d’investimento 9i - Obiettivo Specifico 9.2 - Azione 9.2.1 “**Interventi di presa in carico multi professionale, finalizzati all’inclusione lavorativa delle persone con disabilità attraverso la definizione di progetti personalizzati**”. Approvazione dell’Avviso “**INCLUDIS**” per la realizzazione di Progetti di inclusione socio-lavorativa di persone con disabilità. D.G.R. n.25/15 del 03.05.2016.

- VISTO lo Statuto Speciale della Sardegna e le relative norme di attuazione;
- VISTA la L.R. 13 novembre 1998 n. 31 e successive modifiche ed integrazioni;
- VISTA la L.R. 13 aprile 2017 n. 5 “Legge di stabilità 2017”;
- VISTA la L.R. 13 aprile 2017 n. 6 “Bilancio di previsione triennale 2017-2019”;
- VISTO il Decreto dell’Assessore degli Affari Generali, Personale e Riforma della Regione n.5922/6 del 28.02.2017 con il quale alla Dott.ssa Marika Batzella sono state attribuite le funzioni di Direttore del Servizio Interventi integrati alla persona della Direzione Generale delle Politiche Sociali dell’Assessorato dell’Igiene, Sanità e dell’Assistenza Sociale;
- VISTA **la L. 12 marzo 1999 n. 68 che detta norme per il diritto al lavoro dei disabili;**
- VISTA **la L. 8 novembre 2000 n. 328 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali;**
- VISTA **la L.R. 5 febbraio 1992 n.104 e ss.mm.ii. che detta disposizioni per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate;**
- VISTA **la L.R. 23 dicembre 2005 n. 23 “Sistema integrato dei servizi alla persona;**
- VISTO il Regolamento (UE) n.1303/2013 del Parlamento e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e che abroga il regolamento (UE) n.1083/2006 del Consiglio;
- VISTO il Regolamento (UE) n.1304/2013 del Parlamento e del Consiglio, relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n.1081/2006 del Consiglio;
- VISTO il Regolamento di esecuzione (UE) n.821/2014 della Commissione, del 28 luglio 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n.1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
- VISTO il Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione, del 22 settembre 2014, recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n.1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate



- informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;
- VISTO il Regolamento (UE-EURATOM) n.1311/2013 del Consiglio UE, relativo al Fondo Sociale Europeo;
- VISTO l'Accordo di Partenariato 2014-2020, adottato il 29.10.2014 dalla Commissione europea, in cui si definisce la strategia ottimale per un uso ottimale dei Fondi strutturali e di investimento europei nel nostro paese;
- VISTA **la Deliberazione di Giunta Regionale n. 31/2 del 17.06.2015 Programmazione Unitaria 2014-2020. Strategia 1 "Investire sulle Persone". Priorità Lavoro;**
- VISTA la Deliberazione di Giunta Regionale n. 47/4 del 29.09.2015 "Prima programmazione del POR FSE 2014/2020 nell'ambito della programmazione unitaria";
- VISTA Deliberazione di Giunta Regionale n. 47/14 del 29.09.2015 con allegata la tabella di assegnazione delle risorse finanziarie alle diverse azioni finanziate dal Programma;
- VISTA **la Deliberazione di Giunta Regionale n. 25/15 del 03.05.2016 "Programmazione unitaria 2014-2020. Strategia 3 "Una società inclusiva" Programma di intervento 7. Inclusione sociale";**
- VISTA la Deliberazione di Giunta Regionale n.64/26 del 02.12.2016 "Assegnazione risorse del POR FSE 2014-2020 nell'ambito della programmazione unitaria. Nuovo aggiornamento";
- VISTA la Deliberazione di Giunta Regionale n.23/18 del 09.05.2017 "Assegnazione risorse del POR FSE 2014-2020 nell'ambito della programmazione unitaria. Nuovo aggiornamento";
- VISTA **la Deliberazione di Giunta Regionale n.44/11 del 23.10.2013 "Disciplina dei tirocini formativi e di orientamento, dei tirocini di inserimento/reinserimento, e dei tirocini estivi. Recepimento dell'accordo del 24 gennaio 2013 tra il governo, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano, sul documento recante "linee guida in materia di tirocini" ai sensi dell'art.1, commi 34-36 della Legge 28 giugno 2012, n. 92";**
- VISTA **la Deliberazione di Giunta Regionale n.34/20 del 07.07.2015 "Linee guida - Disciplina dei tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione. Recepimento dell'accordo del 22 gennaio 2015 tra il governo, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano";**
- VISTO il Programma Operativo Regione Sardegna – Fondo Sociale Europeo 2014/2020 (POR FSE) approvato dalla Commissione con Decisione C(2014)10096 del 17.12.2014;
- VISTI i criteri di selezione delle operazioni da ammettere al cofinanziamento del FSE 2014/2020, approvati dal Comitato di Sorveglianza il 09.06.2015 e ss.mm.ii;
- VISTO l'articolo 67 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 "Forme di sovvenzioni e assistenza rimborsabile" comma 1 e in particolare la lettera *b*) *tabelle standard di costi unitari*;
- VISTA l'informativa preliminare relativa all'avviso pubblico "Progetti di inclusione socio-lavorativa di persone con disabilità - Includis". Asse inclusione sociale PO FSE 2014-2020-OT9 – Priorità 1, volta a favorire l'inclusione socio lavorativa di persone con disabilità", approvata con **Determinazione prot.n.3580 rep.78 del 29.03.2017** e pubblicata nel sito istituzionale della Regione Sardegna in data 04.40.2017;
- VISTA **la "Nota Metodologica per il calcolo delle tabelle standard di costo unitario (UCS) per il**



finanziamento dell'Avviso INCLUDIS", approvata con Determinazione prot.n.7100 rep.319 del 02.08.2017;

- RILEVATO** che la Regione Autonoma della Sardegna intende procedere al finanziamento di **progetti di inclusione socio-lavorativa di persone con disabilità** nell'ambito del PO FSE 2014-2020, Asse Prioritario 2 "Inclusione sociale e lotta alla povertà", Obiettivo Tematico 9, Priorità d'investimento 9i, Obiettivo Specifico 9.2, Azione 9.2.1 **"Interventi di presa in carico multi professionale, finalizzati all'inclusione lavorativa delle persone con disabilità attraverso la definizione di progetti personalizzati"** mediante la pubblicazione di un Avviso non competitivo rivolto agli Ambiti PLUS della Regione Sardegna, in partenariato con enti pubblici e/o con organizzazioni del terzo settore come definiti ai sensi della legge 6 giugno 2016, n. 106 in possesso dei requisiti ivi indicati;
- VISTO** il parere di conformità ai sensi dell'art. 125, par. 3 Reg.(CE) n.1303/2013 rilasciato dall'Autorità di Gestione del POR FSE 2014/2020 prot. n. 30002 del 22.08.2017 e acquisito al protocollo generale di questa Direzione in data 11.09.2017 al n.7629;
- RITENUTO** necessario procedere all'approvazione dell'Avviso INCLUDIS per la realizzazione di Progetti di inclusione socio-lavorativa di persone con disabilità, delle Linee Guida per la gestione e la rendicontazione degli interventi e della relativa modulistica allegata, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;

DETERMINA

ART. 1 Si approva l'Avviso denominato **"INCLUDIS"** per la realizzazione di Progetti di inclusione socio-lavorativa di persone con disabilità di cui alla D.G.R. n.25/15 del 03.05.2016, le Linee Guida per la gestione e la rendicontazione degli interventi e la relativa modulistica allegata, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.

ART. 2 La dotazione finanziaria per gli interventi da attuarsi per il tramite del presente Avviso ammonta a € 6.000.000 (seimilioni/00), a valere sul POR FSE 2014/2020 Asse Prioritario 2 "Inclusione sociale e lotta alla povertà" – OT9 – Priorità d'investimento 9i – Obiettivo Specifico 9.2 – Azione 9.2.1 "Interventi di presa in carico multi professionale, finalizzati all'inclusione lavorativa delle persone con disabilità attraverso la definizione di progetti personalizzati".

La presente Determinazione comprensiva degli allegati è trasmessa all'Assessore dell'Igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale, ai sensi della L.R. n.31 del 13 novembre 1998, art. 21 comma 9 e alla Direttrice Generale delle Politiche Sociali dell'Assessorato dell'Igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale.

La presente Determinazione comprensiva degli allegati è trasmessa all'Autorità di Gestione, all'Autorità di Audit e all'Autorità di Certificazione del POR Sardegna FSE 2014-2020.

La Direttrice del Servizio

Marika Batzella



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'IGIENE E SANIDADE E DE S'ASSISTÈNZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DELL'IGIENE E SANITA' E DELL'ASSISTENZA SOCIALE

AVVISO PUBBLICO

Progetti di inclusione socio-lavorativa di persone con disabilità – INCLUDIS

Asse Inclusione sociale PO FSE 2014-2020

OT 9 – Priorità I – Obiettivo specifico 9.2. Azione 9.2.1



REGIONE AUTONOMA DE SARDEGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO REGIONALE SANITARIO E DI ASSISTENZA SOCIALE
ASSESSORATO REGIONALE DELL'IGIENE E SANITÀ E DELL'ASISTENZA REGIONALE

Indice

	Premessa	3
Art. 1.	Finalità e obiettivi	4
Art. 2.	Modalità operative	4
Art. 3.	Oggetto dell'Avviso	5
Art. 4.	Priorità trasversali	6
Art. 5.	Risorse finanziarie	6
Art. 6.	Destinatari	7
Art. 7.	Soggetti beneficiari	8
7.1.	Requisiti soggettivi dei beneficiari per la partecipazione all'avviso di co-progettazione	9
Art. 8.	Soggetti ospitanti	10
Art. 9.	Elementi di valutazione per la selezione del partenariato	11
Art. 10.	Attività di co-progettazione (Fase 1 e Fase 2)	12
Art. 11.	Caratteristiche delle proposte progettuali	13
Art. 12.	Azioni finanziabili spese ammissibili e criteri di riconoscimento del contributo	16
12.1.	Azioni obbligatorie	16
12.2.	Azioni di sistema facoltative	16
Art. 13.	Risultati attesi	16
Art. 14.	Modalità di presentazione delle proposte progettuali	17
Art. 15.	Verifica di ammissibilità della candidatura	18
Art. 16.	Valutazione e selezione delle proposte progettuali	18
Art. 17.	Concessione del finanziamento	19
Art. 18.	Linee guida per la gestione e la rendicontazione delle operazioni	20
Art. 19.	Pubblicità	20
Art. 20.	Informazioni, contatti e richieste di chiarimenti	21
Art. 21.	Accesso ai documenti (da completare)	21
Art. 22.	Ricorsi	21
Art. 23.	Indicazioni del foro competente	22
Art. 24.	Informativa a tutela della riservatezza	22
Art. 25.	Base giuridica di riferimento	22

Premessa

Significativi interventi normativi nell'ambito del contrasto alla disabilità e alla non autosufficienza hanno mutato le modalità di assistenza e sostegno delle persone a partire dagli anni 90. Con la legge 104 del 1992 è stata dedicata particolare attenzione alla presa in carico delle persone con disabilità con l'attuazione da parte delle regioni dei piani personalizzati miranti all'inclusione sociale, con la legge 68 del 1999 è stata approvata la normativa in materia di inserimento lavorativo e con la Legge 328 del 2000 si è legiferato in materia di integrazione socio sanitaria. Malgrado l'intervento normativo statale e le leggi regionali in materia, permangono situazioni di criticità che si manifestano soprattutto nella carenza di offerta di servizi e di inclusione socio lavorativa tali da rimettere alla famiglia la maggior parte delle attività di cura e di aiuto ai loro componenti in condizione di disabilità.

La disabilità come noto non è solo una condizione ineluttabile, derivante da problemi di salute, ma è anche conseguenza dell'interazione con un ambiente spesso non ricettivo. Pertanto per attuare politiche sociali efficaci ci si deve orientare sempre più verso interventi finalizzati ad abbattere le barriere, di qualsiasi natura, che ostacolano il processo di inclusione delle persone con disabilità nel tessuto sociale. Tale obiettivo si può perseguire solo attraverso un processo virtuoso che parta dall'identificazione dei bisogni della popolazione e arrivi all'individuazione delle azioni da attuarsi per migliorare il livello di inclusione delle persone con disabilità.

Nel contesto oggetto di analisi permane l'aspetto della carenza di dati riferiti alle persona con disabilità e degli interventi attivati a loro favore sia per la mancata costruzione di indicatori capaci di cogliere adeguatamente il fenomeno, sia per l'indisponibilità o la scarsa diffusione di dati di natura amministrativa.

Dallo studio dell'ISTAT "Inclusione sociale delle persone con limitazioni funzionali, invalidità o cronicità gravi" (pubblicato il 21 luglio 2015) emerge che nel 2013 in Italia sono circa 3,1 milioni le persone con limitazioni funzionali gravi, ossia coloro che riferiscono il massimo grado di difficoltà nelle funzioni motorie, sensoriali o nelle funzioni essenziali della vita quotidiana. Tale dato riguarda solo le persone di 15 anni e più che vivono in famiglia; non include quindi i minori di 15 anni e coloro che vivono in struttura (al 2012 sono 257.009 le persone con disabilità e non autosufficienza ospiti dei presidi socio-assistenziali e socio-sanitari). Contestualmente l'INPS certifica che nel 2013 l'indennità di accompagnamento per invalidità civile è stata erogata a poco meno di 2 milioni di beneficiari di 15 anni e più.

In Sardegna, in applicazione dei principi della Legge 162/98, ricevono un sostegno assistenziale annualmente circa 38 mila persone con piani personalizzati predisposti dai Comuni in collaborazione con i destinatari dell'intervento stesso. Negli ultimi quindici anni di attuazione della L.162/98, sono stati realizzati circa 300.000 piani personalizzati co-progettati con l'utente per un valore di circa un miliardo di euro.

Relativamente all'inserimento socio-lavorativo delle persone con disabilità i dati risultano frammentari e datati però permettono comunque di avere un quadro d'insieme. I tirocini avviati globalmente in Sardegna riferiti a persone con disabilità nell'anno 2011, dati ISTAT, sono stati n.154, di cui n.83 formativi o di orientamento, e n.71 finalizzati all'assunzione. Relativamente all'annualità 2013 la condizione professionale ogni 100 persone disabili rilevata dall'Istat rappresentava che 1,7 erano occupate, 1,6 erano in cerca di occupazione, 35,9 erano casalingo/a, 44,6 ritirato/a dal lavoro, 13,1 inabile al lavoro e 3,1 in altra condizione.

L'inserimento lavorativo è uno dei driver da attivare per lo sviluppo delle competenze e l'accrescimento della

consapevolezza delle persone con disabilità ed uno dei presupposto per il raggiungimento della piena autonomia e la costruzione di un progetto di vita indipendente.

Nella Regione Sardegna per il sostegno della persona con disabilità grave e della sua famiglia dal 2002 sono finanziati dal Fondo regionale per la non autosufficienza regionale migliaia di piani personalizzati quali interventi di sostegno alla persona, integrativi delle azioni realizzate dagli enti locali, che garantiscono l'assistenza domiciliare, educativa e personale di cui alla L 162/98. Contestualmente dal 2012 è attivo in sette Ambiti territoriali PLUS il programma sperimentale ministeriale "Vita indipendente e inclusione nella società", riferito alle politiche, servizi e modelli organizzativi per la vita indipendente e l'inclusione nella società, volto a definire linee comuni per l'applicazione dell'art.19 della Convenzione ONU sui diritti delle persone con disabilità. Inoltre sulla base degli indirizzi di programmazione da adottare, ai sensi della L 112/2016 "Disposizioni in materia di assistenza delle persone con disabilità grave prive del sostegno familiare", sarà avviato nel 2017 il piano operativo per il Dopo di noi finalizzato a garantire una effettiva continuità nel percorso di vita anche con il venir meno del sostegno genitoriale.

In questo contesto si colloca l'intervento programmato sull'Obiettivo Tematico 9 dell'Asse 2 del PO FSE Sardegna con cui si incentiva la definizione di una presa in carico multiprofessionale (secondo i principi dell'ICF) attraverso la definizione di progetti personalizzati finalizzati all'inclusione lavorativa della persona con disabilità.

Art. 1. Finalità e obiettivi

La Regione Sardegna intende perseguire le finalità previste dall'Asse 2 "Inclusione sociale e lotta alla povertà" del Programma Operativo del Fondo Sociale Europeo (P.O. FSE) Sardegna 2014-2020 e contribuire al conseguimento dell'Obiettivo Tematico 9 *"Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione"*, Obiettivo Specifico 9.2. *"Incremento dell'occupabilità e della partecipazione al mercato del lavoro delle persone maggiormente vulnerabili"*, Azione 9.2.1 *"Interventi di presa in carico multi professionale, finalizzati all'inclusione lavorativa delle persone con disabilità attraverso la definizione di progetti personalizzati [...] interventi di politica attiva specificatamente rivolti alle persone con disabilità"* approvato con Decisione della Commissione Europea C(2014)10096 del 17/12/2014.

Obiettivo del presente Avviso è pertanto quello di promuovere su tutto il territorio regionale la realizzazione di un sistema diffuso e articolato di servizi per l'accompagnamento al lavoro di persone con disabilità come meglio definito ai successivi artt. 3 e 6, finalizzato al recupero delle capacità di socializzazione e, più in generale, a un reinserimento sociale partecipato. Si intende così contribuire all'incremento dell'occupabilità e della partecipazione al mercato del lavoro attraverso lo sviluppo di percorsi integrati e multidimensionali di inclusione attiva e di sostegno all'inserimento sociale e lavorativo di tali destinatari.

Art. 2. Modalità operative

La Regione Sardegna, riconoscendo le peculiarità territoriali, intende con il presente Avviso valorizzare le progettualità locali e promuovere il raccordo tra politiche di sviluppo economico e politiche sociali nei diversi

ambiti di riferimento. Per tale ragione, in coerenza al disposto normativo (L.R. 23 dicembre 2005, n. 23 “Sistema integrato dei servizi alla persona. Abrogazione della legge regionale n. 4 del 1988. Riordino delle funzioni socio-assistenziali”), saranno coinvolti tutti i 25 Ambiti PLUS della Regione Sardegna, quali organismi deputati alla gestione unitaria del sistema locale dei servizi socio-assistenziali e socio-sanitari.

Gli ambiti territoriali, di cui all’art.15 della LR 23/2005, possono essere considerati a buona ragione il luogo ideale di sintesi delle istanze provenienti dalle diverse realtà territoriali che li compongono, favorendo così una visione d’insieme e elaborazioni progettuali integrate e condivise, prevedendo processi di interlocuzione tra gli enti locali, le ASL, i servizi pubblici e privati, l’associazionismo, il privato sociale, la cooperazione e il terzo settore.

L’Ente gestore dell’Ambito PLUS, individuato tra gli Enti Locali come Capofila nell’Accordo di programma PLUS, gestisce le attività previste nella programmazione dell’intero Ambito territoriale corrispondente al Distretto socio sanitario e garantisce la piena integrazione tra le risorse, favorendo l’implementazione e il sostegno allo sviluppo di esperienze significative già avviate o previste. Mediante la costituzione di un partenariato progettuale, s’intende avviare in concreto un dialogo costruttivo con il territorio volto, all’individuazione delle priorità di intervento, alla selezione e presa in carico dei destinatari in possesso di capacità residuali tali da poter affrontare i percorsi proposti, alla definizione dei processi di inserimento socio-lavorativo, al monitoraggio, verifica e valutazione per un rafforzamento delle esperienze di inclusione sociale e di piena collaborazione tra istituzioni, servizi sanitari e sistema produttivo già in atto nei rispettivi contesti locali.

Nella formulazione del progetto riferita al presente avviso, l’Ente gestore dell’Ambito PLUS dovrà attivare sinergie con le altre linee di azione e di finanziamento al fine di accrescere la portata stessa dell’intervento. In particolare coordinando la progettualità con le azioni attivate o attivabili nell’ambito di altri programmi assistenziali quali: piani personalizzati di cui alla L.R.162/98, piani personalizzati di cui al programma ministeriale sperimentale di Vita indipendente, sussidi economici legati alla patologia, ecc.

Art. 3. Oggetto dell’Avviso

Il presente Avviso intende sostenere interventi di presa in carico multi-professionale e la definizione di progetti personalizzati finalizzati all’inserimento socio-lavorativo attraverso tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all’inclusione sociale, all’autonomia delle persone e alla riabilitazione – secondo le Linee guida di cui all’accordo tra il Governo, le Regioni e Province autonome di Trento e di Bolzano del 22 gennaio 2015, recepite dalla Regione Sardegna con Deliberazione di Giunta Regionale n. 34/20 del 7 luglio 2015 – di adulti e, purché abbiano assolto l’obbligo formativo, minori, non occupati e con disabilità, presi in carico dai servizi sociali professionali e/o dai servizi sanitari competenti, come meglio definito al successivo art. 6.

Saranno pertanto finanziati progetti di avviamento, inserimento e accompagnamento al lavoro di durata non inferiore ai 6 (sei) mesi e per un massimo di 12 (dodici) mesi, in conformità alla normativa di riferimento. Tali progetti, in considerazione delle specifiche categorie di destinatari, dovranno assicurare il raccordo tra istituzioni, enti, organismi e imprese multi-settoriali, tale da garantire la sostenibilità e l’efficacia delle azioni avviate per il perseguimento degli obiettivi di integrazione socio-lavorativa.

Art. 4. Priorità trasversali

Il presente Avviso si ispira e garantisce i principi fondamentali del rispetto di ogni persona e di pari opportunità, favorendo una adeguata presenza e partecipazione della componente femminile e rigettando ogni forma di esclusione o discriminazione. Gli interventi proposti dovranno pertanto prevedere e attuarsi in coerenza con le priorità e gli orientamenti di carattere generale previsti nel POR FSE 2014-2020, ossia *“Inclusione attiva, anche per promuovere le pari opportunità e la partecipazione attiva, e migliorare l’occupabilità”*. La Regione Sardegna punta a favorire la coesione e l’integrazione sociale di soggetti svantaggiati, in particolare di persone con disabilità fisiche e/o mentali di varia natura che necessitano di interventi di sostegno da parte delle Istituzioni.

Art. 5. Risorse finanziarie

L’intervento è finanziato con le risorse del Fondo Sociale Europeo – PO Sardegna FSE 2014-2020 – OT09 – Obiettivo Specifico 9.2, Azione 9.2.1 per un importo complessivo di € 6.000.000,00 (seimilioni/00). La dotazione disponibile è ripartita proporzionalmente per ciascun ambito territoriale, approvata dalla Conferenza Regione Enti Locali in data 12/07/2017, secondo i seguenti criteri:

- popolazione residente di età compresa tra i 16-64 anni (Fonte: elaborazioni su dati Istat - Demo Demografia in cifre al 31.12.2015);
- numero degli iscritti al collocamento speciale di cui alla L. 68/99 (Fonte: elaborazione Agenzia Sarda per le Politiche Attive del Lavoro su dati SIL Sardegna al 31.12.2015);

Nella seguente tabella si riportano i corrispondenti importi:

PROVINCIA	AMBITO PLUS	ENTE GESTORE	RESIDENTI 16-64 ANNI	ASSEGNAZIONE IN RAGIONE DEI RESIDENTI	ISCRITTI L.68/99	ASSEGNAZIONE IN RAGIONE ISCRITTI L68/99	TOTALE RISORSE ASSEGNABILI
SASSARI	Alghero	Bonorva	52.213	€ 142.878,77	2.100	€ 169.870,84	€ 312.749,62
	Anglona Coros Figurinas	Osilo	37.715	€ 103.205,58	1.610	€ 130.234,31	€ 233.439,89
	Ozieri	Ozieri	19.748	€ 54.039,61	764	€ 61.800,63	€ 115.840,24
	Sassari	Sassari	110.583	€ 302.605,93	4.617	€ 373.473,18	€ 676.079,12
OLBIA	Olbia	Olbia	88.026	€ 240.879,61	2.345	€ 189.689,11	€ 430.568,72
TEMPIO	Tempio Pausania	Tempio Pausania	19.821	€ 54.239,37	803	€ 64.955,38	€ 119.194,74
NUORO	Macomer	Unione dei Comuni del Marghine	14.061	€ 38.477,36	424	€ 34.297,73	€ 72.775,09
	Nuoro	Nuoro	56.383	€ 154.289,81	2.011	€ 162.671,56	€ 316.961,37
	Siniscola	Siniscola	21.174	€ 57.941,80	729	€ 58.969,45	€ 116.911,25
	Sorgono	Comunità Montana Gennargentu-Mandrolisai	10.448	€ 28.590,53	340	€ 27.502,90	€ 56.093,43
OLGIASTRA	Lanusei	Lanusei	37.295	€ 102.056,27	1.322	€ 106.937,74	€ 208.994,01



ORISTANO	Oristano	Oristano	49.971	€ 136.743,63	1.134	€ 91.730,26	€ 228.473,89
	Ales-Terralba	Mogoro	28.309	€ 77.466,44	660	€ 53.387,98	€ 130.854,42
	Ghilarza	Ghilarza	26.045	€ 71.271,09	458	€ 37.048,02	€ 108.319,12
MEDIO CAMPIDANO	Guspini	Guspini	35.867	€ 98.148,60	1.770	€ 143.176,85	€ 241.325,46
	Sanluri	Sanluri	29.030	€ 79.439,43	1.285	€ 103.944,78	€ 183.384,21
CARBONIA	Carbonia	Carbonia	51.652	€ 141.343,62	1.993	€ 161.215,52	€ 302.559,14
IGLESIAS	Iglesias	Iglesias	32.227	€ 88.187,89	1.225	€ 99.091,33	€ 187.279,21
CAGLIARI	Cagliari Città	Cagliari	98.646	€ 269.940,81	2.929	€ 236.929,38	€ 506.870,19
	Area Ovest	Villa San Pietro	85.339	€ 233.526,74	2.379	€ 192.439,40	€ 425.966,14
	Plus 21	Settimo San Pietro	68.065	€ 186.257,13	1.805	€ 146.008,04	€ 332.265,17
	Quartu S.E.	Quartu S.E.	79.480	€ 217.493,82	2.486	€ 201.094,72	€ 418.588,55
	Sarrabus Gerrei	Unione dei Comuni	15.124	€ 41.386,22	596	€ 48.210,96	€ 89.597,18
	Trexenta	Unione dei Comuni	18.083	€ 49.483,40	752	€ 60.829,94	€ 110.313,34
	Sarcidano Barbagia	Isili	11.002	€ 30.106,53	550	€ 44.489,98	€ 74.596,51
TOTALE SARDEGNA			1.096.307	€ 3.000.000,00	37.087	€ 3.000.000,00	€ 6.000.000,00

Le eventuali risorse che dovessero rendersi disponibili, in caso di mancata partecipazione di uno o più ambiti PLUS o di presentazione di proposte progettuali per importi inferiori alla dotazione disponibile o di mancata approvazione da parte della Regione, saranno oggetto di assegnazione mediante la pubblicazione di un successivo avviso.

Art. 6. Destinatari

Destinatari degli interventi previsti nel presente Avviso sono persone non occupate che ricadano in una delle seguenti condizioni:

- con disabilità riconosciuta ai sensi dell'art. 3 della L.104/92 ss.mm.ii.
- con disturbo mentale o dello spettro autistico in carico ai Dipartimenti di Salute Mentale e Dipendenze-Centri di Salute Mentale o UONPIA.
- con disabilità mentale e/o psichica in carico ai servizi socio sanitari.

Qualora trattasi di minori gli stessi dovranno aver compiuto 16 anni e assolto l'obbligo istruzione.

Per le persone con disturbo mentale, dello spettro autistico, disabilità mentale e/o psichica, è necessaria una certificazione rilasciata dallo specialista del servizio pubblico o convenzionato che ne detiene la presa in carico.

In ogni caso i destinatari dovranno essere individuati di concerto con tali servizi, sulla base di una accurata e documentata analisi di un evidente fabbisogno di protezione e inclusione sociale nello specifico contesto di riferimento, nonché di una effettiva possibilità di affrontare i percorsi proposti.

Art. 7. Soggetti beneficiari – Partenariato.

Beneficiari dei progetti di intervento oggetto del presente Avviso sono le Associazioni Temporanee di Scopo (di seguito ATS) costituite o costituende tra gli Enti gestori degli Ambiti PLUS della Regione Sardegna, richiamati ai precedenti artt. 2 e 5, e gli enti pubblici e/o le organizzazioni del terzo settore come definite ai sensi della legge 6 giugno 2016, n. 106 e, a pena di esclusione, in possesso dei requisiti indicati al successivo art.7.1.

Al fine della presentazione delle proposte progettuali, ciascun Ente gestore di Ambito PLUS dovrà selezionare i soggetti partner attraverso una apposita manifestazione di interesse, richiamata al successivo art. 9, per la costituzione di un partenariato di progetto. Gli enti pubblici e/o le organizzazioni del terzo settore partecipanti alla manifestazione d'interesse, qualora non costituiti in ATS, dovranno sottoscrivere una dichiarazione di impegno alla costituzione in ATS in caso di finanziamento, da allegare alla domanda di partecipazione.

Per gli enti pubblici non si applicano i criteri di valutazione previsti dall'art. 9 del presente Avviso, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 15 L. 241/1990.

Il capofila dell'ATS, costituita o costituenda, dovrà essere obbligatoriamente l'Ente gestore dell'Ambito PLUS di riferimento cui è rimessa la presentazione della proposta progettuale all'amministrazione regionale.

Nell'ipotesi in cui nessun soggetto pubblico e/o del terzo settore di cui sopra risponda alla manifestazione d'interesse, l'Ente gestore dell'Ambito PLUS potrà presentare la domanda di partecipazione senza partenariato, allegando alla proposta progettuale evidenza dell'esito della manifestazione d'interesse pubblicata.

I soggetti costituenti l'ATS, oltre a quanto previsto dai punti 1.2 e 1.3 del Vademecum per l'operatore (versione 4.0) dovranno impegnarsi a:

- a) collaborare al partenariato per tutta la durata del progetto, garantire le specifiche attività finalizzate alla realizzazione del progetto e contribuire al raggiungimento degli obiettivi, favorendo il pieno raccordo tra istituzioni, enti, imprese, famiglie dei destinatari e tessuto sociale;
- b) individuare e selezionare i soggetti ospitanti presso cui saranno inseriti i destinatari;
- c) individuare e selezionare i destinatari di cui al precedente art. 6, in conformità ai principi di obiettività, trasparenza e pari opportunità;
- d) assicurare l'efficienza e l'efficacia degli interventi, supportando i destinatari nella realizzazione del proprio percorso di autonomia per il raggiungimento di una reale integrazione sociale;
- e) garantire la presenza di una o più figure di sostegno a supporto e accompagnamento del destinatario con il compito di agevolare il raggiungimento dell'obiettivo;
- f) monitorare il percorso di inserimento in itinere e verificare i risultati raggiunti;
- g) assicurare le operazioni di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale dei progetti, nonché la rendicontazione mediante il Sistema Informativo del Lavoro (SIL) della Regione Sardegna.

7.1. Requisiti soggettivi dei partner per la partecipazione all'avviso di co-progettazione

I soggetti selezionati dall'Ente gestore dell'Ambito PLUS, attraverso la manifestazione d'interesse, per la costituzione del partenariato di progetto e della successiva ATS (associazione temporanea di scopo) per la realizzazione dell'intervento, dovranno, possedere e attestare per iscritto, ciascuno per la propria natura giuridica, sotto la propria responsabilità e a pena di esclusione, i seguenti requisiti:

- a) essere formalmente costituiti;
- b) essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili previste dalla L. 68/1999 art. 17;
- c) non aver messo in pratica atti, patti o comportamenti discriminatori ai sensi degli artt. 25 e 26 del Decreto legislativo 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna ai sensi dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246", accertati da parte della direzione provinciale del lavoro territorialmente competente;
- d) non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di attività o di concordato preventivo e in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione del proprio stato, ovvero di non avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni e che tali circostanze non si sono verificate nell'ultimo quinquennio;
- e) non avere nessun rappresentante legale condannato, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che determina l'incapacità a contrarre con la P.A.;
- f) non avere nessun rappresentante legale nei cui confronti siano pendenti procedimenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui art. 6 del decreto legislativo n. 159 del 2011 o di una delle cause ostative previste dall'art. 67 del decreto legislativo n. 159 del 2011;
- g) osservare ed applicare integralmente il trattamento economico e normativo previsto dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro e rispettare tutti gli adempimenti assicurativi, previdenziali e fiscali derivanti dalle leggi in vigore, nella piena osservanza dei termini e modalità previsti dalle leggi medesime;
- h) essere in regola in materia di contribuzione previdenziale, assicurativa e assistenziale;
- i) essere in regola in materia di imposte e tasse;
- j) [per gli enti del terzo settore] aver realizzato, nel triennio precedente alla data di pubblicazione del presente Avviso, progetti di inserimento socio-lavorativo e inclusione sociale in favore di soggetti svantaggiati o coerenti con la tipologia di destinatari di cui all'art. 6;
- k) [per gli enti del terzo settore] ubicazione di almeno una sede operativa ricadente nel territorio di competenza dell'Ambito PLUS per cui si presenta la candidatura;
- l) essere iscritti nel Registro delle Imprese della CCIAA ovvero nel REA in uno dei settori ATECO coerenti con le finalità e le attività di cui al presente Avviso, se soggetti ad obbligo di iscrizione;
- m) essere in possesso di partita IVA/ codice fiscale;
- n) non aver avanzato, a valere su altri fondi, richiesta di contributo per il/i progetto/i presentato/i;
- o) non aver ottenuto altre agevolazioni pubbliche per le spese oggetto della domanda presentata.
- p) [*dichiarazione specifica per le cooperative sociali*] essere inserite nell'Albo regionale delle cooperative sociali e dei loro consorzi, ai sensi della Legge 8 novembre 1991, n. 381 "Disciplina delle cooperative sociali" e della Legge Regionale 22 aprile 1997, n. 16 "Norme per la promozione e

lo sviluppo della cooperazione sociale”;

- q) *[dichiarazione specifica per le organizzazioni di volontariato]* essere inserite nel Registro Generale del Volontariato ai sensi della L.R. 13 settembre 1993, n. 39 “Disciplina dell’attività di volontariato e modifiche alle leggi regionali 25 gennaio 1988, n. 4, e 17 gennaio 1989, n. 3”;
- r) *[dichiarazione specifica per le associazioni di promozione sociale]* essere inserite nel Registro regionale delle associazioni di promozione sociale, ai sensi della Legge 7 dicembre 2000, n. 383 “Disciplina delle associazioni di promozione sociale” e della Legge regionale 23 dicembre 2005, n. 23 “Sistema integrato dei servizi alla persona. Abrogazione della legge regionale n. 4 del 1988 Riordino delle funzioni socio-assistenziali”.

Art. 8. Soggetti ospitanti

I soggetti ospitanti potranno essere:

- datori di lavoro pubblici o privati;
- cooperative di tipo A e B, formalmente costituite iscritte all’albo regionale delle cooperative sociali e dei loro consorzi ai sensi della Legge 381 del 1991 e della LR 16 del 1997 o inserite e nel Registro regionale delle associazioni di promozione sociale ai sensi della Legge n. 383/2000 e della Legge regionale n. 23/2005.

I suddetti soggetti ospitanti dovranno possedere i requisiti previsti dalle “Linee guida in materia di tirocini” ai sensi dell’art. 1, commi 34-36 della Legge 28 giugno 2012, n. 92, di cui all’Accordo del 24 gennaio 2013 tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, recepite dalla Regione Sardegna con Deliberazione di Giunta Regionale n. 44/11 del 23 ottobre 2013 e in particolare:

- avere almeno una sede operativa in Sardegna;
- essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili;
- non avere proceduto nei 12 mesi antecedenti alla data di pubblicazione dell’avviso a licenziamenti per riduzione di personale (esclusa l’ipotesi di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo soggettivo) e non avere compiuto, nei sei mesi antecedenti alla presentazione della domanda, licenziamenti di personale in possesso della stessa qualifica o profilo professionale oggetto dell’inserimento, fatti salvi quelli per giusta causa o per giustificato motivo soggettivo;
- non avere aperte procedure di cassa integrazione (ordinaria, mobilità straordinaria o in deroga) per i propri dipendenti in particolare che coinvolgano soggetti in possesso della stessa qualifica o profilo professionale oggetto dell’inserimento al momento di presentazione della domanda né averli avuti nei sei mesi antecedenti la sua presentazione; il divieto non opera se i lavoratori precedentemente in cassa integrazione hanno ripreso la loro regolare attività lavorativa al momento di presentazione del progetto;
- essere in regola con la normativa in materia di sicurezza del lavoro;
- non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di attività o di concordato preventivo e in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione del proprio stato, ovvero di non avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni e che tali circostanze non

si sono verificate nell'ultimo quinquennio:

- non abbiano un rappresentante legale nei cui confronti siano pendenti procedimenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui art. 6 del decreto legislativo n. 159 del 2011 o di una delle cause ostative previste dall'art. 67 del decreto legislativo n. 159 del 2011;
- applicare integralmente il CCNL di riferimento;
- essere iscritte nel Registro delle Imprese della CCIAA se soggetti ad obbligo di iscrizione.

I soggetti ospitanti inoltre devono assicurare presso la propria sede la presenza di un tutor aziendale in possesso di esperienza e capacità adeguata al fine di garantire il supporto professionale e lavorativo dell'azienda ospitante e il raggiungimento degli obiettivi del tirocinio. Ogni tutor del soggetto ospitante può accompagnare fino ad un massimo di tre tirocinanti (cfr DGR 44/11 del 23.201.2013).

Art. 9. Elementi di valutazione per la selezione del partenariato

L'Ente gestore dell'Ambito PLUS individua i soggetti partner attraverso una apposita manifestazione di interesse con le modalità indicate nel successivo art. 10. Gli enti pubblici e/o le organizzazioni del terzo settore partecipano alla manifestazione d'interesse. Per gli enti pubblici, tenuto conto dell'art.15 della L241/90, è sufficiente la semplice manifestazione di interesse a partecipare alla costituzione del partenariato di progetto. Per le organizzazioni del terzo settore è richiesta la presentazione di una propria proposta progettuale. L'Ente gestore dell'Ambito PLUS seleziona i soggetti del terzo settore partecipanti alla manifestazione attraverso la valutazione dei seguenti requisiti con relativi punteggi:

MACROCRITERI	CRITERI DI VALUTAZIONE	SUBCRITERI	PUNTEGGIO		
a) Qualità e coerenza progettuale	1. Qualità del progetto	1.1 Coerenza degli interventi individuati, delle relative modalità di attuazione con i contenuti dell'Avviso Inclusis Max 15	Insufficiente	0	
			Sufficiente	3	
			Discreto	5	
			Buono	10	
			Ottimo	15	
		1.2 Adeguatezza della metodologia e procedure di rilevazione del fabbisogno e dell'attuazione dell'intervento Max 15	Insufficiente	0	
			Sufficiente	3	
			Discreto	5	
			Buono	10	
	1.3 Coerenza tra obiettivi previsti, azioni, risorse e tempi di attuazione dell'intervento Max 20	Insufficiente	0		
		Sufficiente	5		
		Discreto	10		
		Buono	15		
			TOTALE MASSIMO	50	
b) Innovazione	2. Innovazione	2.1 Coerenza degli interventi individuati, delle relative modalità di attuazione con i contenuti dell'Avviso Inclusis Max 15	Insufficiente	0	
			Sufficiente	15	
					TOTALE MASSIMO
c) Qualità e professionalità delle risorse progettuali	3. Risorse umane	3.1 Adeguatezza delle risorse umane in termini di esperienza e competenza in progetti di inserimento socio-lavorativo e inclusione sociale di soggetti svantaggiati o disabili art. 3 L. 104/1992 (indicare i riferimenti progettuali e gli anni di esperienza) Max 20	Insufficiente	0	
			Sufficiente	5	
			Discreto	10	
			Buono	15	
			Ottimo	20	
		3.2 Adeguatezza delle risorse umane in relazione agli obiettivi e ai destinatari dell'Avviso Inclusis Max 15	Insufficiente	0	
	Sufficiente		15		
			TOTALE MASSIMO	35	
				TOTALE MASSIMO COMPLESSIVO	100

È ammissibile la proposta progettuale che raggiunge un punteggio almeno sufficiente in relazione ad ogni subcriterio. La valutazione viene effettuata da una commissione costituita dall'Ente gestore dell'Ambito PLUS che redige una graduatoria. Gli enti del terzo settore le cui proposte progettuali sono valutate ammissibili sono chiamati a costituire il partenariato di progetto.

In riferimento alle dichiarazioni rese, con particolare riferimento alle esperienze progettuali svolte e la loro durata, l'Ente gestore dell'Ambito PLUS potrà richiedere ulteriore documentazione e/o effettuare verifiche a campione al fine di accertare la veridicità di quanto dichiarato.

Con i partner pubblici e del terzo settore individuati viene avviato il processo di coprogettazione della proposta progettuale da presentare alla Regione. A tal fine viene costituita l'ATS o sottoscritto una dichiarazione di impegno alla costituzione in ATS in caso di finanziamento, nella quale sono descritti ruoli, compiti e attività, quote finanziarie di ciascun partner per il raggiungimento degli obiettivi previsti con l'impegno formale alla costituzione dell'ATS in caso di ammissione a finanziamento.

Nell'ipotesi in cui nessun soggetto partecipi alla manifestazione d'interesse, l'Ente Gestore dell'Ambito PLUS trasmette la propria proposta progettuale, allegando evidenza dell'esito dell'Avviso di manifestazione d'interesse pubblicato.

Art. 10. Attività di co-progettazione (Fase 1 e Fase 2)

Fase 1

In considerazione delle modalità operative definite per il perseguimento delle finalità del presente Avviso, descritte al precedente art.2, l'Ente gestore dell'Ambito PLUS, in una logica di gestione integrata degli interventi, tenuto conto delle priorità ed emergenze sociali del contesto di riferimento, in accordo con i servizi socio-sanitari competenti, dovrà individuare gli obiettivi specifici, il numero e la tipologia dei destinatari, i contenuti e le modalità degli interventi che si intendono realizzare nel proprio territorio.

L'Ente gestore dell'Ambito PLUS entro 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente Avviso indice una manifestazione di interesse (secondo l'Allegato 2) finalizzata alla individuazione dei soggetti chiamati a concorrere alla definizione di una proposta progettuale complessiva da presentare alla Regione Sardegna. I soggetti candidati dovranno chiaramente indicare nella propria adesione alla manifestazione di interesse il numero e la tipologia dei destinatari per i quali potranno avviare l'attività di inserimento e descrivere le modalità attuative.

L'Ente gestore dell'Ambito PLUS assicura la regia e la *governance* degli interventi secondo criteri improntati alla trasparenza e alla massima pubblicità per favorire il più ampio coinvolgimento dei potenziali soggetti attuatori, rispondenti ai reali bisogni espressi dal contesto locale di riferimento.

È, dunque, riconosciuta agli Enti gestori degli Ambiti PLUS un'ampia autonomia nella definizione dei percorsi di inclusione sociale fermo restando la presenza, nella progettazione, di due elementi essenziali:

1. gli interventi progettati dovranno essere basati su una descrizione empirica e documentata di un

fabbisogno di protezione e di inclusione sociale nello specifico contesto locale di riferimento, con riguardo allo specifico target individuato come prioritario;

2. gli interventi progettati dovranno incrociare e valorizzare i percorsi istituzionalmente già attivati e/o preposti dalle varie strutture esistenti sul territorio per la tutela, l'assistenza, l'accompagnamento e l'inserimento socio lavorativo dei soggetti destinatari.

Ogni Ente gestore dell'Ambito PLUS dovrà attivare una sola manifestazione di interesse. In caso di aggregazione fra più Ambiti PLUS dovrà essere attivata una sola manifestazione di interesse, da un solo Ente gestore di Ambito PLUS, proponente, riferita all'insieme degli Ambiti definiti in sede di aggregazione,

I soggetti interessati potranno partecipare a più manifestazioni di interesse con riferimento ad un massimo di 3 (tre) Ambiti territoriali PLUS ferme restando le condizioni e i requisiti soggettivi indicati nel precedente art. 7.1.

I soggetti interessati ad entrare a far parte del partenariato di un dato Ambito territoriale PLUS dovranno rispondere alla manifestazione d'interesse entro la data indicata nella manifestazione pubblicata dall'Ente gestore dell'Ambito PLUS di riferimento, che comunque non potrà prevedere un termine superiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione della manifestazione stessa.

Fase 2

I soggetti individuati o selezionati all'esito della manifestazione di interesse daranno vita alla composizione del partenariato di progetto e al processo di co-progettazione, sotto il coordinamento dell'Ente gestore dell'Ambito PLUS che ha indetto la procedura di manifestazione di interesse. Al termine del processo di co-progettazione, il partenariato di progetto avrà elaborato la proposta progettuale rispondente agli obiettivi e ai vincoli del presente Avviso.

L'Ente gestore dell'Ambito PLUS, per il tramite del rispettivo Ufficio di Piano, quale ente capofila dell'ATS costituita o costituenda presenterà alla Regione Sardegna la proposta progettuale entro 120 giorni consecutivi dalla pubblicazione del presente avviso sul sito istituzionale.

Art. 11. Caratteristiche delle proposte progettuali

Ogni Ente gestore dell'Ambito PLUS, per il tramite del rispettivo Ufficio di Piano, quale ente capofila dell'ATS costituita o costituenda, dovrà presentare **una sola proposta progettuale**, rispondente alle reali esigenze del territorio e dei destinatari individuati. Tuttavia, essendo possibile, come da precedente articolo, la presentazione da parte di un unico Ente gestore di una proposta progettuale per diversi Ambiti PLUS aggregati, rimane preclusa per i restanti Enti gestori di questi ultimi la possibilità di presentare una proposta.

L'importo globale massimo finanziabile, in ogni caso, non potrà superare la dotazione disponibile per ciascun ambito territoriale sulla base dei criteri di riparto stabiliti ed esplicitati nel precedente art. 5. In caso di ambiti PLUS aggregati, l'importo globale massimo finanziabile, in ogni caso, non potrà superare la somma delle dotazioni disponibili per ciascun ambito territoriale coinvolto.

Le proposte progettuali dovranno essere presentate alla Regione Sardegna, con le modalità di cui al successivo art. 14, direttamente dall'Ente gestore dell'Ambito PLUS pena esclusione.

Le proposte progettuali dovranno prevedere le seguenti **azioni obbligatorie**:

Accesso e presa in carico

- **Durata: massimo 2 ore** per ciascun destinatario;
- **Modalità:** le ore di accesso e presa in carico sono svolte in presenza del destinatario;
- **Finalità:** valutazione del livello di occupabilità dei destinatari, finalizzata alla successiva programmazione e attuazione di un percorso individualizzato;
- **Output:** per ciascun destinatario, verbale sugli esiti della valutazione e sull'ammissione o meno alla successiva azione di orientamento. Registri delle attività;
- **Numero massimo di destinatari:** l'80% in più dei tirocini che si intende attivare.

Orientamento Specialistico

- **Durata: massimo 4 ore** per ciascun destinatario;
- **Modalità:** le ore di orientamento specialistico sono svolte in presenza del destinatario attraverso colloqui individuali;
- **Finalità:** comprensione delle competenze potenziali ed espresse attraverso l'approfondimento dell'esperienza di vita al fine di orientare il destinatario;
- **Output:** per ciascun destinatario, una relazione personale sugli esiti dell'attività di orientamento specialistico che evidenzia le caratteristiche, le competenze, gli interessi, i valori e gli atteggiamenti e le risorse di contesto (familiari e ambientali) sull'ammissione o meno al tirocinio. Registri delle attività;
- **Numero massimo di destinatari:** il 50% in più dei tirocini che si intende attivare.

Tirocinio di Orientamento, Formazione e inserimento/reinserimento

- **Durata:** minimo 6 mesi e massimo 12 mesi per ciascun destinatario;
- **Modalità di attuazione:** per ciascun destinatario l'ATS dovrà prevedere la predisposizione del progetto individuale di tirocinio (così come disciplinato dalle Linee Guida dei Tirocini di orientamento, Formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione, approvate con DGR 34/20 del 07.07.2015) nel quale verranno pianificate le attività specifiche rivolte a ciascun destinatario con specifiche linee programmatiche riferite al miglioramento della condizione sociale dello stesso. Ciascun tirocinio dovrà prevedere una frequenza settimanale non superiore all'80% dell'orario previsto dal contratto collettivo applicato dal soggetto ospitante e la corresponsione di un'indennità massima di € 500,00 mensili proporzionata alle ore effettive, fatto salvo i casi di ridimensionamento descritti nelle linee guida.

L'indennità corrisposta al tirocinante è considerata, dal punto di vista fiscale, quale reddito assimilato a quelli di lavoro dipendente (art. 50, co. 1, lett. c), DPR n. 917/1986 TUIR -ris. A.E. n. 95/E/2002).

Nello specifico, ciascun progetto personalizzato dovrà prevedere:

- un minimo di **12 ore di formazione** su tematiche trasversali o, ove ritenuto necessario, su tematiche specifiche connesse al tirocinio che sarà proposto;
- l'**abbinamento con l'ente ospitante** ritenuto più idoneo tra la rosa degli enti che hanno espresso la propria disponibilità in fase di co-progettazione;
- la garanzia **dell'osservanza degli obblighi assicurativi** per il tirocinante contro gli infortuni e le malattie professionali presso l'INAIL, oltre che per la responsabilità civile verso terzi con

- idonea compagnia assicuratrice;
- attività di **accompagnamento e supporto** in azienda e nel contesto socio-familiare con la presenza di un **tutor d'accompagnamento, con titolo di laurea coerente con l'area socio educativa, per un minimo di 15 ore mensili**;
 - attività di **tutoraggio** in azienda per i destinatari attraverso la presenza di un **tutor aziendale per un minimo di 10 ore mensili**;
 - attività di **raccordo con le strutture istituzionali, relazione con le famiglie e il territorio**;
 - **attività di gestione, monitoraggio, inclusa la verifica degli esiti occupazionali a tre mesi dalla conclusione del tirocinio, rendicontazione e diffusione dei risultati.**
- **Output:** registri del Tirocinio e relazione finale del tutor di accompagnamento rispetto alla evoluzione dello stato socio relazionale e della condizione familiare del destinatario;
 - **Numero massimo di destinatari del tirocinio:** il numero massimo di tirocini attivabili dovrà essere calcolato dal partenariato tenendo conto delle risorse assegnabili a ciascun ambito PLUS, così come da tabella di cui all'art.5, delle azioni di presa in carico e di orientamento specialistico nonché delle eventuali azioni di sistema facoltative di cui al successivo punto.

Le proposte progettuali dovranno inoltre indicare chiaramente:

- denominazione e ubicazione di una rosa di potenziali soggetti ospitanti, purché in possesso dei requisiti indicati al precedente art. 8. Di tali soggetti dovranno essere allegare le lettere d'impegno ad accogliere i destinatari individuati per la realizzazione del percorso di inserimento in caso di approvazione del progetto e di abbinamento con un destinatario;
- i nominativi dei tutor di accompagnamento messi a disposizione dal/i beneficiario/i, specificando i relativi titoli di studio che dovranno essere coerenti con l'area socio educativa.

Le proposte progettuali potranno, inoltre, prevedere la realizzazione di una o più **azioni di sistema facoltative**:

- Azioni finalizzate a garantire la sostenibilità dell'intervento in itinere e a lungo termine rispetto alla caratteristica dei servizi attivati: es. incontri con le famiglie; incontri con le imprese presenti nel territorio, ecc.;
- Attività di divulgazione degli esiti finali attraverso incontri, convegni, telecomunicazione, web, carta stampata, ecc.

Saranno oggetto di particolare attenzione le proposte orientate alla realizzazione e allo sviluppo di iniziative correlate, finanziate con diverse fonti e modalità diverse al fine di garantire il migliore impatto possibile sul territorio di riferimento e che dimostrino un elevato grado di coerenza con gli indirizzi/strategie/obiettivi dei documenti regionali di programmazione, in funzione dello sviluppo socio-economico complessivo del territorio, e con altri documenti di programmazione sociale attivi sul territorio proponente.

Le proposte progettuali dovranno prevedere una durata complessiva massima di 15 mesi a decorrere dalla comunicazione di avvio attività, fermo restando la durata massima dei tirocini pari a 12 mesi.

Art. 12. Azioni finanziabili, spese ammissibili e criteri di riconoscimento del contributo

Le proposte progettuali potranno quindi prevedere due tipologie di azione finanziabili, “azioni obbligatorie” e “azioni di sistema facoltative”.

12.1. Azioni obbligatorie

Trattandosi di operazioni in regime di sovvenzione, per il rimborso del finanziamento, il Servizio ha stabilito di adottare le tabelle standard di costo unitario previste ai sensi dell'art. 67, comma 1, punto b) del Regolamento CE 1303/2013 e dell'art. 14, paragrafi da 2 a 4, del Regolamento CE 1304/2013, così come indicato nella tabella seguente:

n.	Tipologia attività	UCS	Valore (euro)
1	Accesso e presa in carico dei potenziali destinatari del Tirocinio	ora/operatore fino ad un max di n. 2 ore per destinatario	34,00
2	Orientamento specialistico dei potenziali destinatari del Tirocinio	ora/operatore fino ad un max di n. 4 ore per destinatario	35,50
3	Tirocinio di Orientamento, Formazione e inserimento/reinserimento	mese/destinatario per un minimo di 6 mesi ed un massimo di 12 mesi	1.000,00

12.2. Azioni di sistema facoltative

Le azioni di sistema facoltative sono rendicontate a costi reali nel rispetto delle tipologie di costo e dei massimali previsti dal Vademecum per l'Operatore v.4.0 e dalle Linee Guida per la gestione e la rendicontazione dei progetti.

I costi sostenuti per le azioni facoltative, nella misura massima del 5% del budget complessivo, sono concessi a titolo di rimborso delle spese effettivamente sostenute e regolarmente documentate, eccezion fatta per i costi indiretti che verranno calcolati in base al tasso forfettario del 15% dei costi diretti ammissibili per il personale ai sensi dell'art. 68, par. 1 lett. b) reg 1303/2013.

La somma dovuta sarà erogata dalla Regione Autonoma della Sardegna, Assessorato dell'Igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale, Direzione Generale delle Politiche Sociali, Servizio Interventi integrati alla Persona.

Art. 13. Risultati attesi

Il principale risultato che la Regione Sardegna intende perseguire attraverso questo Avviso è quello di incrementare l'occupabilità e la partecipazione al mercato del lavoro, aumentando l'offerta di opportunità lavorative a soggetti in particolari condizioni di svantaggio e emarginazione sociale, attraverso percorsi integrati e multidimensionali di inclusione attiva delle persone maggiormente vulnerabili.

Priorità	Indicatore di risultato	Indicatore di realizzazione (output)	n. destinatari previsti
9i	Totale partecipazioni rispetto alle persone a rischio di povertà o esclusione sociale	Altre persone svantaggiate	300

Art. 14. Modalità di presentazione delle proposte progettuali (Piattaforma SIPES)

Al fine della partecipazione al presente avviso ciascun Ente gestore dell'ambito PLUS ovvero, in caso di ambiti PLUS aggregati, uno degli Enti gestori degli ambiti PLUS coinvolti, in qualità di capofila dell'ATS costituita o costituenda, dovrà trasmettere la domanda di partecipazione (cfr. **Allegato 1**) esclusivamente per via telematica, attraverso il sistema informatico della Regione Autonoma della Sardegna **SIPES** (SISTEMA INFORMATIVO PER LA GESTIONE DEL PROCESSO DI EROGAZIONE E SOSTEGNO), la cui pagina dedicata è raggiungibile al seguente indirizzo <http://bandi.regione.sardegna.it/sipes/login.xhtml> seguendo l'apposita "Guida alla compilazione delle domande online" che sarà resa disponibile sul sito istituzionale nella apposita sezione web riservata all'Avviso.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati i seguenti documenti:

Allegato 1A Formulario progettuale con ogni pagina numerata e siglata dal legale rappresentante del soggetto proponente e, nell'ultima pagina, la dicitura sottoscritta dal legale rappresentante: "il presente formulario è composto da n° ___ pagine tutte debitamente numerate e siglate" (vedi modello allegato).

Si rendono disponibili, inoltre, come strumenti di lavoro, due file excel (Strumento di lavoro_Piano Finanziario Azioni obbligatorie.xls e Strumento di lavoro_Piano Finanziario Azioni di sistema facoltative.xls) utilizzabili per facilitare la compilazione del Piano finanziario di dettaglio delle azioni obbligatorie e delle azioni di sistema facoltative;

Allegato 1B – Lettera di intenti del/i soggetto/i ospitante/i di impegno ad accogliere i destinatari, in caso di approvazione e finanziamento del progetto;

Allegato 1C – (*in caso di ATS costituenda*) Dichiarazione di impegno alla costituzione dell'ATS di tutti i soggetti coinvolti nella realizzazione del progetto, in caso di approvazione e finanziamento dello stesso/
(*in caso di ATS già costituita*) Copia dell'atto di costituzione dell'ATS regolarmente registrato;

Allegato 1D – Dichiarazione sostitutiva di affidabilità giuridico-economico-finanziaria dei soggetti privati partner nella realizzazione del progetto;

Allegato 1E – Curriculum vitae delle figure socioeducative riferite ai tutor di accompagnamento redatti in formato europeo, sottoscritti in originale dagli interessati.

Per ciascuno dei soggetti partner coinvolti nella realizzazione dell'intervento dovranno inoltre essere obbligatoriamente allegati, a pena di esclusione, i seguenti documenti di ammissibilità:

- Certificato di iscrizione al registro delle imprese ovvero al REA della CCIAA completo di vigenza [se soggetto], con data non anteriore a 15 giorni dalla pubblicazione del presente Avviso, da cui risulti la composizione degli organi statutari e i relativi poteri, per ciascuno dei soggetti attuatori prescelti iscritti alla CCIAA;
- Certificazione antimafia in base alla legislazione vigente qualora prevista.

Tutte le suddette dichiarazioni dovranno essere, a pena di esclusione, firmate dal legale rappresentante e corredate dalla fotocopia del documento di identità o di un documento di riconoscimento equipollente in corso di validità del sottoscrittore.

La domanda e i relativi allegati dovranno essere caricati, a pena di esclusione, entro e non oltre i 120 giorni consecutivi successivi alla pubblicazione del presente Avviso nel sito istituzionale della Regione Sardegna www.regione.sardegna.it.

Art. 15. Verifica di ammissibilità della candidatura

La verifica dei requisiti di ammissibilità delle proposte progettuali sarà effettuata da una apposita commissione tecnica istituita presso il Servizio Interventi integrati alla persona della Direzione Politiche Sociali dell'Assessorato dell'Igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale, con apposita Determinazione del Dirigente del Servizio.

La Commissione potrà, altresì, essere costituita attingendo dalla lista di esperti esterni allegata alla determinazione n.34347/4225 del 20/10/2016 relativa all'approvazione di un elenco di valutatori da utilizzare da parte dei Responsabili di Azione e in osservanza di quanto indicato nella Circolare n.4 del 04/10/16.

Tutti i componenti la commissione dovranno rilasciare apposita attestazione al fine di accertare l'assenza di eventuali cause di incompatibilità e l'assenza di conflitti di interesse.

Costituiscono motivi di esclusione dalla valutazione di merito (inammissibilità) le proposte progettuali:

- presentate con modalità diverse da quelle indicate nel presente avviso;
- carenti di informazioni e/o prive di uno o più documenti e/o certificazioni obbligatori richiesti e dettagliati nel precedente art.14;
- presentate da soggetto non ammissibile ovvero diverso dall'Ente gestore dell'Ambito PLUS di riferimento.

Art. 16. Valutazione e selezione delle proposte progettuali

La valutazione delle proposte progettuali sarà effettuata dalla commissione nominata dal dirigente responsabile del Servizio Interventi integrati alla persona. A tal fine la commissione, verificati requisiti formali di ammissione, seguirà la seguente griglia di valutazione:

Macro criterio	Criterio di valutazione	SUBCRITERI	PUNTEGGIO
A) Qualità e coerenza della proposta progettuale	Articolazione della proposta progettuale e analisi dei fabbisogni	1.Grado di contestualizzazione dell'intervento, degli obiettivi generali e specifici, rispetto alle esigenze dell'ambito PLUS e livello di integrazione con le eventuali iniziative correlate e finanziate con altre fonti a livello territoriale	max 20
		2.Coerenza delle modalità di attuazione delle azioni obbligatorie con le disposizioni dell'Avviso	max 25
		3.Coerenza delle azioni facoltative di sistema eventualmente individuate e delle relative modalità attuative proposte rispetto al fabbisogno dell'ambito PLUS di riferimento	max 10



	Monitoraggio e valutazione	4.Modalità di monitoraggio e di valutazione dei risultati attesi , inclusa verifica esiti occupazionali	max 10
TOTALE MASSIMO A)			65
B) Innovazione/efficacia/sostenibilità/trasferibilità	Efficacia	Efficacia dell'intervento in relazione agli obiettivi di inserimento socio-lavorativa dei destinatari	max 5
	Innovatività	Innovatività dell'approccio complessivo e delle metodologie proposte	max 5
TOTALE MASSIMO B)			10
C) Coerenza con le finalità della priorità di riferimento del PO	Interventi di presa in carico multi professionale finalizzati all'inclusione lavorativa di persone con disabilità	Coerenza della proposta con le finalità dell'Avviso di promuovere progetti personalizzati finalizzati all'inserimento socio-lavorativo di persone con disabilità	max 5
TOTALE MASSIMO C)			5
D) Qualità e professionalità delle risorse di progetto	Risorse umane (Esperienza del Tutor d'accompagnamento)	Esperienza sino a 2 anni: punti 3 Esperienza oltre 2 anni sino a 4 anni: punti 5; Un punto per ciascun anno di esperienza aggiuntiva oltre i 4 anni fino ad un max di 5 punti; Nel caso di più tutor d'accompagnamento il punteggio risulterà dalla media aritmetica dei singoli punteggi attribuiti a ciascun CV	max 10
TOTALE MASSIMO D)			10
E) Congruità e sostenibilità del preventivo economico finanziario	Congruità del preventivo economico finanziario delle azioni di sistema	Coerenza degli importi imputati per ciascuna voce di spesa e del rispetto dei massimali ammissibili, coerente: 10 punti parzialmente coerente: 5 punti non coerente: 0 punti	max 10
TOTALE MASSIMO E)			10
TOTALE			100

Un progetto sarà valutato idoneo al finanziamento qualora raggiunga un punteggio complessivo pari a **65**, di cui almeno 40 nel Macro criterio A "Qualità e coerenza della proposta progettuale", almeno 3 punti nel Macro criterio D "Qualità e professionalità delle risorse di progetto" Criterio "Risorse umane (Esperienza del Tutor d'accompagnamento)" e almeno 5 punti nel Macro criterio E "Congruità e sostenibilità del preventivo economico-finanziario".

In nessun caso è prevista la formazione di graduatorie dei progetti per l'assegnazione dei finanziamenti.

L'esito dell'istruttoria sarà pubblicato sul sito internet della Regione Sardegna www.regione.sardegna.it (nell'apposita sezione "Bandi e gare" del menu "Attività" dedicata all'Assessorato dell'Igiene, Sanità e dell'Assistenza Sociale).

Art. 17. Concessione del finanziamento

L'Ente Gestore dell'Ambito PLUS, in quanto capofila dell'ATS costituita o costituenda riconosciuta

beneficiaria, riceverà una comunicazione di approvazione del progetto e assegnazione delle risorse, con cui sarà invitato a trasmettere l'atto costitutivo dell'ATS, atto pubblico o scrittura privata autenticata con l'indicazione delle attività di competenza di ciascun partner e le relative quote finanziarie, e a produrre ogni altro documento necessario per la stipula della convenzione che disciplina i rapporti con la Regione Sardegna. A seguito della stipula della convenzione sarà assunto il relativo impegno di spesa sul bilancio regionale a favore dell'Ente gestore.

Il finanziamento sarà liquidato e pagato all'Ente gestore dell'Ambito PLUS con le seguenti modalità:

- 80% dell'importo massimo ammissibile specificato nella Convenzione, previo invio di apposita richiesta di erogazione corredata da:
 - o copia della comunicazione di avvio delle attività;
 - o dichiarazione di acquisizione delle polizze fideiussorie per tutti i soggetti privati attuatori del progetto;
 - o documentazione propedeutica all'avvio dell'operazione secondo quanto specificato nella Convenzione e nelle Linee Guida per la Gestione e rendicontazione dei Progetti (punto 2 "Gestione delle azioni obbligatorie").
- 20% a saldo a seguito di apposita richiesta di erogazione del soggetto beneficiario, eventualmente decurtato in base ai Controlli di I livello effettuati sul progetto.

Spetterà poi all'Ente Gestore dell'Ambito PLUS, in quanto capofila dell'ATS, trasferire le risorse ai soggetti costituenti l'ATS sulla base degli accordi stipulati e con le stesse percentuali di cui sopra, fermo restando la responsabilità dell'attuazione del progetto e della rendicontazione, ai sensi del Regolamento UE 1303/2013, in capo all'Ente gestore dell'Ambito Plus/Capofila dell'ATS.

Art. 18. Linee guida per la gestione e la rendicontazione delle operazioni

Le modalità di gestione e di rendicontazione dei progetti, sono descritte nelle apposite linee guida che costituiscono parte integrante dell'Avviso e sono reperibili sul sito www.regione.sardegna.it. In tale documento, sono specificati gli adempimenti necessari all'avvio dei progetti, le modalità di gestione della variazioni e delle rinunce e delle sostituzioni nonché le modalità di presentazione delle rendicontazioni, i controlli e le eventuali casistiche che comportano decurtazioni, revoche e sospensioni.

Art. 19. Pubblicità

La Regione Sardegna si impegna a dare massima rilevanza al presente Avviso, attraverso la pubblicazione nel proprio sito istituzionale e con altri mezzi di promozione e diffusione. Ogni Ambito PLUS è tenuto ad assicurare la massima pubblicità della manifestazione di interesse riferita al presente Avviso sia attraverso gli organi di stampa che attraverso altre forme di diffusione (manifesti, albo pretorio dei Comuni, locandine) per favorire la massima conoscenza nel territorio. Ogni Ambito PLUS stabilirà le modalità più opportune ritenute adatte ad assicurare il massimo risultato sul proprio territorio.

Art. 20. Informazioni, contatti e richieste di chiarimenti

Informazioni e richieste di chiarimenti dovranno essere rivolte esclusivamente a mezzo posta elettronica, al seguente indirizzo: san.dgpolsoc@pec.regione.sardegna.it.

Alle richieste di chiarimento verrà data risposta in forma anonima a mezzo pubblicazione di appositi "chiarimenti" sul sito www.regione.sardegna.it, nella pagina relativa all'avviso pubblico in oggetto.

Al fine di garantire trasparenza e par condicio ai concorrenti, verranno fornite risposte ai quesiti presentati fino al settimo giorno precedente la data di scadenza.

Sul sito SardegnaLavoro per facilitare l'utilizzo dei servizi *on line* sono disponibili specifici manuali operativi all'indirizzo www.sardegna lavoro.it.

Le eventuali richieste di chiarimento relative alle procedure informatiche inerenti al caricamento dei dati sul Sistema Informativo Lavoro (SIL) potranno essere inviate via e-mail all'indirizzo supporto@sardegna lavoro.it specificando:

- nome e cognome e codice fiscale dell'Impresa;
- numero di telefono per essere eventualmente ricontattati.

Art. 21. Accesso ai documenti

Il presente avviso e i relativi allegati sono reperibili sul sito www.regione.sardegna.it, www.sardegna lavoro.it <http://www.sardegna sociale.it> e sul sito www.sardegna programmazione.it nell'apposita pagina web dedicata all'avviso.

Art. 22. Ricorsi

Tutte le determinazioni adottate dal Responsabile d'Azione in conseguenza del presente Avviso, potranno essere oggetto di impugnazione mediante:

- ricorso gerarchico al Direttore Generale entro 30 giorni dalla data di pubblicazione sul sito internet della Regione Sardegna, www.regione.sardegna.it o comunque dalla conoscenza del suo contenuto; il ricorso gerarchico è, infatti, il ricorso indirizzato all'organo gerarchicamente superiore all'organo che ha emanato l'atto impugnato e deve essere promosso, a pena di decadenza, entro il termine di trenta giorni;
- ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR), ai sensi degli artt. 40 e ss. del D. Lgs. 104/2010 e ss.mm.ii. (Codice del Processo Amministrativo - CPA), entro 60 giorni dalla data di pubblicazione sul sito internet della Regione Sardegna, www.regione.sardegna.it o comunque dalla conoscenza del suo contenuto. Il ricorso al TAR deve infatti essere notificato all'autorità che ha emanato l'atto e ad almeno uno dei controinteressati risultanti dal provvedimento impugnato entro

sessanta giorni.

Art. 23. Indicazioni del foro competente

Per tutte le controversie che si dovessero verificare, si elegge quale foro competente quello di Cagliari.

Art. 24. Informativa a tutela della riservatezza

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento del presente procedimento saranno trattati nel rispetto del D. Lgs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modifiche e integrazioni.

Art. 25. Base giuridica di riferimento

Statuto Speciale per la Sardegna e le relative norme di attuazione;

Regolamento (CE) n. 821/2014 della Commissione CE, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n.1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;

Regolamento (CE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio UE, relativo al Fondo Sociale Europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;

Regolamento (CE) n.1303/2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n.1083/2006 del Consiglio;

Regolamento (UE-EURATOM) n.1311/2013 del Consiglio del Consiglio UE, relativo al Fondo Sociale Europeo e che abroga il regolamento (CE) n.108/2006 del Consiglio;

Accordo di Partenariato 2014-2020, adottato il 29/10/2014 dalla Commissione europea, in cui si definisce la strategia ottimale per un uso ottimale dei Fondi strutturali e di investimento europei nel nostro paese;

"Strategia Europa 2020 per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva" disponibile sul sito http://www.sardegnaprogrammazione.it/documenti35_84_20151002122425.pdf;

Legge 6 giugno 2016, n.106 Delega al Governo per la riforma del Terzo settore, dell'impresa sociale e per la disciplina del servizio civile universale;

L. 8 novembre 2000 n.328 "legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali;

L.12 marzo 1999 n.68 che detta norme per il diritto al lavoro dei disabili;

L.R. 5 febbraio 1992 n.104 e ss.mm.ii. che detta disposizioni per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate;

L. n. 241/1990, in materia di procedimento amministrativo e di accesso e la L.R. n. 40/1990, Norme sui rapporti tra cittadini e Amministrazione della Regione Sardegna nello svolgimento dell'attività amministrativa;

D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 che detta disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42;

L.R. 23 dicembre 2005, n. 23 "Sistema integrato dei servizi alla persona. Abrogazione della legge regionale n. 4 del 1988. Riordino delle funzioni socio-assistenziali;

L.R. n. 31/1998, in materia di disciplina del personale regionale e dell'organizzazione degli uffici della Regione e s.m.i.;

L.R. n. 1/1977, norme sull'organizzazione amministrativa della Regione Sardegna e sulla competenza di Giunta, Presidenza e Assessorati regionali;

Deliberazione di giunta regionale n.25/15 del 03.05.2016 - Programmazione unitaria 2014-2020. Strategia 3 "Una società inclusiva" Programma di intervento 7. Inclusione sociale.

Deliberazione di giunta regionale n. 47/4 del 29.09.2015 "Prima programmazione del POR FSE 2014/2020 nell'ambito della programmazione unitaria";

Deliberazione di giunta regionale n. 47/14 del 29/9/2015 (Allegata Tabella di assegnazione delle risorse finanziarie alle diverse azioni finanziate dal Programma);

Deliberazione n.64/26 del 02.12.2016 "Assegnazione risorse del POR FSE 2014-2020 nell'ambito della programmazione unitaria. Nuovo aggiornamento".

Deliberazione di giunta regionale n. 31/2 del 17.6.2015 Programmazione Unitaria 2014-2020. Strategia 1 "Investire sulle Persone". Priorità Lavoro;

Deliberazione di giunta regionale n.44/11 del 23.10.2013 - Disciplina dei tirocini formativi e di orientamento, dei tirocini di inserimento/reinserimento, e dei tirocini estivi. Recepimento dell'accordo del 24 gennaio 2013 tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, sul documento recante "Linee guida in materia di tirocini" ai sensi dell'art. 1, commi 34-36 della Legge 28 giugno 2012, n. 92;

Deliberazione di giunta regionale n.34/20 del 07.07.2015,-Linee guida-Disciplina dei tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione. Recepimento dell'accordo del 22 gennaio 2015 tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano.

Programma Operativo Regione Sardegna – Fondo Sociale Europeo 2014/2020 (POR FSE) approvato dalla Commissione con Decisione C(2014)10096 del 17/12/2014;

Criteri di selezione delle operazioni da ammettere al cofinanziamento del FSE 2014/2020, approvati dal



REGIONE AUTONOMA DE SARDEGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
ASSessorato REGIONALE E SANITARIO E DI ASSISTENZA SOCIALE
ARMEDOPATO DE LL'IGIENE E SANITA' E DE LL'ASSISTENZA REGIONALE

Comitato di Sorveglianza il 09/06/2015 e ss.mm.ii;

Determinazione n. 0043060/det/5735 del 23.12.2016 di approvazione del Sistema di gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) del PO FSE 2014-2020;

Vademecum dell'operatore disponibile sul sito www.regione.sardegna.it;

Determinazione n. 7100/319 del 02.08.2017 di approvazione della nota metodologica per il calcolo delle unità di costo standard (UCS) da utilizzare per la rendicontazione dei progetti oggetto del presente Avviso;

Parere dell'Autorità di Gestione del POR Sardegna FSE 2014/2020 prot. n.30002 del 22.08.2017 che esprime la conformità della documentazione relativa alla pubblicazione della gara e la loro conformità al POR FSE 2014-2020 e alla normativa vigente, ai sensi dell'art.125, par. 3 Reg. (UE) n. 1303/2013.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'IGIENE E SANIDADE E DE S'ASSISTÈNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DELL'IGIENE E SANITA' E DELL'ASSISTENZA SOCIALE
Direzione Generale delle Politiche Sociali
Servizio Interventi Integrati alla Persona

Asse Inclusion sociale PO FSE 2014-2020 - OT 9 – Priorità I – Obiettivo specifico 9.2. Azione 9.2.1
“INCLUDIS” – Progetti di inclusione socio-lavorativa di persone con disabilità

ALLEGATO 1
MODELLO DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Allegato 1 – Modello Domanda di partecipazione
(N.B. La domanda andrà trasmessa esclusivamente per via telematica,
attraverso il sistema informatico della Regione Autonoma della Sardegna **SIPES**)

Avviso Pubblico
Progetti di Inclusion sociale-lavorativa di persone con disabilità - INCLUDIS



AVVISO PUBBLICO INCLUDIS

Progetti di inclusione socio-lavorativa di persone con disabilità - INCLUDIS
 Asse Inclusione sociale PO FSE 2014-2020
 OT 9 – Priorità I – Obiettivo specifico 9.2. Azione 9.2.1

Domanda di partecipazione e richiesta di contributo pubblico

MODULO DI DOMANDA

Codice domanda: (nome progetto)

1. Dati Rappresentante Legale dell'Ente Gestore dell'Ambito PLUS

Nome:		Cognome:	
Codice Fiscale:		Luogo di nascita:	
Provincia di nascita:		Data di nascita:	
Residenza e indirizzo:			
Qualifica:			

2. Dati Ente Gestore Ambito PLUS/Capofila ATS

Denominazione:		Codice Fiscale / P. IVA	
Sede legale:			
Rappresentante Legale:			
E-mail:		Pec:	
Recapiti telefonici:			

3. Dati domanda

=====
 Ambito Plus per il quale si presenta il progetto:
 =====

REFERENTE PER IL PROGETTO:

Recapito come unico riferimento per ogni comunicazione formale, informale e ufficiale inerente la presente domanda e in generale l'Avviso in oggetto, in particolare per tutte le comunicazioni ufficiali concernenti l'approvazione e il finanziamento del progetto:

Nome:

Cognome:

Organismo di appartenenza:

Sede:

CAP:

Città:

Provincia:

Telefono cellulare:

Email:

ELENCO SOGGETTI CHE COSTITUISCONO / COSTITUIRANNO L'ATS:

esempio: Cooperativa XY; Associazione ZW; Società JK...

(elenare la denominazione dei soggetti che costituiscono/costituiranno l'ATS contenute nell'allegato 1C)

4. Piano Finanziario

Riepilogo piano finanziario

Voce di spesa	Importo piano
A - AZIONI OBBLIGATORIE	
Accesso e presa in carico dei potenziali destinatari del Tirocinio	€
Orientamento specialistico dei potenziali destinatari del Tirocinio	€
Tirocinio di Orientamento, Formazione e inserimento/reinserimento	
B - AZIONI FACOLTATIVE – Costi Diretti	
B1. Preparazione	
B2. Realizzazione	
B3. Diffusione risultati	
C – COSTI INDIRIETTI DELL'OPERAZIONE O DEL PROGETTO	

5. Dichiarazioni

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e delle conseguenze previste dall'art. 75 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, nonché delle conseguenze amministrative in merito alla decadenza dei benefici concessi sulla base di dichiarazioni non veritiere, il sottoscritto sotto la propria personale responsabilità dichiara:

- dichiara di aver elaborato il progetto allegato alla presente domanda di partecipazione a valere sull'Avviso di cui all'oggetto e per cui chiede, in qualità di Capofila dell'ATS costituita o da costituire, il finanziamento riferito all'Ambito PLUS di cui è Ente Gestore;
- di aver verificato la sussistenza dei requisiti di ammissibilità dei soggetti partner aderenti all'ATS costituita o da costituire;
- di aver verificato la sussistenza dei requisiti dei destinatari di cui all'art. 6 dell'Avviso, da avviare agli interventi progettuali proposti;
- di essere a conoscenza della normativa comunitaria e regionale che regola la gestione del Fondo Sociale Europeo e di impegnarsi ad osservare tutti gli adempimenti ad essa connessi.

6. Allegati

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- **Allegato 1A** – Formulario progettuale con ogni pagina numerata e siglata dal legale rappresentante del soggetto proponente e, nell'ultima pagina, la dicitura sottoscritta dal legale rappresentante: *“Il presente formulario è composto da n° ___ pagine tutte debitamente numerate e siglate”*;
- **Allegato 1B** – Lettera di intenti del/i soggetto/i ospitante/i di impegno ad accogliere i destinatari, in caso di approvazione e finanziamento del progetto;
- **Allegato 1C** – *(in caso di ATS costituenda)* Dichiarazione di impegno alla costituzione dell'ATS di tutti i soggetti coinvolti nella realizzazione del progetto, in caso di approvazione e finanziamento dello stesso / *(in caso di ATS già costituita)* copia dell'atto di costituzione dell'ATS regolarmente registrato;
- **Allegato 1D** – Dichiarazione sostitutiva di affidabilità giuridico-economico-finanziaria (per ciascuno dei partner);
- **Allegato 1E** – Curriculum vitae delle figure socio educative riferite ai tutor di accompagnamento redatti in formato europeo, sottoscritti in originale dagli interessati.
- **Certificato di iscrizione al registro delle imprese ovvero al REA della CCIAA** completo di vigenza [per ciascun partner, se soggetto], con data non anteriore a 15 giorni dalla pubblicazione del presente Avviso, da cui risulti la composizione degli organi statutari e i relativi poteri;
- **Certificazione antimafia** in base alla legislazione vigente qualora prevista [per ciascun partner].

Tutte le suddette dichiarazioni dovranno essere, a pena di esclusione, firmate dal legale rappresentante e corredate dalla fotocopia del documento di identità o di un documento di riconoscimento equipollente in corso di validità del sottoscrittore.

7. Informativa privacy

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento del presente procedimento saranno trattati nel rispetto del D. Lgs. 196/03 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e successive modifiche e integrazioni.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'IGIENE E SANIDADE E DE S'ASSISTÈNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DELL'IGIENE E SANITA' E DELL'ASSISTENZA SOCIALE

Direzione Generale delle Politiche Sociali
Servizio Interventi Integrati alla Persona

Asse Inclusion sociale PO FSE 2014-2020 - OT 9 – Priorità I – Obiettivo specifico 9.2. Azione 9.2.1
"INCLUDIS" – Progetti di inclusione socio-lavorativa di persone con disabilità

ALLEGATO 1A
FORMULARIO PROGETTUALE

Allegato 1A– Formulario Progettuale

Avviso Pubblico
Progetti di Inclusione socio-lavorativa di persone con disabilità - INCLUDIS



TITOLO DEL PROGETTO _____

AMBITO PLUS _____

ENTE GESTORE E CAPOFILIA DELL'ATS _____

DESCRIZIONE DEL PARTENARIATO

Soggetti del terzo settore

Per ciascuna è necessario indicare i progetti di inserimento socio-lavorativo e inclusione sociale in favore di soggetti svantaggiati o coerenti con la tipologia di destinatari di cui all'art. 6 dell'Avviso.

N°	Ragione Sociale	Indirizzo della sede operativa	Comune della sede operativa	Partita IVA	Progetti di inserimento socio-lavorativo e inclusione sociale in favore di soggetti svantaggiati o coerenti con la tipologia di destinatari di cui all'art. 6 dell'Avviso realizzati nel triennio precedente
1					
2					
3					
4					
5					
ecc.					

Soggetti pubblici

Per ciascun soggetto pubblico indicare i progetti di inserimento socio-lavorativo e inclusione sociale in favore di soggetti svantaggiati o coerenti con la tipologia di destinatari di cui all'art. 6 dell'Avviso.

N°	Ragione Sociale	Indirizzo della sede operativa	Comune della sede operativa	Referente	Progetti di inserimento socio-lavorativo e inclusione sociale in favore di soggetti svantaggiati o coerenti con la tipologia di destinatari di cui all'art. 6 dell'Avviso promossi e/o realizzati direttamente o con altri soggetti.
1					
2					
3					
4					
5					
ecc.					

A. PROPOSTA PROGETTUALE

A.1. Coerenza della proposta progettuale con le finalità della priorità d'investimento del PO FSE Sardegna 2014-2020 "inclusione attiva, anche per promuovere le pari opportunità e la partecipazione attiva, e migliorare l'occupabilità". Contestualizzazione dell'intervento, degli obiettivi generali e specifici, rispetto alle esigenze dell'ambito PLUS e livello di integrazione con le eventuali iniziative correlate e finanziate con altre fonti a livello territoriale.

Traccia degli argomenti da trattare al fine di evidenziare la coerenza con la priorità d'investimento del PO FSE e per descrivere il contesto di riferimento

[relazione sintetica max una cartella (30 righe da 60 battute)]

- elementi chiave del progetto in linea con gli obiettivi della priorità di investimento;
- analisi e conoscenza della disabilità sul territorio;
- descrizione del lavoro di rete/integrato e dei soggetti coinvolti, accordi territoriali stabili di collaborazione con istituzioni, agenzie formative, servizi;
- descrizione dei servizi attivi sul territorio (centri csm, cesil, ecc);
- descrizione quantitativa e qualitative (n. potenziali destinatari);
- descrizione del potenziale ricettivo ai fini dell'inserimento lavorativo (aziende pubbliche, private, cooperative ecc);
- tipologie di attività sostenibili per macroaree (es. turismo, agricoltura, artigianato ecc).

Traccia degli argomenti da trattare per la descrizione progettuale

[relazione sintetica max due cartelle (30 righe da 60 battute per cartella)]

- descrizione modalità organizzative per la gestione del progetto in ambito PLUS;
- descrizione dettagliata delle modalità operative;
- descrizione della gestione integrata degli interventi finanziati sul territorio (fonti nazionali, regionali, comunitarie ecc);
- descrizione degli obiettivi generali;
- descrizione degli obiettivi specifici.

A.2. Modalità di attuazione delle azioni obbligatorie

Traccia degli argomenti da trattare per la descrizione delle azioni obbligatorie con il dettaglio dei ruoli, delle

modalità e dei compiti in capo ai soggetti coinvolti

[[relazione sintetica max quattro cartelle (30 righe da 60 battute per cartella)]]

Accesso e presa in carico

- ✓ Finalità: valutazione del livello di occupabilità dei destinatari, finalizzata alla successiva programmazione e attuazione di un percorso individualizzato;

Orientamento Specialistico

- ✓ Finalità: comprensione delle competenze potenziali ed espresse attraverso l'approfondimento dell'esperienza di vita al fine di orientare il destinatario.

Tirocinio di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento

Modalità di attuazione: per ciascun destinatario, l'ATS dovrà prevedere la predisposizione del progetto individuale di Tirocinio di Orientamento Formazione e Inserimento/reinserimento.

- a) Progettazione personalizzata, inclusa l'attività di matching con le imprese;
- b) Formazione;
- c) Accompagnamento e supporto in azienda e nel contesto familiare (tutor aziendale e tutor d'accompagnamento);
- d) Raccordo con le strutture istituzionali, relazioni con le famiglie e il territorio;
- e) Indennità di partecipazione del destinatario;
- f) Gestione, Monitoraggio e Rendicontazione.

Mettere in evidenza l'innovatività dell'approccio complessivo e delle metodologie proposte.

Tabella riepilogativa dei potenziali destinatari

- n° _____ potenziali destinatari (valore complessivo) di cui:
- n° _____ potenziali destinatari, non occupati, disabili ai sensi dell'art.3 della legge 104/92 ss.mm.ii di cui:
 - n. _____ maggiorenni n. _____ minorenni
- n° _____ potenziali destinatari, non occupati, con disturbo mentale o dello spettro autistico in carico ai Dipartimenti di Salute Mentale e Dipendenze-Centri di Salute Mentale o UONPIA di cui:
 - n. _____ maggiorenni n. _____ minorenni
- n° _____ potenziali destinatari, non occupati, con disabilità mentale e/o psichica in carico ai servizi socio sanitari di cui:
 - n. _____ maggiorenni n. _____ minorenni

N.B: i minorenni devono aver assolto l'obbligo di istruzione.

Elenco dei soggetti che hanno sottoscritto la lettera di intenti dichiarando la propria disponibilità, in qualità di soggetti ospitanti, ad accogliere i destinatari

N°	Ragione Sociale	Indirizzo	Partita IVA	N° di posti potenzialmente disponibili per i destinatari
1				
2				
3				
4				
5				
.....				

Cronoprogramma delle azioni obbligatorie

Descrizione Attività	MESI														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Esempio: Accesso e presa in carico...															

Indicare la durata delle attività colorando le caselle corrispondenti al numero di mesi in cui l'attività viene svolta.

A.3. Azioni di sistema facoltative**Traccia degli argomenti da trattare per la descrizione delle azioni di sistema facoltative con il dettaglio dei ruoli e compiti in capo ai soggetti coinvolti**

[[relazione sintetica max una cartella (30 righe da 60 battute)]]

Descrivere le azioni di sistema facoltative di cui all'art.11 dell'Avviso che si intendono realizzare specificando il target di riferimento e le modalità attuative nonché il risultato che si intende raggiungere.

Mettere in evidenza l'innovatività dell'approccio complessivo e delle metodologie proposte.

Cronoprogramma delle azioni di sistema facoltative

Descrizione Attività	MESI												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Indicare la durata delle attività colorando le caselle corrispondenti al numero di mesi in cui l'attività viene svolta.

A.4. Modalità di monitoraggio e di valutazione dei risultati conseguiti rispetto al fabbisogno individuato nell'ambito PLUS di riferimento

Traccia degli argomenti da trattare per la descrizione delle modalità di monitoraggio con il dettaglio dei ruoli e dei compiti in capo ai soggetti coinvolti

Descrivere le modalità e specificare gli indicatori che si intendono adottare per il controllo della qualità, del monitoraggio delle azioni obbligatorie e facoltative degli interventi e del raggiungimento degli obiettivi rispetto a quelli prefissati durante tutto l'intervento e a conclusione di esso.

[(relazione sintetica max una cartella (30 righe da 60 battute)]

- Sistema di valutazione e monitoraggio utilizzati, inclusa la verifica degli esiti occupazionali a tre mesi dalla conclusione del tirocinio;
- Indicatori quantitativi e qualitativi;
- Risultati attesi;
- indicazione del sistema di valutazione/gradimento del servizio da parte degli utenti.

B. ESPERIENZA DEL TUTOR D'ACCOMPAGNAMENTO

Elencare per ciascun tutor che si intende coinvolgere le esperienze lavorative già svolte in ambito di inserimenti lavorativi di persone svantaggiate, specificando data di inizio e data di conclusione di ogni singolo progetto.
(replicare la seguente tabella per ciascun tutor)

Nominativo	Titoli di studio	Anni di esperienza complessivi in ambito di inserimento lavorativo di persone svantaggiate	Progetti di inserimento lavorativo di persone svantaggiate realizzati	Data di inizio dei progetti di inserimento lavorativo di persone svantaggiate	Data di fine dei progetti inserimento lavorativo di persone svantaggiate

Allegare il curriculum di ciascun tutor d'accompagnamento, in formato europeo e regolarmente firmato.

Commento [AT FSE1]: Modificare con disabili?

C. PREVENTIVO FINANZIARIO DEL PROGETTO

C.1 Azioni Obbligatorie (come dettagliate all'Art.11 dell' Avviso)

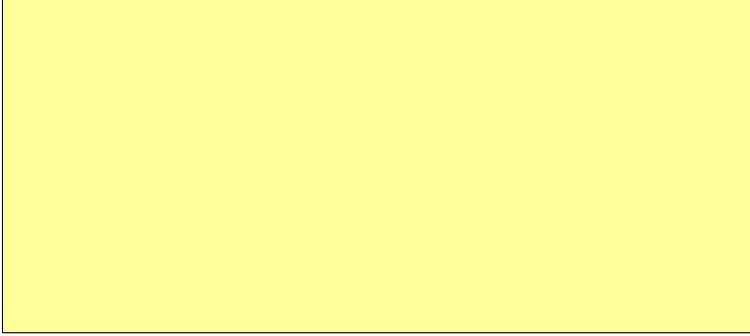
Tipologia attività	N. Destinatari (A)	UCS (B)	ORE/MESI previste (C)	N. Max ORE/MESI	Totale (€) D=A*B*C
Accesso e presa in carico dei potenziali destinatari		34,00		2,00	
Orientamento specialistico dei potenziali destinatari		35,50		4,00	
Tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento da 6 a 12 mesi		1.000,00		6 mesi - 12 mesi	

Totali					

Le informazioni inserite nelle colonne in grigio non possono essere modificate.

C.2 Azioni di Sistema Facoltative

Cod.	Macrovoce e voce di spesa (Valori in EURO)	Totale		
B.	COSTI DIRETTI DELLE AZIONI FACOLTATIVE			
B.1	PREPARAZIONE			0,00
B.1.1	Progettazione dell'intervento (azioni facoltative) (b.1.1.a+b.1.1.b+b.1.1.c)			0,00
B.1.1.a	Personale dipendente	costo medio orario € <input type="text"/>	n. ore <input type="text"/>	25,00
				0
B.1.1.b	Risorse esterne			0,00
	Costo orario Consulenti Fascia A €	<input type="text"/>	n. ore <input type="text"/>	0,00
	Costo orario Consulenti Fascia B €	<input type="text"/>	n. ore <input type="text"/>	0,00
	Costo orario Consulenti Fascia C €	<input type="text"/>	n. ore <input type="text"/>	0,00
B.1.1.c	Viaggi e trasferte	costo medio € <input type="text"/>	n. trasferte <input type="text"/>	0,00
B.1.2	Elaborazione testi didattici o dispense (b.1.2.a+b.1.2.b+b.1.2.c)			0,00
B.1.2.a	Personale dipendente	costo medio orario € <input type="text"/>	n. ore <input type="text"/>	0,00
B.1.2.b	Risorse esterne			0,00
	Costo orario Consulenti Fascia A €	<input type="text"/>	n. ore <input type="text"/>	0,00
	Costo orario Consulenti Fascia B €	<input type="text"/>	n. ore <input type="text"/>	0,00
	Costo orario Consulenti Fascia C €	<input type="text"/>	n. ore <input type="text"/>	0,00
B.1.2.c	Viaggi e trasferte	costo medio € <input type="text"/>	n. trasferte <input type="text"/>	0,00
B.1.3	Pubblicizzazione e promozione dell'intervento			0,00
	<i>Specificare i principali strumenti che saranno utilizzati e i loro costi unitari</i>			0,00



B.2	REALIZZAZIONE	0,00	0,00	0,00
------------	----------------------	-------------	-------------	-------------

B.2.2	Docenza (b.2.2.a+b.2.2.b)				0,00	0,00	0,00
--------------	----------------------------------	--	--	--	-------------	-------------	-------------

B.2.2.a	Totale personale dipendente	costo medio orario €	<input type="text"/>	n. ore	<input type="text"/>		0,00
---------	-----------------------------	----------------------	----------------------	--------	----------------------	--	------

B.2.2.b	Totale risorse esterne						0,00
---------	------------------------	--	--	--	--	--	------

Costo orario Docenti Fascia A €	<input type="text"/>	n. ore	<input type="text"/>				0,00
Costo orario Docenti Fascia B €	<input type="text"/>	n. ore	<input type="text"/>				0,00
Costo orario Docenti Fascia C €	<input type="text"/>	n. ore	<input type="text"/>				0,00
Costo orario Docenti Fascia D €	<input type="text"/>	n. ore	<input type="text"/>				0,00
Costo orario Codocenti €	<input type="text"/>	n. ore	<input type="text"/>				0,00

B.2.4	Erogazione del servizio (b.2.4.a+b.2.4.b)					0,00	0,00	0,00
--------------	--	--	--	--	--	-------------	-------------	-------------

B.2.4.a	Personale dipendente	costo medio orario €	<input type="text"/>	n. ore	<input type="text"/>			0,00
---------	----------------------	----------------------	----------------------	--------	----------------------	--	--	------

B.2.4.b	Risorse esterne							0,00
---------	-----------------	--	--	--	--	--	--	------

Costo orario Consulenti Fascia A €	<input type="text"/>	n. ore	<input type="text"/>					0,00
Costo orario Consulenti Fascia B €	<input type="text"/>	n. ore	<input type="text"/>					0,00
Costo orario Consulenti Fascia C €	<input type="text"/>	n. ore	<input type="text"/>					0,00

B.2.5	Viaggi e trasferte relativi a voci B.2.2 e B 2.4							
--------------	---	--	--	--	--	--	--	--

costo medio €	<input type="text"/>	n. trasferte	<input type="text"/>			0,00	0,00	0,00
---------------	----------------------	--------------	----------------------	--	--	-------------	-------------	-------------

B.2.6	Utilizzo locali e attrezzature per le attività programmate					0,00	0,00	0,00
--------------	---	--	--	--	--	-------------	-------------	-------------

B.2.6.a	Affitto immobile							0,00
---------	------------------	--	--	--	--	--	--	------

B.2.6.b	Ammortamento immobile							0,00
---------	-----------------------	--	--	--	--	--	--	------

B.2.6.d	Locazione beni mobili e attrezzature							0,00
---------	--------------------------------------	--	--	--	--	--	--	------

B.2.6.e	Forniture di servizi							0,00
---------	----------------------	--	--	--	--	--	--	------

B.2.6.f	Ammortamento attrezzature							0,00
---------	---------------------------	--	--	--	--	--	--	------

numero ore realizzazione attività	<input type="text"/>
Costo medio per ora	<input type="text"/>

B.2.7	Utilizzo materiali di consumo per le attività programmata		0,00	0,00	0,00
B.2.7.a	Materiale didattico in dotazione collettiva				0,00
	<i>(Specificare i principali materiali da utilizzare e i loro costi unitari)</i>				
B.3	DIFFUSIONE DEI RISULTATI		0,00	0,00	0,00
B.3.1	Predisposizione report				
B.3.1.a	Personale dipendente	costo medio orario € <input type="text"/>	n. ore <input type="text"/>		0,00
B.3.1.b	Risorse esterne				0,00
	Costo orario Consulenti Fascia A €	<input type="text"/>	n. ore <input type="text"/>		0,00
	Costo orario Consulenti Fascia B €	<input type="text"/>	n. ore <input type="text"/>		0,00
	Costo orario Consulenti Fascia C €	<input type="text"/>	n. ore <input type="text"/>		0,00
B.3.2	Altre spese (specificare le principali voci di spesa e i loro costi unitari)		0,00	0,00	0,00
C.	COSTI INDIRETTI DELL'OPERAZIONE O DEL PROGETTO (15% costi diretti ammissibili per il personale ai sensi dell'art.68, par. 1 lett. b) reg. 1303/2013).				€
	(*) Direttore Generale, amministrazione e contabilità, gestione del personale, sicurezza, qualità, accreditamento, segreteria, portineria, ecc.				
TOTALE COSTO DELL'OPERAZIONE (B + C)			Euro	0,00	0,00
N.B. Le spese previste per le Azioni Facoltative non possono essere le medesime il cui costo è incluso nelle UCS delle Azioni Obbligatorie.					

0,00 0,00 0,00

Il presente formulario è composto da n° ____ pagine tutte debitamente numerate e siglate

Data e luogo _____

Timbro e Firma del Legale Rappresentante
dell'Ente Gestore dell'Ambito PLUS capofila ATS

Allegare copia del documento di identità
in corso di validità del sottoscrittore.



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
ASSESSORADU DE S'IGIENE E SANIDADE E DE S'ASSISTÈNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DELL'IGIENE E SANITA' E DELL'ASSISTENZA SOCIALE

Direzione Generale delle Politiche Sociali
Servizio Interventi Integrati alla Persona

Asse Inclusion sociale PO FSE 2014-2020 - OT 9 – Priorità I – Obiettivo specifico 9.2. Azione 9.2.1
“INCLUDIS” – Progetti di inclusione socio-lavorativa di persone con disabilità

ALLEGATO 1B
LETTERA DI INTENTI

Allegato 1B – Lettera di Intenti ad accogliere i destinatari e ad avviare le attività di tirocinio

Avviso Pubblico
Progetti di Inclusion sociale-lavorativa di persone con disabilità - INCLUDIS

LETTERA DI INTENTI AD ACCOGLIERE I DESTINATARI E AD AVVIARE LE ATTIVITA' DI TIROCINIO

(da compilare per ogni potenziale soggetto ospitante)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO ai sensi del DPR 445/2000 art. 47

IL SOTTOSCRITTO:

Cognome e Nome _____

Nato a _____ il _____ residente in _____

nella sua qualità di Legale Rappresentante dell'ente/impresa _____

con sede legale presso il Comune di _____

Indirizzo _____

- preso atto della normativa comunitaria e regionale che regola la gestione del FSE;
- presa visione dell'Avviso Progetti di inclusione socio-lavorativa di persone con disabilità - "INCLUDIS" finanziato a valere sul PO FSE 2014-2020 - OT 9 – Priorità I – Obiettivo specifico 9.2. Azione 9.2.1;
- presa visione delle Linee Guida per la Gestione e Rendicontazione dei Progetti;

consapevole degli effetti penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi ai sensi dell'articolo 76 del citato DPR 445/2000, sotto la propria personale responsabilità.

DICHIARA:

- di avere una sede operativa in Sardegna;
- di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili;
- di non avere proceduto nei 12 mesi antecedenti alla data di pubblicazione dell'avviso a licenziamenti per riduzione di personale (esclusa l'ipotesi di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo soggettivo) e non avere compiuto, nei sei mesi antecedenti alla presentazione della domanda, licenziamenti di personale in possesso della stessa qualifica o profilo professionale oggetto dell'inserimento, fatti salvi quelli per giusta causa o per giustificato motivo soggettivo;
- di non avere aperte procedure di cassa integrazione (ordinaria, mobilità straordinaria o in deroga) per i propri dipendenti in particolare che coinvolgano soggetti in possesso della stessa qualifica o profilo professionale oggetto dell'inserimento al momento di presentazione della domanda né averli avuti nei sei mesi antecedenti la sua presentazione; il divieto non opera se i lavoratori precedentemente in cassa integrazione hanno ripreso la loro regolare attività lavorativa al momento di presentazione del progetto;
- di essere in regola con la normativa in materia di sicurezza del lavoro;
- di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di attività o di concordato preventivo e in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione del proprio stato, ovvero di non avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni e che tali circostanze non si sono verificate nell'ultimo quinquennio;
- di non avere un rappresentante legale nei cui confronti siano pendenti procedimenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui art. 6 del decreto legislativo n. 159 del 2011 o di una delle cause ostative previste dall'art. 67 del decreto legislativo n. 159 del 2011;
- di applicare integralmente il CCNL di riferimento;
- di essere iscritto, se soggetto, nel Registro delle Imprese della CCIAA.

SI IMPEGNA

nel caso in cui il progetto presentato dall'ambito PLUS _____ venga ammesso a finanziamento:

- ad accogliere n° _____ destinatari per l'intera durata del tirocinio così come da progetto personalizzato che verrà concordato con l'ATS in fase di attuazione;
- ad assicurare la presenza presso la propria sede di un tutor aziendale in possesso di esperienza e capacità adeguata al fine di garantire il supporto professionale e lavorativo dell'azienda ospitante e il raggiungimento degli obiettivi del tirocinio. A tal fine dichiara di essere a conoscenza che ogni tutor aziendale può accompagnare fino ad un massimo di tre tirocinanti (DGR 44/11 del 23.201.2013).

Data e luogo _____

Timbro e Firma del Legale Rappresentante

Allegare copia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
ASSESSORADU DE S'IGIENE E SANIDADE E DE S'ASSISTÈNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DELL'IGIENE E SANITA' E DELL'ASSISTENZA SOCIALE

Direzione Generale delle Politiche Sociali
Servizio Interventi Integrati alla Persona

Asse Inclusion sociale PO FSE 2014-2020 - OT 9 – Priorità I – Obiettivo specifico 9.2. Azione 9.2.1
“INCLUDIS” – Progetti di inclusione socio-lavorativa di persone con disabilità

ALLEGATO 1C
IMPEGNO COSTITUZIONE ATS

Allegato 1C – Dichiarazione di impegno alla costituzione in ATS in caso di finanziamento (se non già costituita)

Avviso Pubblico
Progetti di Inclusion sociale-lavorativa di persone con disabilità - INCLUDIS

DICHIARAZIONE DI IMPEGNO ALLA COSTITUZIONE DI ATS IN CASO DI FINANZIAMENTO

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO *ai sensi del DPR 445/2000 artt. 46 e 47*

IL SOTTOSCRITTO:

Cognome e Nome _____

Nato a _____ il _____ residente in _____

nella sua qualità di Legale Rappresentante dell'Ente Gestore dell'Ambito PLUS di _____

con sede legale presso il Comune di _____

Indirizzo _____

quale **soggetto proponente** del progetto presentato nell'ambito dell' Avviso Pubblico Progetti di Inclusione socio-lavorativa di persone con disabilità - "INCLUDIS" - PO FSE 2014-2020 – OT9 – Priorità 1 – Obiettivo Specifico 9.2 Azione 9.2.1. nonché **capofila** dell'ATS costituenda

E I SOTTOSCRITTI:

Cognome e Nome _____

Nato a _____ il _____ residente in _____

nella sua qualità di Legale Rappresentante del SOGGETTO PRIVATO SOGGETTO PUBBLICO

Denominato _____

con sede legale presso il Comune di _____

Indirizzo _____

(duplicare le suddette informazioni per ogni legale rappresentante dei soggetti partner aderenti all'ATS da costituire)

quali **soggetti partner** del progetto presentato nell'ambito dell' Avviso Pubblico Progetti di Inclusione socio-lavorativa di persone con disabilità - "INCLUDIS" - PO FSE 2014-2020 – OT9 – Priorità 1 – Obiettivo Specifico 9.2 Azione 9.2.1.

- preso atto della normativa comunitaria e regionale che regola la gestione del FSE;
- presa visione dell'Avviso Progetti di inclusione socio-lavorativa di persone con disabilità - "INCLUDIS" finanziati a valere sul PO FSE 2014-2020 - OT 9 – Priorità I – Obiettivo specifico 9.2. Azione 9.2.1;
- presa visione delle Linee Guida per la Gestione e la Rendicontazione dei progetti,

consapevoli degli effetti penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi ai sensi dell'articolo 76 del citato DPR 445/2000, sotto la propria personale responsabilità

SI IMPEGNANO

ad associarsi formalmente, entro 45 giorni dalla data di notifica dell'eventuale approvazione e finanziamento del progetto, nella forma di Associazione Temporanea di Scopo con i seguenti soggetti:

1. Ente Gestore dell'Ambito PLUS di _____ **CAPOFILA**
2. _____ (partner)
3. _____ (partner)

SI IMPEGNANO INOLTRE:

- a) a collaborare al partenariato per tutta la durata del progetto, garantire le specifiche attività finalizzate alla realizzazione del progetto e contribuire al raggiungimento degli obiettivi, favorendo il pieno raccordo tra istituzioni, enti, imprese, famiglie dei destinatari e tessuto sociale;
- b) ad individuare e selezionare i soggetti ospitanti presso cui saranno inseriti i destinatari;
- c) ad individuare e selezionare i destinatari da avviare in conformità ai principi di obiettività, trasparenza e pari opportunità;
- d) ad assicurare l'efficienza e l'efficacia degli interventi, supportando i destinatari nella realizzazione del proprio percorso di autonomia per il raggiungimento di una reale integrazione sociale;
- e) a garantire la presenza di una o più figure di sostegno a supporto e accompagnamento del destinatario con il compito di agevolare il raggiungimento dell'obiettivo;
- f) a monitorare il percorso di inserimento in itinere e verificare i risultati raggiunti;
- g) ad assicurare le operazioni di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale dei progetti, nonché la rendicontazione mediante il Sistema Informativo del Lavoro (SIL) della Regione Sardegna.

Luogo e data _____

Denominazione di ogni soggetto sottoscrittore

Firma e timbro del legale rappresentante
di ciascun soggetto sottoscrittore

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Allegare copia del documento di identità in corso di validità di ogni sottoscrittore.



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
ASSESSORADU DE S'IGIENE E SANIDADE E DE S'ASSISTÈNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DELL'IGIENE E SANITA' E DELL'ASSISTENZA SOCIALE

REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
ASSESSORADU DE S'IGIENE E SANIDADE E DE S'ASSISTÈNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DELL'IGIENE, SANITA' E DELL'ASSISTENZA SOCIALE
Direzione Generale delle Politiche Sociali
Servizio Interventi Integrati alla Persona

Asse Inclusion sociale PO FSE 2014-2020 - OT 9 – Priorità 1 – Obiettivo specifico 9.2. Azione 9.2.1
“INCLUDIS” – Progetti di inclusione socio-lavorativa di persone con disabilità

ALLEGATO 1D
AFFIDABILITA' GIUR-ECON-FINANZIARIA

Allegato 1D – Dichiarazione sostitutiva di affidabilità giuridico-economico-finanziaria

Avviso Pubblico
Progetti di Inclusion socio-lavorativa di persone con disabilità - INCLUDIS

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI AFFIDABILITÀ GIURIDICO-ECONOMICO-FINANZIARIA

(ogni soggetto partner privato componente l'ATS deve compilare la presente dichiarazione)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO ai sensi del DPR 445/2000 art. 47

IL SOTTOSCRITTO:

Cognome e Nome _____

nato a _____ il _____ residente in _____

nella sua qualità di Legale Rappresentante del soggetto privato denominato:

_____ con sede legale presso il Comune di _____

Indirizzo _____

in qualità di soggetto partner del progetto finanziato dall'Avviso pubblico Progetti di Inclusione socio-lavorativa di persone con disabilità - "INCLUDIS" a valere sul PO FSE 2014-2020 – OT9 – Priorità 1 – Obiettivo Specifico 9.2 Azione 9.2.1.

consapevole degli effetti penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi ai sensi dell'articolo 76 del citato DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità (*barrare i riquadri di rispettivo interesse in riferimento alla tipologia del soggetto dichiarante, pubblico o privato, e riempire gli eventuali campi vuoti con i propri dati*)

DICHIARA DI:

- essere formalmente costituito;
- essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili previste dalla L. 68/1999 art. 17;
- non aver messo in pratica atti, patti o comportamenti discriminatori ai sensi degli artt. 25 e 26 del Decreto legislativo 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna ai sensi dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246", accertati da parte della direzione provinciale del lavoro territorialmente competente;
- non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di attività o di concordato preventivo e in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione del proprio stato, ovvero di non avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni e che tali circostanze non si sono verificate nell'ultimo quinquennio;
- non avere nessun rappresentante legale condannato, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che determina l'incapacità a contrarre con la P.A.;
- non avere nessun rappresentante legale nei cui confronti siano pendenti procedimenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui art. 6 del decreto legislativo n. 159 del 2011 o di una delle cause ostative previste dall'art. 67 del decreto legislativo n. 159 del 2011;
- osservare ed applicare integralmente il trattamento economico e normativo previsto dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro e rispettinno tutti gli adempimenti assicurativi, previdenziali e fiscali derivanti dalle leggi in vigore, nella piena osservanza dei termini e modalità previsti dalle leggi medesime;
- essere in regola in materia di contribuzione previdenziale, assicurativa e assistenziale;
- essere in regola in materia di imposte e tasse;
- aver realizzato, nel triennio precedente alla data di pubblicazione del presente Avviso, progetti di inserimento socio-lavorativo e inclusione sociale in favore di soggetti svantaggiati o coerenti con la tipologia di destinatari di cui all'art. 6;
- avere almeno una sede operativa ricadente nel territorio di competenza dell'Ambito PLUS per cui si presenta la

candidatura;

- essere iscritto nel Registro delle Imprese della CCIAA ovvero nel REA in uno dei settori ATECO coerenti con le finalità e le attività di cui al presente Avviso;
- essere in possesso di partita IVA/ codice fiscale;
- non aver avanzato, a valere su altri fondi, richiesta di contributo per il/i progetto/i presentato/i;
- non aver ottenuto altre agevolazioni pubbliche per le spese oggetto della domanda presentata.
- [dichiarazione specifica per le cooperative sociali]* essere inserite nell'albo regionale delle cooperative sociali e dei loro consorzi, ai sensi della Legge 8 novembre 1991, n. 381 "Disciplina delle cooperative sociali" e della Legge Regionale 22 aprile 1997, n. 16 "Norme per la promozione e lo sviluppo della cooperazione sociale";
- [dichiarazione specifica per le organizzazioni di volontariato]* essere inserite nel Registro Generale del Volontariato ai sensi della L.R. 13 settembre 1993, n. 39 "Disciplina dell'attività di volontariato e modifiche alle leggi regionali 25 gennaio 1988, n. 4, e 17 gennaio 1989, n. 3";
- [dichiarazione specifica per le associazioni di promozione sociale]* essere inseriti nel Registro regionale delle associazioni di promozione sociale, ai sensi della Legge 7 dicembre 2000, n. 383 "Disciplina delle associazioni di promozione sociale" e della Legge regionale 23 dicembre 2005, n. 23 "Sistema integrato dei servizi alla persona. Abrogazione della legge regionale n. 4 del 1988 Riordino delle funzioni socio-assistenziali";
- di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione del proprio stato e di avere i seguenti dati di posizione assicurativa:
INPS _____ matricola _____ sede di _____
INAIL _____ matricola _____ sede di _____
- di essere in regola con gli obblighi concernenti le dichiarazioni in materia di imposte e tasse e con i conseguenti adempimenti, secondo la legislazione del proprio stato.

Dichiara inoltre, che la persona autorizzata a rappresentare il soggetto beneficiario presso l'Ente gestore dell'Ambito PLUS di riferimento e i Servizi Regionali è:

Cognome e Nome _____

nato/a a _____ il _____

Qualifica _____ Posizione giuridica _____

Luogo e data _____

Denominazione del soggetto sottoscrittore

Firma e timbro del legale rappresentante
del soggetto sottoscrittore

.....

Allegare copia del documento di identità in corso del sottoscrittore.

Piano Finanziario azie
(Rendicontazione ad uni

Tipologia attività	N. Destinatari
Accesso e presa in carico potenziali destinatari (fino ad un massimo di 2 h)	
Orientamento specialistico dei potenziali destinatari (fino ad un massimo di 4 h)	
Tirocinio (da 6 mesi a 12 mesi)	
Totali	

oni obbligatorie
(ità costi standard)

N. ore	UCS	Totale (€)
	€ 34,00	€ -
	€ 35,50	€ -
	€ 1.000,00	€ -
		€ -



Cod.	Macrovoce e voce di spesa (Valori in EURO)	Totale
B.	COSTI DIRETTI DELLE AZIONI FACOLTATIVE	€ -

B.1	PREPARAZIONE	€ -
------------	---------------------	-----

B.1.1	Progettazione dell'intervento <u>azioni facoltative</u> (b.1.1.a+b.1.1.b+b.1.1.c)	€ -
--------------	--	-----

B.1.1.a	Personale dipendente	costo medio orario € <input type="text"/>	n. ore <input type="text"/>	€ -
---------	----------------------	---	-----------------------------	-----

B.1.1.b	Risorse esterne			€ -
---------	-----------------	--	--	-----

	Costo orario Consulenti Fascia A €	<input type="text"/>	n. ore <input type="text"/>	€ -
--	------------------------------------	----------------------	-----------------------------	-----

	Costo orario Consulenti Fascia B €	<input type="text"/>	n. ore <input type="text"/>	€ -
--	------------------------------------	----------------------	-----------------------------	-----

	Costo orario Consulenti Fascia C €	<input type="text"/>	n. ore <input type="text"/>	€ -
--	------------------------------------	----------------------	-----------------------------	-----

B.1.1.c	Viaggi e trasferte	costo medio € <input type="text"/>	n. trasferte <input type="text"/>	€ -
---------	--------------------	------------------------------------	-----------------------------------	-----

B.1.2	Elaborazione testi didattici o dispense (b.1.2.a+b.1.2.b+b.1.2.c)	€ -
--------------	--	-----

B.1.2.a	Personale dipendente	costo medio orario € <input type="text"/>	n. ore <input type="text"/>	€ -
---------	----------------------	---	-----------------------------	-----

B.1.2.b	Risorse esterne			€ -
---------	-----------------	--	--	-----

	Costo orario Consulenti Fascia A €	<input type="text"/>	n. ore <input type="text"/>	€ -
--	------------------------------------	----------------------	-----------------------------	-----

	Costo orario Consulenti Fascia B €	<input type="text"/>	n. ore <input type="text"/>	€ -
--	------------------------------------	----------------------	-----------------------------	-----

	Costo orario Consulenti Fascia C €	<input type="text"/>	n. ore <input type="text"/>	€ -
--	------------------------------------	----------------------	-----------------------------	-----

B.1.2.c	Viaggi e trasferte	costo medio € <input type="text"/>	n. trasferte <input type="text"/>	€ -
---------	--------------------	------------------------------------	-----------------------------------	-----

B.1.3	Pubblicizzazione e promozione dell'intervento	€ -
--------------	--	-----

Specificare i principali strumenti che saranno utilizzati e i loro costi unitari

B.2	REALIZZAZIONE	€ -
------------	----------------------	-----

B.2.1	Docenza (b.2.1.a+b.2.1.b)	€ -
--------------	----------------------------------	-----

B.2.1.a	Totale personale dipendente	costo medio orario € <input type="text"/>	n. ore <input type="text"/>	€ -
---------	-----------------------------	---	-----------------------------	-----

B.2.1.b	Totale risorse esterne			€ -
---------	------------------------	--	--	-----

	Costo orario Docenti Fascia A €	<input type="text"/>	n. ore <input type="text"/>	€ -
--	---------------------------------	----------------------	-----------------------------	-----

	Costo orario Docenti Fascia B €	<input type="text"/>	n. ore <input type="text"/>	€ -
--	---------------------------------	----------------------	-----------------------------	-----

	Costo orario Docenti Fascia C €	<input type="text"/>	n. ore <input type="text"/>	€ -
--	---------------------------------	----------------------	-----------------------------	-----

	Costo orario Docenti Fascia D €	<input type="text"/>	n. ore <input type="text"/>	€ -
--	---------------------------------	----------------------	-----------------------------	-----

	Costo orario Codocenti €	<input type="text"/>	n. ore <input type="text"/>	€ -
--	--------------------------	----------------------	-----------------------------	-----



B.2.2 Erogazione del servizio (b.2.2.a+b.2.2.b)

REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

B.2.2.a Personale dipendente

costo medio orario €

n. ore

€ -

B.2.2.b Risorse esterne

Costo orario Consulenti Fascia A €

n. ore

€ -

Costo orario Consulenti Fascia B €

n. ore

€ -

Costo orario Consulenti Fascia C €

n. ore

€ -

€ -

B.2.3 Viaggi e trasferte relativi a voci B.2.1 - B.2.2

costo medio €

n. trasferte

€ -

B.2.4 Utilizzo locali e attrezzature per le attività programmate

B.2.4.a Affitto immobile

€ -

B.2.4.b Ammortamento immobile

€ -

B.2.4.c Locazione beni mobili e attrezzature

€ -

B.2.4.d Forniture di servizi

€ -

B.2.4.e Ammortamento attrezzature

€ -

Numero ore realizzazione attività

Costo medio per ora

B.2.5 Utilizzo materiali di consumo per le attività programmata

€ -

B.2.5.a Materiale didattico in dotazione collettiva

€ -

(Specificare i principali materiali da utilizzare e i loro costi unitari)



B.3	DIFFUSIONE DEI RISULTATI	€	-
------------	---------------------------------	---	---

B.3.1	Predisposizione report		€ -
--------------	-------------------------------	--	-----

B.3.1.a	Personale dipendente	costo medio orario €	<input type="text"/>	n. ore	<input type="text"/>	€ -
---------	----------------------	----------------------	----------------------	--------	----------------------	-----

B.3.1.b	Risorse esterne					€ -
---------	-----------------	--	--	--	--	-----

	Costo orario Consulenti Fascia A €	<input type="text"/>	n. ore	<input type="text"/>	€ -
--	------------------------------------	----------------------	--------	----------------------	-----

	Costo orario Consulenti Fascia B €	<input type="text"/>	n. ore	<input type="text"/>	€ -
--	------------------------------------	----------------------	--------	----------------------	-----

	Costo orario Consulenti Fascia C €	<input type="text"/>	n. ore	<input type="text"/>	€ -
--	------------------------------------	----------------------	--------	----------------------	-----

B.3.2	Altre spese (specificare le principali voci di spesa e i loro costi unitari)		€ -
--------------	---	--	-----

C.	COSTI INDIRETTI DELL'OPERAZIONE O DEL PROGETTO (15% costi diretti ammissibili per il personale ai sensi dell'Art.68, par.1 lett.b), Reg.UE 1303/2013	€	-
-----------	--	---	---

TOTALE COSTO DELL'OPERAZIONE (B + C)	Euro	€	-
---	-------------	----------	---

*) Direttore Generale, amministrazione e contabilità, gestione del personale, sicurezza, qualità, accreditamento, segreteria, portineria, ecc.

N.B Le spese previste per le Azioni di sistema Facoltative non possono essere le medesime il cui costo è incluso nelle UCS delle Azioni Obbligatorie



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'IGIENE E SANIDADE E DE S'ASSISTÈNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DELL'IGIENE E SANITA' E DELL'ASSISTENZA SOCIALE

Direzione Generale delle Politiche Sociali
Servizio Interventi integrati alla persona

LINEE GUIDA PER LA GESTIONE E LA RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI

AVVISO PUBBLICO

Progetti di inclusione socio-lavorativa di persone con disabilità - INCLUDIS

Asse Inclusione Sociale PO FSE 2014-2020,
OT09 – Priorità I – Obiettivo specifico 9.2, Azione 9.2.1



INDICE

1.	Premessa	3
2.	Gestione delle azioni obbligatorie.....	3
2.1.	Adempimenti propedeutici all'avvio del Progetto	3
2.2.	Adempimenti propedeutici all'avvio del tirocinio di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento socio lavorativo	4
2.3.	Variazioni	4
2.4.	Gestione delle rinunce e delle sostituzioni.....	4
2.4.1.	Gestione delle rinunce e delle sostituzioni dei destinatari.....	4
2.4.2.	Gestione delle sostituzioni dei soggetti ospitanti.....	5
2.4.3.	Gestione delle sostituzioni dei tutor	5
2.5.	Registrazione delle attività di accesso e presa in carico e di orientamento specialistico dei destinatari	5
2.6.	Registrazione delle presenze del tirocinante.....	5
3.	Gestione delle azioni facoltative.....	5
3.1.	Variazioni	5
4.	Archiviazione e conservazione dei documenti di progetto	6
5.	Implementazione del Sistema Informativo regionale	6
6.	Domande di pagamento	6
7.	Azioni obbligatorie: modalità di attestazione delle UCS.....	7
8.	Azioni di sistema facoltative: modalità di rendicontazione	10
9.	Procedure di controllo per le azioni obbligatorie	10
9.1.	Verifiche a tavolino sulle domande di erogazione	10
9.1.1.	Richiesta di erogazione anticipo	10
9.1.2.	Richiesta di erogazione saldo	11
9.2.	Verifiche ispettive presso le sedi di svolgimento dei servizi	12
9.3.	Verifiche in loco, in itinere, amministrative e sulle azioni progettuali	13
10.	Decurtazioni, revoche e sospensioni.....	13
11.	Procedure di controllo per le azioni facoltative.....	15
11.1.	Verifiche amministrative e finanziarie di tutte le domande di rimborso – controlli a tavolino.....	15
11.2.	Verifiche in loco.....	16
11.2.1.	Controllo in itinere – verifiche ispettive	16
11.2.2.	Controllo in Itinere – Verifiche Amministrative-Finanziarie	16
11.2.3.	Controllo ex-post - verifiche finanziarie dei rendiconti finali	16
12.	Principali abbreviazioni e definizioni	17

1. Premessa

Le presenti Linee Guida sono relative ai Progetti finanziati nell'ambito dell'Avviso pubblico "INCLUDIS" (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. Il suddetto Avviso all'art. 11 prevede due tipologie di azione finanziabili, "azioni obbligatorie" e "azioni facoltative".

Per quanto concerne la **rendicontazione delle "azioni obbligatorie"**, 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 obbligatorie 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.

Con Determina Dirigenziale n.7100/319 del 02.08.2017 è stata approvata la "Nota metodologica sul metodo di calcolo delle Unità di Costo Standard (UCS) ai fini dell'erogazione di servizi di inserimento socio-lavorativo nell'ambito di progetti finalizzati all'inclusione dei disabili".

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 dalla Regione Autonoma della Sardegna.

Di seguito sono riportati gli adempimenti relativi a ciascuna fase attuativa, che dovranno essere seguiti dai Beneficiari degli interventi 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.

Per quanto concerne, invece, le "azioni facoltative", è prevista la rendicontazione a costi reali nel rispetto delle tipologie di costo e dei massimali previsti dal Vademecum per l'Operatore e secondo le modalità descritte nelle presenti Linee Guida (art. 12.2).

2. Gestione delle azioni obbligatorie

Entro 45 gg dalla data di comunicazione di approvazione della proposta progettuale da parte della Regione all'Ente Gestore dell'Ambito PLUS, dovrà procedersi alla costituzione dell'ATS con i soggetti indicati nella proposta progettuale. Tale adempimento è propedeutico alla stipula della Convenzione con la Regione Sardegna.

Entro 15 gg dalla data di sottoscrizione della Convenzione da parte del Legale Rappresentante dell'Ente Gestore/Capofila dell'ATS, 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-B-C**).

2.1. Adempimenti propedeutici all'avvio del Progetto

Ai fini dell'avvio delle attività progettuali, il Beneficiario dovrà trasmettere al Servizio interventi integrati alla persona (di seguito Servizio) la seguente documentazione:

- 1) cronoprogramma di dettaglio delle azioni relativo all'intera durata dell'intervento (**ALLEGATO D**);
- 2) comunicazione avvio attività (**ALLEGATO E**);
- 3) richiesta di anticipo (**ALLEGATO F**) e dichiarazione di acquisizione delle polizze fideiussorie dei soggetti privati coinvolti nella realizzazione del progetto.

2.2. Adempimenti propedeutici all'avvio del tirocinio di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento socio lavorativo

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

- 4) 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 (**ALLEGATO G**);
 - 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 (**ALLEGATO H**);
 - c) CV del tutor d'accompagnamento;
 - d) atto di impegno da parte dell'impresa ospitante ad avviare l'attività di tirocinio (**ALLEGATO I**);
- 5) comunicazione obbligatoria INPS per ciascun destinatario avviato al tirocinio.

2.3. Variazioni

Il Beneficiario è tenuto ad assicurare il regolare svolgimento delle azioni obbligatorie secondo le modalità e i termini di cui al Progetto approvato e dei progetti personalizzati parte integrante del Dossier.

Le eventuali variazioni relative a:

- cronoprogramma;
- destinatari;
- soggetti ospitanti;
- personale coinvolto nell'attività (con analogha professionalità),

sono soggette ad autorizzazione e devono pertanto essere **preventivamente comunicate** al Servizio. In particolare, per le variazioni relative ai destinatari, ai soggetti ospitanti ed ai tutor (d'accompagnamento e aziendali), il Beneficiario dovrà seguire le modalità descritte al successivo paragrafo 2.4.

Eventuali variazioni non autorizzate comportano il mancato riconoscimento delle UCS relative all'attività oggetto della variazione come meglio dettagliato al successivo paragrafo 9.

Non possono in ogni caso essere modificati i seguenti elementi:

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

2.4. Gestione delle rinunce e delle sostituzioni

2.4.1. Gestione delle rinunce e delle sostituzioni dei destinatari

Qualora prima dell'avvio delle attività, un destinatario dovesse rinunciare, il Beneficiario potrà chiedere al Servizio di effettuare una sostituzione trasmettendo nuovamente il Dossier con l'elenco dei progetti rettificato; il progetto personalizzato di inserimento socio lavorativo del nuovo destinatario individuato e relativo cronoprogramma; le informazioni dell'impresa ospitante nonché l'atto di impegno da parte della stessa ad avviare l'attività di tirocinio.

Nel caso in cui la rinuncia da parte di un destinatario avvenga a tirocinio già avviato, la sostituzione potrà avvenire solo ed esclusivamente per il periodo residuo purché congruo rispetto al progetto di inserimento socio-lavorativo personalizzato e, in ogni caso, per un periodo non inferiore ai 6 mesi. Il Beneficiario potrà chiedere al Servizio di effettuare la sostituzione trasmettendo nuovamente il Dossier con l'elenco dei progetti rettificato; il progetto personalizzato di inserimento socio lavorativo del nuovo destinatario individuato e relativo cronoprogramma; le informazioni dell'impresa ospitante nonché l'atto di impegno da parte della stessa ad avviare l'attività di tirocinio.



2.4.2. Gestione delle sostituzioni dei soggetti ospitanti

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 con l'elenco dei progetti 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.

2.4.3. Gestione delle sostituzioni dei tutor

La sostituzione del tutor d'accompagnamento e/o del tutor aziendale sarà ammessa, previa autorizzazione da parte del Servizio, 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.

2.5. Registrazione delle attività di accesso e presa in carico e di orientamento specialistico dei destinatari

Tutte le attività di accesso e presa in carico e di orientamento specialistico dei destinatari, devono risultare da registri delle attività, preventivamente vidimati dal Servizio così come indicato al paragrafo 2, compilati e firmati, da parte di tutti gli operatori del Beneficiario coinvolti e dal destinatario, nel giorno stesso in cui si svolgono le attività.

Il Beneficiario è responsabile della corretta tenuta dei Registri che 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.

2.6. Registrazione delle presenze del tirocinante

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, sono responsabili della corretta tenuta dei Registri 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.

3. Gestione delle azioni facoltative

3.1. Variazioni

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

Le eventuali variazioni relative a:

- cronoprogramma;
- attività pianificate;
- personale coinvolto nell'attività (con analogha professionalità),

sono soggette ad autorizzazione e devono pertanto essere **preventivamente comunicate** al Servizio.

Eventuali variazioni non autorizzate comportano il mancato riconoscimento delle voci di spesa coinvolte nell'attività oggetto della variazione come meglio dettagliato al successivo paragrafo 9.

Non possono in ogni caso essere modificati i seguenti elementi:

a) obiettivi delle azioni;

- b) contenuti generali;
- c) costo e finanziamento massimo approvato.

4. Archiviazione e conservazione dei documenti di progetto

Tutta la documentazione amministrativo-contabile del Progetto (azioni obbligatorie e azioni facoltative), 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 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.

5. 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.

6. Domande di pagamento

Il finanziamento verrà erogato in due tranche:

- **anticipo**, pari al **80%** dell'importo approvato, previa:
 - costituzione dell'ATS, che dovrà avvenire obbligatoriamente entro il termine massimo di 45 giorni dalla comunicazione di avvenuta approvazione della proposta progettuale;
 - stipula della convenzione con l'Amministrazione Regionale;
 - presentazione della documentazione propedeutica all'avvio delle attività di cui al precedente punto 2. delle presenti Linee Guida;
- **saldo**, pari al restante **20%** dell'importo approvato, eventualmente decurtato in base agli esiti dei controlli di primo livello, di competenza del Servizio, effettuati sul progetto.

Ciascuna erogazione del finanziamento dovrà essere accompagnata da una richiesta di erogazione redatta sulla base dei format allegati (**ALLEGATO F erogazione anticipo; ALLEGATO L erogazione saldo**), sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente gestore dell'Ambito PLUS/Capofila dell'ATS, corredata del relativo documento di identità in corso di validità e della documentazione richiesta.

La richiesta di erogazione del saldo, in cui saranno specificati i seguenti importi:

- importo complessivo del progetto;
- importo relativo alle azioni obbligatorie;
- importo relativo alle azioni di sistema facoltative.

dovrà essere corredata della seguente documentazione:

Azioni obbligatorie

- a) attestazione delle UCS complessive delle azioni obbligatorie (**ALLEGATO M**);
- b) comunicazione conclusione attività (**ALLEGATO E**);
- c) copia dei registri delle azioni di accesso e presa in carico compilati in tutte le parti e firmati così come indicato al precedente paragrafo 2.5 e verbale sugli esiti della valutazione e sull'ammissione o meno alla successiva azione di orientamento;
- d) copia dei registri delle attività di orientamento specialistico dei destinatari, compilati in tutte le parti e firmati così come indicato al precedente paragrafo 2.5 e relazione personale sugli esiti delle attività di orientamento specialistico che evidenzia le caratteristiche, le competenze, gli interessi, i valori, gli atteggiamenti e le risorse di contesto (familiari e ambientali) e sull'ammissione o meno al Tirocinio;
- e) copia dei registri delle presenze dei tirocinanti, compilati in tutte le parti, firmati così come indicato al precedente paragrafo 2.6, nonché controfirmati dal Legale Rappresentante sia del Capofila dell'ATS che del Soggetto Ospitante e relazione finale del tutor di accompagnamento rispetto all'evoluzione dello stato socio relazionale e della condizione familiare del destinatario.



Azioni facoltative

- f) rendiconto finale (**ALLEGATO N**)
g) 100% dei giustificativi delle spese sostenute (quietanzate ovvero interamente pagate) esposte nel rendiconto finale, eccezion fatta per i costi indiretti che verranno calcolati in base al tasso forfettario del 15% dei costi diretti ammissibili per il personale ai sensi dell'art. 68, par. 1 lett. b) reg 1303/2013.

L'erogazione dei contributi previsti per ciascuna domanda di rimborso è effettuata dal Servizio a seguito del controllo positivo della documentazione di cui sopra, secondo le modalità indicate al successivo paragrafo 8.

Per eventuali irregolarità sono applicate le relative decurtazioni di cui al successivo paragrafo 10, che determineranno una corrispondente riduzione dell'importo riconosciuto al Beneficiario.

Nel caso in cui i Beneficiari non ottemperino agli adempimenti previsti dall'Avviso o dalla Convenzione e/o non vengano riconosciuti i rimborsi previsti dall'Avviso, il Servizio procederà al recupero delle somme non dovute.

Il Beneficiario è tenuto a completare le attività progettuali e comunicare la data di conclusione dell'operazione 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, secondo quanto previsto dal Vademecum 4.0**, ai fini delle verifiche amministrativo-contabili a campione che potranno essere condotte dall'Amministrazione presso la sede del Beneficiario.

Nella richiesta di erogazione del saldo sono consuntivate le unità standard complessivamente realizzate.

La richiesta di erogazione del saldo deve pervenire all'Amministrazione entro 90 giorni dalla data di conclusione delle attività, pena la decurtazione del finanziamento secondo le modalità indicate al successivo paragrafo 9.

Per le **azioni obbligatorie**, l'applicazione delle UCS di cui al successivo paragrafo 7, è subordinata alle seguenti condizioni:

- alla realizzazione, da parte del Beneficiario, delle attività di accesso e presa in carico e di orientamento specialistico dei destinatari, con certificazione delle attività sugli appositi Registri di cui al precedente paragrafo 2.5; alla frequenza effettiva del tirocinio da parte del destinatario, con certificazione della presenza sull'apposito Registro di cui al paragrafo 2.6.

Per le **azioni facoltative** i controlli saranno tesi a verificare sia l'effettiva attuazione sia la regolarità amministrativo-contabile dei giustificativi di spesa presentati all'Amministrazione in sede di rendicontazione finale.

Nel caso in cui i controlli sulle UCS delle azioni obbligatorie abbiano un esito negativo evidenziando una delle fattispecie riportate al paragrafo 9, il Servizio procederà alla revoca della quota di finanziamento considerata inammissibile. Inoltre, nel caso in cui alcune spese rendicontate per le azioni facoltative risultino inammissibili (in quanto incoerenti con quanto previsto dalla normativa e dal Vademecum per l'operatore) o i giustificativi presentati siano incompleti o non quietanzati, il Servizio procederà alla revoca della relativa quota di finanziamento. Successivamente all'esito del controllo, il Beneficiario potrà autorizzare lo svincolo delle polizze fidejussorie accese dai singoli partner coinvolti nella realizzazione del progetto.

7. Azioni obbligatorie: modalità di attestazione delle UCS

Per l'erogazione del saldo, il Beneficiario deve calcolare il costo delle azioni obbligatorie, sulla base delle UCS come di seguito indicato per tipologia di attività:

	Tipologia attività	UCS	Valore (euro)
a	Accesso e presa in carico dei potenziali destinatari del tirocinio, consistente nella valutazione del livello di occupabilità dei destinatari, finalizzata alla successiva programmazione e attuazione di un percorso	ora/operatore* fino ad un max n. 2 ore per destinatario	34,00



	individualizzato.		
b	Orientamento specialistico dei potenziali destinatari del Tirocinio consistente nella comprensione delle competenze potenziali ed espresse attraverso l'approfondimento dell'esperienza di vita al fine di orientare il destinatario.	ora/operatore* fino ad un max di n. 4 ore per destinatario	35,50
c	(rif.art. 11 dell'Avviso INCLUDIS): <ul style="list-style-type: none"> ✓ Redazione di un progetto personalizzato di tirocinio di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento per ciascun destinatario presso l'ente ospitante ritenuto più idoneo tra la rosa degli enti che hanno espresso la propria disponibilità in fase di co-progettazione; ✓ minimo di 12 ore di formazione su tematiche trasversali o, ove ritenuto necessario, su tematiche specifiche connesse al Tirocinio che sarà proposto; ✓ minimo 15 ore mensili di accompagnamento e supporto in azienda e nel contesto socio-familiare con la presenza di un tutor d'accompagnamento, con titolo di laurea coerente con l'area socio educativa; ✓ minimo 10 ore mensili di tutoraggio in azienda per i destinatari attraverso la presenza di un tutor aziendale; ✓ attività di raccordo con le strutture istituzionali, relazione con le famiglie e il territorio; ✓ indennità di partecipazione del destinatario (max 500 euro/mese a fronte di una frequenza settimanale non superiore all'80% dell'orario previsto dal contratto collettivo applicato dal soggetto ospitante; ✓ oneri assicurativi per i destinatari (INAIL, RCA ecc...) ✓ gestione, monitoraggio e rendicontazione; 	mese/destinatario per un minimo di 6 mesi ed un massimo di 12 mesi	1.000,00

*Nota bene: ai fini della rendicontazione, le ore svolte in presenza di più operatori, dovranno essere computate una sola volta.

L'Ente gestore dell'Ambito PLUS, in quanto capofila dell'ATS, è responsabile della regolare esecuzione delle azioni ed è l'unico referente per l'Amministrazione.

Il costo standard così definito prevede la copertura dei costi diretti e indiretti connessi alle attività obbligatorie oggetto dell'Avviso, di seguito riportati a titolo di esempio.

Tipologia di costo	Macrovoce di spesa	Voce di spesa
Costi diretti	Preparazione	<ul style="list-style-type: none"> - Analisi dei fabbisogni; - Individuazione dei destinatari, contatti con le famiglie e le imprese; - Selezione dei destinatari in conformità ai principi di obiettività,



Tipologia di costo	Macrovoce di spesa	Voce di spesa
	Realizzazione	trasparenza e pari opportunità; - Individuazione e selezione dei soggetti ospitanti presso cui saranno inseriti i destinatari.
		- Spese per destinatari
		- Formazione
		- Utilizzo locali e attrezzature
		- Utilizzo materiali di consumo
		- Direzione e controllo interno
		- Assicurazioni obbligatorie
Costi indiretti	Costi indiretti	- Oneri fidejussori
		- Personale indiretto
		- Altre spese generali

Per il calcolo degli importi oggetto dell'attestazione delle UCS, si applicano le regole di seguito indicate per tipologia di attività.

A. UCS Accesso e presa in carico

Il costo complessivo delle attività di accesso e presa in carico regolarmente realizzate è determinato quale prodotto tra il valore dell'UCS individuata per l'attività e il numero di ore effettivamente realizzate dagli operatori dell'ATS (massimo 2 ore complessive per destinatario), **risultanti dai registri obbligatori di cui al precedente paragrafo 2.5**, al netto delle eventuali decurtazioni stabilite nel successivo paragrafo 10.

$$\text{UCS} = \text{N. ore/operatore} \times \text{€ 34,00}$$

B. UCS orientamento specialistico dei destinatari

Il costo complessivo delle attività di orientamento specialistico dei destinatari regolarmente realizzate è determinato quale prodotto tra il valore dell'UCS individuata per l'attività e il numero di ore effettivamente realizzate dagli operatori dell'ATS (massimo 4 ore complessive per destinatario), **risultanti dai registri obbligatori di cui al precedente paragrafo 2.5**, al netto delle eventuali decurtazioni stabilite nel successivo paragrafo 10.

$$\text{UCS} = \text{N. ore/operatore} \times \text{€ 35,50}$$

C. UCS Tirocinio di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento socio-lavorativo

Il costo complessivo delle attività di tirocinio regolarmente realizzate è determinato quale prodotto tra il valore dell'UCS individuata per l'attività e il numero di mesi effettivamente realizzati dal destinatario (minimo 6 e massimo 12 mesi), **risultanti dai registri obbligatori di cui al precedente paragrafo 2.6**, al netto delle eventuali decurtazioni stabilite nel successivo paragrafo 10.

L'importo dell'UCS si intende riferito alla frequenza di almeno il 70% delle ore previste complessivamente per 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 alla Convenzione, ivi inclusi eventuali casi di incremento dell'utenza.

8. Azioni di sistema facoltative: modalità di rendicontazione

Le azioni di sistema dovranno essere rendicontate a costi reali nel rispetto delle tipologie di costo e dei massimali previsti dal Vademecum per l'Operatore v.4.0. utilizzando l'**allegato N – Rendiconto finale azioni facoltative**. I costi sostenuti per la realizzazione delle attività, nella misura massima del 5% del budget complessivo sono concessi a titolo di rimborso delle spese effettivamente sostenute e regolarmente documentate, eccezion fatta per i costi indiretti che verranno calcolati in base al tasso forfettario del 15% dei costi diretti ammissibili per il personale ai sensi dell'art. 68, par. 1 lett. b) reg 1303/2013.

9. Procedure di controllo per le azioni obbligatorie

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 (Anticipo, Saldo);
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 10, che comporteranno una conseguente proporzionale diminuzione del finanziamento da erogare al Beneficiario.

9.1. Verifiche a tavolino sulle domande di erogazione

Tali controlli saranno effettuati dall'Ufficio responsabile delle operazioni (Servizio interventi integrati alla persona), 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. Tali controlli sono finalizzati a verificare la completezza della documentazione richiesta e la conformità delle procedure utilizzate dal Beneficiario alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento, nonché all'Avviso pubblico.

I controlli riguarderanno il 100% delle domande di erogazione presentate dai Beneficiari.

9.1.1. Richiesta di erogazione anticipo

Tale controllo sarà effettuato prima dell'erogazione dell'anticipo, sulla base della documentazione richiesta ai precedenti paragrafi 2.1 e 2.2. In particolare:

Documenti/Procedure	Controlli
Richiesta di erogazione Anticipo	<ul style="list-style-type: none"> - Conformità del modello utilizzato (ALLEGATO F); - Corretta compilazione della domanda comprensiva di tutte le informazioni richieste; - Firma in forma di autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000; - Presenza documento di identità in corso di validità del sottoscrittore; - Correttezza dell'importo richiesto rispetto all'importo approvato e alle prescrizioni previste dall'Avviso INCLUDIS.



Documenti/Procedure	Controlli
Convenzione	- Presentazione nei tempi previsti dell'atto di costituzione dell'ATS e corretta sottoscrizione della convenzione da parte del legale rappresentante dell'Ente gestore/Capofila.
Accesso e presa in carico: verbale sugli esiti della valutazione e sull'ammissione o meno alla successiva azione di orientamento specialistico	- Presentazione nei tempi previsti dall'avviso e completezza delle informazioni ivi contenute
Orientamento specialistico: relazione personale sugli esiti dell'attività di orientamento specialistico	- Presentazione nei tempi previsti dall'avviso e completezza delle informazioni ivi contenute
Dossier relativo ai destinatari ed alle imprese ospitanti	- Presentazione nei tempi previsti dall'avviso e completezza delle informazioni ivi contenute (es. progetto individuale per ciascun destinatario).
Comunicazione obbligatoria INPS e INAIL	- Verifica delle avvenute comunicazioni obbligatorie per ciascun destinatario avviato al tirocinio
Comunicazione di avvio delle attività	- Completezza, coerenza e conformità dell' ALLEGATO E ; - Rispetto della tempistica prevista dall'Avviso INCLUDIS.
Cronoprogramma delle attività	- Completezza, coerenza e conformità dell' ALLEGATO D ; - Rispetto dei tempi previsti dall'Avviso.
Registri presenze	- Avvenuta vidimazione dei registri obbligatori relativi alle attività di accesso e presa in carico, orientamento specialistico e tirocinio da parte dei competenti uffici della RAS (ALLEGATI A-B-C)
Dichiarazione acquisizione polizze fidejussorie	- Completezza, regolarità e conformità della dichiarazione

9.1.2. Richiesta di erogazione saldo

Le verifiche della dichiarazione finale di attività e dell'attestazione finale, prevedono il controllo dei seguenti elementi:

- a) aspetti amministrativi - conformità alle norme:
 - corrispondenza dei requisiti 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 presenza);
 - 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.

In particolare, verranno effettuati i seguenti controlli:

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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSessorADU DE S'IGIENE E SANIDADE E DE S'ASSISTÈNTZIA SOTZIALE
ASSessorATO DEI I'GIENE F SANITA' E DEI I'ASSISTENZA SOCIALI F

Documenti/Procedure	Controlli
Richiesta di erogazione Saldo	<ul style="list-style-type: none"> - Conformità del modello utilizzato (ALLEGATO L); - Comunicazione conclusione attività (ALLEGATO E); - Completa e corretta compilazione della domanda rispetto alle informazioni richieste; - Firma in forma di autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000; - Presenza documento di identità in corso di validità; - Quadratura tra i dati riepilogativi riportati nell'Attestazione UCS (ALLEGATO M) e il conteggio del finanziamento richiesto; - Correttezza dell'importo richiesto rispetto all'importo approvato e alle prescrizioni previste dall'Avviso.
Registri cartacei e prospetti riepilogativi	<ul style="list-style-type: none"> - Corretta compilazione dei registri cartacei, eventualmente inviati con le modalità informatiche richieste dalla RAS, conformemente a quanto previsto dal Vademecum per il Beneficiario v. 4.0 e nelle presenti Linee Guida; - Conformità tra i dati riportati sui prospetti riepilogativi e quelli riportati sui registri (controllo a campione); - Conformità tra le risorse umane comunicate e quelle effettivamente presenti; - Partecipazione dei destinatari.
Relazione finale del tutor di accompagnamento	<ul style="list-style-type: none"> - Relazione finale che dia evidenza dell'analisi effettuata dal tutor di accompagnamento sull'evoluzione dello stato socio relazionale e della condizione familiare di ciascun destinatario.
Calcolo del finanziamento erogabile e applicazione delle eventuali decurtazioni	<ul style="list-style-type: none"> - Applicazione delle eventuali decurtazioni previste al successivo paragrafo 10.

9.2. Verifiche ispettive presso le sedi di svolgimento dei servizi

Le verifiche ispettive in loco saranno effettuate **senza alcun preavviso** presso la sede di svolgimento delle attività e secondo il cronoprogramma trasmesso dal Beneficiario e avranno l'obiettivo di:

- verificare il corretto svolgimento dell'azione finanziata nel rispetto delle norme vigenti ed in conformità con quanto previsto nel progetto approvato (presenza del personale dichiarato e dei destinatari ecc.);
- verificare la corretta tenuta dei registri.

Le verifiche ispettive saranno realizzate a campione, estratto con un'opportuna analisi di rischio tenendo conto dell'obiettivo di assicurare controlli frequenti e, se del caso, ripetuti.

Eventuali difformità rispetto al calendario comunicato alla RAS determineranno l'applicazione delle decurtazioni di cui al successivo paragrafo 10.

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

Documenti/Procedure	Controlli
Registri delle presenze	<ul style="list-style-type: none"> - Corretta compilazione e conservazione dei registri; - Presenza del personale previsto e dei destinatari.



9.3. Verifiche in loco, in itinere, amministrative e sulle azioni progettuali

Questi controlli, di natura amministrativo-contabile, saranno realizzati durante e/o a conclusione dello svolgimento delle operazioni, partendo dalle verifiche a tavolino sulle domande di erogazione pervenute, a campione o ogni qualvolta ricorrano circostanze tali da pregiudicare il rispetto del principio di una sana gestione del progetto, o da far presumere l'esistenza di irregolarità o frodi, o per acquisire informazioni di dettaglio da parte del Beneficiario sull'attuazione del progetto.

I controlli saranno realizzati in loco presso la sede del Beneficiario e saranno concordati con il soggetto controllato, al fine di assicurare la presenza in fase di controllo di tutto il personale necessario impiegato nello svolgimento del progetto.

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

Documenti/Procedure	Controlli
Contratti o lettere d'incarico	- Verifica della conformità dei contratti o delle lettere d'incarico del personale rispetto, alle attività da svolgere e alle ore previste; - Corretta sottoscrizione, prima dell'avvio dell'attività, del contratto/lettera d'incarico.
Acquisto di beni e servizi	- Verifica del rispetto delle procedure di selezione dei fornitori come previsto dal Vademecum per l'operatore versione 4.0.
Assicurazioni obbligatorie	- Presenza e regolarità delle assicurazioni obbligatorie.
Contabilità	- Verifica utilizzo di una contabilità separata o un sistema di codificazione contabile adeguato per tutte le transazioni relative all'operazione.
Conto corrente	- Verifica utilizzo del conto corrente dedicato.
Documentazione amministrativo-contabile	- Verifica amministrativo-contabile dei documenti di spesa.

L'Amministrazione si riserva di effettuare in questa sede eventuali controlli amministrativo-contabili sul Progetto e di acquisire ogni elemento e/o documento utile allo svolgimento dei controlli di propria competenza.

10. Decurtazioni, revoche e sospensioni

Come già evidenziato, qualora non siano soddisfatti i requisiti minimi richiesti nell'Avviso e/o nelle presenti Linee Guida, saranno apportate delle decurtazioni alle UCS.

In aggiunta a quanto già previsto dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento, nonché dal Vademecum 4.0, nella seguente tabella si riportano i principali inadempimenti/variazioni e i relativi provvedimenti di decurtazione della sovvenzione a carico del soggetto Beneficiario.

Descrizione dell'inadempimento/variazione	Decurtazione
Sostituzione del tutor d'accompagnamento senza <i>preventiva comunicazione di variazione alla RAS</i>	Decurtazione forfettaria del 15% del costo standard per i mesi svolti dalla risorsa umana sostituita.
Mancata vidimazione dei registri relativi ad accesso e presa in carico, orientamento specialistico e tirocinio prima dell'avvio dell'attività.	Revoca del finanziamento.



Descrizione dell'inadempimento/variazione	Decurtazione
Non corretta compilazione e conservazione dei registri delle presenze dei destinatari	Nel caso di gravi irregolarità (assenza di firme, fogli illeggibili, mancata compilazione, evidenti cancellature, ecc.) antecedenti di almeno 7 giorni rispetto alla data di accertamento della non conformità, decurtazione del 100% delle UCS relative al mese/i interessati.
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.
Difficoltà sostanziali rilevate durante verifiche ispettive dell'attività effettivamente realizzata rispetto a quella approvata (anche a seguito di eventuali variazioni)	Revoca del finanziamento.
Attività svolta in una sede differente da quella comunicata e autorizzata dalla RAS	Revoca del finanziamento.
Mancata comunicazione delle rimanenti variazioni in corso di progetto per la preventiva autorizzazione da parte dell'Amministrazione.	Decurtazione del 15% delle UCS interessate, fino a revoca nei casi più gravi.

In caso di irregolarità accertate, la RAS si riserva la facoltà di avviare procedimenti amministrativi di revoca parziale o totale della sovvenzioni concesse, previa messa in mora del Beneficiario.

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:

Descrizione dell'inadempimento
Gravi violazioni della normativa inerente alla gestione delle attività
Esecuzione dell'operazione con modalità difformi rispetto a quanto approvato dalla Regione Autonoma della Sardegna, senza previa e motivata richiesta di autorizzazione
Irregolarità tali da pregiudicare l'efficacia dell'intervento
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
Falsificazione e/o gravi irregolarità riscontrate nella tenuta dei registri obbligatori
Mancata realizzazione dell'attività finanziata accertata dalla Regione Autonoma della Sardegna
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
Rifiuto di sottoporsi ai controlli della Regione Autonoma della Sardegna, dello Stato Italiano e dell'Unione Europea
Mancata applicazione della normativa vigente in materia di lavoro, sicurezza e assicurazioni obbligatorie
Mancata presentazione della richiesta di saldo delle attività, corredata di tutta la documentazione richiesta dall'Avviso Pubblico, nei termini previsti

In seguito all'attivazione del procedimento amministrativo di revoca, la Regione Autonoma della Sardegna procederà al contestuale recupero delle somme già erogate in favore del soggetto Beneficiario.

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.



11. Procedure di controllo per le azioni facoltative

Per le azioni facoltative i controlli saranno di due tipi:

A. verifiche amministrative e finanziarie di tutte le domande di rimborso – controlli a tavolino

B. verifiche in loco:

- Controllo in Itinere – Verifiche Ispettive;
- Controllo in Itinere – Verifiche Amministrative-Finanziarie;
- Controllo ex post-verifiche finanziarie dei Rendiconti Finali.

11.1. Verifiche amministrative e finanziarie di tutte le domande di rimborso – controlli a tavolino

Tali controlli saranno effettuati dall'Ufficio responsabile delle operazioni Servizio Interventi integrati alla persona, 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. Tali controlli saranno effettuati sul 100% delle domande di rimborso presentate dai Beneficiari e si basano su un esame della domanda stessa e dei documenti giustificativi che l'accompagnano e sono finalizzati a verificare la completezza della documentazione richiesta e la conformità delle procedure utilizzate dal Beneficiario alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento, nonché all'Avviso pubblico.

- a) aspetti amministrativi - conformità alle norme;
 - controllo corrispondenza dei requisiti;
 - controllo conformità degli adempimenti pubblicitari ed amministrativi;
 - controllo ottemperanza prescrizioni;
 - controllo conformità della realizzazione;
- b) aspetti finanziari - regolarità finanziaria:
 - l'effettività: effettivo esborso monetario;
 - la realtà: si basa sulla sussistenza dei beni/servizi acquisiti/resi (analisi documenti di registrazione: registri presenza, time sheet, libro magazzino, libro cespiti ammortizzabili, libro inventari, libro matricola, ecc.);
 - l'inerenza: collegamento funzionale e temporale tra le spese imputate e azione realizzata;
 - la legittimità: esame dei documenti elementari (fatture, buste paga, etc), verifica regolarità e contabilizzazione in contabilità (obblighi civilistico fiscali di registrazione contabile);
 - la veridicità: corrispondenza tra importo dichiarato e il riscontro con i documenti giustificativi e la registrazione in contabilità analitica / sezionale e in contabilità generale;
- c) aspetti tecnici e fisici delle operazioni - regolarità dell'esecuzione:
 - rispetto dei tempi e delle scadenze;
 - rispetto delle modalità di esecuzione delle attività;
 - rispetto delle numero previsto di giornate di erogazione del servizio (se previste).

Tali controlli vertono sulla verifica:

- A. correttezza formale della domanda e della documentazione richiesta;
- B. quadratura tra l'elenco dei giustificativi di spesa imputati sull'operazione e l'importo richiesto con la domanda di rimborso;
- C. che l'importo totale della domanda di rimborso non sia superiore a quello approvato in fase di valutazione.
- D. dei documenti scansionati presenti sul SI o richiesti al Beneficiario, dell'inerenza della spesa rispetto all'operazione finanziata, dell'esistenza della quietanza di pagamento e della presenza della documentazione di supporto richiesta (ad es. time-sheet, contratti di fornitura, contratti di affitto, incarichi ai docenti, ecc.), dell'ammissibilità delle spesa.

11.2. Verifiche in loco

Le verifiche in loco sono effettuate su un campione di Beneficiari, per controllare la realizzazione delle azioni facoltative rispetto al progetto approvato, il rispetto delle norme comunitarie in materia di pubblicità e il pieno rispetto delle procedure in materia di appalti pubblici, oltre alla inerenza, effettività, realtà, veridicità e legittimità delle spese sostenute dal Beneficiario.

11.2.1. Controllo in itinere – Verifiche Ispettive

Le verifiche ispettive in loco (fisico-tecniche presso il luogo di svolgimento dell'attività) sono effettuate, a campione sulle operazioni finanziate, senza preavviso, secondo quanto previsto dall'articolo 125, lettera b del Reg. (UE) n. 1303/2013 e come disciplinato dalla circolare n.7 dell'Autorità di gestione del PO FSE 2014/2020 "Piano annuale di campionamento per i controlli ispettivi in itinere" (prot.2408 del 28/06/2017) e sono tese a:

- verificare il corretto svolgimento dell'azione finanziata nel rispetto delle norme vigenti ed in conformità con quanto previsto nel progetto approvato (presenza dei destinatari e dei tutor, idoneità dei locali, materiali e attrezzature utilizzati, corretto avanzamento della fornitura di beni e/o servizi e lavori ammessi al finanziamento);
- verificare la corretta tenuta degli eventuali registri obbligatori e in generale di tutta la documentazione inerente all'attuazione dell'azione finanziata e comprovante l'attività in corso;
- 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 progetto della proposta progettuale presentata e approvata, nonché delle eventuali varianti, e della tempistica di attuazione;
- rilevare il grado di soddisfazione dei destinatari, anche attraverso la somministrazione di questionari.

11.2.2. Controllo in itinere – Verifiche Amministrative-Finanziarie

I controlli in Itinere – Verifiche Amministrative-Finanziarie saranno realizzati durante la vita delle operazioni, partendo dalle verifiche a tavolino sulle dichiarazioni di spesa pervenute, ogni qualvolta ricorrano circostanze tali da pregiudicare il rispetto del principio di una sana gestione finanziaria o da far presumere l'esistenza di irregolarità o frodi o per acquisire informazioni di dettaglio da parte del Beneficiario sull'attuazione materiale e finanziaria del progetto.

Tali verifiche sono tese a:

- realizzare un'attività di prevenzione delle irregolarità, esaminando la documentazione relativa alle principali voci di spesa (ad es. incarichi professionali, attrezzature, ecc);
- accertare, per le operazioni rimborsate sulla base di costi ammissibili effettivamente sostenuti, la presenza di un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione (art.125 par 4 b) Reg (UE) 1303/2013);
- verificare tutta la documentazione inerente all'attuazione dell'azione finanziata.

11.2.3. Controllo ex-post - verifiche finanziarie dei rendiconti finali

Le verifiche dei rendiconti saranno realizzate su tutti i rendiconti finali dal RdA, anche con il supporto del soggetto esterno incaricato, e assicureranno la verifica degli:

- a) aspetti amministrativi - conformità alle norme;



- controllo corrispondenza dei requisiti;
 - controllo conformità degli adempimenti pubblicitari ed amministrativi;
 - controllo ottemperanza prescrizioni;
 - controllo conformità della realizzazione;
- b) aspetti finanziari - regolarità finanziaria: che consente di accertare la veridicità/ammissibilità della spesa dichiarata dal soggetto attuatore, l'efficacia e l'efficienza gestionale nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali e regionali in materia, ed in particolare:
- l'effettività: effettivo esborso monetario;
 - la realtà: si basa sulla sussistenza dei beni/servizi acquisiti/resi (analisi documenti di registrazione: registri presenza, time sheet, libro magazzino, libro cespiti ammortizzabili, libro inventari, libro matricola, ecc.);
 - l'inerenza: collegamento funzionale e temporale tra le spese imputate e azione realizzata;
 - la legittimità: esame dei documenti elementari (fatture, buste paga, etc), verifica regolarità e contabilizzazione in contabilità (obblighi civilistico fiscali di registrazione contabile);
 - la veridicità: corrispondenza tra importo dichiarato e il riscontro con i documenti giustificativi e la registrazione in contabilità analitica / sezionale e in contabilità generale;
- c) aspetti tecnici e fisici delle operazioni - regolarità dell'esecuzione:
- rispetto dei tempi e delle scadenze;
 - rispetto delle modalità di esecuzione delle attività;
 - rispetto delle numero previsto di giornate di erogazione del servizio (se previste).

I controlli ex post riguarderanno il 100% dei documenti giustificativi di spesa presentati nel rendiconto finale e verranno effettuati seguendo la stessa procedura prevista per i controlli documentali di cui al precedente art.11.2.2.; in particolare per ciascun rendiconto finale il RdA effettuerà preliminarmente la verifica dei seguenti elementi:

- correttezza formale della domanda e della documentazione richiesta;
- quadratura tra l'elenco dei giustificativi di spesa imputati sull'operazione e l'importo richiesto con la domanda di rimborso;
- che l'importo totale della domanda di rimborso non sia superiore a quello approvato in fase di valutazione.

In caso di esito positivo della verifica degli elementi sopra descritti il Servizio procederà, anche con il supporto del soggetto esterno, alla verifica attraverso un'analisi della documentazione ed interviste al soggetto attuatore degli aspetti amministrativi, finanziari, tecnico-fisici suindicati.

In caso di esito positivo, il Servizio procede all'erogazione al Beneficiario dell'importo richiesto con la domanda di rimborso finale (sulla base di una relazione finale sulle risultanze del controllo trasmessa dal soggetto esterno, se incaricato).

12. Principali abbreviazioni e definizioni

RAS:	Regione Autonoma della Sardegna
AdG:	Autorità di Gestione del POR FSE Sardegna 2014-2020



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'IGIENE E SANIDADE E DE S'ASSISTÈNZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEI L'IGIENE E SANITA' E DEI L'ASSISTENZA SOCIALE

Beneficiario:	soggetto che riceve il beneficio finanziario previsto dall'avviso per l'attuazione di progetti
Soggetto Ospitante:	soggetto pubblico o privato presso il quale si svolge l'attività di tirocinio
Destinatario:	Tirocinante con disabilità
Proposta Progettuale:	insieme di attività pianificate, metodologie, risorse e strumenti preventivamente individuati dai Beneficiari per il raggiungimento di uno scopo predefinito.
ATS:	Associazione Temporanea di Scopo
UCS:	Unità di Costo Standard



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'IGIENE E SANIDADE E DE S'ASSISTÈNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DELL'IGIENE E SANITA' E DELL'ASSISTENZA SOCIALE

Direzione Generale delle Politiche Sociali
Servizio Interventi Integrati alla Persona

Asse Inclusion sociale PO FSE 2014-2020 - OT 9 – Priorità I – Obiettivo specifico 9.2. Azione 9.2.1
"INCLUDIS" – Progetti di inclusione socio-lavorativa di persone con disabilità

ALLEGATO A

Registro per l'attestazione delle ore di Attività Accesso e presa in carico

Allegato A – Registro per l'attestazione delle ore di attività di Accesso e presa in carico

Linee Guida per la gestione e la rendicontazione dei progetti

Avviso Pubblico

Progetti di Inclusione socio-lavorativa di persone con disabilità - INCLUDIS

Titolo Progetto _____

Capofila ATS _____

Componenti ATS _____

Ambito territoriale _____

Prot. Convenzione _____

Spazio riservato alla vidimazione

Da ripetere in ogni pagina

Nome e Cognome del Destinatario _____



Codice Fiscale _____

Ente istituzionalmente competente/Servizio/Struttura di provenienza del destinatario _____

- Tipologia destinatario
- disabile ai sensi dell'art.3 della legge 104/92 ss.mm.ii maggiorenne;
 - disabile ai sensi dell'art.3 della legge 104/92 ss.mm.,ii, minorenni con obbligo formativo assolto;
 - con disturbo mentale o dello spettro autistico in carico ai Dipartimenti di Salute Mentale e Dipendenze-Centri di Salute Mentale o UONPIA, maggiorenne;
 - con disturbo mentale o dello spettro autistico in carico ai Dipartimenti di Salute Mentale e Dipendenze-Centri di Salute Mentale o UONPIA, minorenni con obbligo formativo assolto;
 - con disabilità mentale e psichica in carico ai servizi socio sanitari, maggiorenne;
 - con disabilità mentale e psichica in carico ai servizi socio sanitari, minorenni con obbligo formativo assolto.

Data	Ora Entrata	Ora Uscita	Attività Svolta	Nome e Cognome dell'Operatore ¹	Firma Operatore	Ente di appartenenza dell'operatore	N. ore di attività svolta	Firma del destinatario
../././	../..	../..						
../././	../..	../..						
../././	../..	../..						
../././	../..	../..						

Nb. Ai fini della rendicontazione, le ore svolte in presenza di più operatori, dovranno essere computate una sola volta.

Data e luogo

Timbro e Firma del Legale Rappresentante del Capofila dell'ATS

Allegare copia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante

¹ Deve essere indicato il Nome, Cognome e firma dell'operatore che ha realizzato l'attività (es. colloquio col destinatario...).



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'IGIENE E SANIDADE E DE S'ASSISTÈNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DELL'IGIENE E SANITA' E DELL'ASSISTENZA SOCIALE

Direzione Generale delle Politiche Sociali
Servizio Interventi Integrati alla Persona

Asse Inclusion sociale PO FSE 2014-2020 - OT 9 – Priorità I – Obiettivo specifico 9.2. Azione 9.2.1
“INCLUDIS” – Progetti di inclusione socio-lavorativa di persone con disabilità

ALLEGATO B

Registro per l'attestazione delle ore di attività di orientamento

Allegato B – Registro per l'attestazione delle ore di Attività di Orientamento

Linee Guida per la gestione e la rendicontazione dei progetti

Avviso Pubblico

Progetti di Inclusione socio-lavorativa di persone con disabilità - INCLUDIS

Titolo Progetto

Capofila ATS

Componenti ATS

Ambito territoriale

Prot. Convenzione

Spazio riservato alla vidimazione

Da ripetere in ogni pagina



Nome e Cognome del Destinatario _____

Codice Fiscale _____

Ente istituzionalmente competente/Servizio/Struttura di provenienza del destinatario _____

- Tipologia destinatario
- disabile ai sensi dell'art.3 della legge 104/92 ss.mm.ii, maggiorenne;
 - disabile ai sensi dell'art.3 della legge 104/92 ss.mm.ii, minorenni con obbligo formativo assolto;
 - con disturbo mentale o dello spettro autistico in carico ai Dipartimenti di Salute Mentale e Dipendenze-Centri di Salute Mentale o UONPIA maggiorenne;
 - con disturbo mentale o dello spettro autistico in carico ai Dipartimenti di Salute Mentale e Dipendenze-Centri di Salute Mentale o UONPIA, minorenni con obbligo formativo assolto;
 - con disabilità mentale e psichica in carico ai servizi socio sanitari, maggiorenne;
 - con disabilità mentale e psichica in carico ai servizi socio sanitari, minorenni con obbligo formativo assolto;

Data	Ora Entrata	Ora Uscita	Attività Svolta	Nome e Cognome dell'Operatore ¹	Firma Operatore	Ente di appartenenza dell'operatore	Num. Ore di attività svolte	Firma del destinatario
../././	../..	../..						
../././	../..	../..						
../././	../..	../..						
../././	../..	../..						
../././	../..	../..						
../././	../..	../..						
../././	../..	../..						
../././	../..	../..						

Nb. Ai fini della rendicontazione, le ore svolte in presenza di più operatori, dovranno essere computate una sola volta.

Timbro e Firma del Legale Rappresentante del Capofila dell'ATS

Data e luogo

Allegare copia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante

¹ Dev'essere indicato il Nome e Cognome e firma dell'operatore che ha realizzato l'attività (es. colloquio col destinatario...).



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'IGIENE E SANIDADE E DE S'ASSISTÈNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DELL'IGIENE E SANITA' E DELL'ASSISTENZA SOCIALE
Direzione Generale delle Politiche Sociali
Servizio Interventi Integrati alla Persona

Asse Inclusion sociale PO FSE 2014-2020 - OT 9 – Priorità I – Obiettivo specifico 9.2. Azione 9.2.1
“INCLUDIS” – Progetti di inclusione socio-lavorativa di persone con disabilità

ALLEGATO C
Registro Presenze Tirocinio

Allegato C– Registro Presenze Tirocinio

Linee Guida per la gestione e la rendicontazione dei progetti
Avviso Pubblico
Progetti di Inclusione socio-lavorativa di persone con disabilità - INCLUDIS

Titolo Progetto _____

Nome e Cognome del Tirocinante _____

Periodo di riferimento dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____

Capofila ATS _____

Componenti ATS _____

Ambito Territoriale _____

Prot. Convenzione _____

Soggetto Ospitante _____

Sede di svolgimento del Tirocinio _____

Spazio per la vidimazione



Nome e Cognome del Tirocinante _____ Mese _____ Anno _____

Data	Ora Entrata	Ora Uscita	Attività Svolta	Firma Tirocinante	Firma Tutor Aziendale	Firma Tutor d'Accompagnamento
../././	../..	../..				
../././	../..	../..				
../././	../..	../..				
../././	../..	../..				
../././	../..	../..				
../././	../..	../..				
../././	../..	../..				
../././	../..	../..				
../././	../..	../..				
../././	../..	../..				
../././	../..	../..				
../././	../..	../..				
../././	../..	../..				
../././	../..	../..				
../././	../..	../..				
../././	../..	../..				
../././	../..	../..				

Data e luogo _____ Timbro e Firma del Legale Rappresentante del Capofila dell'ATS _____

_____ Timbro e Firma del Legale Rappresentante del Soggetto Ospitante _____

Allegare copia del documento di identità in corso di validità dei legali rappresentanti

Spazio per la vidimazione



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'IGIENE E SANIDADE E DE S'ASSISTÈNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DELL'IGIENE E SANITA' E DELL'ASSISTENZA SOCIALE

Direzione Generale delle Politiche Sociali
Servizio Interventi Integrati alla Persona

Asse Inclusion sociale PO FSE 2014-2020 - OT 9 – Priorità I – Obiettivo specifico 9.2. Azione 9.2.1
"INCLUDIS" – Progetti di inclusione socio-lavorativa di persone con disabilità

ALLEGATO D

Cronoprogramma di dettaglio delle azioni Progettuali

Allegato D – Cronoprogramma di dettaglio delle azioni Progettuali (Azioni obbligatorie e Azioni facoltative)

Linee Guida per la gestione e la rendicontazione dei progetti

Avviso Pubblico

Progetti di Inclusione socio-lavorativa di persone con disabilità - INCLUDIS

Titolo Progetto

Capofila ATS

Componenti ATS

Ambito territoriale

Prot. Convenzione



Azione/ attività	Mesi																													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30

Indicare le azioni e le attività da realizzarsi nell'arco dell'attuazione dell'intero intervento

Indicare la durata delle attività colorando il numero di mesi in cui l'attività viene svolta

Data e luogo

Timbro e Firma del Legale Rappresentante del Capofila dell'ATS



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'IGIENE E SANIDADE E DE S'ASSISTÈNZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DELL'IGIENE E SANITA' E DELL'ASSISTENZA SOCIALE
Direzione Generale delle Politiche Sociali
Servizio Interventi Integrati alla Persona

Asse Inclusion sociale PO FSE 2014-2020 - OT 9 – Priorità I – Obiettivo specifico 9.2. Azione 9.2.1
“INCLUDIS” – Progetti di inclusione socio-lavorativa di persone con disabilità

ALLEGATO E
Comunicazione Avvio/Conclusione Attività

Allegato E– Comunicazione Avvio/Conclusione Attività

Linee Guida per la gestione e la rendicontazione dei progetti

Avviso Pubblico

Progetti di Inclusione socio-lavorativa di persone con disabilità - INCLUDIS

CARTA INTESTATA ENTE GESTORE AMBITO PLUS

All'Assessorato dell'Igiene, Sanità e dell'Assistenza Sociale
Direzione Generale delle Politiche Sociali
Servizio Interventi Integrati alla Persona
Via Roma, 253 - 09123 - CAGLIARI

OGGETTO: Asse Inclusione sociale PO FSE 2014-2020 – OT 9 – Priorità I – Obiettivo specifico 9.2. – Azione 9.2.1 “INCLUDIS” – Progetti di inclusione socio-lavorativa di persone con disabilità – Comunicazione Avvio Attività

Cognome e Nome _____
nato a _____ il _____ residente in _____
_____ nella sua qualità di Legale Rappresentante dell'Ente gestore
dell'Ambito PLUS _____ codice fiscale/partita iva
_____ con sede legale presso il Comune di _____

Indirizzo _____

Tel. _____ Fax _____

e-mail _____ PEC _____

e dell'ATS (Associazione Temporanea di Scopo) costituita in data _____ per la
realizzazione del seguente Progetto:

Titolo Progetto _____

Prot. Convenzione _____

Periodo di riferimento dal ____/____/____ al ____/____/____

DICHIARA
ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445

- che in data odierna ha avuto avvio il Progetto di inclusione socio-lavorativa di persone con disabilità di cui all'Avviso "INCLUDIS";
- che le attività si svolgeranno secondo il cronoprogramma di cui all'Allegato D.

Data e luogo _____

Timbro e Firma del Legale Rappresentante del Capofila dell'ATS

Allegare copia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante.

CARTA INTESTATA ENTE GESTORE AMBITO PLUS

All'Assessorato dell'Igiene, Sanità e dell'Assistenza Sociale
Direzione Generale delle Politiche Sociali
Servizio Interventi Integrati alla Persona
Via Roma, 253 - 09123 - CAGLIARI

OGGETTO: Asse Inclusione sociale PO FSE 2014-2020 – OT 9 – Priorità I – Obiettivo specifico 9.2. – Azione 9.2.1 “INCLUDIS” – Progetti di inclusione socio-lavorativa di persone con disabilità – Comunicazione Conclusione Attività

Cognome e Nome _____
nato a _____ il _____ residente in _____
nella sua qualità di Legale Rappresentante dell'Ente gestore dell'Ambito PLUS _____ codice fiscale/partita iva _____ con sede legale presso il Comune di _____

Indirizzo _____

Tel. _____ Fax _____

e-mail _____ PEC _____

e dell'ATS (Associazione Temporanea di Scopo) costituita in data _____ per la realizzazione del seguente Progetto:

Titolo Progetto _____

Prot. Convenzione _____

Periodo di riferimento dal ___/___/___ al ___/___/___

**DICHIARA
ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445**

che l'ultima giornata di attuazione del Progetto in oggetto ha avuto luogo in data ___/___/___ .

Data e luogo _____

Timbro e Firma del Legale Rappresentante del Capofila dell'ATS

Allegare copia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'IGIENE E SANIDADE E DE S'ASSISTÈNZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DELL'IGIENE E SANITA' E DELL'ASSISTENZA SOCIALE
Direzione Generale delle Politiche Sociali
Servizio Interventi Integrati alla Persona

Asse Inclusion sociale PO FSE 2014-2020 - OT 9 – Priorità I – Obiettivo specifico 9.2. Azione 9.2.1
“INCLUDIS” – Progetti di inclusione socio-lavorativa di persone con disabilità

ALLEGATO F
Domanda Erogazione Anticipo

Allegato F - Domanda Erogazione Anticipo

Linee Guida per la gestione e la rendicontazione dei progetti

Avviso Pubblico

Progetti di Inclusione socio-lavorativa di persone con disabilità - INCLUDIS

Asse II - Inclusione sociale - PO FSE 2014-2020- OT 9 – Priorità I – Obiettivo specifico 9.2. - Azione 9.2.1.

Titolo del Progetto _____

Capofila ATS _____

Componenti ATS _____

Ambito territoriale _____

CUP identificativo
del Progetto _____

Prot. Convenzione _____

Periodo di riferimento dal ____/____/____ al ____/____/____



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'IGIENE E SANIDADE E DE S'ASSISTÈNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DELL'IGIENE E SANITA' E DELL'ASSISTENZA SOCIALE

Direzione Generale delle Politiche Sociali
Servizio Interventi Integrati alla Persona

Asse Inclusion sociale PO FSE 2014-2020 - OT 9 – Priorità I – Obiettivo specifico 9.2. Azione 9.2.1
"INCLUDIS" – Progetti di inclusione socio-lavorativa di persone con disabilità

ALLEGATO G
ELENCO PROGETTI PERSONALIZZATI

Allegato G – Elenco Progetti Personalizzati

Linee Guida per la gestione e la rendicontazione dei progetti

Avviso Pubblico

Progetti di Inclusione socio-lavorativa di persone con disabilità - INCLUDIS

Titolo Progetto

Capofila ATS

Componenti ATS

Ambito territoriale

Prot. Convenzione



N°	Destinatario		Ragione Sociale del Soggetto Ospitante	Tutor Aziendale		Ruolo ricoperto del Tutor Aziendale presso il Soggetto Ospitante	Tutor d'accompagnamento		Data inizio tirocinio	Data fine tirocinio
	Nome	Cognome		Nome	Cognome		Nome	Cognome		
1	ES: MARIO	ROSSI								
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										

Data e luogo

Timbro e Firma del Legale Rappresentante
dell'Ente Gestore dell'Ambito PLUS e Capofila dell'ATS

Allegare copia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'IGIENE E SANIDADE E DE S'ASSISTÈNZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DELL'IGIENE E SANITA' E DELL'ASSISTENZA SOCIALE

REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'IGIENE E SANIDADE E DE S'ASSISTÈNZIA SOTZIALE

ASSESSORATO DELL'IGIENE, SANITA' E DELL'ASSISTENZA SOCIALE

Direzione Generale delle Politiche Sociali

Servizio Interventi Integrati alla Persona

Asse Inclusion sociale PO FSE 2014-2020 - OT 9 – Priorità I – Obiettivo specifico 9.2 Azione 9.2.1
“INCLUDIS” – Progetti di inclusione socio-lavorativa di persone con disabilità

ALLEGATO H

Progetto personalizzato di inserimento socio-lavorativo

Allegato H – Progetto Personalizzato di inserimento Socio-lavorativo

Linee Guida per la gestione e la rendicontazione dei progetti

Avviso Pubblico

Progetti di Inclusion socio-lavorativa di persone con disabilità - INCLUDIS

Titolo Progetto

Nome e Cognome del Tirocinante

Periodo di riferimento

dal ____/____/____ - al ____/____/____

Capofila ATS

Componenti ATS

Ambito Territoriale

Prot. Convenzione

Soggetto Ospitante

Sede di svolgimento del Tirocinio

A. DOSSIER DESTINATARIO

COGNOME	
NOME	
C.F.	
DATA E LUOGO DI NASCITA	
SESSO	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
INDIRIZZO	
CAP	
COMUNE	
PROVINCIA	
RECAPITI TELEFONICI	
PATENTE	<p style="text-align: center;">(SI) (NO)</p> <p style="text-align: center;">Se si, indicare la categoria: Categoria (A) (B) (C) (D)</p> <p style="text-align: center;">Automunito (SI) (NO)</p>

EVENTUALI ESPERIENZE LAVORATIVE

Date Nome datore Tipo di azienda Tipo di impiego Principali mansioni	Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.
---	--

Date Nome datore Tipo di azienda Tipo di impiego Principali mansioni	Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.
---	--

Date Nome datore Tipo di azienda Tipo di impiego Principali mansioni	Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.
---	--

Date Nome datore Tipo di azienda Tipo di impiego Principali mansioni	Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.
---	--

Date Nome datore Tipo di azienda Tipo di impiego Principali mansioni	Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.
---	--

TITOLO DI STUDIO DEL DESTINATARIO

Data Nome e tipo d'Istituto Titolo di studio conseguito eventuale Qualifica	
--	--

EVENTUALI LINGUE CONOSCIUTE

(barrare le caselle corrispondenti)

LINGUE	LIVELLO DI CONOSCENZA		
	SUFFICIENTE	DISCRETO	BUONO
INGLESE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FRANCESE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SPAGNOLO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ALTRO SPECIFICARE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Conoscenze Informatiche	(barrare le caselle corrispondenti)
	<input type="checkbox"/> Videoscrittura <input type="checkbox"/> Database <input type="checkbox"/> Internet <input type="checkbox"/> Grafica <input type="checkbox"/> Altro (specificare.....)

Disponibilità alla mobilità territoriale	<input type="checkbox"/> Luogo di residenza <input type="checkbox"/> Territorio dell'ambito PLUS di _____ <input type="checkbox"/> Altro _____

Tipologia del Destinatario (art. 6 dell'avviso)	Indicare la tipologia del destinatario e una breve descrizione del disagio.
--	---

A pena di esclusione l'appartenenza del destinatario alle tipologie deve essere attestata secondo le modalità previste dall'Avviso INCLUDIS

Risorse potenziali Capacità e competenze personali	
---	--

Capacità e competenze tecniche	
Interessi manifestati in ambito lavorativo dal destinatario	

AREE AZIENDALI DI INTERESSE PER L'ESPERIENZA LAVORATIVA

(barrare le caselle corrispondenti)

Area aziendale	Settore Economico						
	Agricoltura	Industria	Servizi	Terziario	Turismo	Commerciale	Altro (specificare)
Amministrazione							
Personale							
Produzione							
Commerciale							
Assistenza tecnica							

B. CARATTERISTICHE DEL SOGGETTO PROMOTORE

(da compilare con i dati relativi al capofila dell'ATS)

RAGIONE SOCIALE	
FORMA GIURIDICA	
CODICE FISCALE O PARTITA IVA	
Codice ATECO* (indicare il codice a sei cifre e la descrizione dell'attività economica secondo la classificazione ATECO 2007)	
SEDE LEGALE	Via/piazza _____ n° _____ CAP _____ città _____ Prov. _____ Stato _____ Tel _____ fax _____ E-mail _____ pec _____
SEDE OPERATIVA (se diversa da quella legale)	Via/piazza _____ n° _____ CAP _____ città _____ Prov. _____ Stato _____ Tel _____ fax _____ E-mail _____ pec _____
NOME E COGNOME DEL LEGALE RAPPRESENTANTE	
CODICE FISCALE	
DATA E LUOGO DI NASCITA	
SESSO	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
RESIDENZA	Via/piazza _____ n° _____ CAP _____ città _____ Prov. _____ stato _____
RECAPITI TELEFONICI	

Tutor d'accompagnamento	Nominativo _____
	Codice fiscale _____
	Nato/a il: __/__/____ Città: _____ Prov.: _____
	Residente in _____ C.a.p.: _____
	Città: _____ Prov.: _____
	Titolo di Laurea ¹ / _____
	Anni di esperienza _____
	Tel.. _____
E-mail _____	

¹ *Il titolo di Laurea dovrà essere coerente con l'area socio educativa (Art. 11, Avviso INCLUDIS);*

C. CARATTERISTICHE DEL SOGGETTO OSPITANTE

RAGIONE SOCIALE	
FORMA GIURIDICA	
CODICE FISCALE O PARTITA IVA	
Codice ATECO* <small>(indicare il codice a sei cifre e la descrizione dell'attività economica secondo la classificazione ATECO 2007)</small>	
ANNI DI ATTIVITA'	
AREA PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO DELL'ATTIVITÀ DEL TIROCINIO <small>(codici di classificazione CP ISTAT http://cp2011.istat.it)</small>	
SEDE LEGALE	Via/piazza _____ n° _____ CAP _____ città _____ Prov. _____ Stato _____ Tel _____ fax _____ E-mail _____ pec _____
SEDE OPERATIVA DEL TIROCINIO <small>(se diversa da quella legale)</small>	Via/piazza _____ n° _____ CAP _____ città _____ Prov. _____ Stato _____ Tel _____ fax _____ E-mail _____ pec _____
NOME E COGNOME DEL LEGALE RAPPRESENTANTE	
CODICE FISCALE	
DATA E LUOGO DI NASCITA	
SESSO	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
RESIDENZA	Via/piazza _____ n° _____ CAP _____ città _____ Prov. _____ stato _____
RECAPITI TELEFONICI	
BREVE DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ D'IMPRESA	

Tutor aziendale	Nominativo _____
	Codice fiscale _____
	Nato/a il: __/__/____ Città: _____ Prov.: _____
	Residente in _____ C.a.p.: _____
	Città: _____ Prov.: _____
	Ruolo in azienda _____
	Anni di esperienza _____
	Tel.. _____
E-mail _____	

D. CARATTERISTICHE GENERALI DEL PROGETTO

Motivazione della scelta dell'attività lavorativa evidenziando quali benefici potrà trarne il destinatario in particolare in riferimento al miglioramento della condizione sociale e alla situazione familiare	<i>(massimo 50 righe in Arial 10)</i>
---	---------------------------------------

Descrizione dell'ambiente lavorativo presso il quale sarà inserito il destinatario	<i>(massimo 10 righe in Arial 10)</i>
---	---------------------------------------

Localizzazione dell'intervento <small>(sedi di svolgimento dell'intervento con precisazione della sede prevalente in cui si svolgerà l'attività di tirocinio)</small>	<i>(massimo 8 righe in Arial 10)</i>
---	--------------------------------------

Estremi identificativi delle assicurazioni	
---	--

Durata del tirocinio			da _____				a _____	
Giorni	L	M	M	G	V	S	D	TOT. ORE SETT
Orario mattino dalle/alle								
Orario pomeridiano dalle/alle								

Entità dell'indennità o importo eventualmente corrisposto quale indennità	€ 500 euro mese
Obiettivi e Modalità di svolgimento del Tirocinio	<i>(massimo 10 righe in Arial 10)</i>
Competenze da acquisire (con particolare riferimento agli obiettivi di inclusione sociale, autonomia della persona e riabilitazione)	<i>(massimo 10 righe in Arial 10)</i>
Competenze professionali di base e trasversali (con eventuale indicazione, ove possibile, della figura professionale di riferimento nel Repertorio Regionale)	<i>(massimo 10 righe in Arial 10)</i>
Attività da affidare al tirocinante durante il tirocinio	<i>(massimo 10 righe in Arial 10)</i>
Diritti e doveri delle parti coinvolte nel progetto di tirocinio (tirocinante, tutor del soggetto ospitante e tutor d'accompagnamento)	<i>(massimo 20 righe in Arial 10)</i>
Attività di formazione (minimo 12 ore)	<i>(massimo 10 righe in Arial 10)</i>

Attività di accompagnamento e di tutoraggio previste e modalità di svolgimento	<i>(massimo 30 righe in Arial 10)</i>
---	---------------------------------------

Attività di sensibilizzazione e coinvolgimento delle famiglie, e/o eventuale comunità.	<i>(massimo 30 righe in Arial 10)</i>
---	---------------------------------------

Monitoraggio dell'attività di tirocinio <small>(relazioni e rapporti previsti dalle linee guida sui tirocini)</small>	<i>(massimo 20 righe in Arial 10)</i>
---	---------------------------------------

Condizioni particolari	
-------------------------------	--

Eventuali collaborazioni con enti pubblici e privati	Organismo Rappresentante legale Breve descrizione delle attività
---	--

E. CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ PREVISTE DAL PROGETTO PERSONALIZZATO

Attività \ Mesi	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Attività di formazione	1																							
Attività di tirocinio																								

Indicare le attività che si intendono realizzare nell'ambito del progetto personalizzato
 Indicare la durata delle attività colorando il numero di mesi in cui l'attività viene svolta

Luogo e data _____

Firma del tirocinante _____

Timbro e Firma del Legale Rappresentante dell'ATS _____

Timbro e Firma del Legale Rappresentante del Soggetto Ospitante _____

Timbro e Firma del Legale Rappresentante del Servizio Sociale e/o Sanitario che ha in carico la persona (se diverso dal rappresentante dell'ATS/Soggetto promotore o dal Soggetto Ospitante) _____

Allegati

1. Lettera di impegno ad accogliere il destinatario e a realizzare il tirocinio;
2. CV del tutor d'accompagnamento.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
ASSESSORADU DE S'IGIENE E SANIDADE E DE S'ASSISTÈNZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DELL'IGIENE E SANITA' E DELL'ASSISTENZA SOCIALE
Direzione Generale delle Politiche Sociali
Servizio Interventi Integrati alla Persona

Asse Inclusion sociale PO FSE 2014-2020 - OT 9 – Priorità I – Obiettivo specifico 9.2. Azione 9.2.1
“INCLUDIS” – Progetti di inclusione socio-lavorativa di persone con disabilità

ALLEGATO I
Atto di

Allegato I – Atto di impegno ad avviare le attività di tirocinio

Linee Guida per la gestione e la rendicontazione dei progetti

Avviso Pubblico

Progetti di Inclusione socio-lavorativa di persone con disabilità- INCLUDIS

Titolo Progetto _____

Nome e Cognome del Tirocinante _____

Periodo di riferimento dal ____ / ____ / ____ - al ____ / ____ / ____

Capofila ATS _____

Componenti ATS _____

Ambito territoriale _____

Prot. Convenzione _____

Soggetto Ospitante _____

Sede di svolgimento del Tirocinio _____

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO ai sensi del DPR 445/2000 artt. 46 e 47

IL SOTTOSCRITTO:

Cognome e Nome _____

nato a _____ il _____ residente in _____

nella sua qualità di Legale Rappresentante del **Soggetto Ospitante** denominato _____

con sede legale presso il Comune di _____ Indirizzo _____

nell'ambito del progetto "INCLUDIS" PO FSE 2014-2020 – OT9 – Priorità 1 – OS 9.2 Azione 9.2.1.

- preso atto della normativa comunitaria e regionale che regola la gestione del FSE;
- presa visione dell'Avviso Pubblico Progetti di inclusione socio-lavorativa di persone con disabilità – "INCLUDIS", finanziato a valere sul PO FSE 2014-2020 – OT 9 – Priorità I – Obiettivo specifico 9.2. Azione 9.2.1;
- presa visione delle Linee Guida per la Gestione e la Rendicontazione dei progetti;

consapevoli degli effetti penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi ai sensi dell'articolo 76 del citato DPR 445/2000, sotto la propria personale responsabilità

SI IMPEGNA

Ad _____ accogliere il _____ destinatario (Cognome e Nome)

_____ e ad avviare le attività di tirocinio, entro il
___/___/___ come previsto dal Cronoprogramma incluso nell'Allegato H "Progetto personalizzato".

Data e luogo _____

Timbro e Firma del Legale Rappresentante del Soggetto Ospitante

Allegare copia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante.



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'IGIENE E SANIDADE E DE S'ASSISTÉNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DELL'IGIENE E SANITA' E DELL'ASSISTENZA SOCIALE
Direzione Generale delle Politiche Sociali
Servizio Interventi Integrati alla Persona

Asse Inclusion sociale PO FSE 2014-2020 - OT 9 – Priorità I – Obiettivo specifico 9.2. Azione 9.2.1
“INCLUDIS” – Progetti di inclusione socio-lavorativa di persone con disabilità

ALLEGATO L
Domanda Erogazione Saldo

Allegato L - Domanda Erogazione Saldo

Linee Guida per la gestione e la rendicontazione dei progetti

Avviso Pubblico

Progetti di Inclusion socio-lavorativa di persone con disabilità - INCLUDIS

Asse II - Inclusion sociale - PO FSE 2014-2020- OT 9 – Priorità I – Obiettivo specifico 9.2. - Azione 9.2.1.

Titolo del Progetto _____

Capofila ATS _____

Componenti ATS _____

Ambito territoriale _____

CUP identificativo
del Progetto _____

Prot. Convenzione _____

Periodo di riferimento dal ____/____/____ al ____/____/____

- che il progetto, di cui sopra, è stato avviato in data _____ e si è concluso in data _____, ovvero nei termini previsti nel progetto originario nonché nella convenzione;
- che le ore svolte, dichiarate nell'attestazione delle UCS di cui all'Allegato M, risultano dai registri delle azioni di accesso e presa in carico e delle azioni di orientamento dei destinatari nonché dai registri delle presenze dei tirocinanti, compilati e firmati, così come indicato nelle Linee Guida per la gestione e la rendicontazione dei progetti, le cui copie sono allegare alla presente dichiarazione;
- di aver ricevuto, sino alla data odierna, somme per un importo complessivo pari ad euro _____ corrispondente al 80% dell'importo totale ammesso a finanziamento;
- che il conto corrente sopra specificato è dedicato alle operazioni cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo 2014-2020;
- che le figure professionali coinvolte nella realizzazione del progetto ammesso a finanziamento sono in possesso dei requisiti professionali richiesti dall'Avviso;
- che le eventuali variazioni del gruppo di lavoro impiegato nel progetto sono state correttamente comunicate;
- che la documentazione comprovante l'effettiva realizzazione del progetto è conforme alla vigente normativa civilistica e fiscale nazionale;
- che nell'ambito dei rapporti di lavoro instaurati con il personale coinvolto nella realizzazione dell'intervento è stata rispettata la normativa vigente in materia di lavoro, sicurezza e assicurazioni obbligatorie, nonché la normativa fiscale;
- di aver rispettato, per la selezione dei destinatari, le modalità e i termini previsti dall'Avviso e dalle Linee guida per la gestione e rendicontazione dei Progetti;
- che i destinatari ammessi al progetto sono in possesso dei requisiti dall'Avviso.

DICHIARA INOLTRE

che, in relazione all'attuazione del progetto di cui sopra, si è provveduto a:

- rispettare la normativa comunitaria e nazionale sulla concorrenza, sugli aiuti di Stato e sull'aggiudicazione degli appalti pubblici di opere, forniture e servizi;
- rispettare la normativa comunitaria e nazionale in materia di informazione, trasparenza e pubblicità del procedimento amministrativo;
- rispettare la coerenza degli atti e della documentazione amministrativa con le disposizioni del POR – FSE, con l'Avviso e con la Convenzione;
- rispettare la congruenza degli importi dichiarati con le risultanze dei registri dei destinatari e dall'attestazione delle UCS;
- non utilizzare le fatture e gli altri documenti di spesa del procedimento, anche parzialmente, per ottenere altri contributi comunitari (duplicazione del finanziamento);

- stipulare le assicurazioni obbligatorie;
- conservare tutti i documenti amministrativo/contabili e a renderli disponibili agli Organismi di controllo presso _____ gli _____ uffici _____ siti _____ in _____;
- mantenere come referente amministrativo del progetto _____ tel. _____ mail _____;
- riportare nella presente dichiarazione, le medesime informazioni caricate sul SIL Sardegna.

Data e luogo _____

Timbro e Firma del Legale Rappresentante dell'Ente Gestore
dell'Ambito PLUS/Capofila dell'ATS

Si allega:

- copia documento d'identità del legale rappresentante in corso di validità;
- copia registri delle azioni di accesso e presa in carico e delle azioni di valutazione del livello di occupabilità, di orientamento e del tirocinio.

REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
ASSESSORADU DE S'IGIENE E SANIDADE E DE S'ASSISTÈNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DELL'IGIENE, SANITA' E DELL'ASSISTENZA SOCIALE
Direzione Generale delle Politiche Sociali
Servizio Interventi integrati alla persona

Allegato M– Attestazione delle UCS

Linee Guida per la gestione e la rendicontazione dei progetti

Avviso Pubblico

Progetti di Inclusione socio-lavorativa di persone con disabilità - INCLUDIS

Progetto

Periodo di svolgimento dell'attività

data inizio .././../..

Data fine

Capofila ATS

Componenti ATS

Ambito Territoriale

Protocollo Convenzione

CUP (Codice Unico di Progetto)

CLP (Codice Locale di Progetto)

Fondo Sociale Europeo 2014-2020

Asse Inclusione Sociale, OT09 – Priorità I – Obiettivo specifico 9.2, Azione 9.2.1

..!./..

N°	Destinatario
	Indicare Nome e Cognome del destinatario
1	esempio XXXX
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	
31	
32	

Nota: Indicare le ore svolte per le azioni obbligatorie ex ar
 Se la cella che contiene il numero di ore/mesi effettive/i di
 Se la cella che contiene il costo totale per l'azione diventa r



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'IGIENE E SANIDADE E DE S'ASSISTÈNZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DELL'IGIENE E SANITA' E DELL'ASSISTENZA SOCIALE

Data e Invio Protocollo RAS	Tipologia Variazione	Stato (autorizzata, respinta, in corso)	Note
-----------------------------	----------------------	---	------

NB Per variazioni s'intendono quelle previste dalle Linee Guida per la gestione e la rendicontazione dei progetti Avviso Pubblico "INCLUDIS"



Unione europea
Fondo sociale europeo



Repubblica Italiana



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



PER 2014-2020
POR
SARDEGNA



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

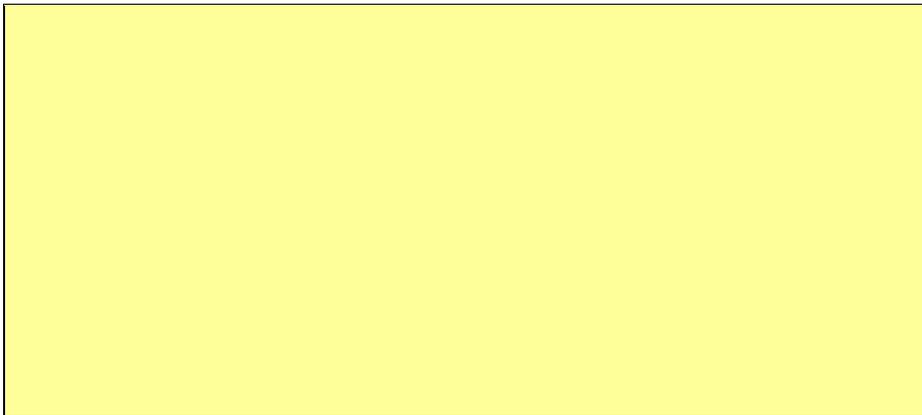
ASSESSORADU DE S'IGIENE E SANIDADE E DE S'ASSISTÉNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DELL'IGIENE E SANITA' E DELL'ASSISTENZA SOCIALE
Direzione Generale delle Politiche Sociali
Servizio Interventi Integrati alla Persona

Asse Inclusione sociale PO FSE 2014-2020 - OT 9 – Priorità I – Obiettivo specifico 9.2. Azione 9.2.1
"INCLUDIS" – Progetti di inclusione socio-lavorativa di persone con disabilità

ALLEGATO N
Budget consuntivo Azioni di sistema

Budget Consuntivo Azioni di Sistema Facoltative

Cod.	Macrovoce e voce di spesa (Valori in EURO)			Totale
B.	COSTI DIRETTI DELLE AZIONI FACOLTATIVE			
B.1	PREPARAZIONE			0,00
B.1.1	Progettazione dell'intervento (azioni facoltative) (b.1.1.a+b.1.1.b+b.1.1.c)			0,00
B.1.1.a	Personale dipendente	costo medio orario € <input type="text"/>	n. ore <input type="text"/>	25,00
B.1.1.b	Risorse esterne			0,00
	Costo orario Consulenti Fascia A €	<input type="text"/>	n. ore <input type="text"/>	0,00
	Costo orario Consulenti Fascia B €	<input type="text"/>	n. ore <input type="text"/>	0,00
	Costo orario Consulenti Fascia C €	<input type="text"/>	n. ore <input type="text"/>	0,00
B.1.1.c	Viaggi e trasferte	costo medio € <input type="text"/>	n. trasferte <input type="text"/>	0,00
B.1.2	Elaborazione testi didattici o dispense (b.1.2.a+b.1.2.b+b.1.2.c)			0,00
B.1.2.a	Personale dipendente	costo medio orario € <input type="text"/>	n. ore <input type="text"/>	0,00
B.1.2.b	Risorse esterne			0,00
	Costo orario Consulenti Fascia A €	<input type="text"/>	n. ore <input type="text"/>	0,00
	Costo orario Consulenti Fascia B €	<input type="text"/>	n. ore <input type="text"/>	0,00
	Costo orario Consulenti Fascia C €	<input type="text"/>	n. ore <input type="text"/>	0,00
B.1.2.c	Viaggi e trasferte	costo medio € <input type="text"/>	n. trasferte <input type="text"/>	0,00
B.1.3	Publicizzazione e promozione dell'intervento			0,00
	<i>Specificare i principali strumenti che saranno utilizzati e i loro costi unitari</i>			



B.2	REALIZZAZIONE		0,00	0,00	0,00
------------	----------------------	--	-------------	-------------	-------------

B.2.2 Docenza (b.2.2.a+b.2.2.b)

B.2.2.a	Totale personale dipendente	<i>costo medio orario €</i> <input type="text"/>	<i>n. ore</i> <input type="text"/>		0,00
B.2.2.b	Totale risorse esterne				0,00
	<i>Costo orario Docenti Fascia A €</i>	<input type="text"/>	<i>n. ore</i> <input type="text"/>		0,00
	<i>Costo orario Docenti Fascia B €</i>	<input type="text"/>	<i>n. ore</i> <input type="text"/>		0,00
	<i>Costo orario Docenti Fascia C €</i>	<input type="text"/>	<i>n. ore</i> <input type="text"/>		0,00
	<i>Costo orario Docenti Fascia D €</i>	<input type="text"/>	<i>n. ore</i> <input type="text"/>		0,00
	<i>Costo orario Codocenti €</i>	<input type="text"/>	<i>n. ore</i> <input type="text"/>		0,00

B.2.4 Erogazione del servizio (b.2.4.a+b.2.4.b)

B.2.4.a	Personale dipendente	<i>costo medio orario €</i> <input type="text"/>	<i>n. ore</i> <input type="text"/>	0,00	0,00	0,00
B.2.4.b	Risorse esterne					0,00
	<i>Costo orario Consulenti Fascia A €</i>	<input type="text"/>	<i>n. ore</i> <input type="text"/>			0,00
	<i>Costo orario Consulenti Fascia B €</i>	<input type="text"/>	<i>n. ore</i> <input type="text"/>			0,00
	<i>Costo orario Consulenti Fascia C €</i>	<input type="text"/>	<i>n. ore</i> <input type="text"/>			0,00

B.2.5 Viaggi e trasferte relativi a voci B.2.2 e B 2.4

<i>costo medio €</i> <input type="text"/>	<i>n. trasferte</i> <input type="text"/>	0,00	0,00	0,00
---	--	-------------	-------------	-------------

B.2.6 Utilizzo locali e attrezzature per le attività programmate

B.2.6.a	Affitto immobile			0,00	0,00	0,00
B.2.6.b	Ammortamento immobile					0,00
B.2.6.d	Locazione beni mobili e attrezzature					0,00
B.2.6.e	Forniture di servizi					0,00
B.2.6.f	Ammortamento attrezzature					0,00

<i>numero ore realizzazione attività</i>	<input type="text"/>
<i>Costo medio per ora</i>	<input type="text"/>

B.2.7	Utilizzo materiali di consumo per le attività programmata		0,00	0,00	0,00
--------------	--	--	-------------	-------------	-------------

B.2.7.a Materiale didattico in dotazione collettiva 0,00

(Specificare i principali materiali utilizzati e i loro costi unitari)

--

B.3	DIFFUSIONE DEI RISULTATI	0,00	0,00	0,00
------------	---------------------------------	-------------	-------------	-------------

B.3.1 Predisposizione report

B.3.1.a Personale dipendente costo medio orario € n. ore 0,00

B.3.1.b Risorse esterne 0,00

Costo orario Consulenti Fascia A € n. ore 0,00

Costo orario Consulenti Fascia B € n. ore 0,00

Costo orario Consulenti Fascia C € n. ore 0,00

B.3.2 Altre spese (specificare le principali voci di spesa e i loro costi unitari) 0,00 0,00 0,00

--

C.	COSTI INDIRETTI DELL'OPERAZIONE O DEL PROGETTO (15% costi diretti ammissibili per il personale ai sensi dell'art.68, par. 1 lett. b) reg. 1303/2013).	0,00
-----------	--	-------------

TOTALE COSTO DELL'OPERAZIONE (B + C)	Euro	0,00
---	-------------	-------------

Le spese rendicontate non possono essere le medesime il cui costo è incluso nelle UCS delle Azioni Obbligatorie.

Data e luogo _____

Timbro e Firma del Legale Rappresentante
del capofila dell'ATS

Allegare copia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore



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

DELIBERAZIONE N. 44/11 DEL 23.10.2013

Oggetto: **Disciplina dei tirocini formativi e di orientamento, dei tirocini di inserimento/reinserimento, e dei tirocini estivi. Recepimento dell'Accordo del 24 gennaio 2013 tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, sul documento recante "Linee guida in materia di tirocini" ai sensi dell'art. 1, commi 34-36 della Legge 28 giugno 2012, n. 92.**

L'Assessore del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale, riferisce alla Giunta regionale in merito all'esigenza di disciplinare, ai sensi di quanto disposto dalla Legge regionale 5 dicembre 2005, n. 20, art. 39, comma 5, e nel rispetto dei livelli essenziali fissati dalla legislazione nazionale, la materia dei tirocini formativi e di orientamento, dei tirocini di inserimento/reinserimento, e dei tirocini estivi.

Al riguardo la legge 28 giugno 2012, n. 92 "Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita", all'art. 1, comma 34, ha previsto, al fine di fornire una cornice nazionale per la disciplina dei tirocini, che "entro centottanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge, il Governo e le regioni concludono in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano un accordo per la definizione di Linee guida condivise in materia di tirocini formativi e di orientamento, sulla base dei seguenti criteri:

- revisione della disciplina dei tirocini formativi, anche in relazione alla valorizzazione di altre forme contrattuali a contenuto formativo;
- previsione di azioni e interventi volti a prevenire e contrastare un uso distorto dell'istituto, anche attraverso la puntuale individuazione delle modalità con cui il tirocinante presta la propria attività;
- individuazione degli elementi qualificanti del tirocinio e degli effetti conseguenti alla loro assenza;
- riconoscimento di una congrua indennità, anche in forma forfetaria, in relazione alla prestazione svolta".



Pertanto in data 24 gennaio 2013, Governo, Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano, hanno sottoscritto un Accordo sul documento recante “Linee guida in materia di tirocini” ai sensi dell’art. 1, commi 34-36 della Legge 28 giugno 2012, n. 92. Con tale Accordo sono stati definiti alcuni standard minimi che qualificano lo strumento dei tirocinio, che le Regioni e le Province autonome devono recepire con propri atti, con facoltà di fissare disposizioni di maggior tutela.

La stessa Commissione Europea nell’ambito della strategia Europa 2020 pone la questione della qualificazione dello strumento del tirocinio, considerandolo canale preferenziale di inserimento nel mondo del lavoro e di mobilità geografica in particolare dei giovani.

La Regione Autonoma della Sardegna pertanto intende recepire il documento recante “Linee guida in materia di tirocini” adottato con l’Accordo del 24 gennaio 2013, e disciplinare con proprio atto, nel rispetto dei livelli essenziali fissati dalla legislazione nazionale, la materia dei tirocini formativi e di orientamento, dei tirocini di inserimento/reinserimento, e dei tirocini estivi.

L’Assessore al riguardo sottolinea che, in osservanza di quanto previsto dall’Accordo suddetto, il tirocinio non può essere utilizzato per tipologie di attività lavorative per le quali non sia necessario un periodo formativo.

L’Assessore riferisce inoltre che la materia è stata trattata positivamente nell’ambito della Commissione regionale per i servizi e le politiche del lavoro, ai sensi della legge regionale 5 dicembre 2005, n. 20, art. 11, e nell’ambito di appositi tavoli tecnici istituiti secondo le indicazioni della Commissione stessa.

Considerata tuttavia la complessità della materia oggetto della presente regolamentazione, l’Assessore ritiene opportuno che le presenti linee guida siano adottate in via sperimentale e che sia avviata una fase di osservazione e monitoraggio.

La Giunta regionale, condividendo quanto rappresentato e proposto dall’Assessore del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale, constatato che il Direttore generale ha espresso il parere favorevole di legittimità sulla proposta in esame

DELIBERA

- di approvare l’allegato avente ad oggetto “Linee Guida. Disciplina dei tirocini formativi e di orientamento, dei tirocini di inserimento/reinserimento, e dei tirocini estivi. Recepimento dell’Accordo del 24 gennaio 2013 tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, sul documento recante “Linee guida in materia di tirocini” ai sensi dell’art. 1, commi 34-36 della Legge 28 giugno 2012, n. 92”, attribuendogli carattere di sperimentaltà;



- di dare mandato alla Direzione generale del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale di definire le procedure e la strumentazione necessaria a promuovere, presidiare e monitorare l'applicazione delle presenti linee guida;
- di dare mandato all'Agenzia regionale per il lavoro di adeguare le proprie procedure, nonché le proprie strumentazioni operative entro sei mesi dalla pubblicazione della presente deliberazione. Nelle more di tale adeguamento, l'Agenzia è autorizzata ad agire secondo la propria regolamentazione vigente.

p. Il Direttore Generale

Michela Farina

Il Vicepresidente

Simona De Francisci



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Allegato alla Delib.G.R. n. 44/11 del 23.10.2013

LINEE GUIDA

Disciplina dei tirocini formativi e di orientamento, dei tirocini di inserimento/reinserimento, e dei tirocini estivi. Recepimento dell'Accordo del 24 gennaio 2013 tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, sul documento recante "Linee guida in materia di tirocini" ai sensi dell'art. 1, commi 34-36 della Legge 28 giugno 2012, n. 92.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

SOMMARIO

1. Principi.....	3
2. Tipologie ammesse.....	3
3. Esclusioni	4
4. Durata del tirocinio	4
5. Soggetti promotori	5
6. Soggetti ospitanti	6
7. Incompatibilità e divieti.....	6
8. Modalità di attivazione	7
9. Garanzie assicurative.....	7
10. Modalità di attuazione	8
11. Numero di tirocini attivabili	9
12. Tutoraggio	10
13. Attestazione dell'attività svolta e delle competenze acquisite.....	11
14. Indennità di partecipazione	11
15. Monitoraggio.....	12
16. Vigilanza, controllo e disciplina sanzionatoria	12
17. Inadempienza da parte dei soggetti ospitanti	12
18. Tirocini estivi di orientamento	13
19. Applicazione	13
20. Rinvio.....	13



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

1. Principi

1. La Regione Autonoma della Sardegna promuove il tirocinio formativo quale misura di politica attiva, finalizzata a creare un contatto diretto tra un soggetto ospitante e il tirocinante allo scopo di acquisire competenze professionali e favorire l'inserimento o il reinserimento nel mondo del lavoro.
2. I tirocini formativi non costituiscono rapporto di lavoro. Sono svolti da persone di età non inferiore ai sedici anni che hanno assolto l'obbligo di istruzione.
3. Il tirocinante non deve svolgere attività in autonomia, né di responsabilità, né tali che possano arrecare danno a se stesso o ad altri.

2. Tipologie ammesse

1. I tirocini formativi possono essere realizzati presso datori di lavoro pubblici o privati aventi sede operativa o legale nel territorio regionale e si distinguono in cinque tipologie:

a) tirocini formativi e di orientamento finalizzati ad agevolare le scelte professionali e l'occupabilità dei giovani nel percorso di transizione tra scuola, università e lavoro, mediante una formazione a diretto contatto con il mondo del lavoro. Tali tirocini sono rivolti a coloro che hanno conseguito un titolo di studio entro e non oltre 12 mesi;

b) tirocini di inserimento e/o reinserimento al lavoro finalizzati a percorsi di inserimento e/o reinserimento nel mondo del lavoro e rivolti principalmente a disoccupati anche in mobilità e inoccupati. Tale tipologia di tirocini è altresì attivabile in favore di lavoratori sospesi in regime di cassa integrazione, sulla base di specifici accordi in attuazione delle politiche attive del lavoro per l'erogazione di ammortizzatori sociali;

c) tirocini di orientamento e formazione o di inserimento e/o reinserimento in favore di persone svantaggiate ai sensi della Legge n. 381/1991 nonché richiedenti asilo e titolari di protezione internazionale;

d) tirocini di orientamento e formazione o di inserimento e/o reinserimento in favore di persone con disabilità di cui all'art. 1 co. 1 della Legge n. 68/1999;

e) tirocini estivi di orientamento.

2. I tirocini di cui al precedente comma, sono soggetti alla comunicazione obbligatoria prevista dall'articolo 9-bis, comma 2, del Decreto Legge 1° ottobre 1996, n. 510 (Disposizioni urgenti in materia di lavori socialmente utili, di interventi a sostegno del reddito e nel settore previdenziale),



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

convertito, con modificazioni, dalla Legge 28 novembre 1996, n. 608 e ss.mm.ii.

Nel caso di datori di lavoro pubblici e privati, con sedi in più Regioni, le comunicazioni sui tirocini (art. 1, comma 1180, della Legge n. 296/2006) possono essere accentrate sul servizio informatico nei cui ambito territoriale insiste la sede legale.

3. Esclusioni

Sono esclusi dalla presente disciplina:

- a) i tirocini curriculari promossi da università, istituzioni scolastiche, centri di formazione professionale, ovvero tutte le fattispecie non soggette alle comunicazioni obbligatorie;
- b) i periodi di pratica professionale nonché i tirocini previsti per l'accesso alle professioni ordinistiche;
- c) i tirocini transnazionali realizzati nell'ambito dei programmi comunitari per l'istruzione e la formazione.

Resta ferma la speciale disciplina attualmente vigente in tema di tirocini formativi attivati dalle cooperative sociali ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera f) del decreto interministeriale 25 marzo 1998, n. 142 e della Legge 8 novembre 1991, n. 381, per le finalità dell'articolo 1, comma 1, lettera b) della medesima Legge.

4. Durata del tirocinio

- 1. La durata dei tirocini formativi e di orientamento non può essere superiore a 6 mesi.
- 2. La durata dei tirocini formativi di inserimento e reinserimento non può essere inferiore a 6 mesi e superiore a 12 mesi.
- 3. La durata dei tirocini in favore di soggetti svantaggiati ai sensi della Legge 381/1991 e dei richiedenti asilo e titolari di protezione internazionale non può essere superiore a 12 mesi.
- 4. La durata dei tirocini in favore di persone con disabilità sarà oggetto di specifica regolamentazione e potrà avere delle deroghe rispetto alla durata massima di 24 mesi.
- 5. La durata dei tirocini estivi di orientamento non può essere superiore a 3 mesi.
- 6. La durata massima prevista per le varie tipologie si intende comprensiva delle eventuali



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

proroghe.

7. Il tirocinante ha diritto ad una sospensione del tirocinio per maternità o malattia lunga che si protrae per una durata pari o superiore ad un terzo del tirocinio. Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio secondo i limiti massimi precedentemente indicati.

8. Il tirocinante ha diritto a un periodo di riposo in proporzione all'impegno svolto.

9. L'orario di tirocinio non deve superare l'80 % dell'orario previsto dal contratto collettivo applicato dal soggetto ospitante.

5. Soggetti promotori

1. Il tirocinio è attivato da un soggetto promotore, con sede operativa in Sardegna, a salvaguardia della regolarità e della qualità dell'esperienza formativa.

2. Sono soggetti promotori:

a) le Province, tramite i Servizi per il Lavoro, con riferimento ai soggetti disoccupati e inoccupati;

b) l'Agenzia regionale per il lavoro, con riferimento ai soggetti disoccupati e inoccupati;

c) gli istituti di istruzione universitaria statali e non statali abilitati al rilascio di titoli accademici, con riferimento ai propri studenti, entro i 12 mesi dal conseguimento del titolo accademico;

d) le istituzioni scolastiche statali e non statali abilitate al rilascio di titoli di studio con valore legale, con riferimento ai propri studenti, entro i 12 mesi dal conseguimento del relativo titolo di studio;

e) le agenzie formative pubbliche e private accreditate nella Regione Autonoma della Sardegna, con riferimento ai propri allievi, entro i 12 mesi dal conseguimento della qualifica o della certificazione di competenza;

f) le comunità terapeutiche, enti ausiliari e cooperative sociali, purché iscritti negli specifici albi regionali, con riferimento ai soggetti che hanno seguito percorsi terapeutici, riabilitativi e di inserimento sociale, entro i 24 mesi dalla conclusione del percorso;

i) i soggetti autorizzati dal Ministero del Lavoro e delle politiche sociali ai sensi del Decreto Legislativo n. 276/2003 e ss.mm.ii., che ai fini delle presenti linee guida possono avvalersi delle sedi operative in Sardegna dei propri delegati, con riferimento agli utenti di propria competenza;

l) i soggetti accreditati per l'erogazione di servizi per il lavoro della Regione Autonoma della



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Sardegna ai sensi della Deliberazione della Giunta n. 48/15 del 11.12.2012, con riferimento agli utenti di propria competenza.

La Regione Autonoma della Sardegna, nel rispetto di quanto previsto dalle normative nazionali e regionali, promuove programmi/sperimentazioni che prevedono l'attivazione di tirocini anche avvalendosi dell'apporto di propri organismi in house e di quelli del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

6. Soggetti ospitanti

1. Sono soggetti ospitanti i datori di lavoro pubblici o privati presso i quali viene realizzato il tirocinio. I soggetti ospitanti devono avere sede legale o operativa, ancorché non esclusiva, in Sardegna. Al riguardo potranno essere attivati periodi di tirocinio presso unità operative fuori dal territorio regionale, purché previsti nel progetto formativo.

2. Il soggetto ospitante non può realizzare più di un tirocinio con il medesimo tirocinante, inoltre non può realizzare tirocini in favore di lavoratori che abbiano già prestato attività lavorativa con un contratto di lavoro subordinato o altra attività lavorativa a qualunque titolo, anche all'interno dello stesso gruppo aziendale.

3. Il soggetto ospitante deve essere in regola con la normativa sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, con la normativa di cui alla Legge n. 68/99 e ss.mm.ii., non avere effettuato licenziamenti, fatti salvi quelli per giusta causa e giustificato motivo soggettivo, e fatti salvi specifici accordi sindacali con le organizzazioni territoriali più rappresentative, nei 12 mesi precedenti l'attivazione del tirocinio, ovvero non avere procedure di CIG straordinaria o in deroga in corso per attività equivalenti a quelle del tirocinio, nella medesima unità operativa.

7. Incompatibilità e divieti

1. I tirocinanti non possono essere utilizzati per attività che non siano coerenti con gli obiettivi formativi del tirocinio ed esplicitati nel progetto formativo. Il soggetto ospitante può realizzare più tirocini per il medesimo profilo professionale, fatti salvi i limiti numerici indicati nell'art. 11.

2. Non possono essere attivati tirocini in favore di lavoratori che hanno già prestato attività lavorativa per le stesse mansioni, salvo che siano trascorsi almeno due anni dall'interruzione del



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

rapporto di lavoro e sempre che sia necessario un adeguamento delle competenze.

3. Il tirocinante non può effettuare più di un tirocinio per il medesimo profilo professionale, salvo nell'ipotesi di frequenza inferiore al 60% delle ore previste nel progetto formativo, e non può svolgere più di un tirocinio con lo stesso soggetto ospitante.

4. I tirocinanti non possono sostituire lavoratori con contratti a termine nei periodi di picco delle attività e non possono essere utilizzati per sostituire il personale del soggetto ospitante nei periodi di maternità o ferie o ricoprire ruoli necessari all'organizzazione dello stesso.

8. Modalità di attivazione

1. I tirocini sono attivati sulla base di apposite convenzioni stipulate tra i soggetti promotori e i soggetti ospitanti pubblici e privati. Alla convenzione deve essere allegato un progetto formativo che deve essere sottoscritto dai tre soggetti, tirocinante, soggetto promotore e soggetto ospitante, coinvolti nell'esperienza di tirocinio e strutturato secondo apposite sezioni.

9. Garanzie assicurative

1. Il soggetto promotore è tenuto a garantire, salvo diverse disposizioni nella convenzione, il rispetto dell'obbligo assicurativo per il tirocinante contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, oltre che per la responsabilità civile verso i terzi con idonea compagnia assicuratrice.

2. La Regione Autonoma della Sardegna può assumere a proprio carico gli oneri connessi a dette coperture assicurative.

3. Nel caso in cui il soggetto promotore sia una pubblica amministrazione, nelle relative convenzioni si definiranno le modalità attraverso le quali il soggetto ospitante potrà eventualmente assumere a suo carico l'onere delle coperture assicurative.

4. La copertura assicurativa deve comprendere anche eventuali attività svolte dal tirocinante al di fuori dell'azienda o amministrazione pubblica, specificate nel progetto formativo.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

10. Modalità di attuazione

1. Spetta al soggetto promotore il presidio della qualità dell'esperienza di tirocinio. In particolare i compiti del soggetto promotore sono:

- favorire l'attivazione dell'esperienza di tirocinio supportando il soggetto ospitante e il tirocinante nella fase di avvio nella gestione delle procedure amministrative e nella predisposizione del progetto formativo;
- individuare un tutor quale responsabile organizzativo del tirocinio;
- promuovere il buon andamento dell'esperienza di tirocinio attraverso un'azione di monitoraggio;
- rilasciare, sulla base della valutazione del soggetto ospitante, l'attestazione dei risultati, specificando le competenze eventualmente acquisite;
- contribuire al monitoraggio territoriale dell'andamento dei tirocini. A tal fine il soggetto promotore redige con cadenza annuale un rapporto sintetico di analisi dei tirocini realizzati, al fine di evidenziarne i risultati in termini di inserimento/reinserimento lavorativo. Il Rapporto è inviato alla Regione e reso disponibile attraverso la pubblicazione sul sito internet del soggetto promotore, nel rispetto delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali.

2. Spetta al soggetto ospitante:

- stipulare la convenzione con il soggetto promotore e definire il progetto formativo, in collaborazione con il soggetto promotore e il tirocinante;
- designare un tutor con funzioni di affiancamento al tirocinante sul luogo di lavoro, individuato tra i propri lavoratori in possesso di competenze professionali adeguate e coerenti con il progetto formativo individuale;
- assicurare la realizzazione del percorso di tirocinio secondo quanto previsto dal progetto;
- valutare l'esperienza svolta dal tirocinante ai fini del rilascio, da parte del soggetto promotore, dell'attestazione dell'attività svolta e delle competenze eventualmente acquisite.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

11. Numero di tirocini attivabili

1. Il numero di tirocini attivabili contemporaneamente è definito in proporzione alle dimensioni del soggetto ospitante, nei limiti di seguito indicati:

- le unità operative da uno a cinque dipendenti a tempo indeterminato: un tirocinante;
- le unità operative con un numero di dipendenti a tempo indeterminato compreso tra sei e venti: non più di due tirocinanti contemporaneamente;
- le unità operative con ventuno o più dipendenti a tempo indeterminato: tirocinanti in misura non superiore al dieci per cento dei suddetti dipendenti contemporaneamente, con arrotondamento all'unità superiore solo nell'ipotesi in cui la frazione è pari o superiore a 0,5.

2. I limiti numerici indicati nei commi precedenti sono finalizzati a garantire un giusto rapporto tra lavoratori dipendenti a tempo indeterminato e tirocinanti, per un reale inserimento lavorativo del tirocinante. Tali limiti devono essere considerati anche per la sede operativa presso cui il tirocinio deve essere attivato.

3. Per le aziende stagionali operanti nel settore del turismo, ai fini del rapporto tra tirocinanti e dipendenti, si terrà conto anche dei dipendenti assunti a tempo determinato, a condizione che, per ciascun contratto a termine considerato, la durata sia superiore a quella del tirocinio e tale da avere inizio prima dell'avvio e termine dopo la conclusione del tirocinio.

4. I tirocini delle persone con disabilità di cui all'articolo 1, comma 1 della Legge n. 68/99, saranno disciplinati con specifica regolamentazione, mentre ai tirocini delle persone svantaggiate ai sensi della Legge n. 381/91, nonché dei richiedenti asilo o titolari di protezione internazionale, si applicano i limiti del comma 1.

5. In deroga al criterio generale, è possibile attivare un tirocinio presso un soggetto ospitante che non abbia dipendenti a tempo indeterminato, limitatamente ad un tirocinante e per un periodo massimo di 6 mesi, a condizione che il titolare svolga la propria attività nella sede di svolgimento del tirocinio, garantendo sempre al tirocinante il tutoraggio e il rispetto delle tutele inderogabili previste dalle norme.

6. Al fine di garantire un'adeguata proporzione tra i lavoratori qualificati e i tirocinanti presso lo stesso datore di lavoro, i lavoratori con contratto di apprendistato non devono essere considerati nel calcolo della dimensione aziendale del soggetto ospitante.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

12. Tutoraggio

1. Il soggetto promotore individua un tutor che svolge i seguenti compiti:

- collabora alla stesura del progetto formativo del tirocinio;
- coordina l'organizzazione e programma il percorso di tirocinio;
- monitora l'andamento del tirocinio a garanzia del rispetto di quanto previsto nel progetto e con l'obiettivo di assicurare la soddisfazione da parte del soggetto ospitante e del tirocinante;
- acquisisce dal tirocinante elementi in merito all'esperienza svolta e agli esiti della stessa, con particolare riferimento ad una eventuale prosecuzione del rapporto con il soggetto ospitante, ove questo sia diverso da una pubblica amministrazione;
- concorre, sulla base degli elementi forniti dal soggetto ospitante, alla redazione dell'attestazione finale.

2. Il soggetto ospitante nomina un tutor che è responsabile dell'attuazione del piano formativo e dell'inserimento e affiancamento del tirocinante sul luogo di lavoro per tutto il periodo previsto dal progetto formativo.

3. Il tutor del soggetto ospitante deve possedere esperienze e competenze professionali adeguate per garantire il raggiungimento degli obiettivi del tirocinio. Ogni tutor del soggetto ospitante può accompagnare fino ad un massimo di tre tirocinanti contemporaneamente.

4. Il tutor del soggetto ospitante svolge le seguenti funzioni:

- favorisce l'inserimento del tirocinante;
- promuove l'acquisizione delle competenze secondo le previsioni del progetto formativo, anche coordinandosi con altri lavoratori del soggetto ospitante;
- aggiorna la documentazione relativa al tirocinio per l'intera durata dello stesso;
- accompagna e supervisiona il percorso formativo del tirocinante.

5. Il tutor del soggetto promotore e il tutor del soggetto ospitante collaborano per:

- definire le condizioni organizzative e didattiche favorevoli all'apprendimento;
- garantire il monitoraggio dello stato di avanzamento del percorso formativo del tirocinante, attraverso modalità di verifica in itinere e a conclusione dell'intero processo;



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

- garantire il processo di attestazione dell'attività svolta e delle competenze eventualmente acquisite dal tirocinante.

6. Il tirocinante ha l'obbligo di attenersi a quanto previsto nel progetto formativo svolgendo le attività concordate con il tutor.

13. Attestazione dell'attività svolta e delle competenze acquisite

1. Al termine del tirocinio il soggetto promotore, anche sulla base della valutazione del soggetto ospitante, rilascia una attestazione dei risultati, specificando le competenze eventualmente acquisite con riferimento, ove possibile, ad una qualificazione inserita nel Repertorio nazionale di cui alla Legge n. 92 del 2012, art. 4, comma 67, o, nelle more della sua istituzione, con riferimento al Repertorio regionale delle figure professionali della Regione Autonoma della Sardegna.

2. L'esperienza di tirocinio effettuata dovrà essere registrata sul Libretto formativo del cittadino di cui all'articolo 2, comma 1, lettera i), del D. Lgs. 10 settembre 2003, n. 276 e secondo il modello adottato con decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca del 10 ottobre 2005.

3. La Regione Autonoma della Sardegna definisce le modalità di registrazione dell'esperienza di tirocinio.

4. Ai fini della registrazione dell'esperienza di tirocinio sul libretto formativo del cittadino il tirocinante deve avere partecipato almeno al 70% delle ore previste dal progetto formativo.

14. Indennità di partecipazione

1. Sulla base di quanto previsto all'articolo 1, commi 34 - 36, della Legge n. 92 del 2012, è corrisposta al tirocinante un'indennità per la partecipazione al tirocinio.

2. In relazione alla preponderante componente formativa della fase di avvio del tirocinio, la Regione Autonoma della Sardegna ritiene congrua un'indennità di importo non inferiore a 400 euro lordi mensili, anche al fine di evitare un uso distorto dell'istituto.

3. Nel caso di tirocini in favore di lavoratori sospesi e comunque percettori di forme di sostegno al reddito, in quanto già fruitori di ammortizzatori sociali, l'indennità di tirocinio non è obbligatoria.

4. Ove il soggetto ospitante sia una Pubblica Amministrazione, le convenzioni potranno essere



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

attivate in base ai limiti di spesa consenti dalla normativa vigente.

5. Resta ferma la facoltà delle amministrazioni dello Stato, delle Regioni e delle Province Autonome di prevedere misure agevolative atte a sostenere i tirocini.

6. Dal punto di vista fiscale l'indennità corrisposta al tirocinante è considerata quale reddito assimilato a quelli di lavoro dipendente, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera c) del D.P.R. n. 917/1986. Stante, comunque, la non configurabilità della partecipazione al tirocinio quale attività lavorativa, tale partecipazione, nonché la percezione dell'indennità, non comportano la perdita dello stato di disoccupazione eventualmente posseduto dal tirocinante.

15. Monitoraggio

1. La Regione Autonoma della Sardegna promuove un monitoraggio, anche attraverso le comunicazioni obbligatorie (CO), per la verifica dei requisiti di accesso dei tirocinanti, per il monitoraggio in itinere del percorso e per le verifiche ex post degli eventuali inserimenti lavorativi post tirocinio.

16. Vigilanza, controllo e disciplina sanzionatoria

1. Ferme restando le competenze statali in materia di vigilanza e controllo, la Regione Autonoma della Sardegna promuove il corretto utilizzo dei tirocini al fine di prevenire le forme di abuso.

2. Sono applicabili le sanzioni previste dalla Legge n. 92 del 2012, nonché le previsioni generali in materia di sanzioni amministrative di cui alla Legge n. 689/1981.

17. Inadempienza da parte dei soggetti ospitanti

1. In caso di mancato rispetto delle norme in materia di tirocini ai sensi dell'art. 16, con conseguente accertamento da parte dei servizi ispettivi, il soggetto ospitante non potrà attivare tirocini per il periodo di un anno dall'accertamento, e sarà tenuto al rimborso delle quote eventualmente corrisposte dalla Regione o dal soggetto promotore.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

18. Tirocini estivi di orientamento

1. Si definiscono Tirocini estivi di orientamento i tirocini promossi durante la sospensione estiva delle attività didattiche a favore di studenti regolarmente iscritti a un ciclo di studi presso l'università o un istituto scolastico o formativo, con fini orientativi e di addestramento pratico. I tirocini estivi di orientamento rappresentano uno strumento propedeutico all'inserimento lavorativo, al fine di agevolare gli studenti nelle scelte professionali, consentendo di acquisire conoscenze e competenze spendibili nel mercato del lavoro e pertanto non possono essere utilizzati per sostituire forza lavoro.

19. Applicazione

1. Le disposizioni di cui alle presenti linee guida si applicano ai tirocini realizzati nel territorio regionale.

20. Rinvio

1. Per le persone con disabilità, continuano ad applicarsi le Linee guida dei tirocini formativi e di orientamento approvate con la deliberazione della Giunta regionale n. 28/8 del 26.6.2012.

2. Per quanto non esplicitamente regolamentato dalle presenti disposizioni, si richiamano le normative comunitarie, nazionali e regionali in materia.



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

DELIBERAZIONE N. 34/20 DEL 7.7.2015

Oggetto: **Disciplina dei Tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione. Recepimento dell'Accordo del 22 gennaio 2015 tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano.**

L'Assessore del Lavoro, Formazione professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale, di concerto con l'Assessore dell'Igiene e Sanità e dell'Assistenza sociale, riferisce alla Giunta regionale in merito all'esigenza di disciplinare la materia dei tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione.

In data 22 gennaio 2015 Governo, Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano hanno sottoscritto un Accordo sul documento recante "Linee guida per i tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione". Tale Accordo, oltre alle tipologie espressamente previste dal precedente Accordo del 24 gennaio 2013, istituisce i tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione in favore di persone prese in carico dal servizio sociale professionale e/o dai servizi sanitari competenti.

L'Accordo del 22 gennaio 2015 individua dunque una ulteriore tipologia di tirocinio, rispetto a quelle già previste dalle Linee guida del 24 gennaio 2013, con il fine di disporre di uno strumento atto all'inclusione sociale di quei soggetti che, per diversi motivi, non potrebbero svolgere una reale funzione lavorativa all'interno di un contesto produttivo.

L'Accordo introduce anche il concetto di "presa in carico" ossia "la funzione esercitata dal servizio sociale professionale e/o sanitario in favore di una persona o di un nucleo familiare in risposta a bisogni complessi che richiedono interventi personalizzati di valutazione, consulenza, orientamento, attivazione di prestazioni sociali, nonché attivazione di interventi in rete con altre risorse e servizi pubblici e privati".

I destinatari sono persone prese in carico dal servizio sociale professionale e/o dai servizi sanitari



competenti. La durata dei tirocini non è superiore a 24 mesi; tale periodo può essere prorogato o ripetuto oltre i 24 mesi solo a seguito dell'attestazione della sua necessità da parte dei servizi che hanno in carico la persona.

L'Assessore del Lavoro, Formazione professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale ricorda che la stessa Commissione Europea nell'ambito della strategia Europa 2020 pone la questione dell'inclusione sociale tra le priorità per favorire la coesione e lo sviluppo e che nel PO FSE 2014/2020 (approvato con Decisione C (2014) n. 10096 del 17/12/2014) il 20% delle risorse del Programma sono destinate all'Asse Inclusione sociale.

L'Assessore dell'Igiene e Sanità e dell'Assistenza sociale riferisce inoltre che nell'ambito del Programma PO FSE 2007/2013 la Direzione generale delle Politiche Sociali, in qualità di Organismo Intermedio del POR, ha sperimentato con successo, attraverso gli avvisi "Lav.Ora" e "7 Petali di Loto", progetti di inserimento socio-lavorativo con le modalità del tirocinio. Inoltre, diversi altri programmi attuati dalla Direzione generale delle Politiche Sociali, quali quelli a favore delle persone in condizione di povertà, alle persone sottoposte a misure penali, o alle persone con dipendenze patologiche, prevedono degli interventi di inserimento socio lavorativo che si ritiene opportuno ricondurre a regole e strumenti unitari.

La Regione Autonoma della Sardegna intende, pertanto, recepire il documento recante "Linee guida in materia di tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione" adottato con l'Accordo del 22 gennaio 2015, e disciplinare con proprio atto, nel rispetto dei livelli essenziali fissati dalla legislazione nazionale, la materia dei tirocini finalizzati all'inclusione sociale.

La Giunta regionale, condividendo quanto rappresentato e proposto dall'Assessore del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale, di concerto con l'Assessore dell'Igiene, Sanità e dell'Assistenza Sociale, visto il parere favorevole di legittimità del Direttore generale dell'Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale

DELIBERA

- di approvare l'allegato avente ad oggetto "Linee Guida. Disciplina dei tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione. Recepimento dell'Accordo del 22 gennaio 2015 tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano", attribuendogli carattere di sperimentabilità;
- di dare mandato alla Direzione generale del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

DELIBERAZIONE N. 34/20
DEL 7.7.2015

e Sicurezza Sociale e alla Direzione generale delle Politiche Sociali di definire le procedure e la strumentazione necessaria a promuovere, attuare, presidiare e monitorare l'applicazione delle presenti Linee Guida e proporre eventuali modifiche a seguito della loro sperimentazione in un arco temporale di dodici mesi.

Il Direttore Generale

Alessandro De Martini

Il Presidente

Francesco Pigliaru



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

Allegato alla Delib.G.R. n. 34/20 del 7.7.2015

LINEE GUIDA

Disciplina dei Tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione. Recepimento dell'Accordo del 22 gennaio 2015 tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano.

1. Definizione

1. Oltre alle tipologie espressamente previste all'interno delle Linee Guida in materia di tirocini (Delib.G.R. n. 44/11 del 23.10.2013 che recepisce l'Accordo sancito in sede di Conferenza Stato-Regioni del 24 gennaio 2013), vengono istituiti i tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione in favore di persone prese in carico dal servizio sociale professionale e/o dai servizi sanitari competenti.

2. I servizi sociali e sanitari competenti sono:

- a) i servizi sociali degli Enti Locali;
- b) i servizi socio-sanitari delle ASL;
- c) gli uffici di servizio sociale per i minorenni (USSM) del Ministero della giustizia;
- d) gli uffici di esecuzione penale esterna (UEPE) del Ministero della giustizia.

3. Per presa in carico si intende la funzione esercitata dal servizio sociale professionale e/o sanitario in favore di un persona o di un nucleo familiare in risposta a bisogni complessi che richiedono interventi personalizzati di valutazione, consulenza, orientamento, attivazione di prestazioni sociali, nonché attivazione di interventi in rete con altre risorse e servizi pubblici e privati del territorio.

2. Durata del tirocinio

1. La durata dei tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione non può essere superiore a



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

24 mesi.

2. Il tirocinio può essere prorogato o ripetuto, anche oltre i 24 mesi di cui al comma 1, solo al fine di garantire l'inclusione, l'autonomia e la riabilitazione e in seguito all'attestazione della sua necessità da parte del servizio sociale e/o sanitario, di cui al paragrafo 1, comma 2, che ha in carico la persona.

3. L'attestazione è fatta attraverso una relazione redatta secondo il modello definito dalla Regione.

3. Soggetti promotori

1. Il tirocinio è attivato da un soggetto promotore, con sede operativa in Sardegna, a salvaguardia della regolarità e della qualità dell'esperienza formativa.

2. Possono promuovere i tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione, oltre ai servizi sociale e/o sanitario, di cui al paragrafo 1, comma 2, che hanno in carico la persona, l'Agenzia regionale per il lavoro e altri organismi pubblici e privati, regolarmente riconosciuti e autorizzati, che gestiscono strutture e attività finalizzate all'inclusione sociale.

4. Modalità di attivazione

1. I tirocini sono attivati sulla base di apposite convenzioni stipulate tra i soggetti promotori e i soggetti ospitanti pubblici e privati. Alla convenzione che regola i tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione deve essere allegato un "progetto personalizzato" per ciascun tirocinante, predisposto sulla base del modello definito dalla Regione.

2. Il progetto personalizzato deve essere sottoscritto da parte dei soggetti coinvolti nell'esperienza di tirocinio: tirocinante, soggetto ospitante e soggetto promotore nonché dal servizio sociale e/o sanitario, di cui al paragrafo 1, comma 2, che ha in carico la persona, se diverso dal soggetto promotore o ospitante.

3. Nel progetto personalizzato deve essere motivata la ragione dell'attivazione del tirocinio in relazione alle esigenze del tirocinante.

4. Il progetto personalizzato deve essere strutturato secondo le seguenti sezioni:

- anagrafica: dati identificativi del tirocinante, dell'azienda o amministrazione pubblica, del soggetto promotore, del tutor individuato dal soggetto ospitante e del referente nominato del



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

soggetto promotore;

- elementi descrittivi del tirocinio: tipologia di tirocinio, settore di attività economica dell'azienda (codici di classificazione ATECO) o dell'amministrazione pubblica, area professionale di riferimento dell'attività del tirocinio (codici di classificazione CP ISTAT), sede prevalente di svolgimento, estremi identificativi delle assicurazioni, durata e periodo di svolgimento del tirocinio, entità dell'importo eventualmente corrisposto quale indennità al tirocinante;
- specifiche del progetto personalizzato: a) competenze da acquisire in riferimento agli obiettivi di inclusione sociale, autonomia della persona e riabilitazione; b) competenze professionali di base e trasversali con eventuale indicazione, ove possibile, della figura professionale di riferimento nel Repertorio Regionale; c) attività da affidare al tirocinante durante il tirocinio; d) obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio; e) diritti e doveri delle parti coinvolte nel progetto di tirocinio: tirocinante, tutor del soggetto ospitante e referente del soggetto promotore.

5. Modalità di attuazione

1. Spetta al soggetto promotore il presidio della qualità dell'esperienza di tirocinio. In particolare i compiti del soggetto promotore sono:

- favorire l'attivazione dell'esperienza di tirocinio supportando il soggetto ospitante e il tirocinante nella fase di avvio nella gestione delle procedure amministrative e nella predisposizione del progetto personalizzato;
- individuare un referente del tirocinio;
- promuovere il buon andamento dell'esperienza di tirocinio attraverso un'azione di monitoraggio;
- rilasciare, sulla base della valutazione del soggetto ospitante, l'attestazione dei risultati, specificando le competenze eventualmente acquisite;
- garantire, salvo diverse disposizioni nella convenzione, il rispetto dell'obbligo assicurativo per il tirocinante contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, oltre che per la responsabilità civile verso i terzi con idonea compagnia assicuratrice;
- contribuire al monitoraggio territoriale dell'andamento dei tirocini. A tal fine il soggetto promotore redige con cadenza annuale un rapporto sintetico di analisi dei tirocini realizzati, al fine di evidenziarne i risultati in termini di inclusione sociale. Il Rapporto è inviato alla Regione e reso disponibile attraverso la pubblicazione sul sito internet del soggetto promotore, nel



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

rispetto delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali.

2. Spetta al soggetto ospitante:

- stipulare la convenzione con il soggetto promotore e definire il progetto personalizzato, in collaborazione con il soggetto promotore e il tirocinante;
- designare un tutor con funzioni di affiancamento al tirocinante sul luogo di lavoro, individuato tra i propri lavoratori in possesso di competenze professionali adeguate e coerenti con il progetto personalizzato;
- assicurare la realizzazione del percorso di tirocinio secondo quanto previsto dal progetto;
- valutare l'esperienza svolta dal tirocinante ai fini del rilascio, da parte del soggetto promotore, dell'attestazione dell'attività svolta e delle competenze eventualmente acquisite.

6. Numero di tirocini attivabili

1. I tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione sono esclusi dai limiti indicati al paragrafo 11 comma 1 delle Linee Guida allegate alla Delib.G.R. n. 44/11 del 23.10.2013 con riferimento al numero massimo di tirocini attivabili all'interno della medesima unità operativa.

2. Per le particolari caratteristiche e natura del tirocinio di cui alle presenti Linee Guida, l'attivazione dello stesso non può essere inserito tra le modalità stabilite dalle convenzioni di cui art. 11, comma 2, della legge n. 68/1999 per il soggetto ospitante.

7. Indennità di partecipazione

1. Per i tirocini di cui alle presenti Linee Guida può essere prevista una indennità di natura economica finalizzata all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione indicata dal progetto personalizzato.

2. L'eventuale indennità è corrisposta da parte del soggetto promotore e può essere integrata dal soggetto ospitante.

3. Ove il soggetto ospitante sia una Pubblica Amministrazione, le convenzioni potranno essere attivate in base ai limiti di spesa consentiti dalla normativa vigente.

4. La Regione Autonoma della Sardegna ritiene congrua un'indennità di importo non superiore a 500 euro lordi mensili, anche al fine di evitare un uso distorto dell'istituto.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

5. Nella definizione dell'importo dell'indennità economica da riconoscere al soggetto, si dovrà tenere conto di eventuali altre indennità riconosciute al soggetto, riconducibili a programmi e interventi finanziati con risorse regionali.

8. Monitoraggio/Valutazione dei risultati

1. Le Regione Autonoma della Sardegna, d'intesa con il Ministero del lavoro e delle politiche sociali, promuove un monitoraggio e la valutazione dei risultati, anche attraverso le comunicazioni obbligatorie (CO), relativamente alla presa in carico dei soggetti svantaggiati di cui alle presenti Linee Guida, per la verifica in itinere del percorso.

9. Disposizioni finali

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nelle presenti Linee Guida si rimanda alla disciplina in materia di tirocini contenuta nelle Linee Guida allegate alla deliberazione n. 44/11 del 23.10.2013.



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

**PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE – REGIONE SARDEGNA FSE
2007-2013**

C(2007) 6081 del 30.11.07

VADEMECUM PER L'OPERATORE

Versione 4.0 Novembre 2013

Indice

PREMESSA	4
1 BENEFICIARI	6
1.1 OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO	6
1.2 SOGGETTI PARTNER.....	10
1.3 ASSOCIAZIONI TEMPORANEE (ATS E ATI) E SPESE DI COSTITUZIONE	11
1.4 AFFIDAMENTO DI PARTE DELL'ATTIVITÀ A TERZI	12
1.4.1 Lavoro interinale.....	14
2 ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI	16
2.1 ITER PROCEDURALE	16
2.1.1 Adempimenti preliminari.....	16
2.1.2 Avvio delle attività.....	16
2.1.3 Individuazione dei partecipanti	17
2.1.4 Numero di partecipanti per le attività formative	17
2.1.5 Uditori.....	17
2.1.6 Inserimenti di nuovi partecipanti.....	18
2.1.7 Variazioni dell'intervento in corso d'opera.....	18
2.1.8 Validità dell'intervento formativo.....	18
2.1.9 Prove finali.....	18
2.1.10 Chiusura dell'attività.....	20
2.1.11 Monitoraggio finanziario, fisico e procedurale.....	21
2.2 RENDICONTAZIONE DELLE SPESE.....	22
2.2.1 Modalità e tempistica di erogazione da parte dell'amministrazione	22
2.2.2 Garanzia fidejussoria.....	22
2.2.3 Variazioni finanziarie in corso d'opera.....	23
2.2.4 Dichiarazioni di spesa intermedie – domanda di rimborso.....	23
2.2.5 Dichiarazione di spesa finale – rendiconto.....	26
2.2.6 Documenti contabili e modalità di conservazione.....	26
2.2.7 Fatturazione del contributo pubblico.....	27
2.2.8 Fatturazione tra partner, ATI e ATS	27
2.3 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ.....	27
3 COSTI AMMISSIBILI	29
3.1 PRINCIPI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA.....	29
3.1.1 Operazioni ammesse.....	29
3.1.2 Costi diretti e costi indiretti.....	29
3.1.3 Costi pertinenti.....	31
3.1.4 Costi effettivamente sostenuti	31
3.1.5 Costi riferiti al periodo temporale di vigenza del finanziamento	32
3.1.6 Costi legittimi	32
3.1.7 Costi contabilizzati.....	32
3.1.8 Costi contenuti nei limiti autorizzati	32
3.1.9 Contributi in natura	32
3.1.10 Co-finanziamento privato	34
3.1.11 Imposte e tasse (iva, ired, irap)	33
3.1.12 Modalità di pagamento (contanti, antiriciclaggio, ecc).....	33
3.1.13 Modalità di acquisizione di forniture di beni e servizi	34
3.1.14 Parere di congruità redatto da un tecnico abilitato	35
3.1.15 Aiuti di Stato	36
3.2 PREVENTIVO DI SPESA.....	38
3.2.1 Preparazione	39
3.2.1.1 Categorie di costo ammissibili nella macrovoce "Preparazione"	39
3.2.1.2 Massimali previsti per la macrovoce "Preparazione"	39
3.2.2 Realizzazione	41

3.2.2.1	Categorie di costo ammissibili nella macrovoce "Realizzazione"	41
3.2.2.2	Massimali previsti per la macrovoce "Realizzazione"	41
3.2.3	<i>Diffusione dei risultati</i>	43
3.2.3.1	Categorie di costo ammissibili nella macrovoce "Diffusione risultati"	43
3.2.3.2	Massimali previsti per la macrovoce "Diffusione risultati"	43
3.2.4	<i>Direzione e controllo interno</i>	44
3.2.4.1	Categorie di costo ammissibili nella macrovoce "Direzione e controllo interno"	44
3.2.4.2	Massimali previsti per la macrovoce "Direzione e controllo interno"	44
3.2.5	<i>Costi indiretti</i>	45
3.3	CATEGORIE DI COSTO	46
3.3.1	<i>Risorse umane</i>	46
3.3.1.1	Personale dipendente	46
3.3.1.2	Risorse umane esterne	48
3.3.1.3	Personale della Pubblica Amministrazione	50
3.3.1.4	Casi particolari di attribuzione di incarichi	50
3.3.1.5	Fasce professionali, massimali di spesa e di tempo impiegato DOCENTI/CONSULENTI	53
3.3.1.6	Ulteriore documentazione dell'attività svolta	56
3.3.2	<i>Viaggi e trasferte</i>	56
3.3.3	<i>Spese per i destinatari</i>	58
3.3.3.1	Indennità di frequenza	58
3.3.3.2	Indennità di viaggio e trasporto	58
3.3.3.3	Mensa	59
3.3.3.4	Convitto	60
3.3.3.5	Altre indennità	60
3.3.3.6	Voucher formativi	61
3.3.3.7	Borse di studio e ricerca	61
3.3.3.8	Borse lavoro	62
3.3.3.9	Stage e tirocini	62
3.3.3.10	Reddito allievi	63
3.3.3.11	Rimborso spese di viaggio documentate	63
3.3.3.12	Assicurazioni allievi	63
3.3.4	<i>Spese per garanzie e per servizi legali</i>	64
3.3.5	<i>Progettazione dell'intervento</i>	64
3.3.6	<i>Elaborazione testi didattici o dispense</i>	65
3.3.7	<i>Pubblicizzazione e promozione</i>	65
3.3.8	<i>Beni strumentali</i>	66
3.3.8.1	Utilizzo immobili	66
3.3.8.2	Utilizzo beni mobili, attrezzature e forniture di servizi	68
3.3.8.3	Manutenzione dei beni strumentali	70
3.3.9	<i>Costi vari di gestione</i>	72
3.3.9.1	Materiale di consumo	72
3.3.9.2	Altre spese indirette	74
4	REGISTRI OBBLIGATORI	76
4.1	DISPOSIZIONI GENERALI	76
4.2	REGISTRO ATTIVITÀ O DIDATTICO	76
4.3	REGISTRO CONVENZIONI PERSONALE DOCENTE E NON DOCENTE	78
4.4	REGISTRO DI CARICO E SCARICO	78
4.5	REGISTRO DEI BENI PRODOTTI	78
5	VIGILANZA E CONTROLLO	79
5.1	PRINCIPI GENERALI	79
5.2	CONTROLLO EX ANTE	79
5.3	CONTROLLI IN ITINERE	80
5.3.1	<i>Verifiche ispettive in itinere</i>	80
5.3.2	<i>Verifiche amministrativo finanziarie in itinere</i>	81
5.4	CONTROLLO EX POST	82
5.5	RICORSO	83
	GLOSSARIO	84
	ALLEGATI	89

PREMESSA

Il vademecum per l'operatore contiene le disposizioni di carattere generale relative all'ammissibilità delle spese ed ai massimali di costo riguardanti gli interventi finanziati dal Programma Operativo Regionale della Regione Autonoma della Sardegna - Fondo Sociale Europeo 2007-2013 "Competitività e Occupazione", approvato dalla Commissione Europea con decisione C(2007)6081 del 30.11.2007 (CCI 2007IT052PO016).

Il documento contiene anche le modalità di carattere generale per l'attuazione, il monitoraggio e la rendicontazione degli interventi, nonché dei principali obblighi dei beneficiari finali (soggetti attuatori) e del sistema di sorveglianza degli interventi che sarà attivato dall'Autorità di Gestione del POR (Assessorato al Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale della Regione Sardegna) e dagli altri Organismi Intermedi (Assessorato alla Pubblica Istruzione, Assessorato dell'Igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale, Agenzia Regionale del Lavoro, Province, ecc...).

I beneficiari degli interventi e gli eventuali partner, dovranno predisporre i progetti e gestire le attività di cui risulteranno affidatari, secondo le norme e i principi stabiliti nel presente documento, che fa riferimento alla vigente normativa comunitaria e nazionale:

- Regolamento (CE) n. 1081/2006 del 5 luglio 2006, relativo al Fondo sociale europeo e recante abrogazione del regolamento (CE) 1784/1999
- Regolamento (CE) n. 1080/2006 del 5 luglio 2006, relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e recante abrogazione del regolamento (CE) 1783/1999
- Regolamento (CE) n. 1083/2006 del 11 luglio 2006, recante disposizioni generali sul FESR, sul FSE e sul Fondo di Coesione
- Regolamento (CE) n. 1828/2006 del 8 dicembre 2006, contenente le modalità di applicazione del Reg (CE) 1083/2006
- Regolamento (CE) n. 800/2008 del 6 agosto 2008, che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato comune in applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato (regolamento generale di esenzione per categoria)
- Vademecum per l'ammissibilità della spesa al FSE PO 2007-2013, redatto dal Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali in corso di approvazione
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 196 del 3 Ottobre 2008 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 294 del 17 dicembre 2008, relativo al "Regolamento di esecuzione del Reg. (CE) n.1083/2006 recante disposizioni generali sul fondo europeo di sviluppo regionale, sul fondo sociale europeo e sul fondo di coesione" in materia di ammissibilità della spesa. Tutti i regolamenti comunitari e la normativa nazionale e regionale esplicitamente richiamata nel presente vademecum
- Reg. (CE) n. 396/2009 del 6 maggio 2009 che modifica il regolamento (CE) n. 1081/2006 relativo al Fondo sociale europeo per estendere i tipi di costi ammissibili a un contributo del FSE
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 98 del 05 Aprile 2012, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 161 del 12.07.2012 recante modifiche al DPR n.196 del 03 ottobre 2008.

Le disposizioni previste in questo documento sostituiscono tutte le precedenti, a partire dalla data di approvazione con Determina del Direttore Generale dell'Assessorato al Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale della Regione Autonoma della Sardegna e sono disponibili sul sito [http://www.regione.sardegna.it/regione/programmazione/2007-2013/Programmazione Ue/Por Fse/Gestione e controllo](http://www.regione.sardegna.it/regione/programmazione/2007-2013/Programmazione%20Ue/Por%20Fse/Gestione%20e%20controllo).

Per quanto non contenuto nel presente documento si rinvia alla documentazione comunitaria e nazionale di riferimento.

Eventuali ulteriori versioni e/o aggiornamenti del documento saranno approvate con Determina del Direttore Generale dell'Assessorato del Lavoro e saranno pubblicate sul sito internet di cui al precedente punto.

La versione del documento in vigore all'atto della pubblicazione di ciascun bando sarà inoltre allegata o richiamata all'interno dello stesso.

ACRONIMI

- POR FSE: Programma Operativo Regionale della Regione Autonoma della Sardegna - Fondo Sociale Europeo 2007-2013 "Competitività e Occupazione"
- AdG: Autorità di Gestione del POR FSE (Assessorato al Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale della Regione Autonoma della Sardegna) o Responsabile di Linea
- OI: Organismo Intermedio del POR FSE (Assessorato alla Pubblica Istruzione, Assessorato dell'Igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale, Agenzia Regionale del Lavoro, Province) o Responsabile di Linea dell'O.I.

1 BENEFICIARI

Ai sensi dell'art. 2 c. 4 del regolamento 1083/2006, il beneficiario è un operatore, organismo o impresa, pubblico o privato, responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni.

In particolare:

- il beneficiario si identifica nell'organismo che acquista il bene, il servizio o la prestazione quando il relativo titolo ha natura contrattuale, poiché in tale caso l'organismo è responsabile dell'avvio dell'operazione.
- il beneficiario si identifica nell'organismo che fornisce il bene, il servizio o la prestazione quando il relativo titolo ha natura concessoria, poiché in tale caso l'organismo è responsabile dell'avvio e dell'attuazione dell'operazione.

Ai sensi dell'art. 2 c. 4 del regolamento 1083/2006, nel quadro del regime di aiuti di cui all'art. 87 del trattato, i beneficiari sono imprese pubbliche o private che realizzano un singolo progetto e ricevono l'aiuto pubblico. Nel caso di aiuti alla formazione, si può verificare che il progetto formativo sia presentato e/o gestito da agenzie di formazione e che, quindi, il soggetto che "realizza il singolo progetto" e quello che "riceve l'aiuto" siano diversi. Ai fini della certificazione delle spese, in linea con l'art. 2 del regolamento generale, sono quindi considerati beneficiari dell'operazione (aiuto alla formazione) - contestualmente - l'agenzia di formazione che realizza il progetto e l'impresa o le imprese che ricevono l'aiuto.

In caso di sovvenzioni dirette ai singoli destinatari (per es. voucher di formazione o di servizio), beneficiario è l'organismo che eroga il finanziamento, ad esempio la Regione, la Provincia o altri Organismi Intermedi, poiché in tale caso l'organismo è responsabile dell'avvio dell'operazione.

Pertanto è beneficiario il soggetto giuridico o l'insieme di soggetti giuridici associati formalmente in ATI (Associazione Temporanea d'Imprese), ATS (Associazione Temporanea di Scopo), o Consorzi, o altre forme associative equivalenti, che realizza un progetto di intervento finanziato in ambito FSE. Il beneficiario sottoscrive l'atto negoziale (convenzione, atto di adesione, ecc.) con l'Amministrazione regionale per lo svolgimento dell'attività finanziata, direttamente o in quanto mandante del sottoscrittore.

Nel corso del presente vademecum i termini "Beneficiario", "Soggetto attuatore", "Organismo gestore" e "Agenzia Formativa" saranno considerati tra loro sinonimi.

1.1 Obblighi del beneficiario

il beneficiario è tenuto al rispetto degli obblighi di seguito descritti, fatti salvi ulteriori obblighi previsti dagli specifici atti programmatici di riferimento, per una corretta attuazione delle attività previste nel progetto approvato dalla Regione.

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

Durante il periodo di sospensione l'AdG o gli OI non riconosceranno 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, l'AdG o gli OI

procederanno alla revoca del finanziamento pubblico ed all'escussione della polizza fidejussoria. Il beneficiario sarà inoltre obbligato alla restituzione dei finanziamenti ricevuti, maggiorati degli interessi legali dovuti per il periodo di disponibilità delle somme già erogate.

OBBLIGHI		SANZIONI PER INADEMPIENZE
A	Garantire la piena regolarità e conformità dell'esecuzione delle attività al contenuto delle operazioni approvate, nonché alla relativa disciplina comunitaria, nazionale, regionale e provinciale in vigore.	Applicazione delle riduzioni al massimale di finanziamento in relazione al mancato rispetto delle condizioni di esecuzione previste dal Vademecum e dai Bandi e, nei casi più gravi, revoca del finanziamento, fatte salve le maggiori sanzioni di Legge, o quando si assommino più gravi inadempienze
C	Rispettare gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle operazioni approvate	Le spese esposte nel rendiconto relativamente alle singole operazioni non saranno ritenute ammissibili. Il beneficiario sarà diffidato a rispettare gli obblighi derivanti da dispositivi comunitari e nazionali in materia di pubblicità, a proprie spese.
D	Eseguire una raccolta ed archiviazione ordinata della documentazione contabile ed amministrativa inerente ciascuna operazione con modalità finalizzate a permettere il controllo.	Diffida ed eventuale sospensione delle verifiche e dei pagamenti intermedi, senza sospendere i termini per la consegna della dichiarazione della spesa finale – rendiconto.
E	Consentire ai preposti organi di controllo dell'Unione Europea, dello Stato, della Regione e degli OI, in qualsiasi momento ogni verifica, ex-ante, in-itinere, ex-post, volta ad accertare la corretta realizzazione delle attività di ciascuna operazione.	Revoca del finanziamento e restituzione immediata dei finanziamenti ricevuti, maggiorati degli interessi legali dovuti per il periodo di disponibilità delle somme precedentemente erogate
F	Presentare ai fini dell'erogazione degli anticipi previsti una garanzia fidejussoria (Cfr. § 2.2.2) per un importo pari all'ammontare degli anticipi che verranno erogati, rilasciata da banche e imprese di assicurazione indicate nella legge 10.06.1982, n. 348, da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs 385/93. Gli Enti pubblici sono esentati dalla presentazione della garanzia fidejussoria.	Non sarà erogata l'anticipazione.
G	Presentare dichiarazioni intermedie (domande di rimborso) a firma del legale rappresentante del beneficiario, attestante le spese effettivamente sostenute (contabilizzate e quietanzate) con la periodicità e le modalità previste	Revoca del finanziamento e restituzione immediata dei finanziamenti ricevuti, maggiorati degli interessi legali dovuti per il periodo di disponibilità delle somme precedentemente erogate
H	Presentare all'AdG o agli OI il rendiconto delle spese sostenute per le attività finanziate, secondo la tempistica e le modalità previste.	Revoca del finanziamento e restituzione immediata dei finanziamenti ricevuti, maggiorati degli interessi legali dovuti per il periodo di disponibilità delle somme precedentemente erogate
I	Restituire le somme erogate dall'AdG o dagli OI, rivelatesi ad un controllo in itinere o in sede di rendiconto, non dovute parzialmente o totalmente per carenza di presupposti formali o sostanziali o più semplicemente di adeguato riscontro probatorio documentale.	Attivazione delle procedure amministrative e legali previste dalla normativa vigente per il recupero delle somme non dovute.

OBBLIGHI		SANZIONI PER INADEMPIENZE
J	Utilizzare la modulistica fornita dall'AdG o dall'OI.	Non saranno riconosciuti come valide le comunicazioni effettuate in modo non conforme alla modulistica prevista.
K	Comunicare, entro i termini stabiliti, tutte le informazioni ed i dati richiesti, in particolare per quanto riguarda la valutazione, e il monitoraggio delle attività finanziate.	Non saranno riconosciuti totalmente o parzialmente i dati e la relativa spese non comunicati con la corretta tempistica
L	Adottare idonee e trasparenti modalità di selezione, ove prevista, dei partecipanti all'azione prevista conservando la relativa documentazione.	Sospensione cautelativa delle erogazioni intermedie e/o del saldo finale
M	Le attività di tipo pratico, effettuate dai destinatari, devono essere interamente finalizzate all'apprendimento dei contenuti formativi dell'operazione e svolte nel rispetto della vigente normativa comunitaria, nazionale, regionale.	Sospensione delle attività e inoltre al beneficiario di una prescrizione con raccomandazione di regolarizzazione. Non saranno riconosciuti totalmente o parzialmente i dati e la relativa spese per le attività pratiche non conformi.
N	Inviare atto di adesione, comunicazione di avvio e di conclusione delle attività progettuali così come previsto dai dispositivi specifici della AdG e/o degli OI	La mancata trasmissione della comunicazione di avvio delle attività progettuali non sospende i termini per l'inizio delle stesse. Decorso tale termine senza l'avvio dell'attività si procederà alla sospensione del finanziamento pubblico.
O	Adottare idonee procedure per l'acquisizione di forniture e servizi da soggetti terzi.	Non saranno riconosciute totalmente o parzialmente le spese esposte a rendiconto.
P	Disporre di risorse umane adeguate rispetto alle attività gestite, anche al di là dei requisiti minimi fissati per l'accreditamento. Tali risorse dovranno essere dettagliatamente indicate in sede di progettazione conformemente a quanto prescritto dagli Avvisi e validate in sede gestionale.	Non sarà autorizzato l'avvio delle attività che non riscontrino le prescrizioni indicate in sede di progettazione e approvate

Il beneficiario, qualora intenda rinunciare all'attuazione dell'operazione, dovrà darne comunicazione motivata ed immediata all'AdG o agli OI mediante lettera raccomandata, provvedendo contestualmente alla restituzione dei finanziamenti ricevuti a titolo di acconto maggiorati degli interessi legali dovuti per il periodo di disponibilità delle somme antecedentemente erogate.

La documentazione contabile amministrativa gestionale è fondamentale per il riconoscimento della spesa e dovrà essere conservata fino a tre anni dalla chiusura del Programma artt.89-90 Reg. CE. 1083/2006 (almeno fino a Marzo 2020); pertanto qualora il beneficiario dovesse cessare definitivamente di svolgere la propria attività istituzionale dovrà consegnare all'Amministrazione aggiudicatrice tutta la documentazione contabile amministrativa e gestionale relativa alle attività finanziate mediante fondi Comunitari, previa comunicazione all'Autorità di Gestione del FSE.

Fasi procedurali per il recupero delle quote comunitarie e nazionali

Nel caso di somme indebitamente versate, i competenti uffici dell'AdG/OI (Responsabili di linea di attività) avviano il procedimento amministrativo di recupero delle stesse. Tali somme, comprensive degli interessi, devono essere recuperate dall'Amministrazione regionale e rimborsate alla Commissione Europea e allo Stato nel caso in cui siano inserite nelle periodiche dichiarazioni che l'Autorità di Certificazione del POR FSE (Regione Autonoma della Sardegna, Assessorato della Programmazione, Bilancio, credito e Assetto

del Territorio – Direzione Generale – servizio Verifica Programmazione di spesa e attività connesse alle funzioni di autorità di pagamento) deve presentare alla Commissione Europea.

Per quanto riguarda il calcolo degli interessi, si distingue tra la quota comunitaria e la quota nazionale.

Nel caso della quota comunitaria si devono calcolare:

- gli interessi da recuperare sulla quota capitale, al tasso d'interesse legale, a partire dalla data di erogazione delle risorse e fino alla loro effettiva restituzione;
- gli interessi di mora, gli interessi di mora sulla quota capitale, a partire dalla scadenza del termine (60 giorni dalla richiesta), in aggiunta agli interessi legali precedentemente maturati;

Il capitale e gli interessi di mora vengono restituiti alla Commissione Europea, mentre gli interessi maturati tra la data di erogazione e il termine stabilito per la restituzione vengono utilizzati per le stesse finalità del POR FSE Sardegna 2007-2013.

Nel caso della quota nazionale si devono calcolare:

- gli interessi da recuperare sulla quota capitale, al tasso ufficiale di riferimento, a partire dalla data di erogazione delle risorse e fino alla loro effettiva restituzione;
- gli interessi di mora, qualora la restituzione non avvenga nei termini prefissati (60 giorni dalla richiesta), al tasso ufficiale di riferimento, sulla quota capitale per il periodo che intercorre tra la scadenza dei termini e l'effettiva restituzione.

Il capitale e gli interessi di mora vengono restituiti all'Amministrazione nazionale di riferimento (Ministero dell'Economia e Finanze/IGRUE), mentre gli interessi maturati tra la data di erogazione e il termine stabilito per la restituzione vengono utilizzati per le stesse finalità del POR FSE Sardegna 2007-2013.

Il procedimento per il recupero dei crediti in via amministrativa è riportato nella normativa regionale in materia di programmazione, di bilancio e di contabilità. L'art. 34 della Legge Regionale 2 agosto 2006, n.11 (recupero e rimborso di crediti) stabilisce che:

- La Presidenza della Regione e ciascun Assessorato regionale curano, nelle materie di rispettiva competenza, il recupero dei crediti in via amministrativa, nelle forme e secondo le modalità di cui al regio decreto 14 aprile 1910, n. 639, al regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440, e successive modifiche e integrazioni, e alla legislazione regionale vigente in materia.
- Qualora le procedure di cui al comma 1 diano esito negativo, la Presidenza della Regione e ciascun Assessorato trasmettono all'ufficio legale dell'Amministrazione regionale la documentazione necessaria per le eventuali ulteriori azioni in sede giurisdizionale.
- Nella legge di approvazione del bilancio può essere disposta la rinuncia alla riscossione quando, per ogni singola entrata, risulti eccessivo l'onere della riscossione rispetto all'ammontare della medesima entro un limite massimo annualmente fissato nella stessa legge.

Le tappe principali della procedura di recupero possono essere così sintetizzate:

- il competente ufficio dell'AdG/OI emette un provvedimento di recupero della quota capitale, maggiorata degli interessi legali per la quota comunitaria e di quelli calcolati al tasso ufficiale di riferimento per la quota nazionale. Per permettere l'esatto computo degli interessi da restituire, il Responsabile di linea di attività comunica al debitore il tasso d'interesse e le modalità di calcolo;
- la restituzione dell'importo dovuto, comprensivo degli interessi, deve avvenire entro 60 giorni dalla richiesta;
- se il debitore non adempie entro la scadenza stabilita, il competente ufficio dell'AdG/OI chiede gli interessi di mora sulla quota capitale, calcolati applicando il tasso d'interesse legale per la quota comunitaria e il tasso ufficiale di riferimento per la quota nazionale, a decorrere dalla scadenza del

termine. Anche in tal caso il competente ufficio dell'AdG/OI deve comunicare al debitore il tasso d'interesse di mora e le modalità di calcolo.

Individuazione della data di erogazione e della data di recupero

All'interno del complesso procedimento di erogazione che vede coinvolti diversi organi dell'amministrazione, è possibile individuare come data di erogazione il momento dell'ordine di liquidazione materiale (per es. bonifico) dell'importo da parte del contabile a ciò preposto, in quanto con tale atto ed in tale momento l'Amministrazione perde la disponibilità materiale dello stesso importo.

Viceversa, la data di restituzione è individuabile nella data indicata come valuta contabile dell'ordine di liquidazione materiale effettuato dal beneficiario.

1.2 Soggetti partner

Il Partenariato è una forma di collaborazione/compartecipazione di più soggetti che condividono finalità e obiettivi di un'operazione, sia partecipando attivamente alle diverse fasi attuative dell'operazione stessa (partner operativi) sia essendone promotori sulla base di uno specifico fabbisogno/interesse di cui sono portatori (partner promotori o stakeholder).

Gli obblighi dei singoli soggetti partner e le modalità concrete di partenariato possono essere molto diversi a seconda della tipologia di partenariato, della natura giuridica dello stesso, del campo di applicazione e dell'operazione o programma di riferimento.

Anche il vincolo giuridico fra i soggetti partner può variare, potendo insorgere al momento della presentazione dell'operazione (in risposta a dispositivi, avvisi o bandi di gara) e limitarsi all'operazione stessa oppure essere preesistente e di più ampia portata, assumendo in quest'ultimo caso forme giuridiche diverse (ATI, ATS, GEIE, consorzi, fondazioni, gruppo di imprese, partenariato pubblico privato, accordi di rete, forme di partenariato non istituzionalizzato etc.).

Parti delle attività progettuali possono essere svolte da soggetti partner originariamente indicati come tali nel progetto o, da consorziati e associati qualora il soggetto proponente sia il consorzio o l'associazione di appartenenza. Viene altresì considerato partner l'impresa appartenente allo stesso gruppo del soggetto proponente ai sensi dell'art. 2359 c.c.

Il beneficiario del progetto è obbligato ad indicare in sede progettuale le aziende associate o consorziate nonché le imprese appartenenti al medesimo gruppo ai sensi dell'art. 2359 c.c alle quali intende affidare parti dell'attività progettuale, dando dimostrazione, su richiesta degli Organi di controllo, dell'effettiva esistenza del controllo/collegamento. Eventuali affidamenti non previsti nel progetto potranno essere eccezionalmente autorizzati dall'Amministrazione previa valutazione delle motivazioni adottate.

Ne consegue che:

- il rapporto tra tali soggetti non è configurabile come delega a terzi ed è assimilabile ad un mandato senza rappresentanza. Il beneficiario del progetto rimane comunque unico interlocutore responsabile nei confronti dell'Amministrazione finanziatrice;
- in quanto partecipanti diretti all'attività, beneficiario, attuatore, partner, consociati, associati e imprese dello stesso gruppo operano secondo le disposizioni contenute nel presente documento (rendicontazione a costi diretti e indiretti) e sono assoggettati alla rendicontazione delle eventuali spese da loro effettuate dando esplicita autorizzazione al controllo.

Nel caso di formazione svolta in ambito aziendale (formazione continua) è possibile l'individuazione dei partner anche in un momento successivo alla fase di presentazione della proposta progettuale; anche in questo caso tutti i partner sono beneficiari ai fini della certificazione della spesa.

La sostituzione di un Partner in corso d'opera è ammessa solo in via del tutto eccezionale, previa valutazione e autorizzazione dell'AdG e/o dell'OI in base alle condizioni stabilite nei propri dispositivi.

1.3 Associazioni temporanee (ATS e ATI) e spese di costituzione

Nel caso in cui il partenariato tra i soggetti risulti strutturato, sin dalla fase di presentazione dell'attività progettuale, attraverso un'Associazione Temporanea di Imprese (o ATI) o un'Associazione Temporanea di Scopo (ATS), essa costituisce nel suo insieme il Beneficiario.

Pertanto:

- anche in questo caso il rapporto tra i soggetti aderenti all'Associazione non è configurabile come delega a terzi;
- in sede di presentazione della domanda di finanziamento dovranno essere dichiarate (in forma congiunta da tutti i rappresentanti legali della costituenda ATI/ATS) le attività di competenza di ciascun partner e le relative quote finanziarie;
- l'atto costitutivo, da redigere tramite atto pubblico o scrittura privata autenticata, dovrà indicare le attività di competenza di ciascun partner e le relative quote finanziarie come indicato in sede di presentazione della domanda;
- i singoli componenti l'Associazione Temporanea – sempre che si tratti di affidamento in concessione amministrativa - operano secondo le disposizioni contenute nel presente documento (rendicontazione a costi diretti e indiretti) e sono assoggettati alla rendicontazione delle eventuali spese da loro effettuate;
- ciascun componente, in sede di certificazione periodica o di rendicontazione finale delle spese, deve produrre attraverso il capofila i documenti giustificativi originali, relativi alle spese di propria competenza. Non devono essere inserite nel rendiconto di spesa eventuali fatture o altri documenti riepilogativi dei partner con i quali le spese di cui sopra vengono ribaltate al capofila;
- il capofila dell'A.T.I. o A.T.S. tiene operativamente i rapporti con l'Amministrazione finanziatrice del progetto e il soggetto da esso incaricato del controllo e ha il potere/dovere di incassare il finanziamento.

Eventuali variazioni nelle attività di competenza dei partner o nelle quote di finanziamento, rispetto a quanto indicato nell'atto costitutivo, dovranno essere oggetto di motivata comunicazione preventiva ai Responsabili di Linea e di conseguente variazione dell'atto costitutivo stesso.

I costi relativi alla costituzione di Raggruppamenti temporanei sono ammissibili solo con riferimento a progetti ammessi a finanziamento, regolarmente avviati e conclusi secondo quanto previsto dal progetto approvato.

1.4 Affidamento di parte dell'attività a terzi

Nei casi diversi dal contratto di appalto, ovvero quando la fornitura del bene, del servizio o della prestazione è regolata con titolo avente natura concessoria (convenzione e/o atto di adesione), il beneficiario responsabile dell'avvio e dell'attuazione dell'operazione può affidare parte delle attività a soggetti terzi nel rispetto delle disposizioni stabilite dall'AdG/OI, in linea con quanto definito nel presente paragrafo.

Si tratta di un ambito generale, a cui è possibile ricondurre tutte le ipotesi in cui il beneficiario per realizzare una determinata attività (o parte di essa) necessita di acquisire all'esterno, da soggetti terzi non partner e non persone fisiche, forniture e servizi.

Non vengono considerati come affidamenti a terzi le seguenti situazioni, per le quali è prevista la rendicontazione delle spese a costi diretti/indiretti:

- le partnership risultanti da un accordo scritto di partecipazione per la realizzazione di una operazione;
- gli incarichi da parte di associazioni ai propri associati, di associazioni temporanee di impresa (ATI) o di scopo (ATS) ai propri associati, di consorzi o società consortili ai propri consorziati, di imprese ad altre imprese facenti parte dello stesso gruppo tra loro collegate e/o controllate, ai sensi dell'art. 2359, c.c.;
- gli incarichi da parte di fondazioni ai soggetti facenti parte delle stesse.
- gli incarichi professionali a studi associati, se costituiti in conformità alla legge n. 1815 del 23/11/1939 e pertanto operanti salvaguardando i principi della responsabilità professionale e deontologica in capo al professionista che svolge l'incarico.
- l'affidamento di incarichi a persone fisiche non esercitanti attività di impresa ai sensi degli artt. 2082 e 2555 c.c.

Con riferimento a tali situazioni, che dovranno comunque essere preventivamente autorizzate dai competenti uffici dell'AdG/OI, si rimanda a quanto indicato sopra sui soggetti partner, con particolare riferimento alle spese ammissibili e alle modalità di rendicontazione delle stesse.

Nella categoria generale dell'affidamento a terzi rientrano, ai fini di quanto qui interessa, sia le ipotesi di vera e propria "delega", sia le ipotesi di "acquisizione di forniture e servizi strumentali e accessori".

Nella fattispecie della delega è possibile ricondurre gli affidamenti a terzi riguardanti attività costituite da una pluralità di azioni/prestazioni/servizi organizzati, coordinati ed eseguiti, aventi una relazione sostanziale con le finalità e gli obiettivi preordinati all'operazione e che hanno costituito elemento fondante della valutazione dell'interesse pubblico dell'operazione stessa. Si tratta, in buona sostanza, di attività/servizi/prestazioni aventi particolare rilevanza rispetto alle finalità ed agli interessi pubblici che hanno determinato la concessione e quindi l'attribuzione del finanziamento pubblico.

Si considera affidamento di parte delle attività ad enti terzi, il ricorso a servizi di somministrazione di lavoro ai sensi della Legge 30/2003 (lavoro interinale). In base alla natura dell'attività da svolgere, l'utilizzo di tale servizio può, a secondo dei casi, rientrare nella delega delle attività o nell'acquisizione di bene e servizi. Di conseguenza, il beneficiario è tenuto a rispettare le condizioni e le procedure previste per tali forme di affidamento nel prosieguo riportate (cfr. § 1.4.1).

Il beneficiario del progetto, anche quando riveste la natura di ente pubblico, non può delegare a terzi la gestione complessiva delle attività progettuali. È consentita, purché preventivamente

autorizzata dall'Amministrazione Pubblica referente, la delega a terzi di parti dell'attività progettuale, purché si tratti:

1. di apporti integrativi specialistici di cui gli organismi gestori non possono disporre in maniera diretta;
2. di iniziative aventi carattere di comprovata occasionalità e urgenza, tale da non consentire l'organizzazione delle stesse all'interno del beneficiario nei tempi utili per la loro tempestiva realizzazione;

Nell'ipotesi di cui al punto 1) le attività oggetto di delega/affidamento a terzi e il relativo ammontare dovranno essere espressamente previsti nell'offerta progettuale, al fine di valutarne le caratteristiche in sede di selezione dei progetti.

Nell'ipotesi di cui al punto 2) il beneficiario dovrà presentare all'atto della richiesta una relazione dettagliata che evidenzi le motivazioni del ricorso alla delega, specifichi le caratteristiche e le modalità di espletamento del servizio nonché il dettaglio economico al fine di valutare l'economicità e congruità della richiesta stessa.

In nessun caso la delega può riguardare:

- attività di direzione, coordinamento ed amministrazione di intere funzioni organizzative dell'Agenzia Formativa, nonché quelle relative all'intervento formativo o alla fase di progettazione nel suo complesso;
- attività che contribuiscono ad aumentare il costo di esecuzione dell'operazione, senza alcun valore aggiunto proporzionato;
- accordi stipulati con intermediari o consulenti in cui il pagamento è espresso in percentuale del costo totale dell'operazione, a meno che tale pagamento sia giustificato dal soggetto attuatore con riferimento all'effettivo valore dei servizi prestati.

L'autorizzazione alla delega è soggetta ai seguenti vincoli:

- la delega non deve comportare l'erogazione di corrispettivi e conseguenti oneri fiscali di valore complessivo superiore al 30% del costo totale approvato di ogni singolo progetto affidato in gestione (sommatoria atti di delega);
- il terzo delegato dovrà possedere i requisiti e le competenze richieste dall'intervento, da documentare al momento della richiesta dell'autorizzazione e non potrà, a sua volta, delegare ad altri soggetti l'esecuzione, anche parziale, dell'attività;
- Il beneficiario dovrà acquisire dal terzo delegato idonea documentazione atta a comprovare l'assenza delle cause di esclusione previste dall'art. 38 del D.Lgs n. 163 del 12 aprile 2006 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE";
- Il beneficiario dovrà acquisire dal terzo delegato idonea documentazione atta a comprovare la regolarità dei versamenti effettuati per i contributi assistenziali e previdenziali del personale dipendente (D.U.R.C.);
- il beneficiario deve rimanere pienamente e direttamente responsabile, a tutti gli effetti, del rispetto delle norme e delle disposizioni che regolano la gestione dei progetti di cui trattasi;
- l'incarico relativo all'attività delegata deve essere formalmente accettato dal terzo e deve essere formalizzato prima dell'inizio dell'attività cui si riferisce;
- non deve sussistere nei confronti del Soggetto delegato (detto anche sub affidatario) alcuno dei divieti previsti dal Decreto del Presidente della Repubblica 3 giugno 1998, n. 252 in materia di normativa antimafia, ove applicabile.

In caso di acquisto di forniture o servizi di particolare rilevanza, il contratto stipulato tra beneficiario e soggetto terzo sarà dettagliato nell'oggetto, nei contenuti, nelle modalità di esecuzione delle prestazioni e

tipologie delle forniture, ed articolato per il valore delle singole prestazioni beni/servizi. Inoltre, dovrà contenere una clausola attraverso la quale i soggetti terzi si impegnano, all'evenienza, a fornire agli organi di revisione e controllo nazionali e comunitari tutte le informazioni necessarie relative alle attività oggetto dell'affidamento a terzi.

Nei casi in cui il soggetto attuatore sia un'impresa che realizza attività formative per i propri dipendenti, questa può affidare la realizzazione dell'intervento ad altro soggetto a condizione che quest'ultimo sia accreditato senza vincolo.

In caso di delega la documentazione contabile – **prodotta con le stesse modalità del beneficiario** - dovrà essere integrata da copia della convenzione, del contratto o della lettera d'incarico, dove dovranno essere analiticamente indicati i dati identificativi dell'affidatario, l'oggetto dettagliato dell'incarico ed il relativo corrispettivo articolato per voci di costo. **La delega dovrà essere preventivamente autorizzata dagli uffici competenti dell'AdG/OI, successivamente alla verifica dei dispositivi di cui agli artt. 38 e 39 del D.Lgs. n. 163 del 12 aprile 2006.** Il terzo affidatario si impegna a fornire agli organi di revisione e controllo tutte le informazioni necessarie relative alle attività oggetto della delega.

Non rientra nella delega il caso concernente l'affidamento a terzi di singole azioni/prestazioni/servizi aventi carattere meramente esecutivo o accessorio o strumentale rispetto alle finalità proprie e caratterizzanti l'operazione.

In questi casi non è pertanto necessaria, né richiesta, una preventiva autorizzazione da parte dell'Amministrazione referente.

Rientrano in questo ambito i costi diretti delle attività, ed in via esemplificativa e nei limiti previsti dai Regolamenti Comunitari, possono rientrare in questo ambito:

- il noleggio di attrezzature
- l'organizzazione di convegni, mostre e altre manifestazioni
- l'acquisto di materiale didattico, di cancelleria, di materiale di consumo
- le attività di consulenza amministrativa e contabile (limitatamente alle attività di consulenza civilistica, fiscale e tributaria)

Per ciò che concerne la documentazione necessaria per la dimostrazione dei costi sostenuti, si rinvia alle specifiche prescrizioni del presente documento.

1.4.1 Lavoro interinale

I soggetti pubblici e privati secondo quanto previsto nella legge Biagi possono acquisire personale per il tramite delle Agenzie di Lavoro Interinale. In tali casi vengono stipulati 2 contratti: il primo tra l'Agenzia di Lavoro Interinale e la persona fisica che presterà servizio presso terzi, ed il secondo contratto stipulato tra l'Agenzia e il soggetto beneficiario presso cui il lavoratore svolgerà le sue mansioni.

Il contratto tra l'impresa fornitrice e quella utilizzatrice, per essere valido, deve essere stipulato in forma scritta e trasmesso in copia dall'impresa fornitrice, entro dieci giorni, alla Direzione provinciale del lavoro. Deve contenere, inoltre, alcuni elementi essenziali (art. 2, comma 5), tra cui: i motivi del ricorso alla fornitura, il numero dei lavoratori interessati, il luogo della prestazione, l'orario, la durata, le mansioni, il trattamento economico e normativo, le obbligazioni del datore di lavoro interinale finalizzate al pagamento delle retribuzioni e degli oneri previdenziali, la responsabilità in solido dell'impresa utilizzatrice in caso di

inadempimento e gli estremi dell'autorizzazione all'esercizio dell'impresa fornitrice che è rilasciata dal Ministero del lavoro.

Il lavoratore è direttamente retribuito dall'Agenzia Interinale, la quale emette una fattura riepilogativa del costo lordo del dipendente, indicando separatamente il compenso per i servizi forniti.

Il costo totale della fattura comprensivo dei costi per i servizi di intermediazione, può essere configurato a seconda dei casi come costo diretto o indiretto dell'operazione-progetto. A tal fine l'Agenzia Formativa dovrà consegnare un apposito mansionario nel quale vengono definite dettagliatamente tutte le attività svolte dal soggetto acquisito mediante l'Agenzia Interinale; il costo dell'intermediazione verrà proporzionalmente ripartito a seconda dell'imputazione diretta o indiretta del lavoratore.

La fattura mensile del somministratore dovrà essere accompagnata dalla documentazione comprovante il costo sostenuto per ciascun lavoratore assunto (espresso in termini di costo orario secondo le modalità indicate al successivo paragrafo 3.3.1.1 Personale dipendente), desunto dal time-sheet mensile sottoscritto dal lavoratore (cfr. Allegato 3.I) e dovrà indicare in modo esplicito il costo dell'intermediazione applicato dall'Agenzia Interinale.

Ai fini della rendicontazione e dell'ammissibilità della spesa, dovranno essere presentati i seguenti documenti:

- a) n.3 preventivi relativi alla scelta dell'Agenzia di Lavoro Interinale;
- b) il contratto stipulato tra l'Agenzia e il soggetto beneficiario presso cui il lavoratore svolgerà le sue mansioni;
- c) la fattura emessa dall'Agenzia;
- d) il documento attestante l'avvenuto pagamento della fattura di cui sopra.
- e) time-sheet mensile sottoscritto dal dipendente e dal legale rappresentante dell'Ente.
- f) prospetto di costo orario Ex Ante.

2 ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI

2.1 Iter procedurale

2.1.1 Adempimenti preliminari

Prima dell'avvio delle attività i beneficiari dovranno produrre, se non diversamente indicato nelle procedure di affidamento, la seguente documentazione entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento dalla comunicazione di affidamento dell'intervento:

- Atto di adesione redatto sulla base del modello fornito dai competenti uffici dell'AdG/OI, debitamente sottoscritto;
- Atto costitutivo dell'A.T.S., ove necessario, redatto in conformità alla normativa vigente e nel rispetto di quanto stabilito dal presente vademecum;
- Dichiarazione finalizzata alla richiesta della certificazione antimafia da parte dell'Amministrazione regionale (nel caso di A.T.S. di tutti i partners);
- Polizza fidejussoria, sulla base di quanto previsto al successivo § 2.2.2;
- Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi del D.P.R. n° 445/2000, a firma del rappresentante legale del soggetto attuatore (o di tutti i partners in caso di A.T.S.), dalla quale risulti che lo stesso non si trova nelle condizioni previste dall'art. 38,1 del D.Lgs. n° 163/2006 ed è in regola con il dettato della L.66/99, nonché con le disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro;

A seguito della comunicazione di affidamento dell'intervento il soggetto attuatore dovrà richiedere all'ufficio competente dell'AdG/OI la modulistica relativa alla predisposizione degli atti preliminari per l'avvio dei singoli interventi.

2.1.2 Avvio delle attività

Le attività progettuali devono essere avviate, se non diversamente indicato nelle procedure di affidamento, entro 30 (trenta) giorni dalla data di:

- dall'esito positivo relativo alle procedure di accreditamento delle sedi formative (Decreto Assessoriale del 12.04.2005, n. 10/05);
- della determina di esecutività dell'atto negoziale stipulato con la Regione Autonoma della Sardegna (Convenzione, Atto di adesione, ecc.)

Nel caso in cui un intervento non possa per qualsiasi motivo trovare attuazione, rimangono a carico del soggetto attuatore gli oneri sostenuti per le azioni preliminari (progettazione, pubblicizzazione, ecc.) eventualmente realizzate.

In caso di attività formativa, occorre richiedere l'autorizzazione all'avvio della stessa (secondo le modalità fissate dal competente ufficio dell'AdG/OI) presentando la seguente documentazione:

- Scheda riepilogativa dei dati del corso
- Data di effettivo inizio dell'attività corsuale e data presunta conclusione
- Elenco degli allievi, completo delle generalità e dei dati richiesti per l'ammissione al corso
- Elenco del personale docente e non docente unitamente ai relativi curricula (**redatti in formato europeo**), in modo da poter individuare la fascia di appartenenza
- Calendario delle lezioni

- Elenco delle strutture utilizzate, qualora diverse dalla sede del corso, complete di tutta la documentazione richiesta dal sistema regionale di accreditamento
- Elenco delle attrezzature individuali e collettive
- I seguenti registri, da trasmettere per la preliminare vidimazione dei competenti uffici dell'AdG/OI:
 1. registro attività o didattico
 2. registro convenzioni personale docente e non docente (unico per tutte le attività finanziate con l'Amministrazione regionale)

Gli altri registri obbligatori (Cfr. capitolo 4) non dovranno essere vidimati dai competenti uffici dell'AdG/OI.

Eventuali variazioni dovranno essere tempestivamente comunicate ai competenti uffici dell'AdG/OI.

2.1.3 Individuazione dei partecipanti

L'individuazione dei partecipanti alle azioni avviene con i criteri e le modalità previsti nel progetto approvato. La selezione dei candidati deve essere svolta con criteri obiettivi e trasparenti.

Il soggetto attuatore è tenuto ad informare l'AdG/OI sulle modalità di selezione degli iscritti all'attività formativa.

2.1.4 Numero di partecipanti per le attività formative

Il numero minimo di iscritti necessario per dare avvio ad una attività formativa corsuale è di norma pari all'80% di quelli previsti, salvo differenti indicazioni riportate negli Avvisi pubblici per la selezione degli interventi.

La mancata presenza del numero minimo di allievi iscritti previsto, preclude la possibilità di dare inizio alle attività corsuali. Qualora il soggetto attuatore, in contrasto con quanto previsto e senza previa autorizzazione dell'Ufficio referente, dia avvio alle attività, le relative spese non saranno ritenute ammissibili.

In caso di riduzione in itinere al di sotto del numero minimo previsto il proseguimento del corso è subordinato alla autorizzazione dei competenti uffici dell'AdG/OI e non può in ogni caso essere inferiore al 50% degli allievi previsti.

2.1.5 Uditori

È ammessa, nel limite del 30% dei soggetti previsti nell'avviso pubblico e fatta salva la capienza massima dei locali utilizzati per l'intervento formativo, la presenza di uditori i quali, in tale veste, non sono rendicontabili. Gli uditori devono possedere tutti i requisiti richiesti per l'utile partecipazione all'attività formativa ed avere positivamente superato le prove di selezione ove previste. L'eventuale ammissione alla frequenza delle fasi di formazione degli uditori avviene ad esclusiva responsabilità del soggetto attuatore e non può comportare aumenti del finanziamento pubblico approvato.

In caso di ritiro di un allievo "titolare", ed in qualsiasi momento dell'attività, l'uditore subentra come titolare ed è pertanto oggetto di rendicontazione. Perché ciò possa avvenire, l'uditore deve aver registrato la propria presenza sull'apposito registro.

2.1.6 Inserimenti di nuovi partecipanti

Con le eccezioni di quanto previsto circa il subentro dell'uditore, è ammesso l'inserimento di un nuovo allievo in luogo di un allievo ritirato qualora non siano state svolte un numero di ore superiore al 15% della durata del corso, ad esclusione delle ore di stage.

2.1.7 Variazioni dell'intervento in corso d'opera

Le eventuali variazioni in corso relative a:

- calendario
- sede delle attività
- elenco dei partecipanti
- elenco del personale coinvolto nell'attività (con analogia professionalità)

devono essere preventivamente e tempestivamente comunicate ai competenti uffici dell'AdG/OI, per l'assolvimento dei compiti di controllo solo ed esclusivamente attraverso la trasmissione dei dati attraverso strumenti informatici.

Le variazioni che non mettono in condizione gli uffici competenti di effettuare le visite ispettive in itinere (variazioni non comunicate o comunicate in ritardo), comportano dei tagli relativamente alle voci di spesa coinvolte nell'attività oggetto della mancata/ritardata variazione.

Sono soggette ad autorizzazione tutte le variazioni relative al contenuto, alla durata (ed alla data di scadenza finale) ed alla articolazione dell'intervento. La struttura del progetto (articolazione in fasi, moduli ed unità capitalizzabili) può subire solo delle revisioni parziali adeguatamente motivate, di portata esclusivamente migliorativa. Non possono in ogni caso essere modificati i seguenti elementi: a) gli obiettivi del progetto; b) i contenuti generali; c) il costo ed il finanziamento massimo approvato.

Per quanto riguarda le variazioni al piano finanziario si rimanda al § 2.2.3.

2.1.8 Validità dell'intervento formativo

Tutte le iniziative formative comportano l'obbligo di frequenza da parte del numero minimo dei partecipanti, i quali devono frequentare almeno il 80% del monte ore corso individuato sommando ore di lezione, ore di stage, ore previste per visite guidate o di istruzione, salvo diversa prescrizione degli avvisi pubblici.

Le ore dedicate agli esami finali, se previste, non concorrono al monte ore totale del corso.

2.1.9 Prove finali

Al termine dell'attività gli allievi che non abbiano superato il 20% di assenze sull'ammontare delle ore complessive del corso, **e che abbiano frequentato almeno il 80% di ciascun modulo formativo raggiunto anche con la partecipazione ad eventuali moduli di recupero le cui spese rimarranno a**

carico dell'Agenzia formativa, saranno ammessi a sostenere una verifica finale volta ad accertare i risultati raggiunti.

Gli avvisi pubblici possono indicare requisiti diversi rispetto a quelli definiti nel presente vademecum per l'accesso alle prove finali.

I corsi di qualifica nonché quelli di specializzazione saranno conclusi con un esame finale davanti ad una Commissione nominata ai sensi dell'art. 7 della L.R. 47/79 e col rilascio dei relativi attestati dei competenti uffici dell'AdG/OI. I corsi di perfezionamento daranno luogo, invece, ad una verifica interna e al rilascio di un attestato di frequenza rilasciato dal soggetto attuatore.

Verifiche di apprendimento in itinere ed al termine del percorso

Nel corso ed al termine di ciascun modulo formativo l'allievo ha il diritto ed il dovere di essere sottoposto a verifiche di apprendimento, specificamente strutturate in base alla tipologia formativa attivata, fatte salve specifiche disposizioni di legge (IFTS).

La verifica deve garantire all'allievo la messa in trasparenza degli esiti formativi, in coerenza con gli obiettivi cognitivi previsti dal progetto, articolati in termini di conoscenze e competenze.

Attestazioni

L'attestazione semplice, ovvero con valore non certificatorio è l'atto attraverso cui sono evidenziate, per ogni partecipante, le caratteristiche del percorso e, ove del caso, gli esiti cognitivi, in coerenza ed a supporto dei diritti di accesso all'apprendimento e di riconoscimento del valore delle conoscenze e delle competenze acquisite, anche ai fini dell'esercizio dei crediti formativi. Essa è di norma svolta da parte del soggetto attuatore, in ogni caso sulla base delle indicazioni e sotto il controllo dall'Amministrazione.

I tipi di attestazioni obbligatorie comunque ammissibili sono indicati in sede di bando ed avviso pubblico.

Sono riconosciute le seguenti attestazioni tipo:

- **attestato di frequenza**, riferito all'intera attività formativa, e rilasciabile nel caso in cui il partecipante abbia maturato una presenza non inferiore al 80% della durata della stessa.
- **dichiarazione del percorso individuale svolto**, rilasciata su richiesta dell'interessato nel caso di frequenza parziale del percorso formativo, indipendentemente dall'esito dello stesso.

La certificazione è l'atto attraverso cui è riconosciuto in modo formale da parte dell'Amministrazione l'esito professionale in termini degli apprendimenti maturati nell'attività formativa, in forma coerente con quanto previsto in sede di bando o avviso pubblico.

Il valore legale della certificazione è definito dalla normativa nazionale e regionale in materia. I tipi di certificazioni obbligatorie, o comunque ammissibili, sono indicati in sede di bando ed avviso pubblico. I crediti formativi riconosciuti concorrono alla certificazione. In attesa di una nuova regolamentazione degli standard professionali, formativi e di certificazione da parte dell'Amministrazione — e fatto salvo quanto già disposto da specifica normazione in materia — sono assunte a riferimento le seguenti certificazioni tipo:

- attestato di qualifica
- attestato di specializzazione

entrambi riferiti al profilo/ figura professionale oggetto dell'intervento formativo, descritto in termini di competenze in conformità agli standard nazionali e regionali applicabili. Detti certificati sono rilasciati dall'Amministrazione, sulla base dell'iter seguente:

- Entro 15 gg dall'espletamento delle prove, il soggetto attuatore inoltrerà ai competenti uffici dell'AdG/OI ("Servizio della Governance della formazione professionale" per ciò che concerne gli

interventi formativi di competenza dell'Assessorato del Lavoro) la richiesta degli attestati di qualifica, unitamente a tutta la documentazione degli esami.

- I competenti uffici dell'AdG/OI, sulla scorta della documentazione in proprio possesso, accertata la regolarità formale delle operazioni, procederanno al rilascio degli attestati.
- Entro i successivi 15 gg, dall'avvenuta consegna, il soggetto attuatore dovrà ritrasmetterli compilati ai competenti uffici dell'AdG/OI, affinché vengano sottoposti alla firma del dirigente competente
- Entro i 30 gg successivi, il soggetto attuatore dovrà provvedere al ritiro degli attestati firmati e alla consegna degli stessi all'utenza, informandone, contestualmente i competenti uffici dell'AdG/OI.

Esami

Laddove previsto il soggetto attuatore è tenuto a concludere gli interventi formativi con esami e prove finali che accertino il grado di apprendimento da parte dell'utenza.

Prima dello svolgimento delle prove, la Commissione è tenuta a verificare la documentazione relativa al progetto formativo, ai candidati ed a definire termini e modalità delle operazioni d'esame. Gli esami si svolgono dinnanzi all'apposita commissione istituita con proprio atto dalla PA di riferimento. In particolare:

- l'ammissione degli allievi all'esame è decisa dal corpo docente il quale è tenuto a partecipare alla riunione finale che dovrà risultare da apposita firma apposta sul relativo verbale. Tale verbale dovrà essere consegnato al Presidente della Commissione d'esame all'atto dell'insediamento. Motivate deroghe alla partecipazione a tale riunione potranno essere consentite per circostanze eccezionali (motivi di salute) o per obiettive impossibilità (docente proveniente dall'estero, o che abbia insegnato per un limitato periodo di tempo). E' ammesso il conferimento di delega a un altro docente nel limite massimo di due deleghe per docente.
- agli esami potranno essere ammessi coloro i quali abbiano partecipato ad un numero di ore non inferiore all'80% di quelle previste nel progetto con riferimento al totale delle ore e a quelle previste nel singolo modulo. Le ore destinate agli esami finali non saranno computate per il raggiungimento di tale percentuale.
- Le prove finali di esame verranno sostenute innanzi a una commissione composta ai sensi dell'art. 7 della L.R. 1.6.1979, n. 47, e presieduta da un funzionario dell'Amministrazione Regionale.
- Il soggetto attuatore dovrà comunicare ai competenti uffici dell'AdG/OI, con la manualistica fornita dagli stessi, almeno 45 (quarantacinque) giorni prima, la data presunta in cui si svolgeranno gli esami finali.
- L'esame dovrà, normalmente, essere svolto nell'arco di tre giorni di cui, il primo, dedicato all'insediamento della Commissione per lo svolgimento delle attività preliminari all'esame medesimo e allo svolgimento della prima prova prevista, il secondo giorno per la successiva prova prevista e il terzo giorno per la prova orale/colloquio con valutazione finale. Casi eccezionali, derivanti dalla specificità del corso o da situazioni particolari, possono giustificare prove finali di natura diversa.

2.1.10 Chiusura dell'attività

La comunicazione di fine attività deve essere inoltrata secondo le procedure previste dai competenti uffici dell'AdG/OI.

Entro il termine massimo di 90 giorni dalla data di chiusura del progetto, fatte salve eventuali deroghe espressamente autorizzate dall'Amministrazione, deve essere consegnato il rendiconto delle spese con la relativa documentazione.

La rendicontazione finale dovrà essere predisposta dal soggetto attuatore, avvalendosi esclusivamente dei modelli allegati al presente Vademecum e del sistema informatico messo a disposizione dall'Amministrazione referente, oppure delle ulteriori modalità comunicate dall'AdG/OI.

La rendicontazione comprende:

- relazione finale del progetto, contenente la descrizione delle attività svolte;
- moduli per la rendicontazione;
- dettaglio dei documenti giustificativi di spesa;
- riepilogo dei materiali prodotti (testi, materiali didattici, ...).

La possibilità di fornire documentazione integrativa potrà avvenire una volta soltanto, a seguito del sopralluogo dei funzionari incaricati del controllo presso il soggetto attuatore.

2.1.11 Monitoraggio finanziario, fisico e procedurale

Al fine di consentire una costante verifica sullo stato di attuazione delle attività affidate, il soggetto attuatore deve trasmettere secondo la periodicità ed i modelli previsti dal competente ufficio dell'AdG/OI, i dati anagrafici dei corsisti, i dati procedurali sull'andamento dell'attività didattica, le spese sostenute e i pagamenti effettuati.

Il soggetto attuatore deve inoltre garantire l'alimentazione dei dati di monitoraggio attraverso il sistema informatico regionale.

Il monitoraggio finanziario dovrà essere inviato ai competenti uffici dell'AdG/OI, secondo la tempistica da questi comunicata.

Il monitoraggio finanziario periodico dovrà riportare il dettaglio delle spese effettivamente sostenute per la realizzazione di un intervento finanziato e costituisce la base dati per la predisposizione del rendiconto di spesa (intermedio e finale).

Pertanto il rendiconto finale di spesa di cui al successivo paragrafo 2.2.5 sarà composto dalla somma delle schede di monitoraggio finanziario periodiche inviate ai competenti uffici dell'AdG/OI¹, attraverso il sistema informatico regionale (o con altre modalità indicate dai competenti uffici).

¹ O da parti di esse se la domanda di rimborso (intermedia e/o finale) non dovesse coincidere con la data di invio delle schede di monitoraggio periodiche.

2.2 Rendicontazione delle spese

Il presente capitolo intende fornire ai beneficiari di operazioni finanziate dal POR FSE una sintesi dell'iter procedurale e degli adempimenti necessari a produrre la dichiarazione intermedia e finale della spesa.

Si ricorda che è facoltà dei preposti organi di controllo dello Stato, della Regione e degli OI, nonché dell'Unione Europea, effettuare visite, anche senza preavviso, in ogni fase dell'attività finanziata al fine di attivare a vario titolo la vigilanza sulle azioni.

2.2.1 Modalità e tempistica di erogazione da parte dell'amministrazione

L'ammontare del contributo pubblico sarà erogato, fatte salve differenti disposizioni contenute negli avvisi pubblici, con le seguenti modalità:

- 60% o altra percentuale prevista dal bando, a seguito della determina di esecutività dell'atto negoziale (convenzione e/o atto di adesione) e ad avvenuta comunicazione dell'avvio delle azioni progettuali;
 - 30% previa apposita richiesta all'Amministrazione, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto attuatore, attestante l'effettiva spesa del 90% dell'acconto percepito ed a seguito di controllo *in itinere* della documentazione di spesa e di pagamento, secondo le modalità riportate al successivo § 5.3.2 "Verifiche amministrativo finanziarie in itinere";
 - L'importo residuo del 10%, a saldo, sarà liquidato al soggetto attuatore a conclusione della verifica delle spese esposte nel rendiconto e dell'eventuale contraddittorio; le spese esposte nel rendiconto finale dovranno essere quietanzate (ovvero interamente pagate) per il 100% del loro ammontare.

E' facoltà del beneficiario realizzare le attività corsuali o progettuali percependo i fondi esclusivamente per stati di avanzamento, previa verifica di ammissibilità delle spese rendicontate, senza percepire alcun anticipo del finanziamento da parte dell'Amministrazione; in tal caso il beneficiario non dovrà presentare alcuna garanzia fidejussoria.

Nel caso dovesse risultare ammissibile al finanziamento un importo inferiore a quanto già erogato con gli anticipi in sede di approvazione del rendiconto, il soggetto attuatore provvederà a restituire all'Amministrazione competente, la somma eccedente, entro 15 giorni dal ricevimento dalla richiesta di rimborso, maggiorata degli interessi legali dovuti per il periodo di disponibilità delle somme già erogate. E' fatto salvo il diritto della stessa Amministrazione di rivalersi per l'importo in questione sulla polizza fidejussoria, in caso di mancato rimborso nei termini.

2.2.2 Garanzia fidejussoria

La garanzia fidejussoria deve essere rilasciata per un importo pari all'acconto ricevuto, maggiorato della somma dovuta a titolo di interesse legale annuo vigente.

Le polizze fidejussorie devono essere rilasciate da soggetti indicati dall'art. 2 del Decreto del Ministero del Tesoro 22/04/1997 ossia dalle banche, dalle imprese di assicurazione indicate nella Legge 348 del

10/06/1982 o dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale ex art. 107 del D. Lgs. 385 del 01/09/1983), che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie.

La garanzia fidejussoria deve coprire un arco temporale compreso dalla richiesta di anticipo fino a sei mesi successivi alla presentazione del rendiconto finale di spesa, salvo eventuali prolungamenti richiesti dall'avviso pubblico. Si ricorda che il pagamento dell'eventuale rinnovo della polizza fidejussoria dovrà avvenire prima della presentazione del rendiconto finale.

In ogni caso lo svincolo della polizza è subordinato all'autorizzazione da parte dell'Amministrazione, che avverrà solo a seguito della verifica della rendicontazione finale ed alla liquidazione del saldo.

2.2.3 Variazioni finanziarie in corso d'opera

Sono consentite le seguenti variazioni al piano finanziario **originario**, per le quali **non è più richiesta alcuna comunicazione formale all'AdG/OI**, secondo quanto di seguito indicato :

- storni, senza alcun limite percentuale, all'interno delle macrovoci di spesa del preventivo approvato;
- storni tra le macrovoci di spesa, nel limite del 20% del valore originario della singola macrovoce.

Eventuali storni tra le quattro macrovoci di spesa superiori al sopraccitato limite del 20% della singola macrovoce dovranno essere oggetto di preventiva autorizzazione da parte dell'ufficio competente dell'AdG/OI. La richiesta di variazione del preventivo, debitamente motivata, dovrà essere presentata all'AdG/OI entro il termine del monte ore consuale (rilevato dal monitoraggio fisico).

A prescindere dalla modalità di rendicontazione (cfr. § 3.1.2), la macrovoce "Costi Indiretti" (cfr. Allegati 1.I-II) non potrà in nessun caso essere superiore al 20% dei costi diretti, o della minore percentuale prevista nei singoli avvisi pubblici e/o nel preventivo approvato dalla RAS.

In assenza di una formale autorizzazione da parte degli uffici competenti dell'AdG/OI, gli eventuali esuberanti di spesa non saranno ritenuti ammissibili.

2.2.4 Dichiarazioni di spesa intermedie – domanda di rimborso

I soggetti attuatori devono presentare le domande di rimborso intermedie sulla base della modulistica prevista dalla Regione Sardegna per la singola operazione ed allegata agli avvisi pubblici e/o a circolari specifiche. Eventuali difformità rispetto alla modulistica prevista non consentiranno l'esame della domanda di rimborso.

Le dichiarazioni intermedie devono essere presentate ai competenti uffici dell'AdG/OI distinte per operazione, sia su supporto cartaceo, che utilizzando il sistema informatico regionale.

Unitamente alle dichiarazioni, redatte sul modello predisposto dall'AdG/OI, andrà trasmesso, su supporto cartaceo:

- Il rendiconto di spesa, ovvero il dettaglio di tutte le spese sostenute per la realizzazione dell'intervento, debitamente timbrato e firmato dal rappresentante legale del soggetto sulla base del modello riportato in Allegato 4.
- Copia della carta d'identità del legale rappresentante del Soggetto Attuatore.
- I time-sheet mensili del personale dipendente (e il riepilogo mensile di tutto il personale dipendente), redatti sulla base dei modelli riportati agli Allegati 3.I-II.

Successivamente alla presentazione della domanda di rimborso, l'AdG/OI, anche con il supporto di un soggetto esterno, richiederà al beneficiario la documentazione giustificativa di spesa (inclusi contratti,

convenzioni, CV, criteri di ripartizione dei costi pro-quota ed eventuali procedure di affidamento di incarichi esterni) e di pagamento, per un campione di spese estratto dal rendiconto presentato. Tale campione sarà assoggettato al controllo dell'ammissibilità della spesa secondo quanto previsto dal presente documento (cfr. § 3.1 e succ.) e dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento, secondo modalità operative che saranno opportunamente comunicate dall'AdG/OI.

Il beneficiario deve tenere a disposizione la documentazione originale attestante i costi sostenuti per la realizzazione delle attività.

Il rendiconto (Allegato 4) riporta l'elenco di tutti i documenti di spesa presentati a valere sulla Convenzione/Atto di Adesione in oggetto.

Il rendiconto (intermedio/finale) dovrà essere trasmesso ai competenti uffici dell'AdG/OI:

- 1) in formato cartaceo, allegato alla richiesta di erogazione, debitamente timbrato e firmato dal rappresentante legale del soggetto attuatore;
- 2) in formato digitale, su CD allegato alla richiesta di erogazione;
- 3) in formato digitale, attraverso il sistema informatico indicato dall'AdG/OI, contestualmente all'invio della richiesta di erogazione.

Il rendiconto dovrà essere unico per tutta la durata della Convenzione/Atto di Adesione. Il rendiconto (intermedio e/o finale) sarà composto dalla somma delle schede di monitoraggio periodiche (o parti di esse se la domanda di rimborso intermedia/finale non coincide con la data di invio delle schede di monitoraggio periodiche) inviate ai competenti uffici dell'AdG/OI, secondo le modalità da essi indicate. Pertanto **non dovranno essere effettuate modifiche rispetto alle schede di monitoraggio periodiche inviate ai competenti uffici dell'AdG/OI**. Eventuali integrazioni, modifiche o sostituzioni dovranno risultare da apposite scritture di rettifica nei successivi invii, garantendo la tracciabilità delle stesse.

Il rendiconto è articolato in 23 (ventitre) colonne. Di seguito si riportano alcune indicazioni sulla compilazione di ciascuna colonna.

Colonna	Operazione
1	E' il numero progressivo cronologico di inserimento dei documenti di spesa sulla tabella di excel, relativamente alla sola Convenzione/Atto di Adesione oggetto di richiesta. Per i motivi esposti in precedenza detta numerazione non deve essere modificata nelle successive rendicontazione intermedie/finale
2	Riportare il numero di Convenzione/Atto di Adesione sottoscritta con RAS
3	Riportare la data della Convenzione/Atto di Adesione sottoscritta con RAS
4	Inserire il codice unico di progetto (CUP) come riportato nella Convenzione o nelle modifiche approvate da RAS (da fornire in sede di controllo)
5	Inserire l'eventuale annualità (ad es. in caso di corsi affidati per l'adempimento al diritto-dovere in formazione e istruzione professionale)
6	Inserire il numero progressivo del monitoraggio
7	Inserire la denominazione del soggetto attuatore Capofila, in caso di ATS
8	Inserire la denominazione del Partner destinatario del documento di spesa, in caso di ATS

Colonna	Operazione
9	Inserire esclusivamente la categoria del documento di spesa (Fattura, Ricevuta, Bollettino c/c postale)
10	Inserire la ragione sociale del fornitore o il nominativo dipendente/copro, ecc. Sarebbe opportuno mantenere sempre la stessa denominazione per il medesimo fornitore, possibilmente indicando per esteso il cognome e il nome delle persone fisiche.
11	Inserire il numero del documento di spesa (o delle ultime cifre in caso di numerazioni estese quali Enel, Telecom, ecc.)
12	Riportare la data di emissione del documento di spesa
13	Inserire l'importo TOTALE del documento (al netto dell'IVA per le Agenzie che la recuperano, al lordo dell'IVA per quelle per le quali è un costo)
14	Inserire il numero delle ore lavorate dal singolo dipendente nel periodo, così come risultano dal Time-sheet redatto sulla base dell'Allegato 3.1.
15	Inserire il periodo di lavoro considerato per il singolo dipendente (ad es. gennaio 2009 oppure gen-mar 2009), così come risulta dal/i Time-sheet periodico/i redatto/i sulla base dell'Allegato 3.1.
16	Inserire il costo orario "ex ante" del dipendente, comunicato ai competenti uffici dell'AdG/OI, redatto sulla base del modello riportato in Allegato 2.
17	Inserire l'importo imputato nel corso in oggetto, risultante da appropriati criteri di ripartizione da allegare in originale ai documenti di spesa in sede di controllo (ad es. time-sheet, criteri di ripartizione delle spese per utenze e affitti, spese pluriennali da ammortizzare, ecc.)
18	Inserire la data di pagamento risultante dalla contabile bancaria, dalla fotocopia dell'assegno bancario NON TRASFERIBILE, ecc.
19	INSERIRE: AB = Assegno Bancario, seguito dal n. assegno; AC = Assegno Circolare; B = Bonifico; F24 = Delega in banca o c/o Agenzia Entrate per pagamento tributi; C = Contanti
20	Per i pagamenti non effettuati in contanti inserire l'Istituto di Credito ove è appoggiato il pagamento, seguito dal n. c/corrente
21	Inserire SOLO ED ESCLUSIVAMENTE la macrovoce di spesa a cui il documento è imputato (Cfr. Allegati 1.I-II). Si raccomanda di mantenere la stessa dicitura per la medesima voce, facendo attenzione a spazi, trattini e punti differenti
22	Inserire la voce di spesa, abbreviata, secondo l'articolazione prevista nel preventivo approvato dalla RAS. Si raccomanda di mantenere la stessa dicitura per la medesima voce, facendo attenzione a spazi, trattini e punti differenti
23	Inserire la denominazione del corso, possibilmente in forma abbreviata

Ai fini dell'esposizione delle spese per la dichiarazione intermedia assume rilevanza unicamente l'importo quietanzato (ovvero debitamente pagato).

Per ciò che concerne la rendicontazione del solo personale dipendente non dovranno essere compilate le colonne: 9, 11, 12, 13, 18, 19, 20. L'importo imputato è ottenuto dal costo orario "ex ante" (colonna 16, quantificato con il modello riportato in Allegato 2) applicato al numero di ore lavorate risultante dai time-sheet periodici (colonna 14 e time-sheet, Allegato 3.1).

In tutti gli altri casi (inclusi co.pro e altre risorse esterne) dovranno essere compilati tutti i campi, ad eccezione dei seguenti: 14, 15, 16.

Si precisa che la somma delle dichiarazioni intermedie (domande di rimborso) fornisce l'importo totale del rendiconto finale delle spese sostenute. **Si ricorda inoltre che il Beneficiario dell'operazione non potrà modificare le quote parti dei singoli giustificativi di spesa successivamente l'invio della dichiarazione intermedia di spesa all'AdG e/o OI. Eventuali modifiche dovranno risultare dalle dichiarazioni intermedie successive.**

Il beneficiario oltre ai sopracitati dati finanziari, attraverso le procedure messe a disposizione dalla Regione o dagli OI, dovrà trasmettere le seguenti informazioni:

- n. ore effettivamente svolte;
- n. allievi totali e dettaglio delle ore svolte
- n. allievi ammissibili

La documentazione ricevuta potrà essere verificata dagli uffici competenti anche con il supporto di un soggetto specializzato esterno all'Amministrazione, secondo le modalità di cui al successivo § 5.

2.2.5 Dichiarazione di spesa finale – rendiconto

Entro 90 giorni, o diverso termine previsto dal bando o dalla Convenzione, dalla conclusione delle attività di ciascun operazione, deve essere predisposta e trasmessa ai competenti uffici dell'AdG/OI dal parte del Beneficiario la dichiarazione della spesa finale (rendiconto), utilizzando la modulistica prevista dall'AdG e allegando tutta la documentazione richiesta al punto precedente.

La documentazione ricevuta potrà essere verificata dall'Ufficio competente anche con il supporto di un soggetto specializzato esterno all'Amministrazione, secondo le modalità di cui al successivo § 5.

Nel caso di impossibilità a presentare il rendiconto entro la data stabilita dovrà essere richiesta al responsabile di linea l'autorizzazione alla proroga, opportunamente motivata per la presentazione del rendiconto finale.

2.2.6 Documenti contabili e modalità di conservazione

I documenti contabili dovranno essere esibiti in originale e dovranno:

- essere conformi alla vigente normativa civilistica e fiscale (DPR 633/72 e s.m.i.);
- riportare natura, qualità e quantità dei beni e dei servizi formanti oggetto dell'operazione; non è ammessa alcuna indicazione generica che non consenta di individuare i beni ceduti o le prestazioni rese;
- far esplicito riferimento al contratto/lettera d'incarico e all'operazione oggetto di finanziamento (incluso codice unico di progetto);
- evidenziare i corrispettivi e gli altri dati necessari per la determinazione della base imponibile;
- esporre l'eventuale aliquota Iva applicata, l'ammontare dell'imposta e dell'imponibile. Nel caso di esclusione o esenzione IVA, dovrà essere riportato un esplicito richiamo all'articolo di riferimento del DPR 633/72 e s.m.i.;
- essere conformi a quanto previsto dal presente vademecum.

Eventuali difformità e/o carenze rispetto a quanto sopra riportato determineranno l'inammissibilità dell'intero costo rendicontato.

Nel caso in cui il titolo di spesa è riconducibile a più di una voce delle tipologie previste e/o a più azioni, l'importo complessivo deve essere imputato pro-quota. Il prospetto di calcolo, redatto secondo le modalità previste nel presente vademecum, dovrà essere allegato (rilegato) alla documentazione contabile di riferimento. Sul titolo spesa dovrà essere indicato il progetto/progetti ai quali viene imputato e i relativi importi.

Ciascun giustificativo di spesa deve riportare la dicitura “Documento utilizzato totalmente/parzialmente sull'Operazione cofinanziata FSE n..... di cui alla Convenzione/Atto di

Adesione n..... del.....” e, in caso di utilizzo parziale, l'importo imputato. Per quanto concerne le spese del personale dipendente, e per i costi indiretti di un'operazione, il beneficiario può, in alternativa, annullare il documento di spesa con una dicitura generale “Documento utilizzato totalmente/parzialmente su operazioni cofinanziate dal Por Sardegna Fse 2007/2013” allegando comunque al documento stesso il Time Sheet del dipendente ovvero il prospetto di ripartizione del costo indiretto tra i vari progetti/attività interessati dalla spesa.

Il beneficiario ha l'obbligo di conservare in originale la documentazione amministrativa e contabile riferita all'attività per un periodo di tre anni dalla chiusura del Programma Operativo FSE Sardegna 2007-2013, coincidente con il pagamento, da parte della Commissione Europea, del saldo del P.O.R. alla Regione, salvo periodi più lunghi richiesti dalla vigente normativa (cfr. art. 2220 del Codice Civile). Il beneficiario ha l'obbligo di mettere a disposizione degli uffici competenti la suddetta documentazione, al fine di esercitare le relative attività di controllo.

2.2.7 Fatturazione del contributo pubblico

A fronte dell'erogazione di ciascun anticipo e del saldo finale, il soggetto attuatore che opera in regime di concessione, trasmetterà ai competenti uffici dell'AdG/OI una fattura o nota di debito, per l'importo corrispondente, con la causale “fuori dal campo di applicazione dell'IVA”. Ciò in quanto i contributi concessi a fronte di avvisi pubblici quando sono diretti a perseguire finalità di carattere generale, hanno natura di mere movimentazioni finanziarie, in quanto tali, in base all'art. 2, comma 3, del DPR 633/72, sono da considerarsi escluse dal campo di applicazione dell'IVA.

2.2.8 Fatturazione tra partner, ATI e ATS

I trasferimenti di fondi che si realizzano tra capofila e associati qualora il beneficiario sia un'ATS o un'ATI sono da considerarsi fuori campo IVA, a condizione che i rapporti giuridici tra associazione e associati siano regolati sulla base di un mandato con rappresentanza conferito al capofila da parte degli stessi associati. Non è possibile rendicontare alcun tipo di fattura o ricevuta o documento equivalente emesso dal partner nei confronti del capofila o altro partner e viceversa.

2.3 Obblighi di informazione e pubblicità

Nelle diverse forme di pubblicizzazione delle operazioni, i beneficiari, per una corretta e completa informazione devono attenersi alle indicazioni contenute nella vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale:

- i loghi che, normalmente, compaiono sugli strumenti di pubblicizzazione dei servizi sono i seguenti:
 - Unione Europea
 - Ministero del lavoro e della previdenza sociale
 - Regione Sardegna
 - Eventuale logo dell'organismo intermedio
 - Logo del Por Sardegna Fse
 - altri (riferimenti a certificazioni, attestazioni e/o riconoscimenti) posseduti dall'organismo
- esempi di strumenti di pubblicizzazione dei servizi sono:
 - manifesti, locandine, pieghevoli, depliant, cataloghi, brochure, volantini, affissi o in distribuzione

- inserti, articoli, "speciali" pubblicati su stampa periodica, nazionale e locale
 - spot e altri inserti audiovisivi diffusi per via televisiva e/o radiofonica
 - sito internet dell'organismo e/o della sede operativa
 - pubblicità mobile su mezzi di trasporto pubblico cittadino
 - cd / dvd in distribuzione
 - numeri verdi telefonici
 - altri gadget
- gli strumenti di pubblicizzazione dei servizi, pure variamente articolati, devono tuttavia garantire non solo chiarezza e inequivocabilità nelle informazioni presentate, ma anche la presenza di una serie definita di elementi rilevanti, i seguenti:
 - destinatari
 - durata
 - condizioni pregiudiziali
 - eventuali indicazioni prescrittive sulla consistenza del reddito dei destinatari
 - quota a carico degli utenti
 - presenza di attività di selezione
 - (oltre, naturalmente, i loghi degli enti finanziatori)

Per la selezione degli utenti destinatari delle singole operazioni è comunque obbligatoria la pubblicazione su almeno un quotidiano a diffusione regionale, salvo deroghe da autorizzare espressamente da parte dei RdL.

- altri elementi inerenti il servizio formativo o orientativo oggetto della pubblicizzazione (obiettivi, descrizione sintetica del profilo professionale di riferimento, contenuti dell'attività, iter formativo, specifiche del percorso orientativo, materiali didattici, altro) possono essere ugualmente presentati nello strumento di pubblicizzazione di cui si tratta oppure rinviati ad altro contenitore (esempio: sito internet dell'organismo) una consultazione più dettagliata.

Si raccomanda di conservare almeno una copia di tutto il materiale pubblicitario che dovrà essere presentato in sede di rendicontazione contestualmente alle fatture che ne rappresenta il costo.

3 COSTI AMMISSIBILI

3.1 Principi generali di ammissibilità della spesa

Affinché possa essere considerato ammissibile, un costo deve rispettare i criteri sottoelencati:

3.1.1 Operazioni ammesse

Un costo è ammissibile se riguarda: (a) un'operazione approvata e finanziata con atto dell'Amministrazione Regionale o dell'Organismo Intermedio, (b) pubblicizzata dal Beneficiario secondo le modalità previste dal Regolamento (CE) n. 1828/2006, (c) rispetti le vigenti norme regionali sull'accREDITAMENTO delle strutture di formazione e orientamento.

3.1.2 Costi diretti e costi indiretti

I costi reali si distinguono in costi "diretti" ed "indiretti":

- I costi sono "diretti" quando possono essere imputati direttamente ed in maniera adeguatamente documentata ad un'operazione ammissibile. A seconda della tipologia di intervento, tali costi possono essere direttamente connessi a più operazioni realizzate dallo stesso beneficiario. Nel caso, quindi, di connessione non esclusiva e/o parziale, il beneficiario deve dare dimostrazione della diretta connessione, anche se in quota parte, attraverso determinati e predefiniti criteri di imputazione (es. parametri di consumo fisico-tecnici).
- I costi sono "indiretti" quando non sono o non possono essere direttamente connessi all'operazione, ma possono anche essere collegati alle attività generali dell'organismo che attua l'operazione (beneficiario). Sono costi per i quali è difficile determinare con precisione l'ammontare attribuibile ad un'operazione specifica. Tali costi potrebbero includere le spese amministrative, per le quali, per loro natura, è difficile determinare precisamente l'ammontare attribuibile a un'attività specifica (spese amministrative/staff, così come i costi di gestione, spese di reclutamento, costi del personale per il CdA, per il Direttore generale, per la contabilità o la pulizia, ecc; telefono, acqua, elettricità, ecc.).
I singoli avvisi pubblici e i dispositivi per l'accesso ai finanziamenti potranno prevedere le seguenti modalità:
 - a) **Rendicontazione analitica (a costi reali) di tutti i costi diretti e indiretti** (cfr. Allegato 1.I e 1.II). In questo caso la rendicontazione dei costi indiretti avverrà su base analitica, con un calcolo pro rata, secondo un metodo equo, corretto e debitamente giustificato. I costi indiretti non potranno comunque essere superiori al 20% dei costi diretti (o di altra minore percentuale prevista nei singoli avvisi pubblici e/o nel preventivo approvato dalla RAS) ritenuti ammissibili a seguito della verifica del rendiconto finale (cfr. § 2.2.5).
 - b) **Rendicontazione forfetaria dei costi indiretti**. Ai sensi dell'art. 11.3 del reg. 1081/2006 e dell'art. 2 comma 8 del D.P.R. n. 196 del 3-10-2008, in caso di sovvenzioni, sono ritenuti ammissibili i costi indiretti dichiarati su base forfetaria, fino ad un massimo del 20% dei costi diretti ammissibili di un'operazione (o di altra minore percentuale prevista nei singoli avvisi pubblici). Il metodo di imputazione dei costi indiretti avverrà utilizzando lo stesso tasso percentuale sia a livello di preventivo che di rendiconto finale. Pertanto, nel caso in cui un beneficiario richieda, in sede di ammissione a finanziamento, una percentuale di costi indiretti

forfetari inferiore al massimo consentito, quest'ultima percentuale sarà applicata ai costi diretti ritenuti ammissibili a seguito della verifica del rendiconto finale (cfr. § 2.2.5). Inoltre, ogni riduzione dei costi diretti dichiarati a consuntivo, comporterà una proporzionale riduzione dell'ammontare dei costi indiretti riconosciuti in misura forfetaria. Viceversa, maggiori costi diretti rispetto a quanto previsto in preventivo, non comporteranno alcun incremento dei costi indiretti. Per i costi indiretti dichiarati su base forfetaria ai sensi dell'art. 11 comma 3.b del regolamento del FSE, non è richiesta l'esibizione dei documenti giustificativi della spesa in sede di controllo.

In ogni caso l'Amministrazione regionale si riserva, al più tardi nell'atto di concessione, la possibilità, per alcuni soggetti attuatori e/o per particolari linee di intervento, di richiedere la rendicontazione dei costi indiretti su base analitica, anziché su base forfetaria. Inoltre, l'Amministrazione regionale si riserva la possibilità, per alcuni soggetti attuatori e/o per particolari linee di intervento, di fissare aliquote forfetarie di costi indiretti inferiori al 20%.

Per quanto concerne le attività affidate ad enti c.d. *in-house* individuati con apposita Deliberazione della Giunta Regionale e sottoposti al controllo analogo come da DGR 1732 del 27.04.2010, l'Amministrazione richiede all'Ente affidatario esclusivamente la rendicontazione analitica (a costi reali) di tutti i costi diretti e indiretti, come indicati nel precedente punto a).(cfr. Allegato 1.I e1.II).

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, non sono mai considerati costi diretti:

- Emolumenti per l'organo direttivo e relativi rimborsi spese a qualsiasi titolo erogati
- Compensi per gli organi di controllo (sindaci e/o revisori) e relativi rimborsi spese a qualsiasi titolo erogati
- Le spese relative alle seguenti risorse esterne: direzione generale, amministrazione e contabilità, gestione del personale, sicurezza, qualità, accreditamento, segreteria, portineria e di tutti i servizi trasversali all'organizzazione, che necessitano di criteri di ripartizione pro-quota per essere imputati ad una singola convenzione, ecc.
- Le spese sostenute per il personale dipendente con mansioni di: direzione generale, direzione amministrativa e di contabilità generale, gestione del personale, sicurezza, qualità, accreditamento, segreteria, portineria, ecc, **fatto salvo quanto in seguito riportato.**
- Le spese per la disponibilità dei seguenti immobili: uffici dell'Agenzia; aule formative non impiegate nell'operazione oggetto di verifica. In particolare, non sono ammissibili: spese di affitto, ammortamento, leasing, manutenzione ordinaria/straordinaria o eventuali quote di ripartizione degli stessi, ecc.
- Le spese per la disponibilità delle seguenti attrezzature: fax, fotocopiatrice, PC uffici, arredamento uffici e di tutte le attrezzature non pertinenti l'operazione oggetto di verifica (ad es. attrezzature di un'aula formativa non utilizzata nell'operazione) ecc. In particolare, non sono ammissibili: spese di affitto, ammortamento, leasing, manutenzione ordinaria/straordinaria o eventuali quote di ripartizione degli stessi, ecc.
- Costi di funzionamento quali: telefono, collegamenti telematici, energia elettrica, acqua, gas, polizze assicurative generali, commissioni bancarie, tarsi, ecc...
- Spese di cancelleria e postali.
- Le forniture di servizi da parte di soggetti terzi non direttamente connessi ad una operazione: ad es. pulizie uffici.

Per ciò che concerne il personale, è possibile che alcune risorse vengano impiegate all'interno di un'organizzazione, congiuntamente, per mansioni di carattere diretto e indiretto (ad es. un impiegato amministrativo che cura la contabilità analitica, mansione indiretta, ma anche l'attività di rendicontazione,

mansione diretta). Vale la pena sottolineare, però, che in tutte le organizzazioni vengono impiegate risorse (dipendenti e non) per attività di carattere indiretto, in quanto necessarie per il corretto funzionamento della struttura nel suo complesso. Si ricorda che alcune figure sono obbligatoriamente previste dal sistema dell'accreditamento a garanzia dell'idoneità organizzativo-gestionale del beneficiario. Pertanto, al fine di accertare la natura del costo il beneficiario dovrà definire – "ex ante" – un opportuno criterio di ripartizione, equo, fisso e invariabile. Si ricorda che l'intento del legislatore comunitario è quello di semplificare l'attività di rendicontazione, riducendo in modo sensibile la numerosità dei documenti di spesa e, soprattutto, dei criteri di imputazione pro-quota, spesso complessi e difficilmente verificabili.

A tale scopo i beneficiari sono tenuti a predisporre – prima dell'avvio di un'operazione - la seguente documentazione:

- **Organigramma aziendale**, che rappresenta graficamente le relazioni gerarchiche tra le risorse umane della struttura (personale dipendente e risorse esterne);
- **Mansionario**, che descrive i compiti assegnati a ciascuna risorsa umana impiegata nella struttura organizzativa. Tale documento dovrà contenere, per ciascuna risorsa, le singole mansioni assegnate ed il tempo (ad es. in ore) dedicato annualmente a ciascuna di esse. Il mansionario dovrà essere firmato dal datore di lavoro e dal lavoratore.

Anche altre spese potrebbero necessitare di opportuni criteri di ripartizione per distinguere la quota afferente i costi diretti da quella relativa ai costi indiretti (ad es. spese per l'affitto di un immobile composto da aule formative ed uffici). Come già in precedenza evidenziato, anche in questo caso, al fine di accertare la natura del costo è opportuno definire – "ex ante" – un criterio di ripartizione, equo, fisso e invariabile.

Si ricorda che l'onere di provare che un costo è direttamente imputabile ad un'operazione è a carico del beneficiario, che dovrà adeguatamente giustificarlo in sede di controllo. Nel caso in cui non fosse possibile accertare in modo inequivocabile la natura del costo, l'AdG/OI e/o il soggetto esterno specializzato, dovranno considerare lo stesso indiretto, fino a concorrenza del limite massimo consentito. Eventuali esuberi rimarranno a carico del beneficiario.

3.1.3 Costi pertinenti

Il costo per essere considerato ammissibile deve essere riferito ad operazioni o progetti riconducibili alle attività ammissibili del FSE (art. 3 del Regolamento CE 1081/2006 del 5 luglio 2006).

Un costo è, inoltre, pertinente se riferito ad un'azione geograficamente ammissibile, vale a dire, di norma, localizzata nel territorio della Regione Sardegna.

3.1.4 Costi effettivamente sostenuti

Il costo deve essere reale, effettivamente sostenuto e contabilizzato, ovvero le spese devono essere state effettivamente pagate dai beneficiari nell'attuazione delle operazioni e aver dato luogo a registrazioni contabili in conformità con le disposizioni normative, ai principi contabili nonché alle specifiche prescrizioni in materia.

Rientrano in questa fattispecie i costi la cui evidenza economica non è allineata nel tempo alla movimentazione di denaro (ammortamenti).

3.1.5 Costi riferiti al periodo temporale di vigenza del finanziamento

I costi devono riferirsi temporalmente al periodo di vigenza del finanziamento del PO e nello specifico essere sostenuto tra il 1° gennaio 2007 e il 31 dicembre 2015.

La durata dei progetti deve essere conforme a quanto stabilito nei singoli dispositivi attuativi emanati dall'Autorità di Gestione e/o dagli Organismi Intermedi.

Unicamente per i progetti ammessi al finanziamento, sono ammissibili le spese di progettazione, pubblicizzazione, analisi dei fabbisogni e reperimento utenza relative, che possono risalire fino alla data di pubblicazione del bando di accesso, le spese di selezione dei destinatari e le spese successive al termine dell'attività, comprendenti i costi indiretti di funzionamento, gli eventuali esami finali, la valutazione ex-post, nonché gli adempimenti amministrativi e contabili fino alla data di presentazione del rendiconto, ovvero entro 90 giorni dalla data di termine delle attività formative (come risulta dalle comunicazioni obbligatorie di cui ai precedenti §§ 2.1.1 e 2.1.10).

3.1.6 Costi legittimi

I costi, per essere considerati ammissibili, devono essere conformi non solo alla normativa europea in materia di Fondi strutturali e del Fondo Sociale Europeo, ma anche alle altre norme comunitarie e nazionali in materia fiscale e giuridica.

Un costo è ammissibile se è legittimo, ovvero se è sostenuto da documentazione conforme alle norme comunitarie e nazionali in materia di Fondi strutturali e del Fondo Sociale Europeo e se i giustificativi di spesa sono emessi in conformità alla vigente normativa nazionale fiscale, contabile e civilistica.

In ogni caso, l'illegittimità deve configurarsi quale sinonimo di violazione di legge o di altra disposizione imperativa, ivi compreso il caso di spese già cofinanziate a livello comunitario, nazionale o regionale, per evitare che si possa configurare l'ipotesi di un doppio rimborso dello stesso onere.

3.1.7 Costi contabilizzati

I costi, per essere ammissibili, devono aver dato luogo ad adeguate registrazioni contabili cioè conformi alle disposizioni di legge, ai principi contabili, nonché alle specifiche prescrizioni in materia impartite dall'Amministrazione.

I soggetti attuatori dovranno adottare un sistema contabile, correlato alla contabilità generale, ed una codificazione appropriata dei costi da realizzarsi anche al fine di poter definire in ogni momento le disponibilità relative ad ogni singola voce di costo. Tale sistema dovrà, altresì, consentire di poter dimostrare la congrua ripartizione dei costi indiretti di funzionamento tra le diverse attività svolte.

Per i beni ammortizzabili è obbligatorio il mantenimento del Registro dei cespiti a prescindere dalle deroghe stabilite dalla normativa civilistica e fiscale nazionale.

3.1.8 Costi contenuti nei limiti autorizzati

I costi devono essere contenuti nei limiti stabiliti (per natura e/o importo) negli atti amministrativi di affidamento in gestione o di finanziamento adottati.

Un costo è ammissibile se è contenuto per importo nei limiti dei parametri eventualmente stabiliti dai dispositivi specifici dell'AdG/OI (inclusa la normativa di cui al presente documento).

3.1.9 Contributi in natura

I contributi in natura, ossia quegli apporti di beni o prestazioni volontarie di servizi di cui il Beneficiario usufruisce gratuitamente, sono considerati ammissibili solo a titolo di contributo privato da parte del soggetto attuatore del progetto, purché possano essere fatti oggetto dell'attribuzione di un valore

attraverso dei calcoli oggettivi o mediante pareri di congruità redatti da tecnici abilitati, nel rispetto della necessaria imparzialità.

3.1.10 Co-finanziamento privato

Il cofinanziamento privato è dovuto obbligatoriamente da quelle imprese che beneficiano di interventi che ricadono sotto la normativa degli aiuti di stato alla formazione di cui al Reg. (CE) 800/2008, per i quali si rinvia ai singoli dispositivi attuativi.

Tutti i costi coperti da cofinanziamento privato, sia obbligatorio sia facoltativo, (costo del personale e non) andranno regolarmente rendicontati al termine delle attività e dovranno risultare sulla base di quanto previsto dal presente documento.

3.1.11 Imposte e tasse (iva, ired, irap)

Le imposte, le tasse e gli oneri che derivano dall'attività finanziata sono ammissibili, a condizione che rappresentino costi indetraibili, effettivamente e definitivamente sostenuti dal Beneficiario e che non siano ripetibili. In particolare, per quanto riguarda la ammissibilità dell'IVA, tale imposta non è sovvenzionabile per la quota che può essere rimborsata al Beneficiario o compensata dallo stesso. Qualora il Beneficiario dell'attività finanziata determini l'IVA indetraibile sulla base di una percentuale pro-rata, ai fini dell'imputazione del costo si deve applicare la percentuale di detraibilità esposta nell'ultima dichiarazione annuale IVA presentata o nella dichiarazione IVA relativa al periodo temporale di svolgimento dell'attività. Sono altresì considerate ammissibili le imposte e tasse con scadenza successiva alla conclusione dell'operazione stessa.

3.1.12 Modalità di pagamento (contanti, antiriciclaggio, ecc)

I pagamenti delle spese oggetto di rendicontazione devono essere effettuati a mezzo assegno circolare, assegno bancario non trasferibile, bonifico bancario e ricevuta bancaria, carta di credito aziendale.

Il soggetto attuatore è obbligato ad aprire un conto corrente dedicato per le attività oggetto di affidamento da parte della Regione Sardegna il cui costo è totalmente ammissibile; in caso di attività realizzate in ATS o altre forme associative equivalenti, il conto dedicato dovrà essere aperto solo dal soggetto referente.

In nessun caso sono ammessi pagamenti in contanti ad eccezione e per le spese di immediata necessità (spese postali, marche da bollo e minuta cancelleria, ecc.), corredati da giustificativi di spesa debitamente quietanzati e per importi comunque non superiori ad Euro 500,00; i versamenti effettuati a mezzo bollettini di c/corrente postale non rientrano nella suddetta modalità di pagamento e possono superare la soglia di € 500,00.

I pagamenti in contanti superiori ad Euro 500,00 determineranno la non ammissibilità dell'intero documento di spesa che, pertanto, rimarrà a totale carico del soggetto attuatore.

I pagamenti in contanti superiori ai limiti fissati dalla normativa antiriciclaggio (L. 197/91 e s.m.i.) formeranno oggetto di segnalazione agli Organismi competenti.

Documentazione richiesta per l'attestazione del pagamento:

- fotocopia dell'assegno bancario debitamente compilato in tutte le sue parti (luogo e data di emissione, beneficiario, firma del titolare del c/c), con la clausola di non trasferibilità;
- fotocopia dell'assegno circolare emesso e originale del relativo cedolino dell'Istituto di Credito, con relativo addebito;
- originale del bollettino di c/corrente postale, debitamente quietanzato dall'Istituto postale;
- originale della contabile bancaria prodotta dall'Istituto di Credito per i pagamenti con bonifico e ricevuta bancaria; (per i pagamenti effettuati a mezzo internet banking copia della contabile bancaria con l'indicazione del CRO "Codice riferimento operazione")
- estratti di c/corrente bancario

- per i soli pagamenti in contanti di importo inferiore a Euro 500,00, scontrino fiscale (ove previsto) e quietanza di pagamento, in aggiunta alla fattura/ricevuta fiscale.
- Per i pagamenti effettuati a mezzo carta di credito intestata al Beneficiario, estratto conto periodico della carta di credito.

La carenza e/o l'assenza della documentazione comprovante il pagamento dei documenti giustificativi di spesa determineranno l'inammissibilità dell'intero costo imputato al rendiconto.

3.1.13 Modalità di acquisizione di forniture di beni e servizi

Ai sensi dell'articolo 11 c. 2 del regolamento 1081/2006 non sono ammissibili al contributo del FSE le spese sostenute per "l'acquisto di mobili, attrezzature, veicoli, infrastrutture, beni immobili e terreni".

Diversamente sono ammissibili "i costi di ammortamento di beni ammortizzabili, assegnati esclusivamente per la durata di un'operazione, nella misura in cui sovvenzioni pubbliche non hanno contribuito all'acquisto di tale attivo" (cfr. art. 11 c. 3 lett. c)).

Nella scelta del fornitore del bene e/o servizio da acquisire o del soggetto terzo a cui delegare parte dell'attività, il beneficiario - nel caso in cui a questo non si applicano le norme previste dal Codice degli appalti ai sensi degli artt. 1 e 3 del Ddlgs 163/2006 - segue procedure ispirate a criteri di uniformità e trasparenza al fine di garantire i principi di pubblicizzazione e della parità di trattamento.

Fatte salve le eventuali richieste di documentazione aggiuntiva previste nel presente documento, il beneficiario, in funzione del valore della fornitura e/o del servizio da acquisire o delegare a terzi, dovrà procedere come di seguito indicato:

- fascia finanziaria (valore affidamento): fino a € 516,00: acquisizione diretta;
- fascia finanziaria (valore affidamento): da € 516,01 a € 20.000,00: consultazione di almeno tre operatori qualificati e scelta del più conveniente (a seconda dell'oggetto dell'affidamento al prezzo più basso oppure offerta economicamente più vantaggiosa), garantendo procedure trasparenti e documentabili, nel rispetto del principio di rotazione;
- fascia finanziaria (valore affidamento): da €20.000,01 a € 50.000,00: parere di congruità di un tecnico abilitato redatta secondo le modalità di cui al successivo § 3.1.14 e consultazione di almeno tre operatori qualificati e scelta del più conveniente (a seconda dell'oggetto dell'affidamento al prezzo più basso oppure offerta economicamente più vantaggiosa), garantendo procedure trasparenti e documentabili, nel rispetto del principio di rotazione;
- fascia finanziaria (valore affidamento): da € 50.000,01 a € 100.000,00: parere di congruità di un tecnico abilitato redatta secondo le modalità di cui al successivo § 3.1.14 e consultazione di almeno cinque operatori qualificati e scelta del più conveniente (a seconda dell'oggetto dell'affidamento prezzo più basso oppure offerta economicamente più vantaggiosa), garantendo procedure trasparenti e documentabili, nel rispetto del principio di rotazione;
- fascia finanziaria (valore affidamento): da € 100.000,01: selezione del soggetto terzo con procedure ispirate ai principi del codice dei contratti pubblici (Ddlgs 163/2006).

Gli Enti pubblici territoriali e non territoriali, nel caso in cui svolgano attività progettuali con ricorso a strutture esterne, dovranno in ogni caso attenersi alla normativa sugli appalti pubblici; la Corte di Giustizia delle Comunità Europee ha infatti individuato il principio della parità di trattamento, della trasparenza, della proporzionalità e del mutuo riconoscimento, come elementi cardine dell'attività delle Pubbliche Amministrazioni. La portata di tali principi supera l'ambito degli appalti pubblici in senso stretto, trovando applicazione anche in fattispecie analoghe, quali gli appalti sottosoglia e le concessioni, cosicché anche in tali frangenti sarà obbligatorio rendere trasparente la procedura di scelta del soggetto, che dovrà essere selezionato in base a criteri obiettivi, proporzionati rispetto all'oggetto della procedura, fissati e conosciuti dai partecipanti a partire dalla pubblicazione del bando.

E' vietato il frazionamento artificioso delle acquisizioni in quanto finalizzato all'elusione della procedure di cui sopra.

Il ricorso all'affidamento ad un unico operatore determinato è consentito qualora si tratti di beni e servizi di particolare natura tecnica o artistica attinenti alla tutela di diritti esclusivi. In tal caso le motivazioni dell'affidamento ad un unico operatore dovranno risultare da apposito atto sottoscritto dal legale rappresentante dell'agenzia formativa ai sensi del DPR 445/2000.

Nell'ambito delle procedure per l'affidamento di beni e servizi a soggetti terzi, sia in regime di delega sia con riferimento all'acquisizione di beni e servizi strumentali, è riconosciuta in capo all'Autorità di Gestione la possibilità di esercitare poteri di indirizzo, controllo e autotutela vincolanti per i beneficiari.

Per ciò che concerne i **preventivi**, essi dovranno essere redatti su carta intestata del fornitore e dovranno contenere i seguenti elementi minimi, pena l'inammissibilità dell'intero costo rendicontato:

- la natura della fornitura (acquisto, noleggio, ecc.);
- l'oggetto della fornitura con l'inequivocabile identificazione dei singoli beni e delle loro caratteristiche tecniche;
- l'indicazione dell'operazione alla quale la fornitura si riferisce;
- i prezzi unitari applicati per i singoli beni/servizi forniti;
- *per i noleggi*, la durata della locazione, gli eventuali servizi accessori e le condizioni contrattuali accessorie (ad es. manutenzione ordinaria, ripristino di beni mal funzionanti, assicurazione in caso di furto/incendio, ecc.);
- le eventuali condizioni contrattuali accessorie
- ogni altro elemento utile per valutare la congruità del preventivo

3.1.14 Parere di congruità redatto da un tecnico abilitato

Nei casi previsti al precedente paragrafo e nel successivo § 3.3.8 il soggetto attuatore dovrà produrre un parere di congruità redatto da un tecnico indipendente abilitato, al fine di supportare le scelte operate nell'acquisizione di beni e servizi; tuttavia non è necessario presentare il parere di congruità nel caso di semplice locazione di immobili ovvero privi di attrezzature (es. aule attrezzate ecc..) o servizi collaterali (servizi di segreteria ecc..).

Il parere di congruità dovrà contenere le seguenti informazioni minime, **pena l'inammissibilità delle spese rendicontate**:

- estremi identificativi del perito (nome, cognome, indirizzo, n. iscrizione all'ordine professionale, ecc.);
- estremi dell'incarico ricevuto dal soggetto attuatore e riferimento all'operazione a cui il bene/servizio è riferito;
- esatta identificazione del bene/servizio oggetto di perizia (ad es. per un *bene immobile*: indirizzo, estremi catastali, superficie, stato di conservazione, ecc.; per un *bene mobile*: marca, modello, matricola, caratteristiche tecniche, anno di fabbrica, stato di conservazione, ecc.);
- illustrazione dei criteri di analisi della congruità adottati;
- illustrazione delle fonti ufficiali di informazione utilizzate per le analisi di mercato (ad es. rapporti Federazione Italiana Agenti Immobiliari, ecc.);
- operazioni di calcolo effettuate per arrivare alle conclusioni di valutazione e motivazione delle stesse;
- data di sottoscrizione del parere;
- timbro e firma del professionista per esteso;
- copia del documento di identità del perito.

L'AdG/OI, ove lo ritenga opportuno, si riserva la possibilità di far verificare tali certificazioni da esperti di propria fiducia o a sottoporre i pareri di congruità ai competenti Ordini Professionali.

3.1.15 Aiuti di Stato

Gli interventi che configurano aiuti di Stato dovranno ottemperare a quanto previsto dai seguenti regolamenti:

- Regolamento (CE) N. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato comune in applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato (regolamento generale di esenzione per categoria)
- Regolamento (CE) n. 1998/2006, relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato agli aiuti d'importanza minore («de minimis»)
- Orientamenti in materia di aiuti di stato a Finalità Regionale 2007-2013 (2006/C 54/08)
- Regolamento (CE) n. 1628/2006 relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato agli aiuti di Stato per investimenti a finalità regionale
- Regolamento (CE) n. 1976/2006 che modifica i regolamenti (CE) n. 2204/2002, (CE) n. 70/2001 e (CE) n. 68/2001 per quanto riguarda la proroga dei periodi di applicazione
- Regolamento (CE) n. 1627/2006 che modifica il regolamento (CE) n. 794/2004 relativamente ai moduli standard per la notifica degli aiuti
- Regolamento (CE) n. 1860/2004. Applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato CE agli aiuti de minimis nei settori dell'agricoltura e della pesca
- Regolamento (CE) n.2204/2002 Aiuti di Stato a favore dell'occupazione
- Regolamento (CE) n. 70/2001, Aiuti di Stato a favore delle PMI, come modificato dal Regolamento (CE) n. 364/2004, recante modifica Regolamento (CE) n. 70/2001
- Regolamento (CE) n. 68/2001, Aiuti destinati alla formazione come modificato dal Regolamento (CE) n. 363/2004, recante modifica Regolamento (CE) n.68/2001
- Regolamento (CE) n. 794/2004 Disposizioni di esecuzione del Regolamento (CE) n. 659/99 del Consiglio recante modalità di applicazione dell'art.93 del Trattato CE
- Regolamento (CE) n. 659/1999 del Consiglio Modalità di applicazione dell'art.93 del Trattato CE.
- Disciplina Comunitaria in materia di aiuti di stato a favore di Ricerca, Sviluppo e Innovazione (2006/c 323/01)
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 Maggio 2007 Disciplina delle modalità con cui è effettuata la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, concernente determinati aiuti di Stato, dichiarati incompatibili dalla Commissione europea, di cui all'articolo 1, comma 1223, della legge 27 dicembre 2006, n. 296
- Linee interpretative per i nuovi regolamenti CE in materia di aiuti di stato, predisposte dal Coordinamento delle Regioni e condivise con il Ministero del Lavoro (Coord. 449/01 , Protocollo 109/01 inviato in data 07.05.01)
- Linee interpretative del Regolamento (CE) n. 1998/2006 relativo agli aiuti di importanza minore, condivise dal Coordinamento della IX Commissione. (inviato in data 19.04.07 –All. al prot. 1300/07/coord)
- Vademecum sulle regole comunitarie in materia di aiuto di Stato, 15 febbraio 2007
- Orientamenti sugli aiuti nazionali a finalità regionale per il periodo 2007-13 (GU C 54, 4.3.2006).
- Carta degli aiuti di Stato a finalità regionale. Elenco delle aree della Sardegna ammesse a beneficiare delle deroghe di cui all'art. 87, comma 3, del Trattato CE. Modifica della DGR n. 5/3 del 7-2-2007 (DGR 23/28 del 13-6-2007 e DGR 32/8 del 29-8-2007).

- Decisione CE C(2007) 5618 del 28-11-2007, Aiuti di Stato n. 324/2007 – Italia, relativa all'approvazione della Carta degli aiuti di Stato a finalità regionale per il periodo 2007-2013. La carta definisce le zonizzazioni regionali e consente di rendere operativi i livelli massimi di agevolazione delle imprese.

Maggiori dettagli saranno contenuti nei singoli dispositivi attuativi.

3.2 Preventivo di spesa

In caso di sovvenzioni, ai fini del riconoscimento della spesa, per ciascuna operazione o progetto, i beneficiari presentano l'offerta progettuale seguendo lo schema distinto per macrocategorie di spesa allegato al presente documento (Cfr. Allegati 1.I – 1.II) che rappresentano il significato economico del singolo costo nell'ambito della singola operazione/progetto:

- B.1. Preparazione
- B.2. Realizzazione
- B.3. Diffusione dei risultati
- B.4. Direzione e controllo interno
- B. Totale costi diretti**

C. Costi indiretti (pari al 20% dei costi diretti, salvo differenti disposizioni specifiche dell'AdG/OI)

Ciascuna macrovoce di spesa è ulteriormente dettagliata in voci analitiche di costo che possono riferirsi a singole azioni o attività di cui si compone l'operazione o il progetto (Cfr. Allegati 1.I – 1.II).

Nello specifico le prime tre macrovoci relative ai costi diretti fanno riferimento ad una convenzionale classificazione logica e/o cronologica dei costi connessi all'operazione o al progetto finanziato. Si riferiscono, in particolare, ai costi relativi alle fasi di preparazione, cioè preliminare e strumentale all'erogazione del servizio principale (es. l'erogazione del corso di formazione), ai costi relativi alla sua realizzazione vera e propria e a quelli relativi alle fasi successive al termine del servizio legate alla diffusione dei risultati. La quarta macrovoce - direzione e controllo interno - è destinata invece a rappresentare i costi diretti che accompagnano, trasversalmente, tutte le fasi di realizzazione delle diverse attività dell'operazione.

La macrovoce C, al contrario, fa riferimento a costi indiretti, ovvero quelli che attengono al funzionamento del soggetto che realizza l'operazione/progetto (beneficiario in caso di sovvenzioni).

Per ciò che concerne i costi indiretti si rinvia a quanto riportato ai paragrafi 3.1.2 "Costi diretti e costi indiretti" e 3.3.10 "Costi indiretti".

Per ciò che concerne il cofinanziamento privato si rinvia a quanto riportato al paragrafo 3.1.10 "Cofinanziamento privato".

In allegato è riportato uno schema tipo di "Conto economico preventivo" e uno schema tipo di "Conto economico consuntivo" dei costi relativi ad operazioni o a progetti finanziati dal FSE in regime di concessione. Eventuali modifiche e/o integrazioni allo stesso risulteranno all'interno dei dispositivi per la selezione degli interventi.

3.2.1 Preparazione

Si tratta della funzione che riguarda l'ideazione e la strutturazione dell'architettura del progetto complessivo delle attività che si intende svolgere. Per il periodo temporale di riferimento entro il quale i costi di preparazione sono ammissibili si rinvia al paragrafo 3.1.5.

3.2.1.1 *Categorie di costo ammissibili nella macrovoce "Preparazione"*

All'interno della macrovoce di spesa "Preparazione" sono ammissibili esclusivamente i costi diretti sostenuti per la realizzazione delle attività progettuali, con riferimento alle seguenti categorie di costo (Cfr: § 3.3 "Categorie di costo"):

- **Progettazione dell'intervento (Risorse umane interne e/o esterne, viaggi e trasferte)**
- **Elaborazione testi didattici o dispense (Risorse umane interne e/o esterne, viaggi e trasferte, materiali di consumo)**
- **Pubblicizzazione e promozione**
- **Selezione e orientamento dei partecipanti (Risorse umane interne e/o esterne, viaggi e trasferte)**
- **Formazione personale docente (Risorse umane interne e/o esterne)**
- **Spese per garanzie e servizi legali**

3.2.1.2 *Massimali previsti per la macrovoce "Preparazione"*

L'importo massimo ammissibile per la macrovoce "Preparazione", al netto delle "Spese per garanzie e per servizi legali", è pari al 9% del costo complessivo dell'operazione/progetto, fatte salve differenti disposizioni previste negli Avvisi pubblici/Bandi.

PROGETTAZIONE

L'importo massimo ammissibile per tale voce di spesa è pari al 3% del costo complessivo dell'operazione, fatte salve diverse disposizioni previste dai singoli bandi.

Se si tratta di progetto ripetuto od affine a profili professionali già finanziati, saranno ammissibili solo le spese relative ad aggiornamenti, integrazioni adeguatamente documentati dal beneficiario, entro il limite massimo dello 0,50% del costo complessivo dell'operazione.

Per le modalità di rendicontazione delle spese dirette sostenute si rinvia a quanto contenuto nel successivo paragrafo 3.3.5 "Progettazione dell'intervento".

ELABORAZIONE TESTI DIDATTICI O DISPENSE

Per i massimali di costo e per le modalità di rendicontazione delle spese dirette sostenute si rinvia a quanto contenuto nel successivo paragrafo 3.3.6 "Elaborazione testi didattici o dispense".

Si ricorda che non sono considerate ammissibili spese per elaborazione testi sostenute da docenti esterni all'Agenzia. Tali costi, infatti, rientrano nelle relative tariffe orarie.

L'importo massimo ammissibile per tale voce di spesa è pari al 1% del costo complessivo dell'operazione, fatte salve diverse disposizioni previste dai singoli bandi.

PUBBLICIZZAZIONE E PROMOZIONE

Per i massimali di costo e per le modalità di rendicontazione delle spese dirette sostenute si rinvia a quanto contenuto nel successivo paragrafo 3.3.7 "Pubblicizzazione e promozione".

SELEZIONE E ORIENTAMENTO PARTECIPANTI

Sono ammissibili le spese relative a moduli di motivazione e orientamento, finalizzati alle singole attività formative e all'inserimento lavorativo, solo se espressamente previsti nel progetto approvato.

La selezione dei destinatari dell'intervento può avvenire attraverso test psicoattitudinali, colloqui, prove di abilità, ecc.. La tipologia di prove utilizzata deve essere prevista nella proposta progettuale approvata.

Si ritengono ammissibili le spese dirette sostenute per le risorse umane interne/esterne e interne, con le modalità evidenziate al successivo paragrafo 3.3.1 "Risorse umane".

L'importo massimo ammissibile per tale voce di spesa è pari al 1% del costo complessivo dell'operazione, fatte salve diverse disposizioni previste dai singoli bandi.

FORMAZIONE PERSONALE DOCENTE

Qualora nell'ambito di un progetto finanziato siano previste attività di formazione formatori, queste dovranno essere chiaramente descritte ed evidenziate nell'ambito del preventivo ed approvate dall'Amministrazione competente.

SPESE PER GARANZIE E PER SERVIZI LEGALI

Rientrano in tale ambito le spese per la costituzione dell'ATS/ATI e le spese per la fideiussione in favore dell'Amministrazione regionale.

Per i massimali di costo e per le modalità di rendicontazione delle spese dirette sostenute si rinvia a quanto contenuto nel successivo paragrafo 3.3.4 "Spese per garanzie e per servizi legali".

3.2.2 Realizzazione

Si riferisce alla fase di realizzazione dell'intervento, dall'avvio delle attività comunicate all'Amministrazione regionale competente fino allo svolgimento degli esami finali, ove previsti.

3.2.2.1 *Categorie di costo ammissibili nella macrovoce "Realizzazione"*

All'interno della macrovoce di spesa "Realizzazione" sono ammissibili esclusivamente i costi diretti sostenuti per la realizzazione delle attività progettuali, con riferimento alle seguenti categorie di costo (Cfr: § 3.3 "Categorie di costo"):

- Spese per i destinatari (indennità partecipanti, trasporto, vitto ed alloggio, ecc.)
- Risorse umane interne e/o esterne (inclusi viaggi e trasferte) per docenze, tutoraggio, ricerca, erogazione del servizio
- Utilizzo locali e attrezzature per le attività programmata
- Utilizzo materiali di consumo per le attività programmata
- Esami

3.2.2.2 *Massimali previsti per la macrovoce "Realizzazione"*

SPESE PER I DESTINATARI

Per i massimali di costo e per le modalità di rendicontazione delle spese dirette sostenute si rinvia a quanto contenuto nel successivo paragrafo 3.3.3 "Spese per i destinatari". I singoli bandi potranno comunque definire massimali di costo differenti.

DOCENZA

E' la funzione che riguarda l'erogazione di contenuti formativi ai partecipanti. Essa può articolarsi in ulteriori funzioni:

- funzione di docenza vera e propria;
- funzione di codocenza, ovvero funzione di affiancamento della docenza per aspetti di natura prevalentemente pratica ed applicativa, o per l'esercizio della funzione di docenza nei confronti di partecipanti appartenenti all'area dello svantaggio. Tale ultima funzione per essere ammissibile deve essere prevista e giustificata nel progetto approvato dall'Amministrazione.

Per i massimali di costo e per le modalità di rendicontazione delle spese dirette sostenute si rinvia a quanto contenuto nel successivo paragrafo 3.3.1 "Risorse umane".

TUTOR

Il tutor svolge una serie di funzioni di assistenza nei confronti dei partecipanti che possono configurarsi come:

- attività di assistenza didattica;
- collegamento fra docenti e partecipanti, sia per quanto attiene i contenuti formativi che per gli aspetti pratico-logistici;
- tenuta dell'aula con possibilità di momenti di docenza connessi alla funzione principale di tutoraggio;
- assistenza nelle attività di stage.

La tutorship può svolgere altre funzioni di supporto ad attività di formazione a distanza. Il tutor deve essere individuato prioritariamente, nell'ambito del proprio personale e dotato d'adeguata competenza tecnica.

Nell'eventualità in cui detto incarico dovesse essere conferito a soggetti esterni, dovrà essere applicata la medesima procedura prevista per il reclutamento del personale docente.

MASSIMALE ORARIO	Fino al 50% delle ore totali del corso. Tale impegno potrà essere portato fino al 100% qualora la lezione sia effettuata in FAD o nell'ipotesi in cui gli allievi beneficiari rientrino nelle categorie svantaggiate previste dall'art. 2 c. 18 del Reg. CE 800/2008.
MASSIMALE DI COSTO	Quello previsto al § 3.3.1.5 "Fasce professionali, massimali di spesa e di tempo impiegato", per i Tutor
Attenzione: il massimale orario è fisso anche nel caso di coinvolgimento di più risorse contestualmente	

Nota bene: Il massimale di ore di attività non necessariamente deve essere considerato come attività realizzata in aula. Qualora un aggiuntivo impegno lavorativo, a carico del medesimo tutor, derivi da prestazione di effettivo insegnamento, quest'ultimo non potrà superare il limite massimo di 3 ore settimanali. Il soggetto attuatore potrà stipulare più convenzioni, temporalmente coincidenti, con lo stesso collaboratore esterno, da impiegare in più corsi. E' consentita la stipula di più convenzioni, anche con soggetti attuatori diversi. Al consuntivo finale ciascun soggetto attuatore dovrà allegare una dichiarazione redatta dal tutor, nella quale risultino gli estremi delle convenzioni stipulate.

RICERCA, EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Per i massimali di costo e per le modalità di rendicontazione delle spese si rinvia a quanto contenuto nel successivo paragrafo 3.3.1 "Risorse umane".

UTILIZZO LOCALI E ATTREZZATURE E MATERIALI DI CONSUMO

Per i massimali di costo e per le modalità di rendicontazione delle spese dirette sostenute si rinvia a quanto contenuto nei successivi paragrafi 3.3.6 – 3.3.8 e 3.3.9.

ESAMI

Sono ammissibili esclusivamente le spese dirette sostenute riferite ai gettoni di presenza della Commissione di Valutazione, secondo le modalità ed i massimali dettagliati al successivo paragrafo 3.3.1.4.

3.2.3 Diffusione dei risultati

Sono ammissibili le spese dirette sostenute per seminari e workshop per la diffusione dei risultati e le relative spese di elaborazione dei materiali e delle pubblicazioni finali.

3.2.3.1 *Categorie di costo ammissibili nella macrovoce "Diffusione risultati"*

All'interno della macrovoce di spesa "Diffusione risultati" sono ammissibili esclusivamente i costi diretti sostenuti per la realizzazione delle attività progettuali, con riferimento alle seguenti categorie di costo (Cfr: § 3.3 "Categorie di costo"):

- **Risorse umane interne e/o esterne (inclusi viaggi e trasferte) per incontri, seminari e workshop ed elaborazione materiali**
- **Materiali di consumo**
- **Costi di divulgazione**

3.2.3.2 *Massimali previsti per la macrovoce "Diffusione risultati"*

Le spese sono ammissibili esclusivamente se previste nel progetto ed autorizzate dall'Amministrazione regionale.

3.2.4 Direzione e controllo interno

Comprende il costo del personale impegnato nella direzione/valutazione e coordinamento dell'intervento, che dovranno essere prioritariamente effettuate dal personale dipendente del soggetto attuatore.

In tale macrovoce rientrano anche le funzioni quali la segreteria tecnico-organizzativa, l'attività di monitoraggio e quella di rendicontazione dell'intervento.

Unitamente alla documentazione prevista per la rendicontazione dei costi il soggetto attuatore dovrà produrre una relazione riguardante le modalità di monitoraggio adottate durante la realizzazione del progetto e la valutazione finale dell'intervento.

3.2.4.1 *Categorie di costo ammissibili nella macrovoce "Direzione e controllo interno"*

All'interno della macrovoce di spesa "Direzione e controllo" sono ammissibili esclusivamente i costi diretti sostenuti per la realizzazione delle attività progettuali, relativi alle risorse umane (inclusi i relativi viaggi/trasferte), rendicontate secondo le modalità riportate al successivo § 3.3.1 "Risorse umane".

3.2.4.2 *Massimali previsti per la macrovoce "Direzione e controllo interno"*

DIREZIONE E VALUTAZIONE DEL PROGETTO

Si tratta della funzione di controllo delle attività previste dal progetto (comprese le eventuali attività di stage) e di verifica periodica dei risultati. La/le persona/e che svolge/svolgono tale funzione è/sono responsabile/i dell'attuazione del progetto, curando in quest'ambito anche l'individuazione dettagliata dei singoli interventi e del relativo calendario.

MASSIMALE ORARIO	Fino ad 1/3 delle ore totali del corso risultanti dal progetto approvato
MASSIMALE DI COSTO	Quello previsto al § 3.3.1.5 "Fasce professionali, massimali di spesa e di tempo impiegato", per i Consulenti ed esperti per attività di direzione e/o valutazione e coordinamento, fascia B e C
Attenzione: il massimale orario è fisso anche nel caso di coinvolgimento di più risorse contestualmente	

COORDINAMENTO

Si tratta della funzione di coordinamento didattico generalmente prevista nell'ambito di progetti articolati in più attività formative; è una funzione di supporto a quella di direzione di progetto, principalmente per la gestione dei rapporti con il personale docente.

MASSIMALE ORARIO	Fino ad 1/3 delle ore totali del corso risultanti dal progetto approvato
MASSIMALE DI COSTO	Quello previsto al § 3.3.1.5 "Fasce professionali, massimali di spesa e di tempo impiegato", per i Consulenti ed esperti per attività di direzione e/o valutazione e coordinamento, fascia B e C
Attenzione: il massimale orario è fisso anche nel caso di coinvolgimento di più risorse contestualmente	

SEGRETERIA TECNICO ORGANIZZATIVA

Si tratta della funzione di supporto tecnico-organizzativa per la corretta esecuzione dell'intervento finanziato.

MASSIMALE ORARIO	Fino al 100% delle ore totali del corso risultanti dal progetto approvato
MASSIMALE DI COSTO	Quello previsto al § 3.3.1.5 "Fasce professionali, massimali di spesa e di tempo impiegato", per i Consulenti ed esperti per attività di monitoraggio e rendicontazione e altre figure operative del progetto, fascia B e C
Attenzione: il massimale orario è fisso anche nel caso di coinvolgimento di più risorse contestualmente	

MONITORAGGIO FISICO-FINANZIARIO E RENDICONTAZIONE

Si riferisce alle attività di monitoraggio e rendicontazione previste dal POR FSE e non comprende le attività di contabilità ordinaria del soggetto attuatore (consulenza del lavoro, tenuta della contabilità ordinaria, adempimenti civilistici e fiscali, redazione dei bilanci, revisione contabile, ecc.) che rientrano nei costi indiretti.

MASSIMALE ORARIO	Fino al 50% delle ore totali del corso risultanti dal progetto approvato
MASSIMALE DI COSTO	Quello previsto al § 3.3.1.5 "Fasce professionali, massimali di spesa e di tempo impiegato", per i Consulenti ed esperti per attività di monitoraggio e rendicontazione e altre figure operative del progetto, fascia B e C
Attenzione: il massimale orario è fisso anche nel caso di coinvolgimento di più risorse contestualmente	

L'importo massimo ammissibile per la macrovoce "Direzione e controllo interno" è pari al 30% del costo complessivo dell'operazione/progetto, fatte salve differenti disposizioni previste negli Avvisi pubblici/Bandi.

3.2.5 Costi indiretti

Rientrano in questa macrovoce i costi indiretti, così come definiti al precedente § 3.1.2, al quale si rinvia per le differenti modalità di rendicontazione previste.

3.3 Categorie di costo

Il presente paragrafo descrive, per ciascuna categoria di costo, le modalità di rendicontazione delle spese effettivamente sostenute, i massimali di costo ammissibili e la documentazione da produrre in sede di verifica effettuata da parte degli organi competenti (Funzionari regionali responsabili dell'attuazione delle operazioni, soggetto esterno incaricato dei controlli, funzionari dell'Autorità di Gestione, dell'Autorità di Certificazione e dell'Autorità di Audit, Corte dei Conti, Guardia di Finanza, controlli amministrativo-contabili della Commissione Europea etc.)

La carenza e/o assenza della documentazione richiesta per ciascuna categoria di costo determinerà, fatte salve le opportune integrazioni secondo le modalità e la tempistica fissata al successivo capitolo 5, la non ammissibilità dell'intero costo rendicontato dal beneficiario.

3.3.1 Risorse umane

Il personale impiegato nelle attività è riconducibile a due tipologie a seconda che si tratti di lavoratori subordinati o di altri lavoratori autonomi, così come previsto dal Decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276 e s.m.i.

In caso di ATI/ATS i dipendenti di tutti i soggetti attuatori rientrano tra il personale interno.

In tutti i casi, per l'ammissibilità delle spese sostenute, deve essere formalizzato un incarico specifico prima dell'avvio dell'attività e deve essere corrispondente alle funzioni abitualmente espletate e/o all'esperienza professionale della persona incaricata.

In nessun caso saranno ritenuti ammissibili compensi stabiliti in misura forfetaria.

3.3.1.1 *Personale dipendente*

Il personale dipendente è legato al beneficiario con contratto a tempo indeterminato o con contratto a tempo determinato e può essere a tempo pieno oppure part-time.

E' ammissibile il costo lordo sostenuto dal soggetto attuatore nel periodo di impiego del dipendente in attività inerenti il progetto, nei limiti previsti dal CCNL di riferimento, da eventuali accordi contrattuali più favorevoli e dai massimali orari di costo di cui ai successivi paragrafi e/o dei massimali fissati da successivi dispositivi comunitari, nazionali e regionali.

Più precisamente, l'importo totale degli elementi costitutivi della retribuzione in godimento (con esclusione degli elementi mobili) e di quella differita (TFR), maggiorato degli oneri sociali e riflessi, deve essere suddiviso per il numero delle ore effettivamente lavorate. Il costo orario così ottenuto, rapportato al numero di ore lavorate nell'intervento finanziato, rappresenta il costo imputabile nel rendiconto.

Il costo lordo è individuato sulla base della retribuzione già percepita dal dipendente, entro i limiti contrattuali di riferimento. La retribuzione deve essere quindi rapportata alle ore di impegno nell'attività. Per la rendicontazione del costo del personale dipendente, pertanto si dovrà procedere come segue:

- Individuazione del **costo orario "ex ante" calcolato su base annuale (Cfr. Allegato 2)** di ciascun dipendente utilizzato, secondo il modello allegato al presente documento (scaricabile in formato .xls dal sito http://www.regione.sardegna.it/regione/programmazione/2007-2013/Programmazione_Ue/Por_Fse/Gestione_e_controllo).

- Durante lo svolgimento delle attività, quantificazione delle ore di lavoro svolte da ciascun dipendente, che dovranno essere riportate su un **time-sheet mensile (Cfr. Allegato 3.I)** redatto sulla base del modello allegato al presente documento

Il costo orario "ex ante" calcolato su base annuale, deve prendere in considerazione i seguenti elementi:

- L'importo totale annuo della retribuzione lorda già percepita dal dipendente (retribuzione base, contingenza, anzianità, indennità di funzione, eventuale quota fissa dell'integrativo regionale, ecc.), con esclusione degli elementi mobili della stessa, non rendicontabili in ambito FSE. Tutti gli elementi della retribuzione dovranno risultare dall'ultima busta paga del dipendente.
- La tredicesima mensilità
- La quattordicesima mensilità (ove prevista)
- L'INPS a carico del datore di lavoro
- L'INAIL a carico del datore di lavoro
- L'accantonamento annuo di TFR
- L'IRAP (se dovuta e nella misura effettivamente a carico del Beneficiario)

Per elementi mobili, non ammissibili, si intendono: indennità di trasferta, lavoro straordinario, emolumenti arretrati, assegni familiari (a seconda dei casi), assegni ad personam, premi aziendali, ecc..

Per il calcolo del costo orario, l'importo così ottenuto dovrà essere diviso per il **monte ore di lavoro convenzionale** previsto dal CCNL cui si riferisce (per il CCNL Formazione Professionale 1590 ore, ovvero al netto di ferie e festività sopresse). Per ciò che concerne il costo orario di docenti e ricercatori degli Atenei con CCNL Ricerca/Università si farà riferimento alla Circolare del MIUR prot. n. 391 del 3/4/2007 che prevede un monte ore annuo di lavoro convenzionale pari a 1.512 ore (210 gg lavorativi x 7,2 ore/giorno). Non si considerano nel calcolo delle ore non lavorate le assenze per motivi soggettivi (malattia, infortunio, maternità, congedo matrimoniale, permessi sindacali, ecc.).

Le Agenzie Formative che hanno in carico dipendenti con CCNL Formazione Professionale o che abitualmente operano in regime di concessione con la Regione Autonoma della Sardegna, dovranno inviare all'ufficio competente della regione, entro il 31 gennaio di ciascun anno, il prospetto di calcolo del costo orario "ex ante" di tutti i dipendenti in carico a quella data, redatto obbligatoriamente secondo il modello di cui sopra. Il costo orario "ex ante" è fisso ed imm modificabile per l'intero anno di riferimento, fatte salve eventuali modifiche di carattere straordinario (ad es. nuova assunzione, licenziamento, modifica contrattuale). Eventuali modifiche del costo orario dovranno essere preventivamente comunicate ed autorizzate dagli uffici competenti della Regione Autonoma della Sardegna. Gli altri soggetti attuatori dovranno fornire, contestualmente all'invio del rendiconto, un prospetto analogo - in tutte le sue parti - per ciascun dipendente.

I prospetti del calcolo del costo orario "ex ante" di ciascun dipendente, inviati alla Regione Autonoma della Sardegna dovranno essere obbligatoriamente accompagnati da:

- fotocopia del cedolino del dipendente utilizzato per il calcolo del costo orario;
- estremi del CCNL utilizzato (se diverso dal CCNL Formazione Professionale 1/1/2007 - 31/12/2010);
- estremi del pagamento dell'IRAP dell'anno precedente, se è stata quantificata nei prospetti di calcolo del costo orario "ex ante".

Durante lo svolgimento delle attività dovrà essere redatto, per ciascun dipendente utilizzato, un prospetto mensile di tutte le ore di lavoro svolte dal lavoratore, sottoscritto dal rappresentante legale del soggetto attuatore e dal lavoratore stesso, ripartito per tutte le attività (dirette e indirette), anche quelle non sottoposte a controllo (time-sheet mensile), redatto sulla base del

modello allegato al presente documento. Eventuali difformità rispetto a quanto sopra riportato ed ai contenuti del modello allegato al presente documento determineranno, in sede di verifica, l'inammissibilità dell'intero costo rendicontato.

In aggiunta a quanto sopra riportato dovranno essere prodotti dei time-sheet riepilogativi (mensile, cumulativo per tutti i dipendenti, annuale individuale e cumulativo) per semplificare le procedure di verifica in loco (**Cfr. Allegato 3.II**).

Per il personale docente interno legato al soggetto attuatore da contratto di lavoro del settore della scuola vale quanto stabilito dai rispettivi contratti per il calcolo del costo orario relativo alle ore di docenza.

La modalità di rendicontazione delle spese per il personale dipendente è pertanto ottenuta da una sola registrazione mensile, applicando il costo orario "ex ante" determinato su base annuale per il numero di ore svolte, risultanti dai *time-sheet* periodici. Non saranno ritenute ammissibili altre modalità di rendicontazione delle suddette spese.

Documentazione da produrre in sede di verifica

- Lettera d'incarico o ordine di servizio
- Cedolini paga mensili
- Documento attestante l'avvenuto pagamento delle competenze nette
- F24 attestante il pagamento delle ritenute operate e degli oneri sociali e prospetto esplicativo qualora sia un documento di pagamento cumulativo
- F24 attestante l'avvenuto pagamento dell'INAIL e dell'IRAP (se dovuta)
- Prospetto riepilogativo del costo orario ex ante su base annuale del lavoratore, redatto con il modello di cui all'Allegato 2.
- Time-sheet mensile redatto sulla base dello standard di cui all'Allegato 3.I
- Prospetti riepilogativi del time-sheet (mensile totale, annuale individuale e totale)
- Documentazione specifica in relazione al ruolo svolto nel progetto (Cfr § 3.3.1.6)

3.3.1.2 Risorse umane esterne

Questa voce comprende la spesa relativa all'attività del personale esterno dei soggetti attuatori finalizzata alla gestione delle tipologie progettuali.

La collaborazione o la prestazione deve risultare da specifica lettera d'incarico o contratto di collaborazione professionale sottoscritto dalle parti interessate che indichi in modo esplicito l'oggetto (con riferimento all'attività finanziata), la durata della prestazione, il numero delle ore e il relativo compenso orario.

Sono ammissibili le spese in base alle attività effettivamente svolte.

Rientrano in tale voce di spesa:

- *Prestazioni professionali*, se la prestazione è resa da un soggetto in possesso di Partita IVA;
- *Prestazioni occasionali*, se la prestazione è resa da un soggetto non in possesso di Partita IVA e la collaborazione ha le caratteristiche dell'occasionalità previste dalla vigente normativa di cui alla Legge 30/2003 (non più di 30 giornate in un anno solare per un compenso massimo di Euro 5.000,00 per ogni rapporto di collaborazione).

- *Contratti a progetto*: rientrano in tale voce di costo le prestazioni rese da persone fisiche non in possesso della partita iva e prive del carattere dell'occasionalità. Si consiglia di stipulare un contratto a progetto per ciascuna attività finanziata.
- *Collaborazione coordinata e continuativa*, solo per gli enti pubblici.

In questa voce non devono essere riportate spese per prestazioni professionali non inequivocabilmente riconducibili a persone fisiche.

Documentazione da produrre in sede di verifica

- Contratto, conferimento o lettera di incarico indicante l'oggetto (con esplicito riferimento all'attività finanziata), la durata della prestazione, l'importo totale dei compensi previsti e il compenso orario relativo
- Curriculum vitae
- Ove previste, comunicazioni obbligatorie agli organi competenti per l'inizio del rapporto di lavoro. (ad es. Co.pro.)
- Report mensile delle attività svolte con l'indicazione delle ore, al fine di consentire la verifica del rispetto dei massimali stabiliti dal presente documento.
- *Persone con posizione IVA*: fatture con applicazione dell'imposta e della ritenuta d'acconto
- *Persone esenti o non soggette IVA*: parcella/ricevuta con indicazione dei motivi di esenzione e relativi riferimenti legislativi
- *Contratti a progetto*: cedolini paga mensili
- Documento attestante l'avvenuto pagamento delle competenze nette
- F24 attestante il pagamento delle ritenute operate e degli oneri sociali
- *Per i dipendenti pubblici*: nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza
- Documentazione specifica in relazione al ruolo svolto nel progetto (Cfr § 3.3.1.6)

3.3.1.3 *Personale della Pubblica Amministrazione*

Ai sensi dell'art. 50 del Reg. CE 1828/2006 e del DPR n. 196 del 3 Ottobre 2008, sono ammissibili le spese sostenute dalla pubblica amministrazione per le attività di preparazione, selezione, gestione, attuazione, sorveglianza, monitoraggio, valutazione, informazione, di un'operazione. L'autorità pubblica deve certificare tali costi sulla base di documenti contabili che consentano di determinare le spese effettivamente sostenute per la realizzazione dell'operazione.

PERSONALE

Fermo restando il rispetto del principio di addizionalità di cui all'art. 15 del Regolamento (CE) n. 1083/2006, in caso di attività realizzate direttamente dalla Pubblica Amministrazione (ivi compresi i soggetti in house, Enti o Agenzie) sono ammissibili le spese per retribuzioni e/o compensi del personale impiegato, a tempo indeterminato o determinato o con altre forme contrattuali previste dalla normativa vigente, nell'esecuzione della specifica operazione.

Nelle spese per le retribuzioni e/o compensi sono compresi anche gli oneri previdenziali, assistenziali e fiscali a carico della Pubblica Amministrazione previsti dalla legge.

Le spese per le retribuzioni e/o compensi devono essere riconducibili all'operazione, essere previste nella proposta progettuale da sottoporre all'approvazione dell'AdG o dell'OI e indicate espressamente nel relativo preventivo finanziario approvato.

La spesa rendicontata deve coincidere con l'effettivo impiego del personale nell'attuazione dell'operazione, deve essere adeguatamente documentata, e coerente con le attività progettuali pertanto la declaratoria dei profili professionali deve essere attinente alle attività finanziate; inoltre i singoli ordini di servizio o incarichi destinati al personale devono riportare l'espressa citazione di attività finanziata dal POR FSE 2007-2013.

I singoli dispositivi attuativi, in relazione alle caratteristiche dell'attività finanziata e/o del soggetto pubblico che la realizza, possono prevedere limiti e/o condizioni ulteriori a cui subordinare l'ammissibilità della spesa per retribuzioni e/o compensi del personale.

Il costo del personale dipendente viene computato in riferimento alla retribuzione che il dipendente percepisce in base ai limiti contrattuali del CCNL.

Le pubbliche amministrazioni che effettuano il pagamento degli oneri fiscali e previdenziali mediante girofondi di tesoreria, dovranno consegnare:

- a) la copia conforme del mandato di pagamento mensile cumulativo di tutti gli oneri;
- b) la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà firmata dal legale rappresentante o dal responsabile degli uffici finanziari che attesti il pagamento degli oneri per il personale dipendente imputato al progetto.

Documentazione da produrre in sede di verifica

- Cedolini paga mensili
- Documento attestante l'avvenuto pagamento delle competenze nette
- F24 attestante il pagamento delle ritenute operate e degli oneri sociali e prospetto esplicativo qualora sia un documento di pagamento cumulativo

- Prospetto di calcolo del costo orario ex ante
- Prospetto riepilogativo delle ore effettivamente svolte
- Documentazione specifica in relazione al ruolo svolto nel progetto (Cfr § 3.3.1.6)

3.3.1.4 *Casi particolari di attribuzione di incarichi*

Rientrano in questa voce di spesa i casi particolari di attribuzione di incarichi quali ad esempio, ai membri di organi statuari, ai comitati tecnici, agli imprenditori che partecipano ad attività di docenza. Di seguito si riportano i criteri per l'ammissibilità dei costi.

PRESTAZIONI DI LAVORO DI SOCI, TITOLARI E AMMINISTRATORI

Le prestazioni svolte da soci, titolari e amministratori, rientrano nelle spese generali e, pertanto, non sono ammissibili come costi diretti delle attività finanziate.

E' possibile tuttavia che tali soggetti vengano delegati a svolgere specifiche funzioni strettamente inerenti le azioni progettuali, appositamente remunerate. In tal caso, l'imputazione delle spese, deve avvenire tramite fatture quietanzate o con documenti contabili aventi forza probatoria equivalente. In assenza di tali documenti, le spese sopra citate vengono considerate quali "contributi in natura" e come tali esclusi dal finanziamento pubblico. Tali costi saranno di conseguenza rendicontabili unicamente a valere sul finanziamento privato, ove previsto.

Le spese di viaggio e trasferta saranno riconosciute solo se pertinenti le attività svolte, nei limiti e con le modalità di cui al successivo § 3.3.2.

Le prestazioni svolte da soci, titolari e amministratori, che non si trovino in una posizione di dipendenza del soggetto attuatore, (ovvero che non siano inquadrati come dipendenti) potranno concorrere alla determinazione dei costi diretti ammissibili all'operazione, esclusivamente alle seguenti condizioni:

- sia stato deliberato dal Consiglio di amministrazione, o organo equiparato con data antecedente l'avvio delle attività. L'incaricato dovrà obbligatoriamente astenersi dal partecipare alla seduta collegiale;
- sia stato conferito nel rispetto delle norme statutarie interne;
- sia coerente con il possesso dei titoli e dell'esperienza professionale (risultanti dai curricula) e contenuto nei massimali di costo fissati;
- risulti da apposito incarico contenente l'oggetto della prestazione, la durata e l'importo della relativa retribuzione (incluso il costo orario per la verifica del massimale di costo applicato);
- sia previsto nel progetto approvato e dettagliatamente documentato in termini di impegno, durata, servizio da rendere;
- sia precisata la durata e il relativo compenso che, non potrà comunque eccedere i massimali di costo fissati dal presente documento in relazione alla tipologia dell'attività svolta
- sia effettivamente e regolarmente liquidato;
- sia fornita tutta la documentazione specifica richiesta per le risorse umane esterne (Cfr § 3.3.1.2);
- sia fornita tutta la documentazione specifica in relazione al ruolo svolto nel progetto (Cfr § 3.3.1.6).

SOCI DI COOPERATIVE

Nel caso di società cooperative, di piccole società cooperative e di società consortili, sono ammissibili i costi relativi alla retribuzione dei soci, qualora svolgano funzioni operative nel progetto, a condizione che questi siano inquadrati come soci lavoratori e che la funzione operativa affidata rientri tra quelle previste dal contratto di lavoro originario.

COMITATI TECNICI E SCIENTIFICI

L'attività svolta da comitati tecnici e scientifici ovvero organi similari, in quanto espressamente previsti dal progetto approvato, comprende l'esercizio di una serie di funzioni condotte in forma collegiale. Pertanto, ai fini dell'ammissibilità del costo, sarà necessario comprovare effettivamente la collegialità del lavoro compiuto attraverso una serie di documenti.

In aggiunta alle documentazione prevista in relazione alla tipologia dell'incarico (Cfr. § precedenti), dovrà essere prodotto:

- Atto costitutivo del Comitato tecnico scientifico e relativo regolamento da cui risultino in dettaglio i compiti attribuiti nello specifico ambito dell'attività progettuale; il gettone di presenza per ogni seduta non potrà superare € 50,00 nel caso di riunioni collegiali, escluse le eventuali spese di trasferta documentate e sostenute da ciascun componente, secondo i massimali indicati nel presente vademecum.
- ordine del giorno e verbali delle sedute.

PERSONALE DI ISTITUTI SCOLASTICI

In caso di interventi di formazione continua, I.F.T.S., corsi effettuati nell'adempimento del diritto-dovere in formazione e istruzione professionale, ecc., realizzate da Istituti scolastici, il personale docente, amministrativo e ausiliario deve essere utilizzato e retribuito, pur con trattamento economico accessorio, nell'ambito del rapporto di dipendenza con il sistema di istruzione e non con contratti di prestazione professionale a carattere individuale; il costo ammissibile è costituito dal compenso per la realizzazione delle azioni progettuali alle condizioni previste dal CCNL Scuola per le prestazioni svolte al di fuori del consueto orario di lavoro, oltre agli oneri fiscali e previdenziali connessi.

DIPENDENTI ENTI PUBBLICI E DOCENTI UNIVERSITARI

Nel caso di incarichi a personale esterno, in condizione di dipendenza dalla PA, deve essere acquisita l'autorizzazione, rilasciata dalla stessa PA al suo dipendente, con la quale lo autorizza ad assumere incarichi esterni (D.Lgs. n. 165/2001). Per gli incarichi a docenti universitari si fa riferimento alla circolare del Ministero del Lavoro n. 40 del 12/3/97 e successive modifiche e integrazioni.

3.3.1.5 Fasce professionali, massimali di spesa e di tempo impiegato DOCENTI/CONSULENTI

I massimali di costo orario (espressi in Euro/ora al netto di IVA, e Cassa di previdenza, se dovute per le risorse esterne sono modulati in funzione dell'incarico assegnato e dell'esperienza professionale maturata, rilevabile dal curriculum vitae redatto in formato UE, sono di seguito dettagliati:

Funzione	Fascia	Requisiti professionali	Massimale (al netto di IVA e Cassa se dovuta)
Docenti	A	<ul style="list-style-type: none"> ▪ docenti di ogni grado del sistema universitario e dirigenti della PA impegnati in attività formative proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione; ▪ funzionari della PA impegnati in attività formative proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione, con esperienza almeno decennale; ▪ ricercatori (dirigenti di ricerca, primi ricercatori) impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione, con esperienza almeno decennale; ▪ dirigenti d'azienda o imprenditori impegnati in attività del settore di appartenenza, rivolte ai propri dipendenti, con esperienza professionale almeno decennale nel profilo o categoria di riferimento; ▪ esperti di settore e professionisti con esperienza professionale almeno decennale nel profilo/materia oggetto della docenza; ▪ docenti del sistema scolastico superiore con esperienza almeno decennale. 	100,00 Euro/ora
	B	<ul style="list-style-type: none"> ▪ docenti del sistema scolastico superiore con esperienza almeno quinquennale; ▪ ricercatori universitari di primo livello e funzionari della PA impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza e/o specializzazione, con esperienza almeno quinquennale; ▪ ricercatori impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza e/o specializzazione, con esperienza almeno quinquennale; ▪ professionisti o esperti con esperienza almeno quinquennale impegnati in attività proprie nel settore/materia oggetto della docenza. 	80,00 Euro/ora
	C	<ul style="list-style-type: none"> ▪ docenti del sistema scolastico non ricompresi nelle fasce A e B; ▪ assistenti tecnici (laureati o diplomati) con competenza ed esperienza professionale nel settore superiore a due anni; ▪ professionisti od esperti impegnati in attività proprie del settore/materia oggetto della docenza, con esperienza professionale superiore a due anni. 	50,00 Euro/ora
	D	<ul style="list-style-type: none"> ▪ assistenti tecnici (laureati o diplomati) con competenza ed esperienza professionale nel settore inferiore a due anni; ▪ professionisti od esperti impegnati in attività proprie del settore/materia oggetto della docenza, con esperienza professionale inferiore a due anni. 	30,00 Euro/ora

Funzione	Fascia	Requisiti professionali	Massimale (al netto di IVA e Cassa se dovuta)
Tutor	Unica		30,00 Euro/ora
Codocenti	Unica		30,00 Euro/ora
Consulenti ed esperti (per progetti non formativi)	A	<ul style="list-style-type: none"> ▪ docenti di ogni grado del sistema universitario e dirigenti della PA impegnati in attività consulenziali inerenti al settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione; ▪ funzionari della PA impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione con esperienza almeno decennale; ▪ ricercatori (dirigenti di ricerca, primi ricercatori) impegnati in attività consulenziali inerenti al settore/materia progettuale e proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione, con esperienza almeno decennale; ▪ dirigenti d'azienda o imprenditori impegnati in attività consulenziali proprie del settore di appartenenza, con esperienza professionale almeno decennale nel profilo o categoria di riferimento; ▪ esperti di settore senior e professionisti impegnati in attività di consulenza con esperienza professionale almeno decennale inerente al settore/materia progettuale o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse. ▪ Docenti del sistema scolastico superiore con esperienza almeno decennale. 	60.00 Euro/ora
	B	<ul style="list-style-type: none"> ▪ docenti del sistema scolastico non ricompresi nella fascia A; ▪ ricercatori universitari di primo livello e funzionari della PA impegnati in attività di consulenza proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione, con esperienza almeno quinquennale; ▪ ricercatori con esperienza almeno quinquennale di consulenza inerente al settore/materia progettuale o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse; ▪ professionisti od esperti con esperienza almeno quinquennale inerente al settore/materia progettuale o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse. 	50.00 Euro/ora
	C	<ul style="list-style-type: none"> ▪ assistenti tecnici con competenza ed esperienza professionale nel settore; ▪ professionisti od esperti junior impegnati in attività di consulenza inerenti al settore/materia progettuale. 	30.00 Euro/ora

Funzione	Fascia	Requisiti professionali	Massimale (al netto di IVA e Cassa se dovuta)
Consulenti ed esperti per attività di direzione/ valutazione e coordinamento	B	<ul style="list-style-type: none"> ▪ docenti del sistema scolastico non ricompresi nella fascia A dei "Consulenti ed esperti per progetti non formativi"; ▪ ricercatori universitari di primo livello e funzionari della PA impegnati in attività di consulenza proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione, con esperienza almeno quinquennale; ▪ ricercatori con esperienza almeno quinquennale di consulenza inerente al settore/materia progettuale o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse; ▪ professionisti od esperti con esperienza almeno quinquennale di consulenza inerente al settore/materia progettuale o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse 	60,00 Euro/ora
	C	<ul style="list-style-type: none"> ▪ assistenti tecnici junior con competenza ed esperienza professionale nel settore; ▪ professionisti od esperti junior impegnati in attività di consulenza inerenti al settore/materia progettuale. 	30,00 Euro/ora
Consulenti ed esperti per attività di monitoraggio e rendicontazione e altre figure operative	B	<ul style="list-style-type: none"> ▪ esperti di settore senior e professionisti con esperienza professionale almeno quinquennale nel profilo/materia oggetto della consulenza 	35,00 Euro/ora
	C	<ul style="list-style-type: none"> ▪ professionisti od esperti junior impegnati in attività proprie del settore/materia della consulenza. 	20,00 Euro/ora

Eventuali variazioni rispetto ai suddetti massimali, dovranno essere espressamente richieste e debitamente motivate dal soggetto attuatore, e potranno essere applicate solo se autorizzate dall'Amministrazione.

I presenti parametri sono relativi alle voci indicate a meno di indicazioni difformi disposte dai singoli dispositivi attuativi.

I massimali di costo orario per i consulenti esterni, possono essere applicati per un massimo di 8 ore giornaliere.

3.3.1.6 Ulteriore documentazione dell'attività svolta

In aggiunta alla documentazione contabile già prevista nei precedenti paragrafi, in sede di verifica le attività svolte da ciascuna risorsa umana (interna o esterna) dovranno risultare, a seconda del tipo di incarico svolto:

Personale docente, codocente.	Firme sul registro didattico
Tutor e tutor/ assistente stage	Firme sul registro didattico Relazione sulle attività non svolte in aula
Direttori/Coordinatori	Firme sul registro didattico Descrizione sintetica dei compiti svolti
Progettista	Elaborati prodotti
Orientamento, selezione corsisti, commissari d'esame, membri comitati	Verbali delle sedute, dei colloqui e documentazione comprovante gli eventuali test psicoattitudinali e prove di abilità per la selezione dei destinatari
Elaborazione materiali didattici	Gli elaborati devono essere originali e concernenti materie specialistiche. I materiali, che rimangono di proprietà del soggetto attuatore, devono essere progettati esclusivamente per il corso e qualora fossero riutilizzati in altre azioni formative sarà riconosciuto unicamente il costo della riproduzione
Ricercatori/Consulenti	Report sull'attività svolta Firme sul registro attività
Altre figure professionali	Prodotto dell'incarico (ad es. atto ATS documenta la parcella del notaio che l'ha redatto)

Ogni altra documentazione aggiuntiva permetterà di ridurre i tempi di verifica e di rendere più efficiente il controllo da parte dei funzionari incaricati.

3.3.2 Viaggi e trasferte

Il rimborso delle spese sostenute per viaggio, vitto e alloggio è previsto nei limiti e massimali indicati per le singole categorie di beneficiari. Al fine del riconoscimento, le spese devono essere effettive e documentate.

Le spese di viaggio per il personale interno possono essere riconosciute in conformità al trattamento previsto dal CCNL di riferimento.

Le suddette spese, in carenza di trattamento previsto contrattualmente, dovranno essere determinate, anche per quanto riguarda il personale esterno, secondo i seguenti criteri e parametri:

- per incarichi di missione di durata superiore alle 12 ore giornaliere è ammissibile il rimborso di due pasti a persona (D.P.R. n. 395/88 – art. 5), con i massimali di spesa appresso riportati:

Località	1 pasto:	2 pasti:
Territorio nazionale	€ 27,79	€ 55,47
Estero	€ 41,63	€ 83,15

- ciascun partecipante alla missione deve presentare distinta ricevuta fiscale (o fattura), a lui intestata, per i pasti consumati; è possibile cumulare i due pasti giornalieri, qualora se ne abbia diritto, purché non si superi il massimale complessivo previsto. Ad esempio, se un soggetto in missione per oltre 12 ore in territorio nazionale presenta una ricevuta per pranzo di 15 €, lo stesso ha poi la facoltà di presentarne una per la cena di importo anche superiore ai 27,79 €, purché si mantenga all'interno del suddetto massimale giornaliero (55,47 €);

- riguardo ai rimborsi chilometrici per l'uso dell'auto propria, ricordando che l'indennità non compete per percorrenze inferiori ai 10 km, la stessa non può essere riconosciuta per spostamenti all'interno della località di residenza o di abituale dimora, a prescindere dalla distanza dall'ordinaria sede di servizio (L. n. 836/73);
- per le spese di alloggio, è ammesso il soggiorno presso alberghi di categoria massima 3 stelle; eccezionalmente, per il personale direttivo o particolarmente qualificato (cat. D del CCNL P.A.), è consentito l'alloggio presso strutture di categoria 4 stelle. Le suddette spese sono ammissibili solo se strettamente connesse ad esigenze didattiche ed organizzative dell'azione finanziata (es. irreperibilità su piazza dei profili professionali richiesti, sede di svolgimento delle attività distante dal luogo di residenza o di abituale lavoro, ecc.).

In linea di massima per i trasporti devono essere utilizzati i mezzi pubblici. Il legale rappresentante del soggetto gestore può autorizzare l'uso del mezzo proprio, fornendo dimostrazione della:

- oggettiva impossibilità a raggiungere i luoghi sede dell'azione con i normali mezzi di trasporto pubblico;
- maggiore economicità

In tal caso è riconoscibile la relativa spesa nella misura corrispondente ad 1/5 del costo medio della benzina per ogni Km percorso. Per l'individuazione del costo della benzina occorre fare riferimento alle tabelle dell'ACI pubblicate sul sito internet www.aci.it, aggiornate settimanalmente e pubblicate con cadenza mensile. Per il calcolo delle distanze si suggerisce l'utilizzo del sito <http://www.viamichelin.it/> nella sezione *Percorsi*.

Non sono ammesse le spese relative al noleggio di autovetture o al taxi, salvo casi di comprovata necessità, motivati dal legale rappresentante dell'oggetto attuatore e sottoposti all'approvazione dell'Amministrazione regionale.

Sono ammesse le schede carburanti da utilizzarsi solo per auto di proprietà dell'Agenzia Formativa purché documentate e inerenti rispetto all'attività principale cui si riferiscono.

Le spese sostenute dovranno essere rendicontate esclusivamente con ricevute/fatture intestate al beneficiario. Pertanto, scontrini fiscali non saranno ritenuti in nessun caso ammissibili al rendiconto.

Le spese di viaggio e trasferta sostenute dai soggetti titolari di partita iva dovranno essere esposte nelle fatture relative ai compensi.

Documentazione da produrre in sede di verifica

- Ricevuta fiscale o fattura quietanzata, biglietti di viaggio vidimati.
- Dichiarazione di responsabilità e prospetto riepilogativo dal quale risultino le date degli spostamenti, le date di svolgimento della prestazione principale, l'oggetto delle eventuali riunioni, le distanze percorse e i costi imputati, al fine di verificare l'inerenza fra tali spese e la prestazione principale svolta dal soggetto che chiede il rimborso.
- Eventuali dichiarazioni a supporto delle motivazioni che hanno originato la scelta dell'uso del mezzo privato e relativa autorizzazione da parte del legale rappresentante del soggetto gestore.

3.3.3 Spese per i destinatari

Risultano ammissibili le seguenti tipologie di costo:

- Indennità di frequenza
- Indennità di viaggio e trasporto
- Indennità di mensa
- Indennità di convitto
- Altre indennità
- Voucher formativi
- Borse di studio e di ricerca
- Borse lavoro
- Stage e tirocini
- Reddito allievi
- Rimborso spese di viaggio documentate
- Assicurazioni per gli allievi

Gli avvisi pubblici possono indicare parametri di costo diversi rispetto a quelli definiti nel presente vademecum.

3.3.3.1 *Indennità di frequenza*

Tale indennità risponde all'esigenza di sostenere economicamente il destinatario che partecipa alle attività (es. formative d'aula, di formazione pratica, ecc.); è obbligatoriamente prevista per gli allievi disoccupati e privi di qualsiasi trattamento sostitutivo della retribuzione o in cerca di prima occupazione. Può inoltre essere prevista per altre tipologie di destinatari. Essa è commisurata all'effettiva partecipazione alle attività, non spetta pertanto in caso di malattia, infortunio e assenza.

L'indennità di frequenza, essendo equiparata al reddito da lavoro, è soggetta a ritenuta fiscale ai sensi della legge n. 835/82 e delle precisazioni della circolare del Ministero delle Finanze n. 7 del 27/2/1984.

L'indennità corrisposta è quantificata in base alle effettive ore di frequenza degli allievi, moltiplicate per il **parametro orario di Euro 2,00**, salvo quanto diversamente disposto nei singoli avvisi pubblici.

Documentazione da produrre in sede di verifica

- Prospetto riepilogativo delle presenze e delle indennità erogate, controfirmato dal corsista.
- Documento attestante l'avvenuto pagamento.

3.3.3.2 *Indennità di viaggio e trasporto*

In tale voce sono compresi i costi documentati relativi agli spostamenti degli allievi dalla propria residenza verso la sede corsuale ed i costi di trasporto per l'effettuazione di stage o visite guidate al di fuori della sede principale del corso.

Deve comunque trattarsi di spostamenti effettuati tramite mezzi pubblici o automezzi noleggiati dal soggetto attuatore (in tal caso l'Organismo dovrà acquisire tre preventivi per dimostrare la congruità della

scelta). Non è ammesso l'uso da parte degli allievi di taxi e autovetture noleggiate o private. Eventuali eccezioni, possono consentirsi a fronte di particolari situazioni da valutare di volta in volta (es. partecipanti portatori di handicap con problemi di deambulazione, trasferimenti obbligati in orari non coincidenti con mezzi pubblici) e che dovranno essere formalmente autorizzate dall'Amministrazione regionale competente.

Sono ammissibili le spese di viaggio riferite al trasporto dei partecipanti occupati dalla sede abituale di lavoro o dalla residenza alla sede dell'attività formativa qualora tali sedi non coincidano.

Per i soli **allievi disoccupati** è ammissibile l'indennità di trasporto pari al costo dell'abbonamento mensile ARST per 26 corse A/R, calcolato sulla base della distanza chilometrica tra la residenza dell'allievo e la sede del corso.

Oltre i 100 km, o in caso di particolari e motivate difficoltà di raggiungimento della sede del corso, la RAS può autorizzare su motivata richiesta dell'Agenzia Formativa il regime convittuale (cfr. § 3.3.3.5).

Qualora l'attività formativa si protragga solo per una frazione di mese, l'indennità verrà ridotta pro-quota, sulla base del rapporto tra il numero dei giorni di lezione effettivamente svolti e le 26 corse previste per l'abbonamento mensile.

L'allievo ha diritto all'indennità intera solo se frequenta almeno i 2/3 del monte ore mensili. In caso di frequenza in misura inferiore ai 2/3 l'indennità sarà erogata proporzionalmente alle ore frequentate.

Documentazione da produrre in sede di verifica

- Prospetto riepilogativo delle presenze dei corsisti, controfirmato dal corsista
- Fatture, ricevute fiscali e biglietti di viaggio.
- Documento attestante l'avvenuto pagamento
- Certificato di residenza o dichiarazione sostitutiva d'atto di notorietà dalla quale risulti la residenza degli allievi

3.3.3.3 Mensa

Nel caso in cui l'attività formativa si protragga anche al pomeriggio o sia comunque superiore alle sei ore giornaliere, è ammissibile la spesa per l'erogazione del pasto per gli allievi. Qualora si tratti di partecipanti occupati è ammissibile il trattamento previsto dal CCNL di riferimento (mensa o trattamento sostitutivo).

La mensa può essere garantita attraverso un servizio a gestione diretta da parte dell'Agenzia Formativa, oppure tramite l'affidamento ad un'azienda terza, sempre nei limiti del massimale di cui sotto:

- a) Nel caso di servizio mensa gestito dall'Agenzia Formativa, il costo dei pasti effettivamente consumati dai partecipanti dovrà essere calcolato unitariamente sulla base dei costi per materie prime, ammortamento impianti e personale addetto.
- b) Se il servizio mensa è esterno, cioè fornito da terzi, il costo del singolo pasto deve risultare dagli accordi stipulati dal soggetto attuatore con il fornitore.
- c) In assenza del servizio di cui al punto a) e b), in luogo del vitto, è consentita la distribuzione di "buoni-pasto" o "tickets" da consumarsi presso esercizi convenzionati oppure l'indennità sostitutiva di mensa.

Il massimale previsto è di **Euro 8,00 per singolo pasto**.

Documentazione da produrre in sede di verifica

Nel caso di erogazione tramite **servizio esterno** occorre produrre:

- Convenzione stipulata tra l'Agenzia e il Soggetto erogatore del servizio.
- Fatture o ricevute con l'indicazione delle giornate di presenza degli allievi e del numero dei pasti erogati.
- Prospetto riepilogativo presenze dei corsisti.
- Documento attestante l'avvenuto pagamento.

Nel caso di erogazione tramite **servizio interno** occorre produrre:

- Documentazione prevista per il personale interno impiegato nell'attività;
- Fatture relative alle merci consumate e ad altri costi sostenuti;
- Documentazione prevista per l'ammortamento di attrezzature;
- Prospetto riepilogativo presenze dei corsisti.
- Documento attestante l'avvenuto pagamento.

Nel caso di erogazione tramite **tickets** occorre produrre:

- Prospetto riepilogativo presenze dei corsisti.
- Ricevuta di consegna agli allievi;
- Fattura o ricevuta;
- Documento attestante l'avvenuto pagamento.

3.3.3.4 *Convitto*

Nel caso in cui l'allievo risieda oltre i 100 km dalla sede del corso, o in caso di particolari e motivate difficoltà di raggiungimento della sede del corso, ha diritto al regime convittuale che sarà commisurato ai giorni effettivi di permanenza, senza alcun rimborso delle spese di viaggio da sostenersi per l'eventuale ritorno al Comune o frazione di residenza. Il regime convittuale (vitto e pernottamento) deve essere instaurato con la stipula d'apposita convenzione tra l'Organismo e la pensione o convitto che accoglie l'allievo beneficiario.

Il massimale previsto è di **euro 50,00 più I.V.A. al giorno**.

Documentazione da produrre in sede di verifica

- Convenzione stipulata tra l'Agenzia e la pensione o il convitto.
- Fatture o ricevute emesse mensilmente da cui risultino le giornate di presenza dell'allievo.
- Prospetto riepilogativo presenze dei corsisti.
- Documento attestante l'avvenuto pagamento.

3.3.3.5 *Altre indennità*

Rientrano in tale voce tutte le altre indennità espressamente previste dai singoli bandi, secondo i criteri in essi indicati (ad. es. indennità di partecipazione al programma anticirisi, tasse di iscrizione e di frequenza relativi al programma Master and Back, ecc.).

I singoli bandi disciplinano le modalità di rendicontazione delle indennità e i massimali previsti.

3.3.3.6 *Voucher formativi*

Il voucher può essere definito come un titolo di spesa, che consente la fruizione di un determinato servizio o l'acquisto di un determinato bene.

Il voucher si caratterizza per la presenza dei seguenti tre elementi:

- individuazione univoca del destinatario, assicurante la non trasferibilità ad altri soggetti;
- individuazione univoca del bene/servizio, assicurante la non equivalenza e non fungibilità con il denaro;
- importo del voucher, a copertura parziale o totale del valore del servizio erogato.

I voucher per la formazione sono destinati agli individui e sono finalizzati alla frequenza di attività formative erogate dalle Agenzie, eventualmente individuate precedentemente dall'AdG/OI, oppure percorsi individuali anche finalizzati alla creazione d'impresa.

I voucher di servizio sono invece finalizzati a rimuovere gli ostacoli che non consentono a determinati soggetti di partecipare alle attività formative ovvero di entrare nel mercato del lavoro in maniera continuativa. In particolare favoriscono l'accesso alle attività formative e lavorative di soggetti appartenenti a determinati target (es. trasporto e accompagnamento di soggetti disabili) e sostengono la conciliazione tra vita familiare e lavorativa (voucher di conciliazione).

Si prevedono due differenti modalità di erogazione:

- diretta (erogazione delle risorse al destinatario)
- indiretta (all'operatore in nome e per conto del destinatario)

Ai fini dell'ammissibilità della spesa è necessario accertare:

- l'effettiva fruizione del servizio o l'acquisto del bene. Nello specifico nel caso di fruizione del servizio:
 - per i voucher formativi: la verifica dovrà riguardare i requisiti definiti dall'avviso;
 - per i voucher di servizio è necessario accertare che il servizio fruito sia collegato alla operazione principale sostenuta (occupazione - formazione – creazione impresa);
- l'avvenuto versamento dell'importo all'erogatore del servizio. Ciò può avvenire:
 - direttamente (dal destinatario all'erogatore)
 - indirettamente (dall'AdG/OI in nome e per conto del destinatario all'erogatore)

Le condizioni per il trasferimento delle risorse, le modalità di erogazione del voucher e la documentazione da produrre in sede di verifica saranno definite nei singoli dispositivi attuativi.

3.3.3.7 *Borse di studio e ricerca*

E' un insieme di risorse erogate al destinatario finalizzate a percorsi di studio o di ricerca per un periodo limitato di tempo. Rappresenta uno dei principali interventi che, ai sensi dell'art. 34 della Costituzione, tende a rimuovere gli ostacoli di carattere economico per il raggiungimento di determinati obiettivi di studio. L'assegnazione delle borse di studio è condizionata dal possesso dei requisiti definiti dall'AdG

come ad esempio il reddito e/o il profitto negli studi, ecc.. La borsa di studio può essere erogata in parte in servizi (residenziali e ristorazione) e in parte in denaro.

Le condizioni per il trasferimento delle risorse, le modalità di erogazione e la documentazione da produrre in sede di verifica saranno definite nei singoli dispositivi attuativi.

3.3.3.8 *Borse lavoro*

Si tratta di un insieme di risorse che consente al destinatario di svolgere un'esperienza formativa professionalizzante in ambiente lavorativo, con caratteristiche simili ai tirocini. Interessa soggetti in cerca di prima occupazione o disoccupati con caratteristiche coerenti con quelle definite dalle normative in materia.

Le condizioni per il trasferimento delle risorse, le modalità di erogazione e la documentazione da produrre in sede di verifica saranno definite nei singoli dispositivi attuativi.

3.3.3.9 *Stage e tirocini*

Lo stage o tirocinio è la fase di applicazione diretta di quanto appreso teoricamente, che non si svolge presso la sede operativa del soggetto attuatore, ma presso aziende, studi professionali o altre strutture produttive private o pubbliche.

Lo stage può essere di tipo conoscitivo (osservazione di attività svolta da altri) o applicativo (attività pratica non produttiva in affiancamento).

Tale fase deve essere regolata da convenzione fra soggetto attuatore dell'attività formativa ed ente ospitante dalla quale siano rilevabili:

- la tipologia e le modalità dello stage (durata, frequenza, orario);
- il nominativo/i del partecipante/i e le mansioni attribuite;
- i diritti e gli obblighi tra le parti;
- nominativo del/dei tutor del soggetto attuatore e del/dei tutor aziendale.

In nessun caso sono ammissibili spese accessorie dell'azienda ospitante.

La mancanza di tali requisiti minimi determinerà la non ammissibilità delle spese presentate nel rendiconto.

Fermo restando che fra il soggetto ospitante e gli ospitati non viene instaurato alcun rapporto di lavoro, questi ultimi devono essere assicurati dal soggetto attuatore contro gli infortuni sul lavoro nonché per la responsabilità civile. I relativi premi sono imputabili al progetto.

E' ammesso a rendicontazione il costo del tutor aziendale, nel limite massimo delle ore di stage complessive. In questa voce di spesa non è ammessa in nessun caso la rendicontazione di ulteriori spese relative a risorse umane che, eventualmente, rientrano nell'ambito della macrovoce "Direzione e Controllo Interno".

Per le spese di alloggio degli stagisti, è ammesso il soggiorno presso **alberghi di categoria max 3 stelle**. Per le spese di vitto, il massimale previsto è di **Euro 15,00 a pasto**.

Documentazione da produrre in sede di verifica

- Convenzione tra soggetto attuatore e azienda ospitante, contenente le informazioni minime suindicate;
- Fattura;
- Relazione dettagliata relativa alle spese di gestione ed organizzazione dello Stage da parte dell'Azienda;
- Relazione conclusiva delle attività svolte;
- Prospetto dal quali risulti il costo orario del tutor aziendale;
- Documento attestante l'avvenuto pagamento.

3.3.3.10 Reddito allievi

Nel caso di interventi formativi i cui destinatari siano soggetti occupati è ammissibile, solo se esplicitamente previsto dai relativi dispositivi attuativi, il costo sostenuto per la partecipazione all'attività formativa. In sede di verifica dovrà essere comprovato l'utilizzo di soggetti occupati, anche nel caso in cui tale spesa sia riferita al co-finanziamento privato.

Il costo dovrà essere imputato al rendiconto sulla base delle modalità esposte al precedente § 3.3.1.1 e corredato di tutta la documentazione prevista per la rendicontazione del personale dipendente.

Ai soli fini del co-finanziamento privato, il costo orario di imprenditori e di lavoratori autonomi destinatari delle azioni finanziate è pari alla retribuzione lorda della 1° qualifica dirigenziale prevista dal C.C.N.L. riferibile alla categoria merceologica di appartenenza; in assenza di contratto applicabile si riconoscerà un importo di euro 40,00 orari.

Documentazione da produrre in sede di verifica

- Tutta la documentazione richiesta per il personale dipendente (Cfr. 3.3.1.1)

3.3.3.11 Rimborso spese di viaggio documentate

Rientrano in tale voce le eventuali spese di viaggio rimborsate a piè di lista ai partecipanti, solo se espressamente previste nei singoli bandi. Gli stessi riporteranno le modalità di rendicontazione delle stesse e i massimali previsti.

3.3.3.12 Assicurazioni allievi

L'apertura di una posizione assicurativa presso l'Inail è obbligatoria per i soggetti che ne siano sprovvisti e per l'intera durata dell'azione formativa, inclusi eventuali stage.

Ulteriori assicurazioni a favore dei partecipanti all'attività formativa potranno essere ammesse soltanto nel caso in cui garantiscano espressamente la copertura di rischi non previsti dalla assicurazione presso l'Inail. La somma presentata a rendiconto deve comunque riferirsi alla durata dell'azione formativa.

Documentazione da produrre in sede di verifica

- denuncia di esercizio INAIL
- attestato di pagamento dell'assicurazione INAIL
- polizza e attestato di pagamento delle assicurazioni aggiuntive

3.3.4 Spese per garanzie e per servizi legali

Sono ammissibili le spese relative a:

- fideiussioni rilasciate esclusivamente da banche, imprese di assicurazione autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni oppure da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale tenuto dalla Banca d'Italia, previsto dall'art. 107 del Dl. N. 385/93.
- spese notarili connesse alla costituzione di eventuali ATS/ATI richieste dal bando, consistenti in: (a) onorario notarile per la stipula dell'atto costitutivo o l'autentica delle firme e (b) imposte di bollo.
- spese sostenute per i pareri di congruità redatti da tecnici abilitati.

Non sono ammissibili le spese per interessi passivi.

Documentazione da produrre in sede di verifica

- Parcella/Fattura riportante l'indicazione dei servizi resi
- Documento attestante l'avvenuto pagamento delle competenze nette
- F24 attestante il pagamento delle ritenute operate e degli oneri sociali
- Documentazione specifica (ad. es atto stipulato, fideiussione, ecc.)

3.3.5 Progettazione dell'intervento

A tale voce sono riconducibili le spese sostenute per l'ideazione e la strutturazione dell'architettura del progetto complessivo delle attività che si intende svolgere. Si precisa che per progettazione non si intende la compilazione della domanda di contributo, né la predisposizione del progetto sui formulari di rito, ma la programmazione dell'intervento formativo comprendente:

- eventuali momenti di incontro e scambio di esperienze fra organizzatori;
- progettazione esecutiva dell'intervento (progetto di fattibilità) intesa nel senso della descrizione dettagliata del percorso formativo, dei contenuti del profilo professionale da conseguire, dello sviluppo dei moduli didattici, dell'individuazione dei docenti, della metodologia didattica, dell'elaborazione del calendario di massima delle lezioni, della puntuale descrizione dell'eventuale stage o tirocinio e di quant'altro necessario per programmare l'intervento stesso;
- eventuali momenti di incontro e di messa a punto del progetto o di alcune sue parti per esigenze non aprioristicamente valutabili.

Per i massimali di costo si rinvia a quanto indicato al precedente § 3.2.1.2.

Documentazione da produrre in sede di verifica

- Documentazione analoga a quella prevista per il personale dipendente o per i collaboratori esterni
- Elaborati di progettazione firmati dai progettisti
- Verbali d'eventuali riunioni
- Documento attestante l'avvenuto pagamento

3.3.6 Elaborazione testi didattici o dispense

I costi per l'elaborazione dei testi didattici devono riferirsi a elaborati originali (opere dell'ingegno) predisposti per approfondimenti specifici del programma d'insegnamento che esulino dall'attività di progettazione dei contenuti dell'attività. Tali costi potranno formare oggetto di rendiconto una sola volta e, pertanto, non potranno essere rendicontati qualora si tratti di intervento formativo reiterato, se non per il costo di eventuali copie, né potrà essere oggetto di altri finanziamenti pubblici qualunque sia la fonte. Eventuali aggiornamenti o integrazioni devono essere adeguatamente dimostrati.

Al fine di garantire l'originalità degli elaborati, l'autore deve rilasciare apposita dichiarazione sotto la propria responsabilità. I costi in esame sono riferiti unicamente all'utilizzazione degli elaborati nell'ambito dell'attività finanziata e non comprendono i diritti d'autore.

Per i massimali di costo si rinvia a quanto indicato al precedente § 3.2.1.2.

Documentazione da produrre in sede di verifica

- Analoga documentazione prevista per il costo del personale dipendente o per i collaboratori esterni
- Testi e dispense predisposti
- Dichiarazione d'originalità a firma degli autori

3.3.7 Pubblicizzazione e promozione

Sono ammissibili le spese sostenute per avvisi pubblici (bandi di reclutamento degli allievi, manifesti, inserzioni, spot radiofonici e televisivi, ecc...) finalizzati alla pubblicizzazione dell'operazione.

Tale attività dovrà essere realizzata nel rispetto dei principi stabiliti dal Regolamento (CE) n. 1828/2006 della Commissione Europea.

Per quanto riguarda, in particolare, la diffusione dei risultati, essa potrà prevedere:

- elaborazione di materiale informativo inerente all'azione
- manifestazioni conclusive

Documentazione da produrre in sede di verifica

- Avvisi pubblici (manifesti, locandine, giornali, etc.), materiale informativo (brochure, etc.)
- Fatture
- Documento attestante l'avvenuto pagamento

3.3.8 Beni strumentali

Rientrano in tale voce di spesa tutti i beni strumentali **direttamente** imputabili all'operazione oggetto di rendicontazione, secondo quanto descritto nel precedente § 3.1.2. A titolo esemplificativo e non esaustivo, rientrano in tale voce di spesa le locazioni di aule formative riferibili esclusivamente alle attività ed al periodo di vigenza del finanziamento, le attrezzature utilizzate esclusivamente per lo svolgimento delle azioni formative. Viceversa, a titolo di esempio, l'affitto di uffici, non potendo essere imputato ad una specifica operazione, bensì alle spese generali del soggetto attuatore, rientra nei costi indiretti.

In via generale, ai sensi dell'art. 11.2.c del Regolamento CE 1081/2006, le spese per l'acquisto di mobili, attrezzature, veicoli, infrastrutture, beni immobili e terreni non sono ammissibili a co-finanziamento del FSE. All'art. 11.3.c il suddetto regolamento considera altresì ammissibili i costi relativi all'ammortamento di beni ammortizzabili assegnati esclusivamente per la durata di un'operazione, nella misura in cui sovvenzioni pubbliche non hanno contribuito all'acquisto di tale attivo.

3.3.8.1 *Utilizzo immobili*

Questa voce comprende le spese relative alle sedi dei soggetti attuatori *direttamente* utilizzate per lo svolgimento delle attività progettuali.

In via generale, le spese imputate saranno ritenute ammissibili:

- se *direttamente* riferite all'operazione (Cfr. § 3.1.2)
- nei limiti della durata progettuale
- per la sola quota d'uso e di superficie effettivamente utilizzate

LOCAZIONE/COMODATO D'USO DI IMMOBILI

Rientrano esclusivamente in questa voce:

- **Contratti di locazione:** Codice Civile, Capo VI "Della locazione", Artt. 1571 e ss e Legge 27 luglio 1978, n°392, "Disciplina delle locazioni di immobili urbani" (Capo II) e successive modifiche e integrazioni.
- **Comodato d'uso:** Codice Civile, Capo XIV "Del comodato", Artt. 1803 e ss.

Saranno ritenute ammissibili esclusivamente le spese sostenute sulla base di titoli di disponibilità degli immobili regolarmente registrati presso l'Agenzia delle Entrate, secondo la vigente normativa nazionale.

La locazione di immobili arredati e/o di durata inferiore a quella individuata dall'art. 27 della Legge 392/78 (ad es. affitto di un'aula attrezzata per un periodo limitato alle sole ore corsuali) saranno disciplinate al successivo § 3.3.8.2 "Utilizzo beni mobili e attrezzature", in quanto assimilabili a forniture di servizi.

Documentazione da produrre in sede di verifica

- Contratto d'affitto/Comodato d'uso, regolarmente registrato secondo la normativa nazionale vigente
- Fattura/Ricevuta fiscale periodica contenente la marca da bollo secondo la normativa nazionale vigente
- Documento attestante l'avvenuto pagamento
- Eventuale prospetto e criteri di calcolo della spesa imputabile al progetto, riferito alla sola quota d'uso e di superficie effettivamente utilizzate in modo diretto nell'intervento in esame.

AMMORTAMENTO IMMOBILI

L'ammortamento degli immobili costituisce spesa ammissibile a condizione che:

- gli immobili oggetto di ammortamento non abbiano già usufruito di contributi pubblici o, in tal caso, nei limiti del maggior valore rispetto al finanziamento pubblico ricevuto
- il costo dell'ammortamento annuo venga calcolato sulla base dei coefficienti emanati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (DM 31-12-88 e s.m.i.)
- il costo di ammortamento sia direttamente riferito al periodo dell'attività progettuale
- il bene sia inserito nel libro dei cespiti o in altra documentazione equivalente (fatture di acquisto o documentazione equipollente comprovante il titolo di proprietà e del costo storico)

Solo nel caso in cui il bene venga utilizzato per l'intera superficie e per l'intero anno solare, la spesa rendicontabile corrisponde alla quota di ammortamento annua, calcolata applicando il coefficiente di ammortamento di cui al DM 31-12-88 e s.m.i. al costo storico dell'immobile. Nel caso di utilizzo parziale dell'immobile, per la determinazione del costo ammissibile al rendiconto, l'ammortamento annuo dovrà essere parametrizzato alla quota parte di utilizzo dell'immobile e all'effettivo periodo di esecuzione dell'attività.

Dovrà pertanto essere fornito un prospetto di calcolo che conterrà almeno i seguenti elementi:

- il costo storico dell'immobile e la data di acquisto
- la quota di ammortamento annua (e quindi la corrispondente aliquota ministeriale utilizzata)
- la superficie utilizzata direttamente nella realizzazione delle attività progettuali
- il periodo di utilizzo risultante dai registri, dalle comunicazioni effettuate all'Amministrazione Regionale e dalla documentazione disponibile

Eventuali difformità e/o carenze determineranno l'inammissibilità dell'intero costo imputato.

Documentazione da produrre in sede di verifica

- Contratto di acquisto dell'immobile, regolarmente registrato secondo la normativa nazionale vigente
- Registro dei beni ammortizzabili
- Bilancio di esercizio
- Dichiarazione dalla quale si evinca se il bene è stato acquistato attraverso altri contributi pubblici
- Eventuale prospetto e criteri di calcolo della spesa imputabile al progetto, riferito alla sola quota d'uso e di superficie effettivamente utilizzate in modo diretto nell'intervento in esame.

LEASING IMMOBILIARE

Relativamente al leasing, esso è ammissibile a condizione che risulti comprovata la sua convenienza economica in rapporto ad altre forme contrattuali di utilizzo del bene, risultanti da parere di congruità redatto da un tecnico abilitato.

Sono esclusi dal riconoscimento gli oneri amministrativi, bancari e fiscali legati al contratto di leasing.

Documentazione da produrre in sede di verifica

- Contratto di leasing
- Parere di congruità redatto da un tecnico abilitato redatto secondo quanto riportato al paragrafo 3.1.14 del presente documento
- Canone periodico
- Documento attestante l'avvenuto pagamento
- Eventuale prospetto e criteri di calcolo della spesa imputabile al progetto, riferito alla sola quota d'uso e di superficie effettivamente utilizzate in modo diretto nell'intervento in esame.

3.3.8.2 Utilizzo beni mobili, attrezzature e forniture di servizi

Questa voce comprende le spese relative a beni mobili e attrezzature direttamente utilizzate dai soggetti attuatori per lo svolgimento delle attività progettuali.

Le spese imputate saranno ritenute ammissibili:

- se *direttamente* imputabili all'operazione (Cfr. § 3.1.2)
- nei limiti della durata progettuale
- per il tempo di effettivo utilizzo nell'operazione

LOCAZIONE BENI MOBILI E ATTREZZATURE

Per la scelta del fornitore il soggetto attuatore dovrà attenersi a quanto riportato nei paragrafi 3.1.13 "Modalità di acquisizione di forniture di beni e servizi" e 3.1.14 "Parere di congruità redatto da un tecnico abilitato".

Si ricorda che per le forniture di valore compreso tra Euro 516,00 e Euro 100.000,00 (Cfr. § 3.1.13) dovranno essere prodotti preventivi di spesa di tre/cinque operatori e, ove richiesto, una parere di congruità redatto secondo le disposizioni del § 3.1.14.

I contratti di locazione devono riportare l'inequivocabile identificazione dei beni forniti (marca, modello, n. serie, ecc.) e, ove previsto, degli eventuali servizi accessori (quali ad esempio, manutenzione, eventuale sostituzione, garanzie accessorie, ecc.).

Non sono ammissibili: (a) noleggi di beni accessori posti durevolmente a servizio di un immobile (ad es. condizionatori a parete per ufficio, ecc) e, (b), noleggi di beni e servizi per i quali non sia esplicitamente dimostrata dal soggetto attuatore l'economicità e/o la convenienza rispetto ad altre forme di acquisizione della disponibilità degli stessi.

In tale fattispecie rientrano anche le forniture di servizi (ad es. affitto di un'aula formativa attrezzata per le sole ore corsuali).

Documentazione da produrre in sede di verifica

- Preventivi di altri operatori e parere di congruità di un tecnico abilitato, secondo quanto riportato ai paragrafi 3.1.13 e 3.1.14 del presente documento
- Contratto di noleggio/fornitura

- Fattura/Canone periodico analitico
- Documento di trasporto (D.D.T.) dei beni presso la sede di utilizzo degli stessi
- Documento attestante l'avvenuto pagamento

AMMORTAMENTO ATTREZZATURE

L'ammortamento è consentito per i beni e le attrezzature che costituiscono immobilizzazione, ossia da beni a fecondità ripetuta, e comprendono sia beni materiali che immateriali.

L'ammortamento delle attrezzature costituisce spesa ammissibile a condizione che:

- I beni oggetto di ammortamento non abbiano già usufruito di contributi pubblici o, in tal caso, nei limiti del maggior valore rispetto al finanziamento pubblico ricevuto
- il costo dell'ammortamento annuo venga calcolato sulla base dei coefficienti emanati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (DM 31-12-88 e s.m.i.)
- il costo di ammortamento sia direttamente riferito al periodo dell'attività progettuale
- il bene sia inserito nel libro dei cespiti o in altra documentazione equivalente (fatture di acquisto o documentazione equipollente comprovante il titolo di proprietà e del costo storico)

Solo nel caso in cui il bene venga utilizzato in via esclusiva e per l'intero anno solare, la spesa rendicontabile corrisponde alla quota di ammortamento annua, calcolata applicando il coefficiente di ammortamento di cui al DM 31-12-88 e s.m.i. al costo storico dell'attrezzatura. Nel caso di utilizzo parziale dell'attrezzatura, per la determinazione del costo ammissibile al rendiconto, l'ammortamento annuo dovrà essere parametrizzato all'effettivo utilizzo della stessa.

Dovrà pertanto essere fornito un prospetto di calcolo che conterrà almeno i seguenti elementi:

- il costo storico dell'attrezzatura e la data di acquisto
- la quota di ammortamento annua (e quindi la corrispondente aliquota ministeriale utilizzata)
- il periodo di utilizzo delle attrezzature, rapportato all'utilizzo potenziale delle stesse nel corso dell'anno solare (ad es. ore di utilizzo/ore totali annue). Il periodo di utilizzo dovrà essere riscontrabile dai registri, dalle comunicazioni effettuate all'Amministrazione Regionale e dalla documentazione disponibile

Eventuali difformità e/o carenze determineranno l'inammissibilità dell'intero costo imputato.

Documentazione da produrre in sede di verifica

- Registro dei beni ammortizzabili e/o fatture di acquisto dei beni
- Bilancio di esercizio
- Dichiarazione dalla quale si evinca se il bene è stato acquistato attraverso altri contributi pubblici
- Eventuale prospetto e criteri di calcolo della spesa imputabile al progetto

AMMORTAMENTO ATTREZZATURE DI VALORE INFERIORE A € 516,00

In questo caso l'operatore, che in base all'art. 67 del Dpr 917/86 deduce integralmente il costo dal proprio reddito, potrà portare a rendiconto la quota parte, in dodicesimi, del costo riferito al periodo di utilizzo del bene in relazione alla specifica attività progettuale cofinanziata.

Nota bene: Non rientrano in questa voce spese per l'acquisto di beni di importo inferiore a € 516,00 la cui funzionalità è strettamente connessa all'acquisto di altre attrezzature (ad es. non è ammissibile la suddivisione delle diverse componenti di un PC – monitor, case, tastiera e mouse - in spese di importo unitario inferiore ad Euro 516,00). In questi casi si farà riferimento alle modalità di rendicontazione indicate al paragrafo precedente.

Documentazione da produrre in sede di verifica

- Fattura di acquisto
- Documento attestante l'avvenuto pagamento
- Prospetto di calcolo della spesa imputabile al progetto, nel caso in cui non sia esclusivamente riferita ad un'unica operazione o la stessa sia di durata inferiore a dodici mesi

LEASING ATTREZZATURE

Relativamente al leasing, esso è ammissibile a condizione che risulti comprovata la sua convenienza economica in rapporto ad altre forme contrattuali di utilizzo del bene.

Sono esclusi dal riconoscimento gli oneri amministrativi, bancari e fiscali legati al contratto di leasing.

Documentazione da produrre in sede di verifica

- Tre preventivi
- Contratto di leasing
- Canone periodico
- Documento attestante l'avvenuto pagamento
- Eventuale prospetto e criteri di calcolo della spesa imputabile al progetto

3.3.8.3 Manutenzione dei beni strumentali

E' ammissibile il costo della **manutenzione ordinaria** effettuata durante il periodo di svolgimento delle attività progettuali per mantenere efficiente l'utilizzo dei locali e delle attrezzature di proprietà o locatate, se non comprese nei relativi contratti di affitto, secondo le modalità riportate nel presente paragrafo.

Il costo delle **manutenzioni straordinarie** è ammissibile per la sola quota di ammortamento imputabile alle attività oggetto di rendicontazione, secondo le modalità già illustrate ai precedenti §§ 3.3.8.1 e 3.3.8.2.

L'onere di dimostrare l'ordinarietà delle spese è del soggetto attuatore che, in sede di rendicontazione, dovrà fornire adeguata documentazione di supporto:

- Perizia redatta da un tecnico abilitato
- Titolo di godimento del bene, regolarmente registrato in caso di immobili
- Eventuale contratto di manutenzione periodico
- Fatture analitiche di spesa
- Eventuali criteri di ripartizione del costo
- Ogni altro elemento utile

La verifica delle spese di manutenzione sarà effettuata con riferimento a quanto previsto dal Principio n. 16 D.III dei Principi Contabili emessi dai Consigli Nazionali dei Dottori Commercialisti e dei Ragionieri: “.. i costi rivolti all'ampliamento, ammodernamento o miglioramento degli elementi strutturali di un'immobilizzazione, incluse, quindi, le modifiche e le ristrutturazioni effettuate in modo da aumentarne la rispondenza agli scopi per cui essa era stata acquisita, sono capitalizzabili se essi si traducono in un aumento significativo e misurabile di capacità o di produttività o di sicurezza o di vita utile. Nel caso in cui tali costi non producano i predetti effetti vanno considerati manutenzione ordinaria e conseguentemente addebitati al conto economico”.

Pertanto:

- Le spese di manutenzione ordinaria sono quelle sostenute per mantenere in efficienza le immobilizzazioni materiali, in buono stato di funzionamento, attraverso interventi che mirano a garantire la loro vita utile prevista, nonché la capacità e la produttività originarie. Esse comprendono anche le riparazioni.
- Le spese di manutenzione straordinaria sono rivolte all'ampliamento, ammodernamento o miglioramento degli elementi strutturali di una immobilizzazione, e che si traducono in un aumento significativo e misurabile: a) della capacità b) della produttività, c) della sicurezza d) della vita utile e) della rispondenza dell'immobilizzazione agli scopi per cui era stata acquistata.

Le spese di manutenzione ordinaria effettuata su beni di proprietà e su beni di terzi (previa verifica di quanto previsto nel titolo di disponibilità del bene, che dovrà essere regolarmente registrato secondo la vigente normativa nazionale e regionale) sono quindi da un punto di vista civilistico interamente imputabili nell'esercizio finanziario nel quale vengono sostenute. Ai fini dell'ammissibilità della spesa sarà pertanto verificata:

- la pertinenza, rispetto all'intervento oggetto di valutazione;
- l'esistenza di idonei criteri di ripartizione della spesa in funzione dell'effettivo utilizzo del bene.

Le spese di manutenzione ordinaria di importo massimo fino ad Euro 516,00 sono interamente ammissibili previo accertamento della pertinenza e dell'ordinarietà della spesa e sulla base delle modalità già illustrate al precedente § 3.3.8.2.

Per ciò che concerne le spese di manutenzione straordinaria si deve distinguere tra:

- A) *spese di manutenzione su beni propri*, che saranno considerate ammissibili fino ad un massimo della quota di ammortamento annua calcolata sulla base dei coefficienti di cui al D.M. 31 dicembre 1988 e s.m.i. Solo nel caso in cui il bene viene utilizzato in maniera esclusiva e per l'intero anno solare, la spesa rendicontabile corrisponde alla quota di ammortamento annua. Per imputazioni pro-quota si rinvia a quanto già illustrato ai precedenti §§ 3.3.8.1. e 3.3.8.2.
- B) *spese di manutenzione su beni di terzi*. Dette spese sono, in via generale, di competenza del proprietario e pertanto non costituiscono una spesa ammissibile. Per il riconoscimento delle suddette spese, il beneficiario dovrà dimostrare, in sede di verifica, di essere il soggetto responsabile del sostenimento delle manutenzioni straordinarie (ad es. sulla base di quanto previsto dal titolo di disponibilità dell'immobile, regolarmente registrato secondo la vigente normativa nazionale e regionale).

Documentazione da produrre in sede di verifica

- Perizia redatta da un tecnico abilitato
- Titolo di godimento del bene, regolarmente registrato in caso di immobili
- Eventuale contratto di manutenzione periodico

- Fatture analitiche di spesa
- Documento attestante l'avvenuto pagamento
- Eventuali criteri di ripartizione del costo
- Ogni altro elemento utile all'analisi della pertinenza, del soggetto responsabile delle manutenzioni e della natura (ordinaria/straordinaria) delle spese

3.3.9 Costi vari di gestione

3.3.9.1 *Materiale di consumo*

Per gli interventi formativi sono ammissibili le spese relative al materiale in dotazione collettiva e quello in dotazione individuale dei partecipanti effettivi alle attività.

MATERIALE DIDATTICO IN DOTAZIONE COLLETTIVA

Si tratta del materiale didattico necessario per la docenza o d'uso in comune (testi, software, video-audio-cassette, lavagne, ecc.) e della materia prima per le esercitazioni dei partecipanti in relazione al profilo professionale da conseguire.

Il materiale è affidato ai docenti, tutors o altro personale che ne sottoscrivono la presa in consegna.

Il materiale e la qualità utilizzata devono essere compatibili con le esercitazioni previste dal programma del corso. Di norma le esercitazioni pratiche non devono produrre beni e, pertanto, i partecipanti non potranno essere adibiti a mansioni produttive se non per il tempo strettamente necessario ad acquisire la professionalità che loro si richiede.

Al riguardo occorre distinguere le esercitazioni eseguite nell'ambito di strutture aziendali all'interno del ciclo produttivo - i cui materiali di consumo non sono ammissibili - e quelle eseguite in strutture formative o comunque al di fuori di strutture produttive, ammissibili sulla base della quantità acquistata o prelevata da magazzino, della quantità utilizzata durante l'esecuzione delle esercitazioni, dei beni prodotti e del materiale residuo. Tali movimentazioni di merci debbono risultare dagli appositi registri.

Pertanto, in sintesi, potranno realizzarsi i seguenti casi:

1. le esercitazioni sono produttive e si svolgono nell'ambito di strutture produttive o in affiancamento alla produzione:
 - i costi sono a carico del soggetto attuatore;
 - i beni eventualmente prodotti restano di proprietà del soggetto attuatore stesso.
2. le esercitazioni sono improduttive:
 - i costi sono ammissibili.
3. le esercitazioni si svolgono presso strutture economicamente improduttive (strutture formative) ma determinano prodotti finiti o semilavorati riutilizzabili:
 - i costi sono ammissibili;
 - i beni eventualmente prodotti sono assoggettati alla seguente regolamentazione:
 - Per quanto concerne l'utilizzo di **beni consumabili e deteriorabili**, i soggetti attuatori dovranno evidenziare con apposita nota, che includa espressa assunzione di responsabilità, i beneficiari a cui gli stessi verranno destinati, nelle more di quanto previsto dal D.L. 155 del 1997 (relativo all'autocontrollo sulla corretta prassi igienica)

(enti morali e di beneficenza, comunità terapeutiche, case di riposo, case-famiglia, etc.)

- Per quanto riguarda i beni **non consumabili ma deteriorabili nel medio termine**, una volta appurata la consistenza dei beni, l'AdG/OI ne disporrà la destinazione, segnalando di volta in volta ed in relazione al tipo di beni prodotti, i beneficiari degli stessi, i quali sono comunque ricompresi nell'elenco di cui al punto precedente.
- Per quanto riguarda i **beni mobili ed immobili non consumabili né deteriorabili** nel tempo, appuratane la consistenza, l'AdG/OI potrà disporre che vengano assegnati, prioritariamente, alle Amministrazioni comunali interessate che ne facciano richiesta, ovvero ad enti per il conseguimento di finalità sociali di assistenza e beneficenza o ad altri enti ed istituzioni pubbliche le cui finalità statutarie abbiano attinenza con l'uso dei beni di cui trattasi.

I beni prodotti presso strutture carcerarie o comunità terapeutiche potranno essere concessi in comodato gratuito dietro specifica richiesta delle strutture medesime.

Qualora i beni prodotti rivestano particolare valore artistico o testimonianza storica potranno essere provvisoriamente assegnati dall'Assessorato per mostre fisse ed itineranti. Analogamente si procederà per i beni dichiarati fuori uso, per i semilavorati nonché per i materiali residuati.

Se trattasi di beni inutilizzabili o di scarti di lavorazione si potrà procedere a distruzione od al trasporto alla discarica e i relativi costi sostenuti saranno ritenuti ammissibili. Tali operazioni dovranno essere eseguite e documentate nelle forme di rito ed i relativi costi saranno considerati totalmente ammissibili.

MATERIALE DIDATTICO DI USO INDIVIDUALE

Il materiale didattico di uso individuale è quello consegnato gratuitamente che ne diventano proprietari e responsabili della conservazione (penne, quaderni, block notes, libri, dispense, attrezzatura minuta, ecc.). Non è ammissibile l'acquisto di software ad uso individuale, fatte salve specifiche linee di intervento, per le quali si rinvia ai singoli dispositivi attuativi.

Detto materiale può essere acquistato o prelevato da magazzino.

Se il materiale consiste nella riproduzione di dispense elaborate all'interno del soggetto attuatore, il relativo costo, da esplicitare in dettaglio, è dato dal costo delle fotocopie in termini di ammortamento della fotocopiatrice, carta utilizzata e persona addetta per il tempo impiegato, ovvero dalla relativa fattura se la riproduzione è affidata a terzi.

Qualora le esercitazioni lo richiedano ai partecipanti devono essere distribuiti indumenti protettivi (tute, camicie, stivali, guanti, occhiali, caschi, schermi, dotazioni antinfortunistiche, ecc.); tali indumenti si configurano a tutti gli effetti come materiali ad uso individuale e al termine del corso rimangono di proprietà dell'allievo, se le spese relative sono rendicontate dal soggetto attuatore. Il costo di tali indumenti non è ammissibile se la formazione pratica comporta partecipazione alla produzione.

Non possono essere riconosciute le spese relative a materiale in dotazione individuale sostenute dal soggetto attuatore per gli allievi uditori.

Il massimale unitario per l'acquisto di **materiali ad uso individuale è di Euro 516,00**, fatte salve differenti valutazioni effettuate in sede progettuale ed **esplicitamente** autorizzate dai competenti uffici dell'AdG/OI.

Documentazione da produrre in sede di verifica

- Registro di carico e scarico del materiale, redatto secondo le indicazioni riportate nella sezione "Registri" del presente volume;
- Registro dei beni prodotti;
- Fatture corredate del buono d'ordine e di consegna;
- Bolle di prelievo da magazzino, qualora il soggetto attuatore disponga di scorte di materiali acquisiti in precedenza (magazzino), firmate per consegna e ricevuta, nonché fattura dimostrativa del costo unitario;
- Elenco riepilogativo del materiale utilizzato in ciascuna esercitazione pratica, con le relative quantità per voci merceologiche, costi unitari e complessivi;
- Schede o elenchi individuali di consegna del materiale didattico e degli indumenti protettivi distribuiti ai partecipanti alle attività, firmate dal rappresentante del soggetto attuatore e controfirmate per ricevuta dai partecipanti stessi;
- Verbale di distruzione di beni inutilizzabili e/o di scarti di lavorazione ovvero ricevuta della discarica.

ATTENZIONE: La documentazione succitata ha l'obiettivo di accertare l'utilizzo improduttivo dei materiali di consumo, soprattutto se trattasi di quantitativi e importi complessivi rilevanti (ad es. nei corsi effettuati con l'apporto di aziende in raccordo). Nei casi in cui l'assenza e/o la carenza di uno solo dei documenti richiesti non permetterà tale accertamento, l'intera spesa sostenuta sarà a carico del soggetto attuatore.

3.3.9.2 Altre spese indirette

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, **le seguenti spese sono sempre considerate indirette**, in quanto relative ai costi di funzionamento dell'agenzia. Esse, infatti, non possono essere connesse direttamente ad un'operazione specifica o risulta estremamente difficile determinare con precisione l'ammontare attribuibile ad essa (cfr. § 3.1.2):

- Telefono
- Collegamenti telematici
- Energia elettrica
- Acqua
- Gas (riscaldamento e condizionamento)
- Polizze assicurative generali
- Commissioni bancarie
- Spese condominiali
- Tarsu

Nei casi in cui è prevista la rendicontazione forfetaria dei costi indiretti, per tali spese non dovrà essere prodotta alcuna documentazione giustificativa. Nei soli casi in cui è prevista la rendicontazione analitica a

costi reali, tali spese potranno essere rendicontate nei costi indiretti, producendo la seguente documentazione in sede di verifica:

- Fatture/Ricevute
- Documento attestante l'avvenuto pagamento
- Prospetto e criteri di calcolo della spesa indiretta imputabile al progetto

4 REGISTRI OBBLIGATORI

I registri costituiscono un supporto fondamentale per tutti i tipi di controllo (amministrativo, didattico e contabile) in quanto forniscono dati ed informazioni essenziali per il monitoraggio e la verifica amministrativo-contabile dell'attività.

4.1 Disposizioni generali

Oltre alla tenuta dei registri previsti dalla normativa civilistica e fiscale e del registro di protocollo generale, sono da ritenersi obbligatori i seguenti registri:

- Registro attività o didattico
- Registro convenzioni personale docente e non docente
- Registro di carico e scarico
- Registro dei beni prodotti

Il Registro attività o didattico e il Registro convenzioni personale docente e non docente dovranno essere preliminarmente vidimati dai competenti uffici dell'AdG/OI:

Il soggetto attuatore deve uniformarsi a modelli i cui contenuti corrispondano alle esigenze degli organi di controllo.

Qualora il soggetto adotti una registrazione di tipo informatizzato, tali registri, ad eccezione di quello didattico, 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.

Quanto ai tempi di compilazione, è essenziale 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. I registri dovranno essere messi a disposizione in originale durante i controlli effettuati dai soggetti incaricati dall'AdG/OI.

4.2 Registro attività o didattico

A - Registrazione delle attività nell'ambito di azioni non formative

Per tutte le azioni che si configurano come attività non formativa deve essere istituito un documento di certificazione dello svolgimento dell'azione (registro attività) che deve contenere almeno i seguenti elementi identificativi:

- denominazione del progetto e fonte di finanziamento; se si tratta di azione finanziata con risorse FSE occorre indicare il riferimento all'asse ed obiettivo specifico del POR, mentre in caso di azione finanziata mediante altri tipi di risorse pubbliche occorre indicare gli estremi della normativa che individua il finanziamento;
- 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.

B - Registrazione delle attività nell'ambito di azioni formative

Il registro didattico è il documento fondamentale dell'attività formativa in quanto consente di verificare:

- le presenze dei partecipanti
- l'orario, i docenti, gli argomenti trattati in corrispondenza al progetto di fattibilità approvato ed al programma didattico di dettaglio e materiale utilizzato.

Il frontespizio del registro deve recare ogni riferimento utile per l'individuazione dell'attività formativa finanziata, ovvero;

- il riferimento all'asse del P.O., o altra linea di finanziamento;
- annualità e codice corso;
- denominazione del progetto e figura professionale;
- sede di svolgimento;
- durata e fase dell'attività;
- estremi della convenzione o dell'atto di adesione.

Più in dettaglio il registro didattico, con riferimento ad ogni ora di insegnamento, deve fornire i seguenti dati: ora di inizio e termine, firma del docente, dell'eventuale codocente e del tutor, gli argomenti trattati e il materiale utilizzato.

Al riguardo va precisato che, a prescindere dalla durata effettiva dell'unità didattica, l'unità di misura ai fini del calcolo del costo di docenza è l'ora di 60 minuti.

Il direttore o coordinatore didattico deve apporre la propria firma sul registro, per certificarne la veridicità del contenuto, nonché ad ogni accesso in aula o nel luogo di svolgimento dell'attività formativa, come visto di controllo.

I docenti, o altro personale incaricato, devono annotare puntualmente le assenze dei partecipanti, sbarrando gli spazi vuoti in corrispondenza dei rispettivi nominativi, all'inizio delle lezioni antimeridiane e/o pomeridiane e curare che la firma dei presenti venga apposta all'atto dell'entrata e all'atto dell'uscita.

Tutto 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.

Il registro didattico deve essere tenuto, distintamente per ciascuna attività, nella sede in cui essa si svolge.

In caso di stage o tirocinio individuale si devono istituire appositi registri preventivamente vidimati, da tenere nella sede di svolgimento del modulo formativo e la circostanza deve essere annotata nel registro originario a fianco del nominativo dei partecipanti interessati. Ciò vale anche in caso di sdoppiamento delle attività formative in moduli diversificati per gruppi di partecipanti.

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.

4.3 Registro convenzioni personale docente e non docente

In tale registro andranno annotate tutte le convenzioni con il personale docente e non docente e dovrà essere unico per tutte le attività finanziate con l'Amministrazione regionale.

il Registro convenzioni personale docente e non docente dovrà essere preliminarmente vidimato dai competenti uffici dell'AdG/OI.

4.4 Registro di carico e scarico

In tale registro andrà annotato il carico e lo scarico del materiale di consumo, sia che si tratti di materiale individuale (cioè consegnato ai partecipanti), sia che si tratti di materiale in dotazione collettiva (cioè per esercitazioni pratiche). In tale registro devono essere indicati, in ordine cronologico e per voci merceologiche raggruppate in modo omogeneo, i materiali acquistati o prelevati dalle scorte di magazzino a fronte di quelli distribuiti gratuitamente ai partecipanti (materiale didattico individuale, indumenti protettivi) o utilizzati per le esercitazioni pratiche.

Per ciò che concerne i materiali di consumo utilizzati nell'ambito delle esercitazioni pratiche, quanto riportato nel presente registro dovrà risultare attinente alle attività risultanti dal registro didattico (data e tipologia dell'esercitazione e quantità del materiale utilizzato). Dovrà inoltre essere prodotta, in aggiunta alla documentazione contabile ordinaria (fatture e pagamenti), anche quella riferita al trasporto dei materiali presso la sede di svolgimento delle esercitazioni.

I materiali distribuiti ai partecipanti devono comunque essere riportati anche su schede o elenchi individuali di consegna firmati dal docente o dal tutor incaricato e controfirmati per ricevuta dai partecipanti stessi.

4.5 Registro dei beni prodotti

Se l'attuazione formativa dà luogo a produzione di beni (anche dell'intelletto), di semilavorati o residui di lavorazione, deve essere presa nota nel registro dei beni prodotti.

Tale registro deve essere tenuto in correlazione a quello del materiale di consumo nella eventualità che l'azione formativa produca beni o semilavorati fruibili.

Per ciò che concerne i beni prodotti si rinvia alle disposizioni riportate al successivo "Disposizioni riguardanti specifiche voci di costo – Materiali di consumo".

5 VIGILANZA E CONTROLLO

Il soggetto attuatore si impegna a consentire le attività di verifica, di vigilanza e di controllo per la realizzazione del progetto espletate da funzionari regionali, nazionali e comunitari competenti o da altri soggetti appositamente incaricati ad esercitare l'attività di controllo.

Il servizio di verifica amministrativo-contabile e di controllo della documentazione di spesa riguarderà sia le domande di rimborso relative all'erogazione degli acconti (escluso l'anticipo iniziale), sia i rendiconti a consuntivo (verifiche finali).

5.1 Principi generali

Il soggetto attuatore dovrà garantire l'avvio delle operazioni di controllo entro e non oltre 5 giorni dalla presentazione della prima domanda di rimborso (anticipo) agli uffici dell'amministrazione regionale competente, salvo cause di forza maggiore, debitamente motivate e opportunamente comunicate agli uffici competenti dell'AdG/OI. Nel caso la richiesta del controllo non sia connessa alla singola domanda di rimborso presentata dal beneficiario (ad es. controlli a campione effettuati dall'Autorità di Audit, controlli a campione effettuati dall'Autorità di Gestione e controlli effettuati dalla Commissione Europea) lo stesso dovrà garantire l'avvio delle operazioni di controllo entro e non oltre 30 giorni dalla richiesta di sopralluogo da parte degli uffici competenti.

In caso di A.T.S. il soggetto Capogruppo si impegnerà a coordinare le operazioni di verifica che dovranno essere comunque effettuate presso la sua sede, salvo cause di forza maggiore, debitamente motivate e preventivamente comunicate ed autorizzate dai competenti uffici dell'AdG/OI.

Al termine del sopralluogo il funzionario incaricato del controllo compilerà un verbale di presenza, debitamente sottoscritto dalle parti, nel quale saranno tra l'altro richieste le eventuali integrazioni documentali necessarie per il completamento delle operazioni di verifica. Le suddette integrazioni dovranno tassativamente pervenire entro e non oltre 15 giorni, all'indirizzo indicato dal funzionario incaricato della verifica.

5.2 Controllo ex ante

Il controllo ex ante sarà effettuato da parte dei competenti funzionari regionali e/o dalle eventuali commissioni di gara nominate dall'AdG/OI prima dell'avvio di un'operazione. In particolare:

- *durante la procedura di affidamento* di un'operazione (Bando e/o Avviso), al fine di verificare la veridicità delle dichiarazioni fornite dal soggetto attuatore nella domanda di partecipazione;
- *prima della sottoscrizione dell'atto negoziale* (convenzione, atto di adesione, ecc.) al fine di accertare la presenza di tutta la documentazione propedeutica alla stipula dell'atto;
- *in sede di erogazione del primo anticipo del finanziamento*, ad avvenuta comunicazione dell'avvio delle azioni progettuali e contestuale presentazione da parte del soggetto attuatore di garanzia fidejussoria e della documentazione richiesta nell'avviso pubblico.

La richiesta di primo acconto dovrà essere prodotta in conformità alla modulistica allegata all'Avviso Pubblico di riferimento o fornita dall'AdG/OI. Il competente ufficio della Regione e/o dell'Organismo Intermedio procederà all'esame documentale entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione da parte del beneficiario.

La verifica consiste nell'accertamento della completezza e della conformità della documentazione richiesta trasmessa dal soggetto attuatore. In particolare, che:

- a) la richiesta di acconto sia stata redatta sulla base della modulistica predisposta dalla Regione e che sia debitamente firmata dal firmata dal rappresentante legale secondo le modalità di cui al DPR 445/2000;
- b) la Polizza fideiussoria/assicurativa allegata alla richiesta di acconto sia stata prodotta in originale, sia stata correttamente redatta sia in termini di importo che in termini temporali;
- c) siano state allegate le dichiarazioni che consentano ai RdL di accertare il rispetto delle disposizioni antimafia e la regolarità contributiva INPS e INAIL;
- d) la fattura (o il titolo di spesa equipollente) richiesta per l'erogazione dell'acconto sia stata allegata e, sia conforme alla normativa civilistica e fiscale vigente;
- e) tutta la eventuale ulteriore documentazione specifica richiesta a seconda delle linee di attività a cui si riferisce sia conforme alle prescrizioni.

In caso di esito positivo il competente ufficio della Regione e/o dell'Organismo Intermedio, dispone il provvedimento di liquidazione dell'acconto ed autorizza il servizio di ragioneria all'esecuzione dei mandati e dei pagamenti nei confronti del beneficiario. Gli estremi dei pagamenti verranno registrati dal Responsabile del servizio sul sistema informativo.

In caso di carenza o irregolarità di uno o più documenti sopra elencati, procederà a richiedere le opportune integrazioni al Beneficiario al fine di procedere alla relativa erogazione della somma richiesta.

5.3 Controlli in itinere

Durante la realizzazione delle operazioni, l'Autorità di Gestione, anche a mezzo di un soggetto esterno indipendente, effettuerà controlli sul soggetto attuatore al fine di accertare il reale avanzamento procedurale, fisico e finanziario dell'attività convenzionata.

In particolare, l'AdG effettuerà, anche con il supporto di un soggetto esterno indipendente:

- Verifiche ispettive in itinere
- Verifiche amministrativo finanziarie in itinere

5.3.1 Verifiche ispettive in itinere

Alla luce delle modifiche introdotte dal regolamento CE 396/2009 all'art. 11 del regolamento CE 1081/2006, con l'adozione di procedure di semplificazione della rendicontazione (tabelle di costo standard e somme forfettarie) assume un rilevante ruolo la realizzazione di verifiche ispettive in loco, che saranno effettuate – senza alcun preavviso – presso le sedi corsuali durante lo svolgimento delle attività risultanti dalle formali comunicazioni effettuate all'AdG/OI, e saranno finalizzate alla verifica del corretto svolgimento dell'azione finanziata nel rispetto delle norme vigenti ed in conformità con quanto previsto nel progetto approvato (presenza dei docenti dichiarati e degli allievi, idoneità dei locali, materiali e attrezzature utilizzati, ecc.). In particolare, le verifiche ispettive in itinere saranno tese 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 dichiarati e degli allievi, idoneità dei locali, materiali e attrezzature utilizzati, ecc.)
- verificare la corretta tenuta dei registri
- 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;

Eventuali difformità rispetto a quanto comunicato all'AdG/OI saranno valutate dai competenti uffici e prevederanno le eventuali sanzioni al soggetto attuatore e, nei casi più gravi, la revoca del finanziamento e la restituzione delle somme percepite, maggiorati degli interessi legali dovuti per il periodo di disponibilità delle somme già erogate.

5.3.2 Verifiche amministrativo finanziarie in itinere

Questi controlli saranno effettuati durante la realizzazione delle operazioni, partendo dalle verifiche a tavolino sulle dichiarazioni di spesa pervenute all'AdG/OI. Gli esiti di tali verifiche permetteranno l'erogazione degli acconti successivi all'anticipo iniziale.

Le verifiche saranno realizzate su un **campione delle spese presentate nella dichiarazione di spesa** pervenuta all'AdG/OI. Il campionamento delle spese semplificherà le procedure di controllo in termini di documenti da verificare in fase intermedia (a saldo il controllo sarà effettuato sul 100% delle spese rendicontate) e consentirà di porre maggiore attenzione sul controllo del processo adottato dal soggetto beneficiario per l'attuazione dell'intervento.

Maggiori dettagli saranno comunicati alle Agenzie Formative e saranno riportati nelle versioni successive del Vademecum.

Il soggetto responsabile dei controlli, *a tavolino e non in loco*, verificherà:

- l'esistenza e la completezza della richiesta di erogazione di pagamento intermedio, e che la stessa sia debitamente firmata dal rappresentante legale secondo le modalità di cui al DPR 445/2000;
- che sia stato fornito il rendiconto dettagliato dei documenti giustificativi di spesa, redatto sulla base del modello predisposto dalla Regione Sardegna;
- che l'importo totale dei giustificativi riepilogati nell'elenco corrisponda a quanto dichiarato nella domanda di rimborso;
- che l'importo di cui si chiede il rimborso, cumulato con precedenti eventuali analoghe domande, non superi quello approvato;
- che la documentazione di spesa relativa al campione estratto sia stata presentata nei termini previsti;
- che la documentazione di spesa relativa al campione estratto sia completa di tutti i documenti che descrivono o regolano la fornitura o la prestazione (così come richiesto dal Vademecum dell'operatore);
- che le spese effettivamente sostenute dal soggetto attuatore siano pertinenti, riferite al periodo temporale di vigenza del finanziamento, legittime, contabilizzate e contenute nei limiti autorizzati;
- che le spese sostenute siano *coerenti e riferibili* alla specifica attività oggetto del rendiconto in esame;
- che le spese non rientrino nella casistica di spese non ammissibili ai sensi dell'art. 11 del Reg. (CE)1081/2006;
- che le spese siano state previste nel preventivo finanziario afferente l'operazione.

In caso di esito positivo delle verifiche il Responsabile di linea dell'AdG/OI avvierà le procedure per l'erogazione del successivo acconto, per l'intero importo definito nell'atto di adesione/convenzione.

Viceversa, in caso il controllo in itinere accerti l'esistenza di eventuali difformità, l'entità del successivo anticipo sarà proporzionalmente ridotta in funzione della gravità delle non conformità rilevate.

5.4 Controllo ex post

Fatto salvo quanto stabilito nel precedente paragrafo, una volta conclusa l'operazione, i beneficiari/attuatori presentano il rendiconto finale e la domanda di rimborso a saldo nel rispetto di quanto previsto dalla normativa e dal Vademecum rispetto a modalità e modulistica da utilizzare e di ogni ulteriore disciplina sia al riguardo emanata dall'AdG.

I soggetti attuatori sono obbligati a presentare alla Regione/Organismo Intermedio il rendiconto finale entro 90 giorni dalla conclusione delle attività di ciascuna operazione, secondo le modalità e la modulistica prevista dal presente Vademecum, dall'Avviso Pubblico di riferimento e/o da successive comunicazioni.

Il rendiconto finale (ottenuto dalla somma dei monitoraggi periodici già inviati all'AdG/OI, secondo quanto indicato al precedente § 2.2.5) è trasmesso dal soggetto attuatore al competente ufficio della Regione/Organismo intermedio (sia su supporto informatico, secondo le modalità comunicate con altro atto, sia su supporto cartaceo), che effettua l'istruttoria amministrativa preparatoria della rendicontazione. Se l'esito della verifica è positivo, verrà attivata la procedura per la verifica del rendiconto finale di spesa.

A scopo esemplificativo e non esaustivo, il soggetto incaricato della verifica in loco dei rendiconti finali dovrà verificare la seguente documentazione:

- bando di riferimento e relative disposizioni di dettaglio
- atto negoziale (convenzione/atto d'adesione)
- atto costitutivo ATI o ATS ove previsto
- dichiarazione di inizio delle attività
- calendario e relative variazioni
- dichiarazione di chiusura delle attività
- certificazioni della spesa intermedie (domanda di rimborso)
- registri obbligatori
- prospetto riepilogativo delle ore effettivamente svolte dai diversi soggetti coinvolti (docenti, tutor,
- documenti che originano la prestazione o la fornitura (contratti, incarichi, ecc.)
- documenti che descrivono la prestazione o la fornitura (fatture, ricevute, cedolina, ecc.)
- documenti che attestano l'avvenuto pagamento della prestazione o della fornitura (bonifici, fotocopie assegni bancari, bollettini c/c postale e estratti di c/corrente bancario)
- modelli F24 periodici e relative quietanze dell'istituto di credito, relativi al pagamento degli oneri sociali e previdenziali, ritenute d'acconto, imposte e tasse
- DM 10 o libro matricola
- ultima dichiarazione IVA presentata e dichiarazione IVA relativa al periodo temporale di svolgimento dell'attività
- prospetto di calcolo del costo orario ex ante su base annuale
- times-sheet periodici (mensile individuale e totale e annuale individuale e totale) redatti sulla base dei modelli allegati al presente Vademecum
- documenti relativi ai rimborsi spese eventualmente riconosciuti ai destinatari finali
- prospetto esplicativo del metodo di ripartizione dei costi diretti
- prospetti di calcolo degli ammortamenti e registro cespiti ammortizzabili
- eventuali verbali dei preposti da altri organi di controllo

- corrispondenza intercorsa tra il soggetto attuatore e la Regione

Il soggetto incaricato della verifica dei rendiconti ha facoltà di richiedere l'esibizione di ogni altro tipo di documento che reputa utile allo svolgimento dell'incarico.

Nel caso, in sede di approvazione del rendiconto, dovesse risultare ammissibile al finanziamento un importo inferiore a quanto già erogato con gli anticipi, l'AdG richiederà al beneficiario la restituzione della somma eccedente entro il termine di 60 giorni decorrenti dalla notifica della richiesta, fatto salvo il diritto dell'Amministrazione di rivalersi per l'importo in questione sulla polizza fidejussoria, in caso di mancato rimborso nei termini.

Qualora dal rapporto di controllo siano emerse violazioni di norme, irregolarità o anomalie che comportino a carico del soggetto controllato provvedimenti finalizzati alla revoca del finanziamento e conseguente recupero delle somme erogate, il responsabile di linea informerà con sollecitudine gli Uffici responsabili per l'avvio degli atti conseguenti (MEF, violazioni alla Legge anticiclaggio; OLAF - Ufficio europeo per la lotta antifrode, Guardia di Finanza, ecc.).

In caso di irregolarità e/o frode risulterà necessario effettuare ulteriori approfondimenti per avvalorare gli elementi probatori dei quali si è entrati in possesso e, ove l'esito negativo venisse avvalorato, procedere ai sensi dell'articolo 28 del regolamento 1083/06.

In particolare nel caso di irregolarità si procederà alla sospensione delle attività o, nei casi gravi, si procederà all'avvio del procedimento di revoca del finanziamento e conseguente recupero delle somme percepite, maggiorate degli interessi legali dovuti per il periodo di disponibilità delle somme già erogate (Cfr. § 1.1).

5.5 Ricorso

Il D.P.R. del 24 novembre 1971, n. 1199 e s.m.i., disciplina il ricorso amministrativo contro gli atti amministrativi che è ammesso nei confronti all'organo sovraordinato nel termine di trenta giorni dalla data della notificazione o della comunicazione in via amministrativa dell'atto impugnato e da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza.

Per la soluzione di eventuali controversie che non potessero essere definite in via amministrativa, in base alla normativa vigente, si riconosce come foro competente il Tribunale Amministrativo Regionale di Cagliari, il cui ricorso dovrà essere presentato nel termine di 60 gg. ex L. 6 dicembre 1971 n. 1034.

GLOSSARIO

Aiuto di stato

Gli aiuti di Stato sono "aiuti" concessi dagli Stati, ovvero attraverso risorse pubbliche (anche tramite Enti pubblici, territoriali e non) ad imprese o produzioni, sia direttamente come sovvenzioni, sia indirettamente come agevolazioni fiscali, sgravi di oneri sociali, partecipazione al capitale della società, etc... Nella misura in cui tali aiuti falsino o minaccino di falsare la concorrenza, sono incompatibili con il mercato comune. Esiste tuttavia una deroga al principio di incompatibilità per alcune tipologie di aiuto:

- aiuti destinati alla formazione;
- aiuti finanziari dello Stato di importanza minore (cosiddetto "de minimis");
- aiuti alle piccole e medie imprese.

Autorità di Gestione

Autorità pubblica o organismo pubblico o privato, nazionale, regionale o locale, funzionalmente indipendente dall'autorità di audit e dall'autorità di certificazione, designato dallo Stato membro per gestire il programma operativo. Per il POR Sardegna 2007/2013, è il dirigente pro-tempore della Direzione Generale dell'Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale Assessorato al Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale della Regione Sardegna.

Autorità di Audit

Autorità pubblica o organismo pubblico, regionale, funzionalmente indipendente dall'autorità di gestione e dall'autorità di certificazione, designato dallo Stato membro per ciascun programma operativo e responsabile della verifica dell'efficace funzionamento del sistema di gestione e di controllo. Per il POR Sardegna 2007/2013, l'organismo incaricato è l'Ufficio Ispettivo – Ufficio di controllo di II livello della spesa comunitaria della Presidenza della Regione

Autorità di certificazione

Autorità pubblica o organismo pubblico, nazionale, regionale o locale, funzionalmente indipendente dall'autorità di audit e di gestione, designata dallo Stato membro per certificare le dichiarazioni di spesa e le domande di pagamento prima del loro invio alla Commissione. Per il POR Sardegna 2007/2013 questa funzione è attribuita al dirigente pro-tempore della Direzione Generale – servizio Verifica Programmazione di spesa e attività connesse alle funzioni di autorità di pagamento dell'Assessorato della Programmazione, Bilancio, credito e Assetto del Territorio.

Avviso pubblico/Bando

Atto amministrativo attraverso il quale un'Amministrazione attiva una procedura pubblica per la selezione di progetti presentati per la realizzazione di interventi a valere su risorse pubbliche (quali il FSE). Esso deve contenere indicazioni circa la formulazione del progetto: durata, importo, criteri per la scelta e i requisiti, termini e documenti da presentare.

Beneficiario

Operatore, organismo o impresa, pubblico o privato, responsabile dell'avvio o attuazione delle operazioni, ai sensi dell'art. 2 c. 4 del regolamento 1083/2006. In particolare:

- il beneficiario si identifica nell'organismo che acquista il bene, il servizio o la prestazione quando il relativo titolo ha natura contrattuale, poiché in tale caso l'organismo è responsabile dell'avvio dell'operazione. Il beneficiario si identifica nell'organismo che fornisce il bene, il servizio o la prestazione quando il relativo titolo ha natura concessoria, poiché in tale caso l'organismo è responsabile dell'avvio e dell'attuazione dell'operazione. Nel quadro del regime di aiuti di cui all'art.87 del trattato, i beneficiari sono imprese pubbliche o private che realizzano un singolo progetto e ricevono l'aiuto pubblico", ai sensi dell'art. 2 c. 4 del regolamento 1083/2006. In caso di sovvenzioni dirette ai singoli destinatari (per es. voucher di formazione o di servizio), beneficiario è l'organismo che eroga il finanziamento, ad esempio la Regione, la Provincia o altri Organismi Intermedi pubblici o privati, poiché in tale caso l'organismo è responsabile dell'avvio dell'operazione.
- In caso di gestione diretta, invece, il beneficiario si identifica nel soggetto pubblico che realizza l'attività, poiché in tale caso è responsabile dell'avvio e dell'attuazione dell'operazione.

Nel presente documento è sinonimo di "Soggetto Attuatore", "Organismo gestore", "Agenzia Formativa".

Consuntivo

Prospetto riepilogativo che aggrega l'ammontare complessivo effettivamente speso per macrovoce e voce di spesa (§ 3.2).

Contratto a progetto

Con la legge delega 30 del 2003 (c.d. legge Biagi) il contratto di lavoro a progetto (co.co.pro.) ha sostituito nella maggior parte dei casi il contratto di collaborazione coordinata e continuativa (altrimenti detto co.co.co.). Il contratto si caratterizza per: l'autonomia del collaboratore in funzione del risultato, il coordinamento con il committente, la durata che deve essere determinata o determinabile, l'irrelevanza del tempo impiegato per l'esecuzione della prestazione, l'assenza di un vincolo di subordinazione. Il lavoro a progetto deve essere stipulato per iscritto e deve contenere: indicazione della durata indicazione del progetto, programma o fase di lavoro, ammontare del corrispettivo, indicazione dei tempi e modalità di pagamento.

Costo diretto

Un costo è diretto quando è direttamente connesso all'operazione o può essere imputato direttamente, in maniera documentata, ad un'unità ben definita di cui è composta l'operazione finanziata. Ad esempio rappresenta un costo diretto l'acquisizione di un bene, di una prestazione, di un servizio finalizzato esclusivamente all'azione finanziata (es. collaboratori professionali, affitto locali e/o attrezzature). Esso deve essere dimostrato producendo la documentazione specifica che ne attesta l'iter dall'ordine (offerta, preventivo, lettera di incarico, ecc.), alla conferma (firma per accettazione, contratto, ecc.), all'utilizzo (dichiarazione, ricevuta), all'imputazione (fattura, parcella), al pagamento (mandato, bonifico, quietanza, estratto conto bancario), alla documentazione prevista dalla disciplina concernente l'IVA.

Costo indiretto

Un costo è indiretto quando non è o non può essere direttamente connesso all'operazione anche se collegato alle attività generali dell'organismo che attua l'operazione (beneficiario). E' un costo per il quale è difficile determinare con precisione l'ammontare attribuibile ad un'operazione specifica. Tale costo viene imputato all'operazione su base forfettaria, ad un tasso non superiore al 20% dei costi diretti.

Decreto dirigenziale

Il decreto dirigenziale è un atto giuridico amministrativo sottoscritto dal Direttore Generale di un Assessorato della Regione Autonoma della Sardegna, nell'esercizio di una sua funzione amministrativa. Esso è espressione delle proprie decisioni su una determinata situazione (ad es. sottoscrizione di un atto negoziale).

De minimis

Per semplificare la normativa relativa alla regolamentazione degli aiuti di stato, la Commissione ha introdotto una regola denominata "de minimis" (ossia regola del "valore minimo"). Tale norma stabilisce che, al di sotto di una determinata soglia quantitativa, gli aiuti possano essere erogati alle imprese senza che l'ente erogatore notifichi lo strumento alla Commissione Europea (notifica altrimenti obbligatoria). A seguito dell'approvazione da parte della Commissione Ue del Regolamento 1998/2006, pubblicato sulla GUCE n. L379 del 28 dicembre 2006, dal 1° gennaio 2007, e fino al 31 dicembre 2013, il limite del *de minimis* è elevato a 200.000 euro.

Destinatari

I destinatari degli interventi cofinanziati - da non confondere con i "beneficiari finali" sono i soggetti (persone, imprese o organismi) che usufruiscono della realizzazione delle azioni, cioè delle singole attività nelle quali si sviluppa un intervento/progetto. I destinatari possono essere anche indiretti, in particolare nel caso delle azioni di accompagnamento e di rafforzamento sistemi (ad esempio gli utenti dei Servizi all'impiego, gli utenti dei servizi per l'infanzia, i lavoratori delle piccole imprese sussidiate, ecc.).

Formazione a distanza

Attività finalizzata all'apprendimento mediante modalità tecniche ed organizzative accomunate dalla non coincidenza fra il luogo e/o il tempo dell'erogazione della formazione e quello della fruizione. La Fad è strettamente legata alle nuove tecnologie dell'informazione e ad una visione dell'apprendimento in termini sempre più personalizzati sia nei contenuti che nelle modalità di fruizione.

Formazione continua

Si rivolge a persone occupate, al fine di adeguare e sviluppare le loro conoscenze e competenze professionali, in stretta connessione con l'innovazione tecnologica ed organizzativa del processo produttivo e in relazione ai mutamenti del mondo del lavoro. Le attività di formazione continua possono essere predisposte dalle aziende oppure essere svolte autonomamente dai lavoratori. La formazione continua rappresenta un aspetto fondamentale dell'apprendimento permanente ed è volta a mantenere le condizioni di occupabilità lungo il corso della vita e a migliorare la capacità di adattamento dei lavoratori.

Formazione permanente

La formazione permanente non è intesa solo come apprendimento a fini occupazionali, ma anche personali, civici e sociali per facilitare l'esercizio del diritto di tutti i cittadini di ogni età, ceto sociale o condizione professionale, di formarsi, apprendere e crescere per l'intero arco della vita.

Formazione professionale

Insieme di azioni finalizzate a sviluppare le risorse di una persona (conoscenze, atteggiamenti, motivazioni, ecc.) e le sue abilità, in particolare quelle necessarie ad affrontare le richieste provenienti dal contesto lavorativo. I corsi si articolano in più livelli, a seconda che siano rivolti a chi è in possesso della sola licenza media o di titoli superiori. Le attività vengono svolte da strutture pubbliche o da strutture convenzionate, che vedono in molti casi la partecipazione delle organizzazioni sindacali e datoriali e delle imprese.

Funzionario addetto al controllo (Ispettore)

Persona o servizio/ente (in base al contesto di utilizzo del termine) il cui compito è svolgere una attività di controllo, in conformità delle strategie e norme internazionali in materia di controllo nonché delle norme interne dell'organismo per il quale si trova ad operare. Il controllore predispone un piano d'indagine ed un programma di lavoro di controllo in cui sono descritti, rispettivamente, l'oggetto dell'accertamento e la metodologia di controllo prevista, e gli obiettivi del controllo nonché tutti i rischi significativi identificati.

IFTS

Istruzione e Formazione Tecnica Superiore. Sistema formativo post - secondario, rivolto a giovani o adulti, occupati e non, in possesso di diploma e non, previo accreditamento delle competenze acquisite, successivamente all'obbligo scolastico

IGRUE

Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea. Creato nell'ambito del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, per la gestione finanziaria e conoscitiva del Fondo di rotazione di cui all'art. 5 della Legge 16 aprile 1987, n. 183. L'Ispettorato partecipa al processo di formazione, esecuzione e certificazione del bilancio comunitario (quest'ultima fase in collaborazione con la Corte dei Conti Europea), in particolare determinando, d'intesa con le amministrazioni competenti, la quota nazionale pubblica dei programmi, progetti ed altre iniziative cofinanziati dall'Unione Europea. È l'Autorità Italiana responsabile dell'esercizio dei controlli comunitari affidati dall'Unione, provvedendo, tra l'altro, al coordinamento di detta attività ispettiva tra le amministrazioni nazionali titolari di interventi e le preposte istituzioni comunitarie. Nell'ambito del Sistema Informativo della Ragioneria Generale dello Stato l'IGRUE provvede in via permanente, mediante il sistema nazionale di monitoraggio dei Fondi strutturali, a raccogliere ed elaborare i dati relativi ai flussi finanziari che intercorrono tra l'Italia e l'Unione Europea e quelli nazionali ad essi collegati, nonché gli elementi a valenza fisica e procedurale concernenti la destinazione e l'utilizzo delle risorse comunitarie.

Irregolarità

Qualsiasi violazione di una disposizione del diritto comunitario derivante da un'azione o un'omissione di un operatore economico, che abbia o possa avere, come conseguenza un pregiudizio al bilancio generale delle Comunità o ai bilanci da queste gestite, attraverso la diminuzione o la soppressione di entrate provenienti da risorse proprie percepite direttamente per conto delle Comunità, ovvero una spesa indebita.

Obbligo formativo

L'obbligo formativo, istituito in Italia con l'art. 68 della legge 144/99, prevede la frequenza di attività formative fino all'età di 18 anni. Disciplinato dal decreto attuativo 257/00 e dall'Accordo Stato-Regioni del 2 marzo 2002, è finalizzato ad offrire ai giovani una concreta possibilità di completare il proprio percorso formativo, attraverso il conseguimento di un diploma scolastico o di una qualifica professionale, eliminando in tal modo gli abbandoni precoci dal sistema educativo. Con la legge 53/2003 è stata superata la distinzione tra obbligo scolastico e obbligo

formativo, stabilendo il diritto-dovere all'istruzione e alla formazione per almeno 12 può quindi essere assolto, dai giovani di 15 anni, all'interno di tre possibili percorsi, anche integrati tra loro:

- la scuola
- la formazione professionale regionale
- l'apprendistato

Obbligo scolastico

La Legge n. 53 del 2003 integra (e sostituisce) il concetto di obbligo scolastico con il concetto di "diritto-dovere all'istruzione e alla formazione". Tale diritto-dovere può esercitarsi indifferentemente all'interno del percorso dell'istruzione (sistema dei licei) e in quello parallelo dell'istruzione e formazione professionale regionale fino al diciottesimo anno di età. La durata del nuovo diritto sarà quindi di almeno dodici anni all'interno dell'istruzione o fino al conseguimento di una qualifica. Questo concetto di diritto-dovere supera quanto previsto dalla Legge n. 9/1999 che prevedeva l'obbligo di frequenza delle istituzioni scolastiche a partire dai 6 anni di età fino ai 15.

OLAF (Ufficio Europeo per la lotta antifrode)

Ufficio europeo per la lotta antifrode. Istituito con Decisione della Commissione Europea del 28 aprile 1999 (1999/352/CE, CECA, Euratom). Esercita le competenze della Commissione in materia di indagini amministrative esterne al fine di intensificare la lotta contro la frode, la corruzione e qualsiasi altra attività illecita lesiva degli interessi finanziari delle Comunità, nonché ai fini della lotta contro le frodi inerenti a qualsiasi fatto o atto compiuto in violazione di disposizioni comunitarie.

Operazione

Un progetto o un gruppo di progetti selezionato dall'autorità di gestione del programma operativo in questione o sotto la sua responsabilità, secondo criteri stabiliti dal comitato di sorveglianza ed attuato da uno o più beneficiari, che consente il conseguimento degli scopi dell'asse prioritario a cui si riferisce.

Organismo Intermedio

Qualsiasi organismo o servizio pubblico o privato che agisce sotto la responsabilità dell'Autorità di Gestione o che espleta funzioni per conto di tale Autorità, nei confronti dei beneficiari finali, degli enti o delle imprese che eseguono le operazioni. Nell'ambito del POR FSE sono stati individuati, quali "organismo intermedio" per la gestione del POR-FSE 2007-2013, oltre gli Assessorati della Sanità e della Pubblica Istruzione, le Province, l'Agenzia del Lavoro (Deliberazione N. 52/40 DEL 3.10.2008).

Partenariato

Insieme dei soggetti che contribuiscono alla gestione di un progetto o tra i quali intercorre un vincolo associativo, societario o consortile ovvero da un accordo derivante dalla costituzione di un'Associazione temporanea di Impresa o di Scopo (ATI/ATS).

Partner

Parti di attività progettuali che possono essere svolte anche da partner originariamente indicati come tali nel progetto o comunque da soggetti tra i quali intercorre un vincolo associativo o societario o consortile ovvero da consorziati di un consorzio, attuatore o partner di associati di strutture associative, ovvero da associazioni temporanee d'impresa (ATI) all'uopo costituite.

Pista di controllo

Descrive, per ogni forma di intervento, le varie tappe dei flussi dei Fondi (comunitari e nazionali), identificando i responsabili che effettuano i controlli, le informazioni prodotte e il sistema utilizzato per la trasmissione di queste ultime.

POR

I Programmi Operativi Regionali (POR) sono documenti che declinano le priorità strategiche che le Regioni hanno manifestato all'interno del Quadro di riferimento strategico nazionale (Qsn). Diversamente rispetto alla precedente programmazione i Po nella 2007 - 2013 sono monofondo, quindi finanziati da un unico fondo strutturale. La gestione finanziaria avviene solo a livello di assi prioritari e non più a livello di misure. Una limitata flessibilità è consentita per quanto riguarda le attività finanziabili (al massimo un 10% del Po Fse potrà essere dedicato ad interventi aventi finalità di tipo Fesr e viceversa).

Prestito d'onore

Iniziativa per la promozione del lavoro autonomo introdotta dalla Legge n. 608/96 che prevede misure straordinarie, quali agevolazioni finanziarie per l'investimento d'avvio dell'iniziativa imprenditoriale e per la sua gestione, nonché servizi gratuiti di assistenza e consulenza (tutoraggio) nella fase di avvio. Tali benefici sono destinati a disoccupati ed inoccupati che, in qualità di neoimprenditori, abbiano presentato una idea-progetto che, dopo un iter di valutazione/selezione ed un periodo di formazione, siano risultati idonei.

Quadro strategico nazionale

Il Quadro strategico nazionale (Qsn) altrimenti detto Quadro di riferimento strategico nazionale, è un documento che ogni Stato membro prepara e trasmette alla Commissione europea entro cinque mesi dall'adozione degli orientamenti strategici comunitari per la coesione. Il Qsn, previsto dal Regolamento generale sulla politica di coesione comunitaria è necessario per garantire un approccio programmatico strategico e un raccordo organico della politica di coesione comunitaria con le strategie nazionali degli Stati membri. Ciascun Qsn costituisce uno strumento di riferimento per la preparazione della programmazione dei Fondi. Esso si applica all'obiettivo "Convergenza" e all'obiettivo "Competitività regionale e occupazione", ma lo Stato membro può decidere di applicarlo anche all'obiettivo "Cooperazione territoriale europea", senza pregiudicare le scelte future degli altri Stati.

Recuperi

I recuperi sono riferiti a somme indebitamente erogate a valere sul Programma Operativo. Il recupero degli importi indebitamente versati, ed eventualmente il provvedimento di revoca totale o parziale dell'impegno e/o della liquidazione del pagamento, è disposto dall'ufficio competente dell'Autorità di Gestione o degli Organismi Intermedi.

Rendiconto

Prospetto riepilogativo dei documenti contabili necessari per la giustificazione di un finanziamento comunitario (cfr. Allegato 4). In senso lato si definisce rendiconto anche l'insieme dei documenti stessi (fatture, cedolini paga, contabili bancari, estratti conto, prospetti di calcolo...).

Responsabile di linea

Il Responsabile di Linea cura il perseguimento dell'obiettivo operativo e l'attuazione delle linee d'attività previste dal POR FSE 2007-2013, nel rispetto delle linee di indirizzo e di azione fissate dall'Autorità di Gestione. Il Responsabile di Linea sarà individuato tra i Direttori di Settore/Servizio dell'AdG/OI per le specifiche linee di intervento. Provvederà, tra l'altro, a: adottare i bandi ovvero le procedure negoziate di attuazione della linea di intervento, selezionare le proposte pervenute e, ove del caso, adottare le relative graduatorie; adottare tutti i provvedimenti contabili e gli atti di gestione degli interventi quali impegni, liquidazioni, saldi, omologazioni ecc.; disporre le attività di controllo.

SIL

Un insieme di strutture organizzative e risorse informatiche, collegate in rete e attivate presso lo stato, le regioni, le province e gli enti locali per la rilevazione, l'elaborazione e la diffusione dei dati in materia di collocamento e di politiche attive per l'occupazione. I suoi compiti sono definiti dall'art. 11 del d. lgs. 469/97. In tale ottica, il sistema nasce per supportare da una parte i centri per l'impiego e dall'altra lavoratori, operatori e imprese, facilitando inoltre l'attività decisionale del ministero del lavoro, che ha un ruolo di impulso e coordinamento del sistema stesso.

Soggetto attuatore

Il soggetto deputato in via principale alla realizzazione di una operazione. L'attività è realizzata a costi reali ed i finanziamenti sono commisurati a quanto risulta effettivamente speso. Nel presente documento è sinonimo di "Beneficiario", "Organismo gestore", "Agenzia Formativa".

ALLEGATI

Allegato 1.I	Conto economico preventivo (Cfr. § 3.2)
Allegato 1.II	Conto economico consuntivo (Cfr. § 3.2)
Allegato 2	Prospetto di calcolo del costo orario "ex ante" del personale dipendente (Cfr. § 3.3.1)
Allegato 3.I	Time-sheet mensile individuale del personale dipendente (Cfr. § 3.3.1)
Allegato 3.II	Time-sheet mensile totale del personale dipendente (Cfr. § 3.3.1)
Allegato 4	Rendiconto, ovvero dettaglio dei documenti giustificativi di spesa (Cfr. § 2.2.5)

INCLUSIONE SOCIALE DELLE PERSONE CON LIMITAZIONI FUNZIONALI, INVALIDITÀ O CRONICITÀ GRAVI

Anno 2013

■ Nel 2013, circa 13 milioni di persone di 15 anni e più risultano avere limitazioni funzionali, invalidità o cronicità gravi. Complessivamente si tratta del 25,5% della popolazione residente di pari età. Per queste persone l'interazione tra condizioni di salute e fattori ambientali può tradursi in restrizioni dell'inclusione sociale.

■ Tra le persone con limitazioni funzionali, invalidità o cronicità gravi, il 23,4% riferisce di avere limitazioni gravi, cioè il massimo grado di difficoltà in almeno una tra le funzioni motorie, sensoriali o nelle attività essenziali della vita quotidiana. Il numero di tali persone nella popolazione residente in Italia è stimato in circa 3 milioni.

■ Nella popolazione con limitazioni funzionali, invalidità o cronicità gravi prevalgono le donne (54,7%) e le persone anziane (61,1%). La quota di persone con gravi limitazioni è più alta tra le anziane (37,8%) rispetto a quella registrata tra gli uomini anziani (22,7%).

■ Circa 5 milioni di persone tra 15 e 64 anni con limitazioni funzionali, invalidità o cronicità gravi non sono iscritte a corsi di alcun tipo (scolastici, universitari o di formazione professionale). Tra questi individui, l'8,4% ha restrizioni nella possibilità di studiare a causa di problemi di salute. La quota sale al 37,3% tra quanti hanno limitazioni funzionali gravi.

■ Le condizioni di salute hanno un forte impatto sulla partecipazione al mondo lavorativo. Nel 2013 risulta occupato il 44,0% delle persone di 15-64 anni con limitazioni funzionali, invalidità o cronicità gravi, contro il 55,1% del totale della popolazione. Tra le persone con limitazioni funzionali gravi risulta occupato solamente il 19,7%.

■ E' molto elevata la percentuale di persone con limitazioni funzionali, invalidità o cronicità gravi che hanno restrizioni nella mobilità a causa di problemi di salute: il 27,2% ha difficoltà a uscire di casa, il 22,3% ad accedere agli edifici e il 19,7% a utilizzare i trasporti pubblici. Tra le persone con limitazioni funzionali gravi le quote raggiungono rispettivamente il 76,2, il 70,5 e il 59,6%.

■ Il 13,0% delle persone con limitazioni, invalidità o cronicità gravi ha difficoltà a usare i mezzi pubblici a causa di barriere ambientali. La quota raggiunge il 29,6% tra chi ha limitazioni funzionali gravi.

■ Il 17,0% delle persone con limitazioni funzionali, invalidità o cronicità gravi dichiara di avere difficoltà per motivi di salute a incontrare amici o parenti e il 22,1% a svolgere attività nel tempo libero. La percentuale di chi dichiara difficoltà, per gli stessi motivi, a usare internet risulta più contenuta (11,1%). Le quote si triplicano tra le persone con limitazioni funzionali gravi, arrivando rispettivamente al 47,6, 60,8 e 36,3%.

FIGURA 1. PERSONE DI 15 ANNI E PIU' E DI 65 ANNI E PIU' CON LIMITAZIONI FUNZIONALI, INVALIDITÀ O CRONICITÀ GRAVI PER LIVELLO DI GRAVITÀ DELLE LIMITAZIONI FUNZIONALI E SESSO. Anno 2013, per 100 persone con le stesse caratteristiche

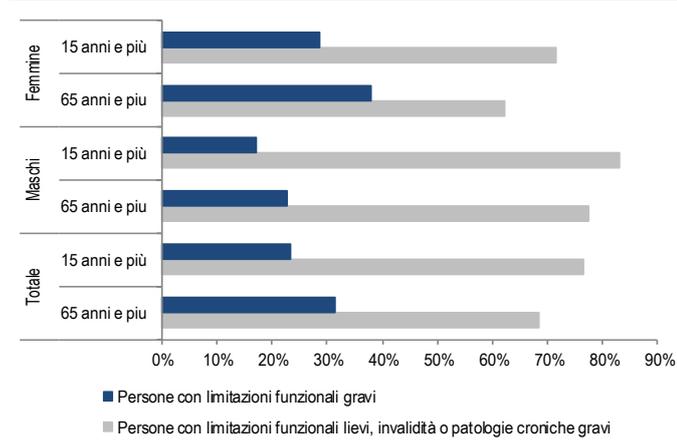
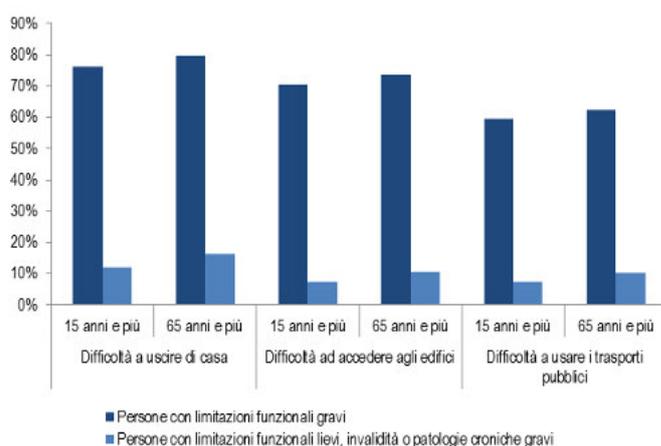


FIGURA 2. PERSONE DI 15 ANNI E PIU' E DI 65 ANNI E PIU' CON LIMITAZIONI FUNZIONALI, INVALIDITÀ O CRONICITÀ GRAVI E DIFFICOLTÀ NELLA MOBILITÀ PER MOTIVI DI SALUTE, SECONDO IL LIVELLO DI GRAVITÀ DELLE LIMITAZIONI FUNZIONALI. Anno 2013, per 100 persone con le stesse caratteristiche



Nel 2013 sono 13 milioni le persone con limitazioni, invalidità o cronicità gravi

L'approfondimento sull'inclusione sociale delle persone con limitazioni funzionali, invalidità o cronicità gravi nei contesti di vita (scuola, lavoro, mobilità, tempo libero, rete di relazioni, ecc.) è stato condotto dall'Istat nel 2012-2013 nell'ambito dell'indagine "Condizioni di salute e ricorso ai servizi sanitari" grazie ad una Convenzione stipulata nel 2011 con il Ministero del Lavoro e delle politiche sociali e avvalendosi del contributo dell'Osservatorio nazionale sulla condizione delle persone con disabilità. La finalità è quella di stimare quanto e in quali ambiti di vita l'interazione tra problemi di salute e fattori ambientali si traduca in restrizioni alla partecipazione sociale.

L'approccio utilizzato è basato sulla nuova definizione di disabilità proposta con la classificazione ICF (International Classification of Functioning, Disability and Health) dell'Organizzazione Mondiale della Sanità¹, sulla base della quale, nella Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità, si indica che le persone con disabilità "includono quanti hanno minorazioni fisiche, mentali, intellettuali o sensoriali a lungo termine che in interazione con varie barriere possono impedire la loro piena ed effettiva partecipazione nella società su una base di eguaglianza con gli altri."

La popolazione cui fanno riferimento le stime è complessivamente pari a circa 13 milioni 177 mila persone, ed è costituita dalle persone di 15 anni e più che, nel 2012-2013, risultano avere limitazioni funzionali gravi o lievi, patologie croniche gravi o invalidità permanenti.

PROSPETTO 1. PERSONE DI 15 ANNI E PIU' CON LIMITAZIONI FUNZIONALI, INVALIDITÀ O CRONICITÀ GRAVI SECONDO IL LIVELLO DI GRAVITÀ DELLE LIMITAZIONI FUNZIONALI PER SESSO, ETÀ, TITOLO DI STUDIO, RIPARTIZIONE TERRITORIALE E RISORSE ECONOMICHE. Anno 2013, valori assoluti in migliaia e per 100 persone con le stesse caratteristiche

	Persone con limitazioni funzionali gravi		Persone con limitazioni funzionali lievi, invalidità o patologie croniche gravi (1)		Totale	
	v.a.	%	v.a.	%	v.a.	%
SESSO						
Maschi	1.019	33,0	4.944	49,0	5.963	45,3
Femmine	2.066	67,0	5.147	51,0	7.213	54,7
CLASSI DI ETÀ'						
15-34	90	2,9	594	5,9	684	5,2
35-54	244	7,9	1.950	19,3	2.194	16,6
55-64	215	7,0	2.033	20,1	2.247	17,1
65-74	458	14,8	2.680	26,6	3.137	23,8
75-84	1.117	36,2	2.256	22,4	3.373	25,6
85 anni e più	963	31,2	578	5,7	1.541	11,7
ISTRUZIONE						
Laurea, diploma di scuola media superiore	355	11,5	2.579	25,6	2.934	22,3
Licenza di scuola media inferiore	591	19,1	3.310	32,8	3.900	29,6
Licenza elementare e nessun titolo	2.140	69,3	4.203	41,6	6.342	48,1
RIPARTIZIONE TERRITORIALE						
Nord-ovest	682	22,1	2.697	26,7	3.379	25,6
Nord-est	546	17,7	1.932	19,1	2.478	18,8
Centro	610	19,8	1.942	19,2	2.552	19,4
Sud	828	26,8	2.352	23,3	3.180	24,1
Isole	419	13,6	1.168	11,6	1.588	12,0
RISORSE ECONOMICHE						
Buone condizioni	1.539	49,9	5.683	56,3	7.223	54,8
Cattive condizioni	1.546	50,1	4.408	43,7	5.954	45,2
TOTALE	3.086	100,0	10.091	100,0	13.177	100,0

1) Persone che hanno limitazioni lievi o invalidità permanenti e/o patologie croniche gravi ma non limitazioni funzionali gravi

In particolare, si definiscono *persone con limitazioni funzionali gravi* coloro che hanno il massimo grado di difficoltà nelle funzioni motorie, sensoriali o nelle funzioni essenziali della vita quotidiana. Fino all'indagine svolta nel 2005, coloro che avevano riferito questo tipo di difficoltà sono state

¹ World Health Organization, The International Classification of Functioning, Disability and Health (ICF), WHO, Geneva, Switzerland, 2001. <http://www.who.int/classifications/icf/en/>

definite "persone con disabilità". Le *persone con limitazioni funzionali lievi* sono invece quelle che presentano un livello di difficoltà immediatamente inferiore al massimo in almeno una delle funzioni sopra indicate. Sono incluse nella popolazione di riferimento anche le persone che, pur non avendo limitazioni funzionali, hanno dichiarato di avere *malattie croniche gravi*, in base all'ipotesi che la loro presenza indichi peggiori condizioni di salute e un impatto negativo sulla qualità della vita. Infine nel collettivo sono incluse le persone con *invalidità permanenti* di tipo motorio, sensoriale (cecità, sordomutismo e sordità), per insufficienza mentale e malattia mentale o disturbi del comportamento².

Nel 2013, le persone di 15 anni e più con limitazioni funzionali gravi sono circa 3,1 milioni (il 6,0% della popolazione), di cui oltre 2 milioni e 500 mila anziani, pari al 20,0% delle persone di 65 anni e più. Il resto della popolazione oggetto di indagine presenta invece limitazioni lievi, patologie croniche gravi o invalidità permanenti, ed è pari a circa 10 milioni, ovvero il 19,5% della popolazione totale. Gli anziani sono circa 5 milioni 500 mila, il 43,4% della popolazione anziana complessiva.

Nella popolazione con limitazioni funzionali, invalidità o cronicità gravi è prevalente la quota di donne (54,7%) e di anziani (61,1%). Il 48,1% non ha alcun titolo di studio o ha conseguito solo la licenza elementare; questo risultato deriva dal maggior peso della popolazione anziana (soprattutto tra quanti hanno limitazioni funzionali gravi), che ha un livello di istruzione più basso rispetto ai più giovani. Solo il 22,3% ha conseguito un diploma di scuola superiore, una laurea o un dottorato di ricerca, contro il 42,5% della popolazione residente in Italia.

Il 45,2% delle persone con limitazioni funzionali, invalidità o cronicità gravi dichiara che le risorse economiche di cui dispongono sono scarse o insufficienti, percentuale lievemente più alta rispetto al 39,3% della popolazione residente in Italia che riferisce una condizione economica svantaggiata; tra chi ha limitazioni funzionali gravi la percentuale sale al 50,1% (Prospetto 1).

PROSPETTO 2. PERSONE DI 15 ANNI E PIÙ CON LIMITAZIONI FUNZIONALI, INVALIDITÀ O CRONICITÀ GRAVI SECONDO IL LIVELLO DI GRAVITÀ DELLE LIMITAZIONI FUNZIONALI, LA CLASSE D'ETÀ E IL TIPO DI LIMITAZIONE FUNZIONALE. Anno 2013, valori assoluti in migliaia e per 100 persone con le stesse caratteristiche

LIVELLO GRAVITA' LIMITAZIONI FUNZIONALI	Confinamento		Difficoltà nel movimento		Difficoltà nelle attività della vita quotidiana		Difficoltà vista, udito, parola		TOTALE	
	v.a.	%	v.a.	%	v.a.	%	v.a.	%	v.a.	%
PERSONE DI 15-44 ANNI										
Persone con limitazioni funzionali gravi	65	32,6	79	39,6	111	56,0	109	55,1	199	100,0
Persone con limitazioni funzionali lievi, invalidità o patologie croniche gravi (1)	.	.	150	11,6	84	6,6	212	16,5	1.286	100,0
Totale	65	4,4	228	15,4	196	13,2	321	21,6	1.485	100,0
PERSONE DI 45-64 ANNI										
Persone con limitazioni funzionali gravi	136	38,9	200	57,1	224	64,0	162	46,4	350	100,0
Persone con limitazioni funzionali lievi, invalidità o patologie croniche gravi (1)	.	.	459	13,9	268	8,1	487	14,8	3.291	100,0
Totale	136	3,7	658	18,1	492	13,5	649	17,8	3.640	100,0
PERSONE DI 65-74 ANNI										
Persone con limitazioni funzionali gravi	177	38,7	309	67,4	325	71,0	223	48,8	458	100,0
Persone con limitazioni funzionali lievi, invalidità o patologie croniche gravi (1)	.	.	614	22,9	465	17,3	523	19,5	2.680	100,0
Totale	177	5,6	922	29,4	790	25,2	747	23,8	3.137	100,0
PERSONE DI 75 ANNI E PIÙ										
Persone con limitazioni funzionali gravi	1.049	50,4	1.491	71,7	1.914	92,0	1.287	61,9	2.080	100,0
Persone con limitazioni funzionali lievi, invalidità o patologie croniche gravi (1)	.	.	1.140	40,2	1.086	38,3	855	30,2	2.834	100,0
Totale	1.049	21,3	2.631	53,5	3.001	61,1	2.143	43,6	4.914	100,0
TOTALE										
Persone con limitazioni funzionali gravi	1.427	46,2	2.078	67,3	2.574	83,4	1.782	57,8	3.086	100,0
Persone con limitazioni funzionali lievi, invalidità o patologie croniche gravi (1)	.	.	2.362	23,4	1.903	18,9	2.078	20,6	10.091	100,0
TOTALE	1.427	10,8	4.439	33,7	4.478	34,0	3.860	29,3	13.177	100,0

(1) Persone che hanno limitazioni lievi o invalidità permanenti e/o patologie croniche gravi ma non limitazioni funzionali gravi

² Nell'indagine sulla salute condotta nel biennio 2012-2013, per rilevare la presenza e il livello di gravità di limitazioni funzionali, è stata inserita la stessa batteria di quesiti, predisposta negli anni '80 da un gruppo di lavoro dell'OCSE sulla base della classificazione OMS (ICIDH - *International Classification of Impairment, Disease, Disability and Handicap* -1980) ed utilizzata nelle precedenti indagini Istat sulla salute, mediante la quale è stata stimata, fino all'edizione del 2004-2005, la presenza di disabilità. Cfr. Nota metodologica.

Sono circa 2 milioni e 600 mila le persone con grave riduzione dell'autonomia

Poco più di un terzo (34%) delle persone con limitazioni funzionali, invalidità o cronicità gravi riferisce di non essere completamente autonomo, vale a dire di avere qualche difficoltà o di non essere in grado di svolgere da solo almeno una delle attività essenziali della vita quotidiana (sdraiarsi e alzarsi dal letto, sedersi e alzarsi da una sedia, vestirsi e spogliarsi, fare il bagno o la doccia, lavare le mani e il viso, mangiare tagliando il cibo) (Prospetto 2). Si tratta di 4 milioni 478 mila persone, con prevalenze che superano il 50% dopo i 75 anni e raggiungono il 78,5% nella popolazione di 85 anni e più³. Tra quanti hanno limitazioni funzionali gravi sono circa 2 milioni 600 mila le persone con il massimo grado di riduzione dell'autonomia nelle attività essenziali della vita quotidiana.

Il 33,7% delle persone con limitazioni funzionali, invalidità o cronicità gravi ha difficoltà a muoversi e la quota sale al 67,3% tra quanti sono colpiti da limitazioni gravi. La quota di chi ha limitazioni sensoriali, cioè nella vista, udito o parola, è del 29,3%, con un'incidenza più elevata tra quanti hanno limitazioni funzionali gravi (57,8%, contro il 20,6% tra le persone con limitazioni lievi, patologie croniche gravi o invalidità).

Come è rilevata l'inclusione sociale

Per rilevare l'inclusione sociale delle persone con limitazioni funzionali, invalidità o cronicità gravi, a tutti gli intervistati sono stati posti dei quesiti sulla presenza di eventuali impedimenti nelle diverse aree di vita: istruzione e formazione, lavoro, mobilità (uscire di casa, accedere agli edifici e utilizzare i mezzi di trasporto pubblici), relazioni sociali, tempo libero (fare sport, andare a cinema, teatro, feste, musei, ecc.), uso di internet. E' stato quindi chiesto ai rispondenti di specificare, per ciascuna area di vita, quali fossero i motivi di eventuali restrizioni: motivi economici, impegni con la famiglia o di altro tipo, barriere ambientali, mancanza di fiducia in sé stessi, ecc. In alcuni casi si è fatto riferimento a cause più strettamente collegate all'argomento trattato, ad esempio, per l'accesso al tipo di lavoro desiderato, la mancanza di opportunità lavorative e la mancanza di qualifiche o di esperienza; per l'uso di internet, la difficoltà a usare un pc. Per tutte le aree di vita si è inoltre rilevato se le restrizioni riferite fossero riconducibili a problemi di salute, patologie croniche o limitazioni di lunga durata nelle attività di base (vedere, sentire, concentrarsi, camminare, ecc.)⁴. Ciò ha consentito di costruire un indicatore che identifica la popolazione che ha restrizioni alla partecipazione sociale connesse a problemi di salute o limitazioni funzionali, anche in associazione con altri fattori personali o ambientali⁵.

Sono 400 mila le persone che hanno impedimenti a studiare per problemi di salute

Le persone tra i 15 e i 64 anni con limitazioni funzionali, invalidità o cronicità gravi non iscritte a corsi di alcun tipo (scolastici, universitari o di formazione professionale) sono circa 5 milioni. Ad esse è stato chiesto cosa impedisce loro di studiare per ottenere una qualifica professionale o un titolo di studio formalmente riconosciuti.

L'8,4% di esse (circa 400 mila persone) riferisce di avere restrizioni nello studiare connesse a problemi di salute; la percentuale sale al 15,3% tra i giovani di 15-24 anni. Lo svantaggio di chi ha limitazioni funzionali gravi è pronunciato; fra di essi la quota sale al 37,3%, raggiungendo il 44,2% tra i 25-44 anni (Figura 3).

Nel Nord e nel Centro sono meno numerose le persone con limitazioni funzionali, invalidità o cronicità gravi che dichiarano difficoltà nello studio per motivi di salute. La quota più elevata si osserva nell'Italia insulare (11,2%), le più basse nel Nord-ovest (6,5%) e nel Nord-est (6,8%).

Un quinto della popolazione di 15 anni e più residente in Italia che non studia (20,7%) riferisce difficoltà dovute ad altri motivi; in particolare prevalgono, anche in associazione con i motivi di salute, la mancanza di tempo da dedicare allo studio (13,6%) e i motivi economici (6,4%). Le quote sono lievemente più basse tra chi ha limitazioni, invalidità o cronicità gravi (rispettivamente 10,3% e 5,6%)⁶.

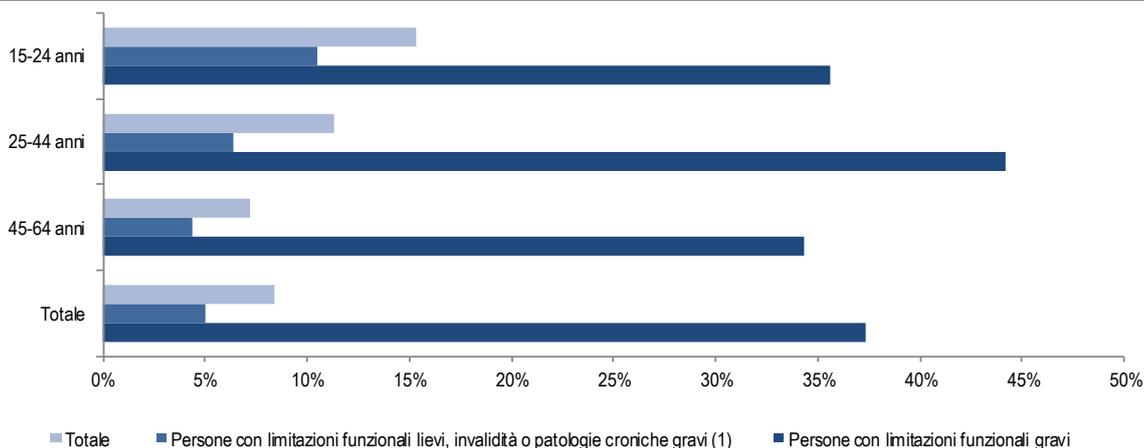
³ Sulla base delle funzioni compromesse, sono state costruite tre aree funzionali: *difficoltà nel movimento*, *difficoltà nelle funzioni della vita quotidiana*, *difficoltà nella comunicazione*. I rispondenti possono essere collocati in più di un'area. Per maggiori dettagli cfr. Nota metodologica.

⁴ Per maggior informazioni si veda questionario indagine Salute 2013, MOD IMF-8A - Sezione 22 "Partecipazione alla vita sociale": <http://www.istat.it/it/archivio/7740>

⁵ Per ciascuna delle aree individuate è stato costruito un indicatore a tre livelli: 1) nessuna barriera alla partecipazione o mancanza di interesse a partecipare; 2) barriere all'integrazione sociale che i rispondenti riferiscono essere connesse a problemi/condizioni di salute o a limitazioni funzionali (vedere, sentire, camminare, ecc.) anche in associazione con altri fattori personali o ambientali; 3) barriere all'integrazione sociale che i rispondenti riferiscono essere connesse solo a fattori personali o ambientali. Per maggiori dettagli si veda la nota metodologica.

⁶ Sono analizzati per ciascun contesto i diversi motivi che ostacolano la partecipazione. Le percentuali indicate si riferiscono ai singoli motivi (economici, mancanza di opportunità lavorative, barriere ambientali, ecc.) anche quando sono indicati insieme ad altre cause, inclusi i problemi di salute.

FIGURA 3. PERSONE DI 15-64 ANNI (a) CON LIMITAZIONI FUNZIONALI, INVALIDITÀ O CRONICITÀ GRAVI CHE HANNO DIFFICOLTÀ A STUDIARE PER CONSEGUIRE UN TITOLO DI STUDIO O OTTENERE UNA QUALIFICA PROFESSIONALE PER MOTIVI DI SALUTE, SECONDO IL LIVELLO DI GRAVITÀ DELLE LIMITAZIONI FUNZIONALI E LA CLASSE D'ETÀ. Anno 2013, per 100 persone con le stesse caratteristiche



(a) Non iscritte a corsi di formazione scolastica o professionale

(1) Persone che hanno limitazioni lievi o invalidità permanenti e/o patologie croniche gravi ma non limitazioni funzionali gravi

Lavora una persona su cinque dei 15-64enni con limitazioni funzionali gravi

Tra le azioni intraprese per favorire l'inclusione sociale a livello nazionale e internazionale l'inserimento nel mercato del lavoro riveste un ruolo di prioritaria importanza.

Tra le persone con limitazioni funzionali, invalidità o cronicità gravi di 15-64 anni la quota di occupati è pari al 44,0% contro il 55,1% registrato per l'intera popolazione della stessa fascia di età nello stesso periodo di riferimento, mentre la percentuale di persone in cerca di occupazione è lievemente inferiore (12,6% contro 14,0%) (Prospetto 3). Come prevedibile, la distanza maggiore rispetto all'intera popolazione si evidenzia per i ritirati dal lavoro e gli inabili, che sono il 22,9% tra le persone con limitazioni funzionali, invalidità o cronicità gravi e il 6,9% nella popolazione generale.

Il livello di gravità dei problemi di salute ha un forte impatto sulla condizione lavorativa. Tra le persone con limitazioni funzionali gravi gli occupati sono solo il 19,7%, contro il 46,9% tra chi ha limitazioni lievi, invalidità o patologie croniche. Molto pronunciate anche le differenze per i ritirati dal lavoro e gli inabili, che sono quasi la metà tra i gravi (46,0%) mentre ammontano a circa un quinto nel resto del collettivo (20,1%).

PROSPETTO 3. PERSONE DI 15-64 ANNI CON LIMITAZIONI FUNZIONALI, INVALIDITÀ O CRONICITÀ GRAVI SECONDO IL LIVELLO DI GRAVITÀ DELLE LIMITAZIONI FUNZIONALI E LA CONDIZIONE LAVORATIVA – CONFRONTO CON LA POPOLAZIONE GENERALE (1). Anno 2013, per 100 persone con le stesse caratteristiche

CONDIZIONE LAVORATIVA	Persone con limitazioni funzionali, invalidità o cronicità gravi			Popolazione residente in Italia 2012-2013
	Persone con limitazioni funzionali gravi	Persone con limitazioni funzionali lievi, invalidità o patologie croniche gravi	Totale	
Occupato	19,7	46,9	44,0	55,1
In cerca di occupazione	10,5	12,9	12,6	14,0
Ritirati dal lavoro/Inabili al lavoro	46,0	20,1	22,9	6,9
Altri inattivi (a)	23,9	20,1	20,5	24,0
TOTALE	100,0	100,0	100,0	100,0

(1) Indagine Forze di lavoro - Ultimo semestre 2012, primo semestre 2013

(a) Casalinghe, studenti, in altra condizione

Le differenze di genere nella partecipazione al mercato del lavoro sono più marcate tra chi ha limitazioni funzionali, invalidità o cronicità gravi rispetto all'intera popolazione: risulta occupato il 52,5% degli uomini (64,6% sulla popolazione totale) contro il 35,1% delle donne (45,8% dell'intera popolazione). Lo svantaggio femminile è più accentuato per le donne di 45-64 anni, tra le quali lavora solo il 31,3%. Specularmente tra le donne è molto elevata la quota di "altri inattivi" che includono la condizione di casalinga (36,3%), mentre tra gli uomini è solo del 5,3% analogamente a quanto avviene nella popolazione generale (Prospetto 4).

Anche per le persone con limitazioni funzionali, invalidità o cronicità gravi, come per il resto della popolazione, le differenze territoriali sono molto nette: la quota di occupati è molto più bassa nel

Mezzogiorno (34,1%) rispetto al Nord (51,7%) e al Centro (45,9%). Specularmente nelle aree meridionali è più alta la percentuale di disoccupati (15,5% contro il 10,4% nel Nord) e degli inattivi in altra condizione (28,0% contro il 14,7%) (Prospetto 5).

PROSPETTO 4. PERSONE DI 15-64 ANNI CON LIMITAZIONI FUNZIONALI, INVALIDITÀ O CRONICITÀ GRAVI SECONDO LA CONDIZIONE LAVORATIVA, PER SESSO E CLASSE DI ETÀ – CONFRONTO CON LA POPOLAZIONE GENERALE (1). Anno 2013, valori assoluti in migliaia e per 100 persone con le stesse caratteristiche

CLASSE DI ETÀ	ATTIVI		INATTIVI		TOTALE
	Occupato	In cerca di occupazione	Ritirati dal lavoro/Inabili al lavoro	Altri inattivi (a)	
Maschi					
15-44	55,3	19,1	12,3	13,3	100,0
45-64	51,4	11,3	35,0	2,2	100,0
Totale	52,5	13,4	28,7	5,3	100,0
TOTALE Popolazione generale	64,6	15,0	8,1	12,3	100,0
Femmine					
15-44	43,7	20,6	5,9	29,8	100,0
45-64	31,3	8,0	21,6	39,1	100,0
Totale	35,1	11,8	16,9	36,3	100,0
TOTALE Popolazione generale	45,8	12,9	5,7	35,6	100,0
Totale					
15-44	49,4	19,9	9,0	21,8	100,0
45-64	41,7	9,7	28,6	20,0	100,0
Totale	44,0	12,6	22,9	20,5	100,0
TOTALE Popolazione generale	55,1	14,0	6,9	24,0	100,0

(1) Indagine Forze di lavoro - Ultimo semestre 2012, primo semestre 2013

(a) Casalinghe, studenti, in altra condizione

PROSPETTO 5. PERSONE DI 15-64 ANNI CON LIMITAZIONI FUNZIONALI, INVALIDITÀ O CRONICITÀ GRAVI SECONDO LA CONDIZIONE LAVORATIVA, PER RIPARTIZIONE E CLASSE DI ETÀ – CONFRONTO CON LA POPOLAZIONE GENERALE (1). Anno 2013, per 100 persone con le stesse caratteristiche

CLASSE DI ETÀ	ATTIVI		INATTIVI		TOTALE
	Occupato	In cerca di occupazione	Ritirati dal lavoro/Inabili al lavoro	Altri inattivi (a)	
Nord					
15-44	60,8	15,8	6,2	17,3	100,0
45-64	47,7	8,1	30,7	13,5	100,0
Totale	51,7	10,4	23,2	14,7	100,0
TOTALE Popolazione generale	63,6	9,1	7,6	19,7	100,0
Centro					
15-44	52,2	17,3	10,8	19,8	100,0
45-64	43,5	10,3	27,5	18,7	100,0
Totale	45,9	12,1	23,0	19,0	100,0
TOTALE Popolazione generale	59,1	11,8	6,7	22,4	100,0
Sud					
15-44	33,8	26,2	11,7	28,3	100,0
45-64	34,2	11,2	26,7	27,8	100,0
Totale	34,1	15,5	22,5	28,0	100,0
TOTALE Popolazione generale	42,0	21,5	6,0	30,5	100,0
Totale					
15-44	49,4	19,9	9,0	21,8	100,0
45-64	41,7	9,7	28,6	20,0	100,0
Totale	44,0	12,6	22,9	20,5	100,0
TOTALE Popolazione generale	55,1	14,0	6,9	24,0	100,0

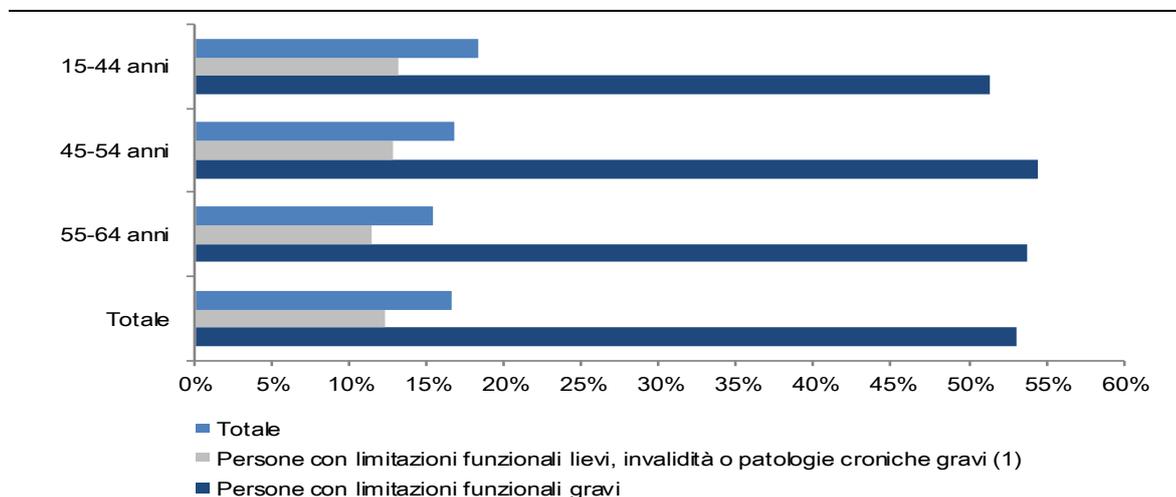
(1) Indagine Forze di lavoro - Ultimo semestre 2012, primo semestre 2013

(a) Casalinghe, studenti, in altra condizione

Oltre la metà delle persone con limitazioni gravi ha restrizioni nel lavoro

Il 16,6% delle persone di 15-64 anni con limitazioni funzionali, invalidità o cronicità gravi dichiara di avere difficoltà a svolgere il tipo di lavoro che vorrebbe fare a causa di problemi di salute. La quota sale ad oltre la metà tra quanti hanno limitazioni funzionali gravi (53,1%) ed è pari al 12,3% tra coloro che hanno limitazioni lievi o patologie croniche gravi (Figura 4).

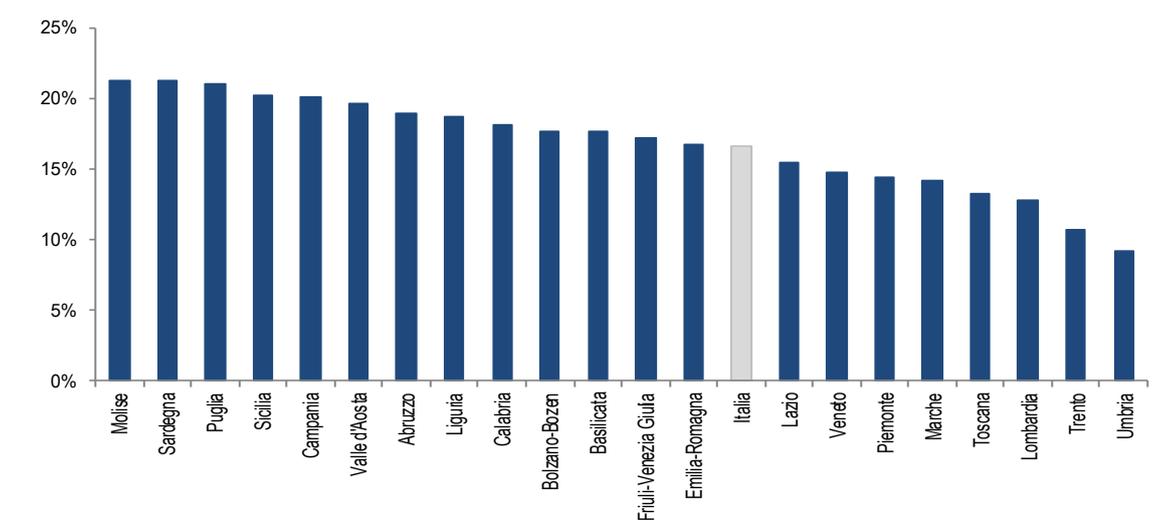
FIGURA 4. PERSONE DI 15-64 ANNI CON LIMITAZIONI FUNZIONALI, INVALIDITÀ O CRONICITÀ GRAVI CHE HANNO DIFFICOLTÀ A FARE IL LAVORO DESIDERATO PER MOTIVI DI SALUTE, SECONDO IL LIVELLO DI GRAVITÀ DELLE LIMITAZIONI FUNZIONALI E LA CLASSE D'ETÀ. Anno 2013, per 100 persone con le stesse caratteristiche.



(1) Persone che hanno limitazioni lievi o invalidità permanenti e/o patologie croniche gravi ma non limitazioni funzionali gravi

Si evidenzia un netto svantaggio del Sud e dell'Italia insulare, dove circa un quinto delle persone con limitazioni funzionali, invalidità o cronicità gravi è ostacolata nell'integrazione nel mondo del lavoro a causa delle sue condizioni di salute. Molise, Sardegna e Puglia sono le regioni più svantaggiate mentre Umbria, Trento e Lombardia presentano le quote più basse (Figura 5).

FIGURA 5. PERSONE DI 15-64 ANNI CON LIMITAZIONI FUNZIONALI, INVALIDITÀ O CRONICITÀ GRAVI CHE HANNO DIFFICOLTÀ A FARE IL TIPO DI LAVORO DESIDERATO PER MOTIVI DI SALUTE, PER REGIONE. Anno 2013, per 100 persone – tassi standardizzati per età



Un ruolo decisivo nell'ostacolare l'integrazione nel mondo del lavoro è giocato tuttavia dalla mancanza di opportunità lavorative che è indicata come motivo principale dal 22,5% della popolazione residente in Italia. La quota scende al 19,3% nel collettivo oggetto di analisi e si dimezza tra chi ha limitazioni funzionali gravi (11,1%) che, come si è visto, ha restrizioni soprattutto per le sue condizioni di salute. Inoltre, tra questi ultimi, una piccola quota (il 3,6%, contro lo 0,4% della popolazione totale) riferisce come ostacolo all'integrazione lavorativa la difficoltà a raggiungere o ad accedere al luogo di lavoro.

Oltre tre milioni e mezzo hanno difficoltà a uscire di casa per motivi di salute

Il diritto alla mobilità e alla accessibilità agli edifici è un principio sancito a livello europeo ed internazionale. Questo diritto è essenziale per garantire l'inclusione sociale in tutti i contesti di vita e dovrebbe essere garantito a tutti, anche alle persone che hanno problemi di salute o difficoltà funzionali. I regolamenti in materia di mobilità emanati negli ultimi anni dal Parlamento Europeo⁷ sono richiamati nella "Strategia europea sulla disabilità 2010-2020" che ribadisce che l'Unione Europea "sosterrà e completerà le misure nazionali volte ad attuare il principio di accessibilità, ad eliminare le barriere esistenti e ad aumentare la disponibilità e la scelta delle tecnologie assistive".

Per monitorare la situazione nel nostro paese, con l'indagine sono stati rilevati i problemi di mobilità, in particolare le difficoltà a spostarsi dalla propria abitazione, accedere agli edifici nei quali si vuole o si ha bisogno di recarsi e utilizzare i mezzi di trasporto pubblico con la frequenza che si desidera.

Tra le persone con limitazioni funzionali, invalidità o cronicità gravi il 27,2% riferisce di avere difficoltà a uscire di casa per le sue condizioni di salute. Lievemente più bassa è la quota di quanti, per motivi di salute, hanno difficoltà ad accedere agli edifici⁸ (22,3%) e a utilizzare mezzi di trasporto pubblico⁹ (19,7%). Rispetto agli uomini, le donne hanno più spesso difficoltà legate alle proprie condizioni di salute per tutti gli aspetti della mobilità considerati. Lo svantaggio femminile si osserva a partire dai 45 anni ed è più consistente per le donne anziane (Prospetto 6).

Oltre due terzi (76,2%) delle persone con limitazioni funzionali gravi hanno difficoltà a uscire di casa per motivi di salute, contro il 12,2% di quelle con limitazioni funzionali lievi, invalidità o patologie croniche gravi. Il forte svantaggio di chi è colpito da difficoltà funzionali gravi è già presente tra i giovani-adulti di 15-44 anni (55,0%) ma raggiunge l'81,9% tra i molto anziani (Figura 6).

Il 3,2% del collettivo dichiara inoltre difficoltà ad uscire di casa dovute a barriere ambientali (quali dintorni disagiati, ad esempio pendii, gradini, percorsi privi di supporti per la mobilità). La quota arriva all'8,4% tra chi ha limitazioni funzionali gravi.

PROSPETTO 6. PERSONE DI 15 ANNI E PIÙ CON LIMITAZIONI FUNZIONALI, INVALIDITÀ O CRONICITÀ GRAVI CHE HANNO DIFFICOLTÀ A USCIRE DI CASA, AD ACCEDERE AGLI EDIFICI O A USARE I TRASPORTI PUBBLICI PER MOTIVI DI SALUTE SECONDO LA CLASSE D'ETÀ E IL SESSO. Anno 2013, per 100 persone con le stesse caratteristiche

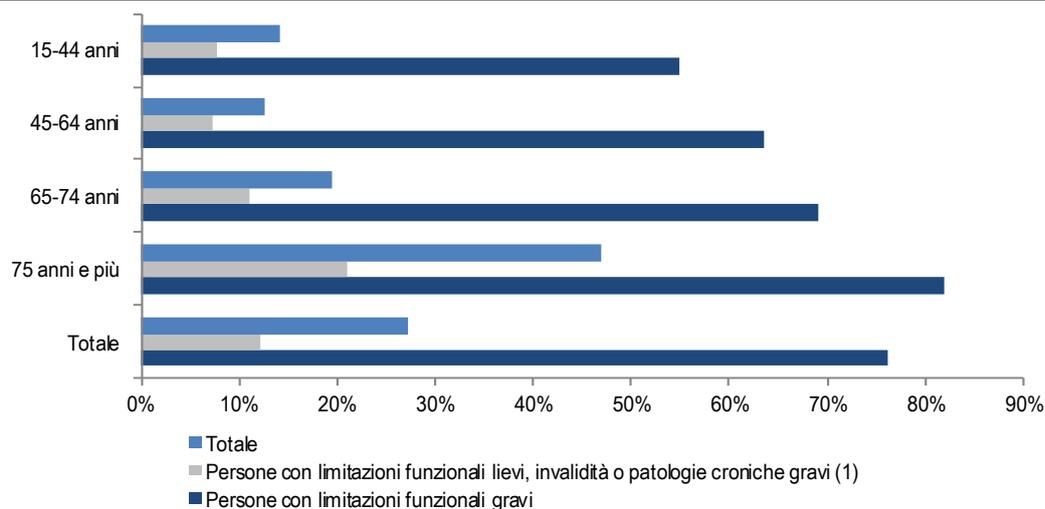
SESSO	Difficoltà a uscire di casa	Difficoltà ad accedere agli edifici	Difficoltà a usare i trasporti pubblici
Persone di 15-44 anni			
Maschi	14,8	11,5	11,4
Femmine	13,5	10,1	8,4
Totale	14,1	10,8	9,8
Persone di 45-64 anni			
Maschi	10,1	7,2	7,2
Femmine	15,5	11,0	9,7
Totale	12,7	9,0	8,4
Persone di 65-74 anni			
Maschi	13,9	10,5	9,7
Femmine	24,6	18,8	16,3
Totale	19,5	14,8	13,1
Persone di 75 anni e più			
Maschi	34,8	28,8	25,2
Femmine	54,1	47,5	41,4
Totale	46,9	40,5	35,4
Totale			
Maschi	19,2	15,2	13,9
Femmine	33,8	28,3	24,6
TOTALE	27,2	22,3	19,7

⁷ [Regolamento \(CE\) n. 1107/2006](#) del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006 relativo ai diritti delle persone con disabilità e delle persone a mobilità ridotta nel trasporto aereo, [Regolamento \(UE\) n. 1177/2010](#) del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 24 novembre 2010, relativo ai diritti dei passeggeri che viaggiano via mare e per vie navigabili interne, [Regolamento \(UE\) n. 181/2011](#) del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 16 febbraio 2011, relativo ai diritti dei passeggeri nel trasporto effettuato con autobus.

⁸ Si fa riferimento a tutti gli edifici pubblici o privati nei quali la persona deve o vuole recarsi, ad esempio, edifici scolastici, uffici pubblici, ASL, ambulatori, ospedali, cinema, teatri, ecc.

⁹ Si fa riferimento a tutte le forme di trasporto pubblico di breve e lunga distanza che i cittadini possono utilizzare come passeggeri. Sono inclusi autobus, tram, pullman, treni, metropolitane, aerei, ecc.

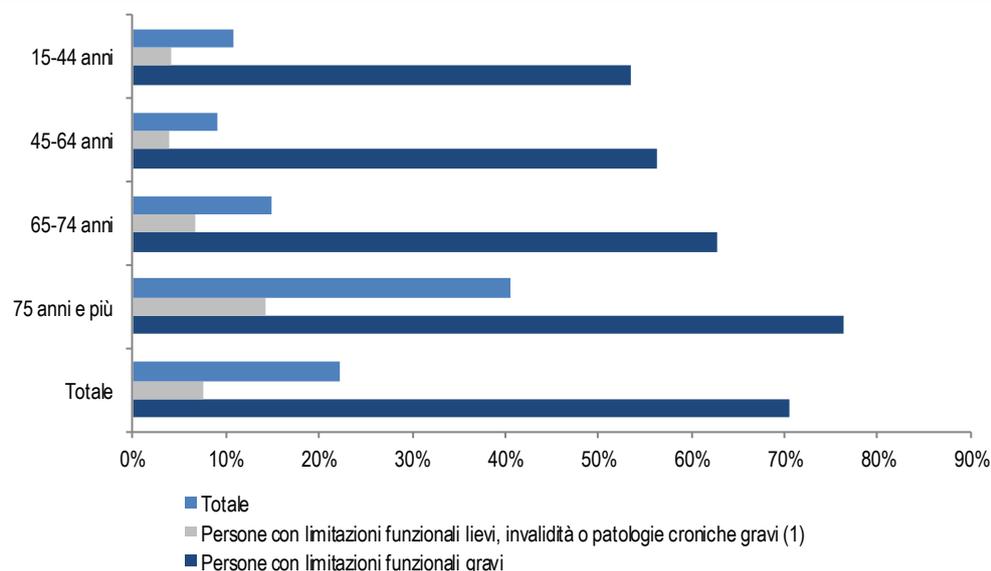
FIGURA 6. PERSONE DI 15 E PIÙ CON LIMITAZIONI FUNZIONALI, INVALIDITÀ O CRONICITÀ GRAVI CHE HANNO DIFFICOLTÀ A USCIRE DI CASA PER MOTIVI DI SALUTE, SECONDO IL LIVELLO DI GRAVITÀ DELLE LIMITAZIONI FUNZIONALI E LA CLASSE D'ETÀ. Anno 2013, per 100 persone con le stesse caratteristiche



(1) Persone che hanno limitazioni lievi o invalidità permanenti e/o patologie croniche gravi ma non limitazioni funzionali gravi

Anche per le restrizioni nell'accesso agli edifici per motivi di salute, come prevedibile, la percentuale è molto più alta tra le persone con limitazioni funzionali gravi (70,5%), non solo per effetto delle maggiori difficoltà che incontrano i più anziani (81,9% dopo i 74 anni) ma per una situazione che evidentemente colpisce anche la popolazione giovane e adulta (tra i 15-44enni oltre la metà ha questo tipo di difficoltà). Tra chi ha limitazioni funzionali lievi, invalidità o patologie croniche gravi la percentuale è molto più bassa (7,6%) anche se raggiunge il 14,3% dopo i 74 anni (Figura 7).

FIGURA 7. PERSONE DI 15 E PIÙ CON LIMITAZIONI FUNZIONALI, INVALIDITÀ O CRONICITÀ GRAVI CHE HANNO DIFFICOLTÀ AD ACCEDERE AGLI EDIFICI PER MOTIVI DI SALUTE, SECONDO IL LIVELLO DI GRAVITÀ DELLE LIMITAZIONI FUNZIONALI E LA CLASSE D'ETÀ. Anno 2013, per 100 persone con le stesse caratteristiche



(1) Persone che hanno limitazioni lievi o invalidità permanenti e/o patologie croniche gravi ma non limitazioni funzionali gravi

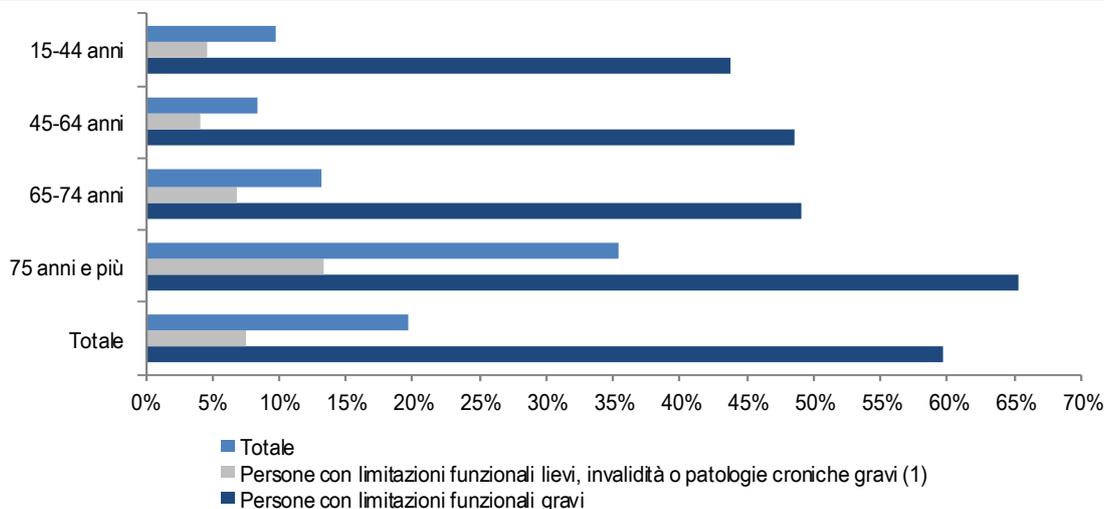
Tra gli altri motivi che ostacolano l'accessibilità agli edifici, la presenza di barriere ambientali esterne o interne¹⁰, anche in associazione ai motivi di salute, è riferita dal 6,4% della popolazione con limitazioni funzionali, invalidità o cronicità gravi, con un forte incremento tra i più anziani (11,0% dopo i 74 anni) e le persone con limitazioni funzionali gravi (tra il 17% e il 18% in tutte le fasce di età).

Il 59,6% delle persone con limitazioni funzionali gravi ha difficoltà a usare mezzi di trasporto

¹⁰ Si fa riferimento alla mancanza di rampe di accesso, porte troppo strette e, all'interno degli edifici, disposizione degli spazi interni, difficoltà di accesso ai bagni, agli ascensori, ecc.

pubblico per motivi di salute mentre la quota è pari al 7,6% tra quanti hanno limitazioni funzionali lievi o invalidità e patologie croniche gravi (Figura 8). E' da considerare inoltre che il 10,0% delle persone con limitazioni gravi riferisce di non utilizzare i trasporti pubblici perché effettua gli spostamenti in auto o con altri mezzi privati.

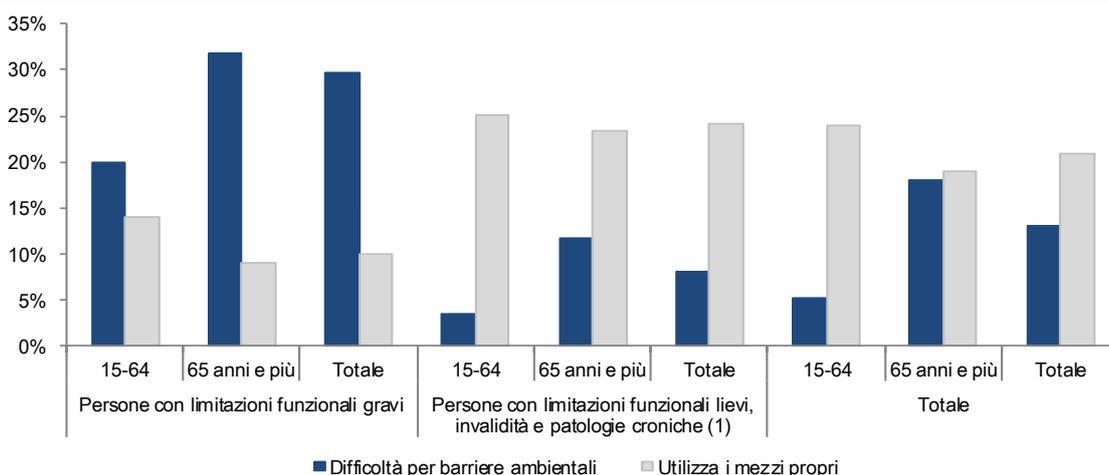
FIGURA 8. PERSONE DI 15 ANNI E PIÙ CHE HANNO DIFFICOLTÀ A USARE I TRASPORTI PUBBLICI PER MOTIVI DI SALUTE, SECONDO IL LIVELLO DI GRAVITÀ DELLE LIMITAZIONI FUNZIONALI E LA CLASSE D'ETÀ. Anno 2013, per 100 persone con le stesse caratteristiche.



(1) Persone che hanno limitazioni lievi o invalidità permanenti e/o patologie croniche gravi ma non limitazioni funzionali gravi

Per l'uso dei trasporti pubblici l'impatto delle barriere ambientali (aree circostanti le fermate disagiati o difficoltà a salire e scendere dai mezzi) è decisamente maggiore che per gli altri indicatori di mobilità. Complessivamente ha difficoltà a usare i mezzi pubblici a causa di tali barriere il 13,0% delle persone con limitazioni funzionali, invalidità o cronicità gravi e il 29,6% di chi ha limitazioni funzionali gravi (Figura 9).

FIGURA 9. PERSONE DI 15 ANNI E PIÙ CON LIMITAZIONI FUNZIONALI, INVALIDITÀ O CRONICITÀ GRAVI CHE HANNO DIFFICOLTÀ A USARE I TRASPORTI PUBBLICI PER BARRIERE AMBIENTALI SECONDO IL LIVELLO DI GRAVITÀ DELLE LIMITAZIONI FUNZIONALI E LA CLASSE D'ETÀ. Anno 2013, per 100 persone con le stesse caratteristiche.

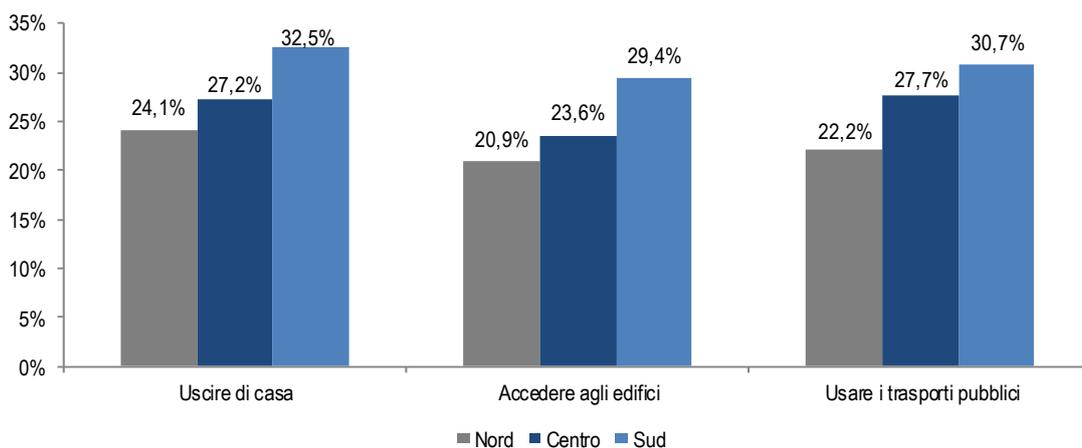


(1) Persone che hanno limitazioni lievi o invalidità permanenti e/o patologie croniche gravi ma non limitazioni funzionali gravi

Problemi di mobilità per motivi di salute o barriere più accentuati al Meridione

Guardando all'effetto combinato dei problemi di salute e delle barriere ambientali, la quota di quanti hanno difficoltà nell'uscire di casa è pari al 28,2% (77,8% fra chi ha gravi limitazioni), quella di chi ha difficoltà ad accedere agli edifici è pari al 25,2% mentre per i trasporti pubblici si arriva al 26,9% (rispettivamente 75,9 e 71,3% fra chi ha limitazioni gravi). In generale, la quota di persone con restrizioni nella mobilità connesse a motivi di salute o presenza di barriere è più elevata nel Sud e nelle Isole, con percentuali intorno al 30,0%, a fronte di quote che non arrivano al 25% nel Nord Italia (Figura 10). Le differenze tra il Nord e il Sud del Paese sono più forti tra i 65-74enni per poi attenuarsi tra i molto anziani. Nelle regioni meridionali lo svantaggio rispetto alle altre aree è maggiore per chi ha limitazioni lievi, patologie croniche gravi o invalidità, soprattutto per le restrizioni nell'accesso agli edifici e per l'uso dei trasporti pubblici.

FIGURA 10. PERSONE DI 15 ANNI E PIÙ CON LIMITAZIONI FUNZIONALI, INVALIDITÀ O CRONICITÀ GRAVI CHE HANNO DIFFICOLTÀ A USCIRE DI CASA, AD ACCEDERE AGLI EDIFICI O A USARE I TRASPORTI PUBBLICI PER MOTIVI DI SALUTE O BARRIERE AMBIENTALI SECONDO LA RIPARTIZIONE TERRITORIALE. Anno 2013, per 100 persone con le stesse caratteristiche – tassi standardizzati per età.



A livello regionale, Bolzano e Valle d'Aosta presentano la situazione migliore per tutti gli indicatori di mobilità. I maggiori svantaggi per la popolazione con limitazioni funzionali, invalidità o cronicità gravi si registrano in Campania, Puglia e Sicilia. Tuttavia, anche nel Lazio e in Liguria sono presenti quote elevate di persone con limitazioni funzionali, invalidità o cronicità gravi che hanno impedimenti nella mobilità, in particolare per quanto riguarda l'uso di trasporti pubblici (Figure 11-13).

FIGURA 11. PERSONE DI 15 ANNI E PIÙ CON LIMITAZIONI FUNZIONALI, INVALIDITÀ O CRONICITÀ GRAVI CHE HANNO DIFFICOLTÀ A USCIRE DI CASA PER MOTIVI DI SALUTE O BARRIERE AMBIENTALI PER REGIONE. Anno 2013, per 100 persone con le stesse caratteristiche – tassi standardizzati per età

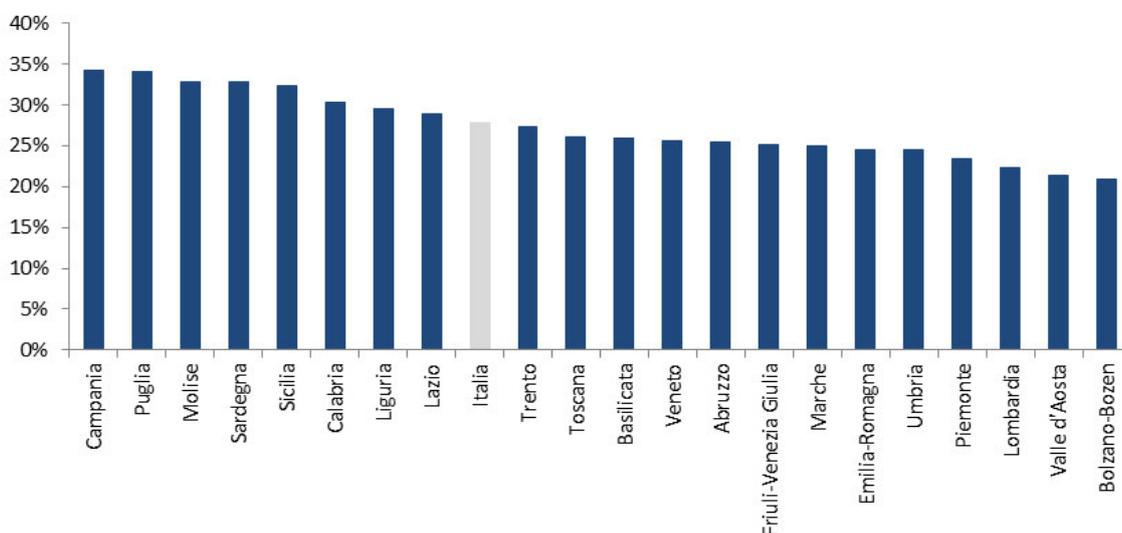


FIGURA 12. PERSONE DI 15 ANNI E PIÙ CON LIMITAZIONI FUNZIONALI, INVALIDITÀ O CRONICITÀ GRAVI CHE HANNO DIFFICOLTÀ AD ACCEDERE AGLI EDIFICI PER MOTIVI DI SALUTE O BARRIERE AMBIENTALI PER REGIONE. Anno 2013, per 100 persone con le stesse caratteristiche – tassi standardizzati per età

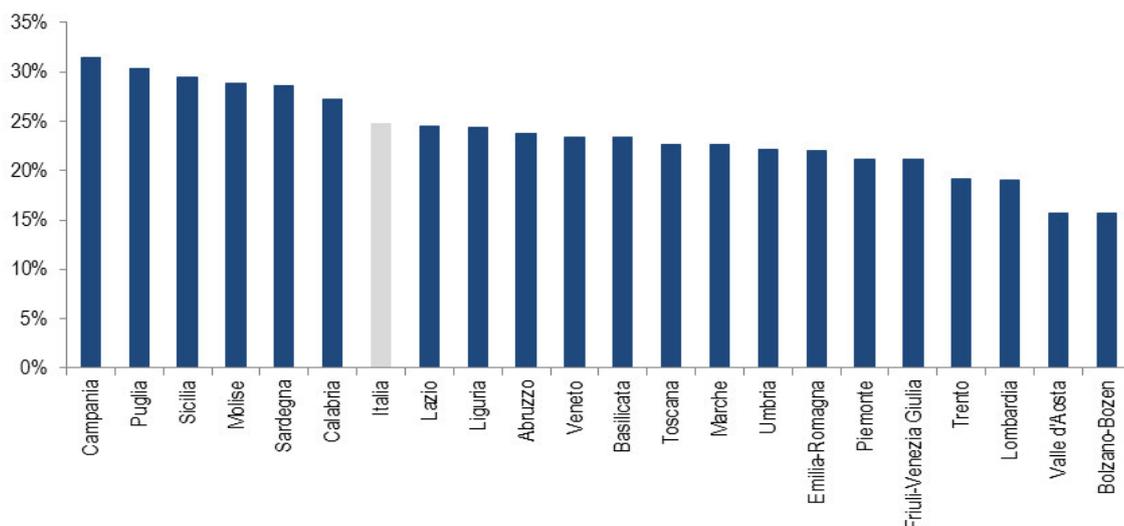
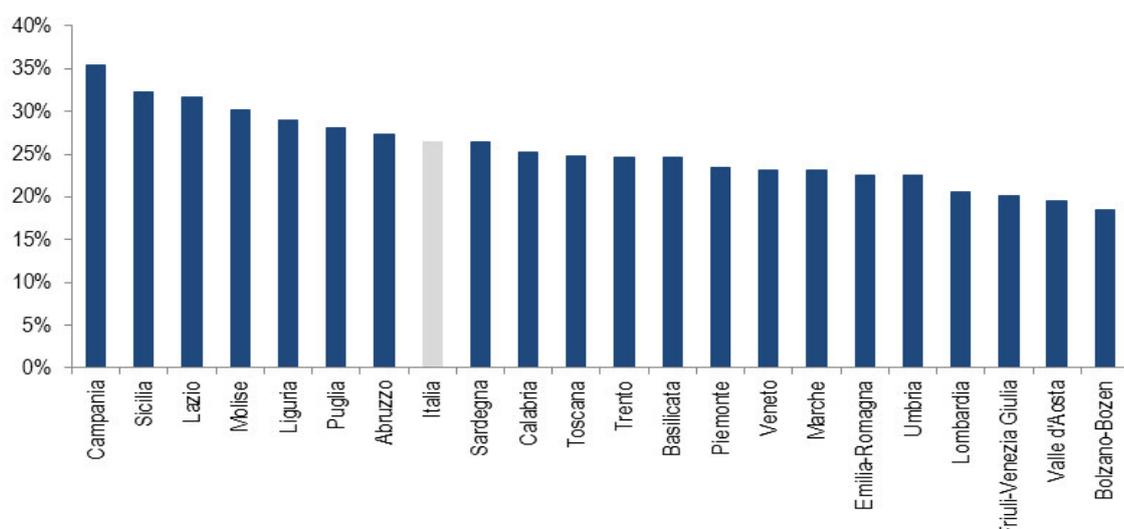


FIGURA 13. PERSONE DI 15 ANNI E PIÙ CON LIMITAZIONI FUNZIONALI, INVALIDITÀ O CRONICITÀ GRAVI CHE HANNO DIFFICOLTÀ A USARE I TRASPORTI PUBBLICI PER MOTIVI DI SALUTE O BARRIERE AMBIENTALI PER REGIONE. Anno 2013, per 100 persone con le stesse caratteristiche – tassi standardizzati per età



Lo svantaggio delle aree meridionali relativo alla mobilità e all'accessibilità è più pronunciato nei centri metropolitani e, in misura leggermente inferiore, nei piccoli comuni fino a 10.000 abitanti. In particolare nei centri urbani meridionali la quota di persone che ha difficoltà a usare i trasporti pubblici per motivi di salute o barriere ambientali è pari al 41,7% contro il 28,8% dei centri urbani del Nord. Analoghe differenze tra centri urbani del Meridione e del Nord Italia si evidenziano per le difficoltà a uscire di casa (38,5% vs. 26,8%) e ad accedere agli edifici (rispettivamente 32,9% e 23,8%).

Difficoltà nella mobilità anche con ausili o assistenza

Oltre la metà delle persone con limitazioni funzionali gravi che ha difficoltà nella mobilità per motivi di salute o per la presenza di barriere dispone di ausili o assistenza¹¹. La quota è pari al 61,0% tra chi ha impedimenti nell'uscire di casa, al 62,7% tra quanti hanno difficoltà ad accedere agli edifici e al 52,1% tra chi ha difficoltà nell'usare i trasporti pubblici. Le quote diminuiscono nettamente in

¹¹ In particolare è rilevato l'eventuale uso di ausili per la mobilità (bastoni, stampelle, sedie a rotelle, semafori acustici, segnali tattili sulla pavimentazione, rampe di accesso per autobus, targhette in braille, ecc.), assistenza da parte di una persona o servizi pubblici di accompagnamento

presenza di limitazioni funzionali lievi, invalidità o patologie croniche gravi, ma rimangono comunque elevate (rispettivamente 31,0%, 35,5% e 20,1%) (Prospetto 7).

Tra le persone con limitazioni funzionali, invalidità o cronicità gravi che dichiarano difficoltà nella mobilità legate alla salute o a barriere ambientali, circa un terzo non dispone degli ausili o dell'assistenza di cui avrebbe bisogno. La quota è pari al 32,2% per le difficoltà ad uscire di casa, al 36,8% per l'accessibilità agli edifici e raggiunge il 37,6% per le difficoltà a utilizzare mezzi di trasporto pubblici.

Inoltre, fra quanti hanno limitazioni funzionali, invalidità o cronicità gravi ma non dichiarano difficoltà connesse a problemi di salute o alla presenza di barriere, si evidenziano quote significative di persone con limitazioni funzionali gravi che utilizzano ausili o dispongono di assistenza tali da far fronte alle esigenze di mobilità: il 31,8% usa ausili o è assistito per accedere agli edifici, il 26,2% per uscire di casa e il 21,9% per usare i trasporti pubblici.

PROSPETTO 7. PERSONE DI 15 ANNI E PIÙ CON LIMITAZIONI FUNZIONALI, INVALIDITÀ O CRONICITÀ GRAVI CHE HANNO DIFFICOLTÀ A USCIRE DI CASA, AD ACCEDERE AGLI EDIFICI O A USARE I TRASPORTI PUBBLICI PER MOTIVI DI SALUTE O PER BARRIERE AMBIENTALI SECONDO IL LIVELLO DI GRAVITÀ DELLE LIMITAZIONI FUNZIONALI, LA CLASSE D'ETÀ, GLI AUSILI E L'ASSISTENZA DI CUI DISPONGONO O AVREBBERO BISOGNO. Anno 2013, per 100 persone con le stesse caratteristiche

TIPO DI PROBLEMA DI SALUTE	Difficoltà a uscire di casa		Difficoltà ad accedere agli edifici		Difficoltà a usare i trasporti pubblici	
	Dispone di ausili o assistenza da parte di una persona	Non dispone di ausili o assistenza di cui avrebbe bisogno	Dispone di ausili o assistenza da parte di una persona	Non dispone di ausili o assistenza di cui avrebbe bisogno	Dispone di ausili o assistenza da parte di una persona	Non dispone di ausili o assistenza di cui avrebbe bisogno
Persone di 15-64 anni						
Persone con limitazioni funzionali gravi	61,2	28,3	67,0	29,2	53,7	34,6
Persone con limitazioni funzionali lievi, invalidità o patologie croniche gravi (1)	28,3	19,9	33,2	28,8	21,7	23,5
Totale	44,2	24,0	53,4	29,1	37,0	28,8
Persone di 65 anni e più						
Persone con limitazioni funzionali gravi	60,9	34,6	62,0	36,4	51,9	40,0
Persone con limitazioni funzionali lievi, invalidità o patologie croniche gravi (1)	32,1	33,0	36,1	43,6	19,6	38,3
Totale	51,7	34,1	55,1	38,3	40,5	39,4
Totale						
Persone con limitazioni funzionali gravi	61,0	33,7	62,7	35,3	52,1	39,2
Persone con limitazioni funzionali lievi, invalidità o patologie croniche gravi (1)	31,0	29,5	35,5	40,2	20,1	34,8
TOTALE	50,3	32,2	54,8	36,8	39,9	37,6

(1) Persone che hanno limitazioni lievi o invalidità permanenti e/o patologie croniche gravi ma non limitazioni funzionali gravi

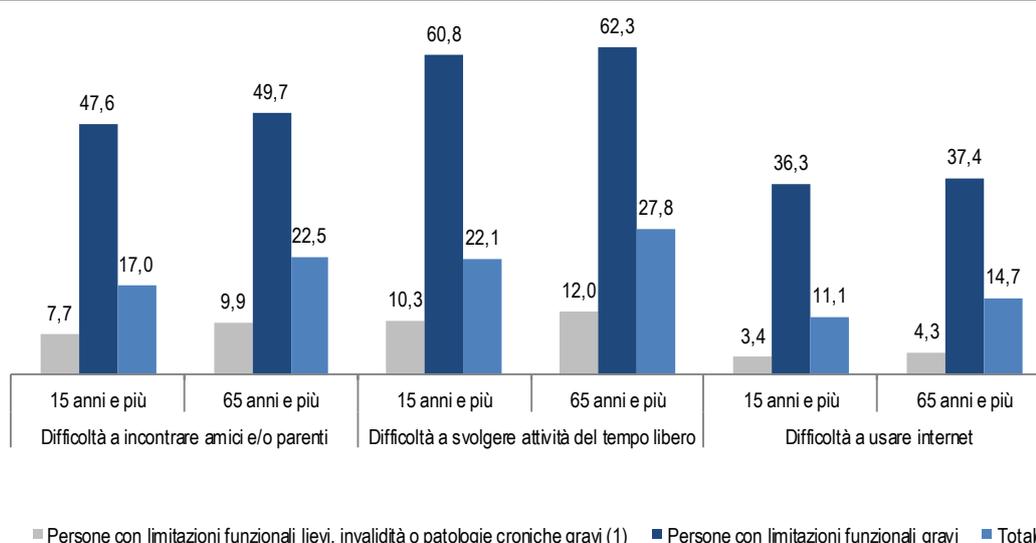
Una persona su 5 con limitazioni o cronicità gravi ha restrizioni nel tempo libero

L'inserimento in una rete di relazioni sociali e la possibilità di svolgere attività nel tempo libero sono dimensioni molto importanti del benessere di ciascun individuo. E' stata quindi studiata la presenza di restrizioni nella vita relazionale e nelle attività del tempo libero (fruizione culturale: cinema, teatri, musei; fare sport o recarsi a feste, ecc.) che comportano l'interazione sociale con altre persone.

E' stato inoltre rilevato se le persone con limitazioni funzionali, invalidità o cronicità gravi si avvalgono di internet, quale strumento che può consentire loro di comunicare con altri, di informarsi o di svolgere attività di vario tipo (acquisti, studio, ecc.) che hanno un impatto significativo sulle relazioni sociali, sull'apprendimento e sulla fruizione culturale.

Tra le persone con limitazioni funzionali, invalidità o cronicità gravi, il 17,0% incontra difficoltà a incontrare amici o parenti a causa di problemi di salute, e il 22,1% a svolgere attività del tempo libero (Figura 14).

FIGURA 14. PERSONE DI 15 ANNI E PIU' CON LIMITAZIONI FUNZIONALI, INVALIDITÀ O CRONICITÀ GRAVI CHE HANNO DIFFICOLTÀ A INCONTRARE AMICI E/O PARENTI, SVOLGERE ATTIVITÀ DEL TEMPO LIBERO O USARE INTERNET PER MOTIVI DI SALUTE, SECONDO IL LIVELLO DI GRAVITÀ DELLE LIMITAZIONI FUNZIONALI E LA CLASSE D'ETÀ. Anno 2013, per 100 persone con le stesse caratteristiche



(1) Persone che hanno limitazioni lievi o invalidità permanenti e/o patologie croniche gravi ma non limitazioni funzionali gravi

Molto più bassa la percentuale di chi dichiara difficoltà a usare internet per motivi di salute (11,1%). La principale causa di difficoltà è la scarsa familiarità nell'uso del computer e quindi, a maggior ragione, a servirsi di internet. Tale motivazione è riferita da oltre un quarto della popolazione italiana (25,6%), quota che sale al 47,1% tra chi ha limitazioni funzionali, invalidità o cronicità gravi.

Le quote di chi ha difficoltà relazionali, restrizioni nel tempo libero e nell'uso di internet si triplicano tra le persone che riferiscono di avere limitazioni funzionali gravi arrivando rispettivamente al 47,6%, 60,8% e 36,3%. Tra chi invece ha limitazioni funzionali lievi, patologie croniche gravi o invalidità la frequenza è pari al 7,7% per le difficoltà ad incontrare amici e parenti, al 10,3% per quelle nello svolgere attività del tempo libero ed è del 3,4% nell'usare internet.

Nelle relazioni e nel tempo libero penalizzate le donne

Si evidenzia uno svantaggio femminile per tutti e tre gli indicatori a partire dai 45 anni (in particolare per le donne anziane), mentre tra i giovani e gli adulti fra i 15 e i 44 anni le quote più alte di persone con restrizioni nella partecipazione si osservano tra gli uomini (Prospetto 8).

Guardando agli altri motivi indicati come causa degli impedimenti nelle attività del tempo libero, è piuttosto consistente la quota di quanti riferiscono di avere restrizioni per motivi economici (12,9%) o perché troppo occupati per impegni lavorativi o familiari (17,1%), anche se la percentuale scende, per entrambe le attività, a circa il 9,0% tra chi ha limitazioni funzionali, invalidità o cronicità gravi. Anche per le relazioni sociali la mancanza di tempo per impegni di vario tipo è il motivo di impedimento prevalente: lo riferisce il 15,1% della popolazione generale anche se la quota scende al 9,3% tra quanti hanno limitazioni o cronicità gravi.

Come è noto la capacità di avere una rete di relazioni sociali, la partecipazione culturale, le attività del tempo libero e l'abilità ad utilizzare tecnologie sono fortemente influenzate dal livello di istruzione. L'effetto del titolo di studio è molto pronunciato tra le persone con limitazioni funzionali, invalidità o cronicità gravi: ha difficoltà per motivi di salute nell'incontrare amici o parenti il 23,7% di chi ha un livello di istruzione basso contro il 9,1% di chi possiede un titolo di studio elevato. Analoghe differenze si osservano per la partecipazione ad attività del tempo libero. Come prevedibile, lo svantaggio di chi ha un titolo di studio più basso è particolarmente pronunciato nell'uso di internet, come avviene nel resto della popolazione. Lo svantaggio delle persone con livello di istruzione basso risulta inoltre molto più accentuato nella fascia d'età più giovane (Prospetto 9).

Il sostegno sociale ha una forte influenza sulla vita di relazione. La quota di chi riferisce difficoltà relazionali è circa il doppio fra quanti hanno uno scarso supporto sociale rispetto a chi è invece sostenuto adeguatamente da parte di altre persone. Tra le persone che riferiscono difficoltà nella vita relazionale a causa di problemi di salute, la quota di chi ha un adeguato sostegno è pari all'11,2% mentre raggiunge il 22,5% tra chi ha uno scarso supporto sociale, con un picco del 38,5% tra i molto anziani.

PROSPETTO 8. PERSONE DI 15 ANNI E PIÙ CON LIMITAZIONI FUNZIONALI, INVALIDITÀ O CRONICITÀ GRAVI CHE HANNO DIFFICOLTÀ A INCONTRARE AMICI E/O PARENTI, SVOLGERE ATTIVITÀ DEL TEMPO LIBERO O USARE INTERNET PER MOTIVI DI SALUTE, SECONDO IL SESSO E LA CLASSE D'ETÀ. Anno 2013, per 100 persone con le stesse caratteristiche

SESSO	Restrizioni a incontrare amici e/o parenti	Restrizioni a svolgere attività del tempo libero	Restrizioni a usare internet
Persone di 15-44 anni			
Maschi	9,8	16,3	8,1
Femmine	8,1	12,9	6,3
Totale	9,0	14,5	7,2
Persone di 45-64 anni			
Maschi	7,5	10,6	4,1
Femmine	9,3	14,3	5,0
Totale	8,3	12,4	4,6
Persone di 65-74 anni			
Maschi	9,0	13,1	5,0
Femmine	14,6	18,2	7,3
Totale	11,9	15,7	6,2
Persone di 75 anni e più			
Maschi	22,7	27,8	15,9
Femmine	33,1	40,2	22,7
Totale	29,2	35,6	20,2
Totale			
Maschi	12,8	17,2	8,4
Femmine	20,5	26,1	13,2
TOTALE	17,0	22,1	11,1

PROSPETTO 9. PERSONE DI 25 ANNI E PIÙ CON LIMITAZIONI FUNZIONALI, INVALIDITÀ O CRONICITÀ GRAVI CHE HANNO DIFFICOLTÀ A INCONTRARE AMICI E/O PARENTI, SVOLGERE ATTIVITÀ DEL TEMPO LIBERO O USARE INTERNET PER MOTIVI DI SALUTE, SECONDO IL LIVELLO DI ISTRUZIONE E LA CLASSE D'ETÀ. Anno 2013, per 100 persone con le stesse caratteristiche

CLASSE DI ETÀ	Laurea, diploma di scuola media	Licenza di scuola media inferiore	Licenza elementare e nessun titolo	Totale
Restrizioni a incontrare amici e/o parenti				
25-44	5,8	9,8	39,0	9,6
45-64	6,4	8,1	11,6	8,3
65-74	8,3	10,8	13,6	11,9
75 anni e più	20,7	26,7	30,9	29,2
TOTALE	9,1	12,6	23,7	17,3
Restrizioni a svolgere attività del tempo libero				
25-44	9,3	16,7	47,6	15
45-64	10,2	11,5	17,3	12,4
65-74	11,5	14,3	17,7	15,7
75 anni e più	27,7	31,4	37,5	35,6
TOTALE	13,3	16,8	29,5	22,3
Restrizioni a usare internet				
25-44	2,5	8,3	40,5	7,4
45-64	2,6	3,8	8,8	4,6
65-74	5,4	4,1	7,4	6,2
75 anni e più	14,1	15,2	22,0	20,2
TOTALE	5,2	6,7	16,5	11,2