



Regione Lombardia

DECRETO N. 8752

Del 07/06/2024

Identificativo Atto n. 710

DIREZIONE GENERALE ISTRUZIONE, FORMAZIONE, LAVORO

Oggetto

ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE (IEFP) PER L'ANNO FORMATIVO 2023/2024:
APPROVAZIONE DELLE LINEE GUIDA DI RENDICONTAZIONE RELATIVE AGLI AVVISI DI FINANZIAMENTO
ADOTTATI CON DECRETO N. 17106 DEL 02/11/2023 (AVVISO IEFP) E N. 20874 DEL 29/12/2023 (AVVISO
IEFP PNRR)

L'atto si compone di _____ pagine di cui
_____ pagine di allegati parte integrante



Regione Lombardia

LA DIRIGENTE DELLA STRUTTURA FORMAZIONE PROFESSIONALE (IEFP) E ITS ACADEMY

VISTI i Decreti n. 17106 del 2 novembre 2023 e n. 20874 del 29 dicembre 2023, di cui si richiamano interamente le premesse e il dispositivo e che hanno rispettivamente approvato:

- l'Avviso pubblico per la realizzazione dell'offerta formativa dei percorsi del sistema regionale di Istruzione e Formazione Professionale – anno formativo 2023/2024 – in attuazione della DGR XII/576/2023, parzialmente finanziato a valere sul PR FSE+ 2021-2027 (Priorità 2 – ESO4.6 – Azione F.1), di seguito denominato “Avviso IeFP”;
- l'Avviso pubblico per la realizzazione dell'offerta formativa dei percorsi del sistema regionale di istruzione e formazione professionale in attuazione delle DGR XII/576/2023 e XII/1051/2023 a valere sul PNRR (Missione 5 “Inclusione e coesione”, Componente 1 “Politiche per il lavoro”, Investimento 1.4 “Sistema duale”), cofinanziato dall'Unione Europea – Next Generation EU - Anno Formativo 2023/2024, di seguito denominato “Avviso IeFP PNRR”;

CONSIDERATO che:

- la durata convenzionale dell'Anno Formativo è fissata al 31 agosto, ma le attività formative hanno termine secondo quanto previsto dal calendario scolastico, che per l'Anno Formativo 2023/2024 ha stabilito la conclusione il giorno 8 giugno 2024;
- i due Avvisi sopra citati non contengono le indicazioni sulle modalità di rendicontazione e verifica della spesa, in particolare:
 - il Decreto 17106/2023 al paragrafo C.6.3 “Specifiche valide per tutte le doti” ha stabilito che *“L'Amministrazione gestirà la verifica della rendicontazione in base alla documentazione presentata dal Beneficiario sulla piattaforma Bandi Online conformemente alle modalità previste dal presente Avviso e alle ‘Linee guida di rendicontazione’ che saranno adottate con successivo provvedimento. In quella sede saranno fornite indicazioni circa le modalità di richiesta delle integrazioni documentali”*;
 - il Decreto 17106/2023 ha previsto al paragrafo “D.2 Decadenza e revoca dei Soggetti beneficiari” che *“Si rinvia alla ‘Linee guida di rendicontazione’ per l'esplicitazione delle casistiche di decadenza e revoca”*;
 - il Decreto 17106/2023 ha previsto al paragrafo “D.4 Ispezioni e controlli” che *“In relazione alle verifiche amministrative si rimanda alle specifiche Linee guida di rendicontazione, che forniranno nel dettaglio gli elementi oggetto di verifica”*;



Regione Lombardia

- o il Decreto 20874/2023 al paragrafo "Ispezioni e controlli" ha stabilito che *"controlli di regolarità-amministrativo contabile ai fini della pagabilità, a cura dell'Ufficio regionale preposto al controllo di primo livello, per accertare la regolarità e la coerenza della documentazione presentata in sede di richiesta di liquidazione con quella prevista dal presente Avviso, nonché per verificare l'assenza del doppio finanziamento. Maggiori dettagli circa lo svolgimento delle verifiche saranno forniti in un apposito Allegato dedicato alle Linee Guida di rendicontazione, che sarà successivamente messo a disposizione dei soggetti esecutori in coerenza con il contenuto del SIGECO dell'Investimento"*;

RITENUTO di procedere, nell'imminenza della conclusione delle attività formative e prima dell'avvio della fase di rendicontazione e richiesta di liquidazione delle doti, all'approvazione delle linee guida di rendicontazione per entrambi gli Avvisi, nella fattispecie l'Allegato A per l'Avviso pubblico leFP e l'Allegato B per l'Avviso leFP PNRR, che costituiscono entrambi parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

VISTI gli articoli 26 e 27 del Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, che dispongono la pubblicità sul sito istituzionale delle pubbliche amministrazioni dei dati, inclusi criteri e modalità, attinenti alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati;

VISTI la L.R. 7 luglio 2008, n. 20 *"Testo unico delle leggi regionali in materia di organizzazione e personale"* e i Provvedimenti Organizzativi della XII legislatura;

DECRETA

Per le motivazioni espresse in premessa e qui interamente richiamate:

1. di approvare le Linee guida di rendicontazione relative all'Avviso pubblico *per la realizzazione dell'offerta formativa dei percorsi del sistema regionale di Istruzione e Formazione Professionale – anno formativo 2023/2024 – in attuazione della DGR XII/576/2023, parzialmente finanziato a valere sul PR FSE+ 2021-2027 (PRIORITÀ 2 – ESO4.6 – AZIONE F.1)*, di cui all'**Allegato A**, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di approvare le Linee guida di rendicontazione relative all'Avviso pubblico *per la realizzazione dell'offerta formativa dei percorsi del sistema regionale di Istruzione e Formazione Professionale in attuazione delle DGR XII/576/2023 e XII/1051/2023 a valere sul PNRR (Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 1 "Politiche per il lavoro", Investimento 1.4 "Sistema duale")*,



Regione Lombardia

*cofinanziato dall'Unione Europea – Next Generation EU, di cui all' **Allegato B**, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;*

3. di attestare che contestualmente alla data di adozione del presente atto si provvede alla pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del D.Lgs. 33/2013;
4. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale di Regione Lombardia (BURL), su Cruscotto Lavoro, sul portale Bandi e Servizi www.bandiregione.lombardia.it, sul sito del PR FSE+ 2021-2027 www.fse.regione.lombardia.it e sulla pagina del sito di Regione Lombardia dedicata all'Investimento 1.4 Sistema duale del PNRR.

La Dirigente
VALERIA MARZIALI

Atto firmato digitalmente ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.



ALLEGATO A

LINEE GUIDA DI RENDICONTAZIONE

Relative all'Avviso pubblico

per la realizzazione dell'offerta formativa dei percorsi del sistema regionale di Istruzione e Formazione Professionale – anno formativo 2023/2024 – in attuazione della DGR XII/576/2023, **parzialmente finanziato a valere sul PR FSE+ 2021-2027 (PRIORITÀ 2 – ESO4.6 – AZIONE F.1)**

CUP E82B23000410009

CUP E82B23000420003

CUP E82B23000480001

VERIFICHE DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVO-CONTABILE

Le verifiche effettuate dagli Uffici di Regione Lombardia, propedeutiche alla liquidazione, e applicabili a tutte le misure finanziate a valere sull'Avviso, consistono nell'accertamento dei seguenti elementi:

Domanda di liquidazione

- Conformità della documentazione presentata ai format messi a disposizione;
- presenza della firma nelle modalità indicate nell'Avviso (firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata del rappresentante legale o di altro soggetto con potere di firma);

Nota di debito (su carta intestata del soggetto esecutore)

- presenza dei riferimenti al PR FSE+ 2021-2027 e all'Avviso di riferimento;
- dati identificativi dell'operatore;
- ID delle doti oppure ID delle richieste di liquidazione;
- marca da bollo o motivazione di esenzione.

Relazione delle attività

- presenza della relazione sulle attività svolte;
- coerenza della relazione con la domanda di liquidazione, ossia la relazione deve riportare la descrizione del percorso formativo del singolo studente e i relativi risultati raggiunti.

Tipologie di verifiche

Preliminarmente si ricorda che il registro formativo e delle presenze e il registro stage hanno valenza di atto pubblico e rappresentano la base per la verifica di dati essenziali per il monitoraggio e la verifica didattico/amministrativo/contabile dell'intervento formativo.

I controlli saranno effettuati secondo la metodologia seguente:

- Verifiche amministrative di carattere formale svolte sul 100% delle richieste di liquidazione (v. sopra);
- Verifiche di assenza doppio finanziamento attraverso l'interrogazione delle piattaforme informatiche per accertarsi dell'assenza di altri finanziamenti sui medesimi costi. In particolare, si rammentano i divieti statuiti nell'Avviso circa l'assegnazione al medesimo studente di due doti nello stesso Anno Formativo (a titolo puramente esemplificativo, dote leFP e dote apprendistato) e circa l'impossibilità per lo studente di accedere a percorsi di politiche attive del lavoro quale il "bando GOL", salvo nei casi in cui il percorso leFP sia concluso e lo studente abbia sostenuto l'eventuale esame oppure lo studente abbia abbandonato il percorso leFP e non ci siano sovrapposizioni tra le due tipologie di sovvenzioni;
- Verifiche sui registri: la verifica dei registri elettronici è condotta al fine di accertare il rispetto delle regole indicate dal Decreto n. 12943/2023. Inoltre, è svolta un'analisi puntuale delle informazioni presenti sul sistema GRS e delle *schede stage* per verificare la corrispondenza tra quanto indicato nel GRS e quanto presente nelle *schede stage*. In

caso di discordanza tra attività inserite sul GRS e *schede stage*, le attività inserite sulle schede stage cartacee costituiscono il parametro di riferimento prevalente per l'espletamento delle verifiche. Infine, la corretta tenuta delle schede stage è verificata sulla base delle regole previste dal citato Decreto n. 12943/2023, con particolare riferimento all'art. 14 comma 6¹;

- Controlli relativi alla dote componente disabilità, con particolare riferimento al controllo effettuato per accertare che la medesima ora di sostegno sia erogata da ciascun formatore di sostegno a un numero massimo di tre allievi; nel caso in cui tale condizione non sia rispettata, le ore degli allievi in eccedenza saranno decurtate;
- Verifiche in loco senza preavviso su base campionaria secondo le disposizioni vigenti per il FSE 2021/2027.

Esiti delle verifiche

Il mancato rispetto delle indicazioni previste dall'Avviso comporta sanzioni, che possono determinare la decadenza totale del contributo o la decadenza parziale (decurtazioni), secondo le disposizioni di cui alla normativa vigente in materia di controlli e rendicontazione di risorse europee riportate nel punto 2 "Riferimenti Normativi" dell'Avviso e secondo quanto contenuto nei Decreti che disciplinano la tenuta del GRS e delle *schede stage* già citati ai paragrafi precedenti.

Si riportano a titolo esemplificativo e non esaustivo alcuni esempi di irregolarità che possono comportare sanzioni:

- mancanza dei loghi, secondo la sequenza messa a disposizione dall'Avviso, in ciascuna pagina delle schede stage;
- numerazione dei fogli non progressiva;
- assenza in calce del timbro dell'azienda/ente ospitante e la firma per esteso del suo Legale Rappresentante;
- mancata compilazione quotidiana del registro/scheda stage che deve avvenire con la trascrizione con inchiostro indelebile della data, degli orari, della modalità e dei contenuti delle attività svolte;
- assenza per esteso della firma degli allievi e del tutor aziendale coinvolto per ogni giornata;
- precompilazioni di date/orari/contenuti;
- registrazioni non consequenziali;
- mancata indicazione delle assenze nelle rispettive giornate lasciando in bianco lo spazio riservato per la firma;
- sigle al posto di firme per esteso;
- virgolette a richiamo di precedenti informazioni;
- abbreviazioni, alterazioni, sovrascritture, abrasioni, cancellature.

¹ Per la corretta tenuta dei registri cartacei si rammenta che essi devono essere conformi alle disposizioni stabilite dal Decreto n. 12453 del 20 dicembre 2012. In particolare, il registro cartaceo deve presentare le seguenti caratteristiche:

- essere fascicolato con pagine numerate e non asportabili con l'indicazione delle attività svolte e con la firma giornaliera degli studenti, dei docenti e delle eventuali altre funzioni intervenute nelle attività stesse;
- essere sottoscritto dal Legale rappresentante **sulla prima e sull'ultima pagina** con l'indicazione della data di sottoscrizione e il numero delle pagine del registro stesso. Il Legale Rappresentante può successivamente delegare il Direttore del corso a firmare su ogni pagina contestualmente allo svolgimento delle attività, e comunque non oltre 15 giorni dalle stesse.

Per ciò che riguarda le *schede stage*, utilizzate per la registrazione delle attività di tirocinio, si rimanda al modello disponibile nel Decreto n. 12453/2012 e alle regole di tenuta definite dal "Manuale Operatore" approvato con Decreto n. 1319/2012 e successive modifiche e integrazioni.

Tutte le registrazioni (date, firme, descrizione contenuti delle attività) devono essere riportate per esteso, non precompilate, chiaramente leggibili e prive di sovrascritture/correzioni effettuate non lasciando visibile il dato che è stato corretto. Non è possibile, inoltre, apporre firme verticali su più righe e neppure riproporre il testo con l'uso di apici.

Eventuali correzioni devono essere opportunamente evidenziate e sono ammissibili a condizione che siano sempre leggibili le scritture errate che vengono sostituite, barrandole in modo che si possano leggere le annotazioni che si intendono sostituire.

L'assenza dei documenti obbligatori ai fini della pagabilità delle doti comporta, se non integrata nei tempi e con le modalità previste dall'Avviso, la decadenza totale del contributo.

INTEGRAZIONI DOCUMENTALI

La fase di verifica di regolarità amministrativo contabile, successiva alla rendicontazione e alla richiesta di liquidazione, può includere **eventuali richieste di integrazioni documentali**. Infatti, l'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere ai soggetti esecutori i chiarimenti e le integrazioni documentali che si rendessero necessari in relazione alla documentazione presentata sulla piattaforma "Bandi e Servizi" e prevista dall'Avviso.

Nel caso di richiesta di integrazione documentale, i termini temporali dell'istruttoria si intendono interrotti sino alla data di ricevimento della documentazione integrativa. La richiesta di integrazione avviene esclusivamente tramite la piattaforma "Bandi e Servizi"; al richiedente verrà inviata anche una mail dalla piattaforma all'indirizzo di posta elettronica ordinaria del referente di progetto indicato nella domanda di finanziamento. È pertanto un'esclusiva responsabilità del richiedente avere cura di inserire e aggiornare l'indirizzo di posta elettronica sopra citato mediante la piattaforma "Bandi e Servizi".

Le integrazioni, finalizzate alla presentazione di **documenti mancanti ed essenziali per la pagabilità**, devono pervenire entro e non oltre 15 giorni solari dalla data della richiesta. La mancata risposta entro il termine comporta la decadenza totale dal contributo.

Le integrazioni finalizzate a chiarimenti, riguardo alla documentazione presentata per la pagabilità, devono pervenire entro e non oltre 7 giorni solari dalla data della richiesta. Esclusivamente in tali casi, la mancata risposta entro il termine potrà comportare, in relazione alla gravità dell'omissione documentale, decurtazioni fino alla decadenza totale dal contributo.

Nel caso l'Amministrazione reputi necessario avere **ulteriori chiarimenti** sulla documentazione presentata, può discrezionalmente procedere ad una seconda richiesta di integrazione documentale, assegnando un ulteriore termine perentorio di 7 giorni solari. Nel caso il chiarimento non sia considerato esaustivo, non si procederà alla pagabilità della richiesta di liquidazione con conseguente avvio della procedura di decadenza dal contributo.



ALLEGATO B

LINEE GUIDA DI RENDICONTAZIONE

Relative all'Avviso pubblico

Per la realizzazione dell'offerta formativa dei percorsi del sistema regionale di Istruzione e Formazione Professionale in attuazione delle DGR XII/576/2023 e XII/1051/2023 a valere sul **PNRR (Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 1 "Politiche per il lavoro", Investimento 1.4 "Sistema duale")**, cofinanziato dall'Unione Europea – Next Generation EU

Approvato con Decreto n. 20874 del 29/12/2023

ANNO FORMATIVO 2023/2024

CUP E81I23000690006

VERIFICHE DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVO-CONTABILE

Le verifiche effettuate dagli Uffici di Regione Lombardia, propedeutiche alla liquidazione, e applicabili a tutte le misure finanziate a valere sull'Avviso, consistono nell'accertamento dei seguenti elementi:

Domanda di liquidazione

- Conformità della documentazione presentata ai format messi a disposizione;
- presenza della firma nelle modalità indicate nell'Avviso (firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata del rappresentante legale o di altro soggetto con potere di firma);
- presenza della dichiarazione circa il titolare effettivo;
- presenza della dichiarazione di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;
- presenza del protocollo relativo alla *relevant certification*, ossia prova del raggiungimento dei risultati.

Nota di debito (su carta intestata del soggetto esecutore)

- presenza dei riferimenti al PNRR – Investimenti 1.4 Sistema duale e all'Avviso di riferimento;
- dati identificativi dell'operatore;
- ID delle doti oppure ID delle richieste di liquidazione;
- marca da bollo o motivazione di esenzione.

Relazione delle attività

- presenza della relazione sulle attività svolte;
- coerenza della relazione con la domanda di liquidazione, ossia la relazione deve riportare la descrizione del percorso formativo del singolo studente e i relativi risultati raggiunti.

Tipologie di verifiche

Preliminarmente si ricorda che il registro formativo e delle presenze e il registro stage hanno valenza di atto pubblico e rappresentano la base per la verifica di dati essenziali per il monitoraggio e la verifica didattico/amministrativo/contabile dell'intervento formativo. I controlli saranno effettuati secondo la metodologia seguente:

- Verifiche amministrative di carattere formale svolte sul 100% delle richieste di liquidazione;
- Verifiche di assenza doppio finanziamento attraverso l'interrogazione delle piattaforme informatiche per accertarsi dell'assenza di altri finanziamenti sui medesimi costi. In particolare, si rammentano i divieti statuiti nell'Avviso circa l'assegnazione al medesimo studente di due doti nello stesso Anno Formativo (a titolo puramente esemplificativo, dote leFP e dote apprendistato) e circa l'impossibilità per lo studente di accedere a percorsi di politiche attive del lavoro quale il "bando GOL", salvo nei casi in cui il percorso leFP sia concluso e lo studente abbia sostenuto l'eventuale esame oppure lo studente abbia abbandonato il percorso leFP e non ci siano sovrapposizioni tra le due tipologie di sovvenzioni;

- Verifiche sui registri: la verifica dei registri elettronici è condotta al fine di accertare il rispetto delle regole indicate dal Decreto n. 12943/2023. Inoltre, è svolta un'analisi puntuale delle informazioni presenti sul sistema GRS e delle *schede stage* per verificare la corrispondenza tra quanto indicato nel GRS e quanto presente nelle *schede stage*. In caso di discordanza tra attività inserite sul GRS e *schede stage*, le attività inserite sulle schede stage cartacee costituiscono il parametro di riferimento prevalente per l'espletamento delle verifiche. Infine, la corretta tenuta delle schede stage è verificata sulla base delle regole di tenuta previste dal citato Decreto n. 12943/2023, con particolare riferimento all'art. 14 comma 6¹;
- Controlli relativi alla dote componente disabilità, con particolare riferimento al controllo effettuato per accertare che la medesima ora di sostegno sia erogata da ciascun formatore di sostegno a un numero massimo di tre allievi; nel caso in cui tale condizione non sia rispettata, le ore degli allievi in eccedenza saranno decurtate;
- Verifiche in loco senza preavviso, su base campionaria secondo le disposizioni vigenti per il PNRR.

Esiti delle verifiche

Il mancato rispetto delle indicazioni descritte comporta sanzioni, che possono determinare la decadenza totale del contributo o la decadenza parziale (decurtazioni), secondo le disposizioni di cui alla normativa vigente in materia di controlli e rendicontazione di risorse comunitarie riportati nel punto 2 “Riferimenti Normativi” dell’Avviso e secondo quanto contenuto nei Decreti che disciplinano la tenuta del GRS e delle *schede stage* già citati ai paragrafi precedenti.

Si riportano a titolo esemplificativo e non esaustivo alcuni esempi di irregolarità che possono comportare sanzioni:

- mancanza in ciascuna pagina delle schede dei loghi, secondo la sequenza messa a disposizione dall’Avviso;
- numerazione dei fogli non progressiva;
- assenza in calce del timbro dell’azienda/ente ospitante e la firma per esteso del suo Legale Rappresentante;
- mancata compilazione quotidiana del registro/scheda stage che deve avvenire con la trascrizione con inchiostro indelebile della data, degli orari, della modalità e dei contenuti delle attività svolte;
- assenza per esteso della firma degli allievi e del tutor aziendale coinvolto per ogni giornata;
- precompilazioni di date/orari/contenuti;
- registrazioni non consequenziali;

¹ Per la corretta tenuta dei registri cartacei si rammenta che essi devono essere conformi alle disposizioni stabilite dal Decreto n. 12453 del 20 dicembre 2012. In particolare, il registro cartaceo deve presentare le seguenti caratteristiche:

- essere fascicolato con pagine numerate e non asportabili con l'indicazione delle attività svolte e con la firma giornaliera degli studenti, dei docenti e delle eventuali altre funzioni intervenute nelle attività stesse;
- essere sottoscritto dal Legale rappresentante **sulla prima e sull'ultima pagina** con l'indicazione della data di sottoscrizione e il numero delle pagine del registro stesso. Il Legale Rappresentante può successivamente delegare il Direttore del corso a firmare su ogni pagina contestualmente allo svolgimento delle attività, e comunque non oltre 15 giorni dalle stesse.

Per ciò che riguarda le *schede stage*, utilizzate per la registrazione delle attività di tirocinio, si rimanda al modello disponibile nel Decreto n. 12453/2012 e alle regole di tenuta definite dal “Manuale Operatore” approvato con Decreto n. 1319/2012 e successive modifiche e integrazioni.

- mancata indicazione delle assenze nelle rispettive giornate lasciando in bianco lo spazio riservato per la firma;
- sigle al posto di firme per esteso;
- virgolette a richiamo di precedenti informazioni;
- abbreviazioni, alterazioni, sovrascritture, abrasioni, cancellature.

Tutte le registrazioni (date, firme, descrizione contenuti delle attività) devono essere riportate per esteso, non precompilate, chiaramente leggibili e prive di sovrascritture/correzioni effettuate non lasciando visibile il dato che è stato corretto. Non è possibile, inoltre, apporre firme verticali su più righe e neppure riproporre il testo con l'uso di apici.

Eventuali correzioni vanno opportunamente evidenziate e sono ammissibili a condizione che siano sempre leggibili le scritture errate che vengono sostituite, barrandole in modo che si possano leggere le annotazioni che si intendono sostituire.

L'assenza dei documenti obbligatori ai fini della pagabilità delle doti comporta, se non integrata nei tempi e con le modalità previste dall'Avviso, la decadenza totale del contributo.