



AVVISO PUBBLICO

per la realizzazione dell’offerta formativa dei percorsi del sistema regionale di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) in attuazione della DGR n. XII/2419/2024 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 2024/2025

CUP E81I24000400006

LINEE GUIDA DI RENDICONTAZIONE

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;
- presenza del CUP relativo al presente Avviso;
- 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 le schede 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;
- 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 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 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;

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 format allegato all'Avviso (vedi Allegato 14).

- 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.