

ALLEGATO 8

VERIFICHE IN LOCO

METODOLOGIA DI CAMPIONAMENTO E MODELLI DEI VERBALI

PER LE OPERAZIONI A VALERE SUL PON IOG

II FASE

Sommario

PRINCIPALI ABBREVIAZIONI.....	3
CONSIDERAZIONI GENERALI.....	4
METODOLOGIA DI CAMPIONAMENTO PER LE MISURE DI FORMAZIONE (2A_3; 2B).....	5
FORMALIZZAZIONE RISULTANZE VERIFICHE IN LOCO.....	5
Avvisi per il finanziamento di attività in concessione - Formazione.....	5
<i>Verbale sintetico</i>	6
<i>Rapporto di controllo</i>	10
<i>Esiti finali</i>	13
Tirocini.....	17
<i>Verbale sintetico</i>	18
<i>Esiti finali</i>	20
METODOLOGIA DI CAMPIONAMENTO PER LE MISURE NON DI FORMAZIONE (3).....	22
METODOLOGIA CAMPIONAMENTO PER LA MISURA TIROCINI (5).....	23
ALLEGATI.....	24

PRINCIPALI ABBREVIAZIONI

AdA	Autorità di Audit
AdC	Autorità di Certificazione
AdG	Autorità di Gestione
ANPAL	Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro
CE	Commissione Europea
CPI	Centro per l'Impiego
SI GG1	Sistema Informativo GG1
DGPASLF	Direzione Generale per le politiche attive, i servizi per il lavoro e la formazione
DRR	Decreto di Revoca e Recupero
FSE	Fondo Sociale Europeo
GAS	Governance e Azioni di Sistema
IDOL	Incontro Domanda e Offerta di Lavoro
IGRUE	Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l'Unione Europea
IOG	Iniziativa Occupazione Giovani
MEF	Ministero dell'Economia e delle Finanze
MLPS	Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
NSF	Nuovo Sistema Finanziario
OI	Organismo Intermedio
OLAF	Ufficio Europeo per la Lotta Antifrode
PON	Programma Operativo Nazionale
POR	Programma Operativo Regionale
RAA	Rapporto di Attuazione Annuale
RCP	Rendicontazione Controllo e Pagamento
SAP	Scheda Anagrafico/Professionale
SCR	Servizio Civile Regionale
SiGeCo	Sistema di Gestione e Controllo
SIGMA	Sistema Informativo Gestione Monitoraggio Audit Sistema Informativo Gestione Monitoraggio Audit
UTR	Ufficio Territoriale Regionale

CONSIDERAZIONI GENERALI

Le verifiche in loco devono essere effettuate quando l'operazione è ben avviata, sia dal punto di vista materiale sia finanziario, in modo che si possano adottare misure correttive laddove venissero identificati i problemi e le spese irregolari, nel frattempo, potrebbero essere state certificate. Le visite in loco devono avere carattere di sorpresa.

Per le misure formative sono previste verifiche in loco *in itinere*, mentre per le misure non formative sono previste verifiche in loco *ex post*.

L'estrazione del campione viene effettuata dal RdM che ne registra gli esiti su un verbale e effettua le visite in loco; qualora l'UTR sia incaricato della fase gestionale della Misura, il RdM trasmette l'esito dell'estrazione all'UTR affinché proceda alla visita e ne trasmette gli esiti.

Le attività svolte nel corso di ciascuna verifica sono descritte in un "verbale sintetico di avvenuta verifica in loco" che ne sintetizza le risultanze. Tale verbale viene consegnato al soggetto attuatore a conclusione della verifica in loco. Le risultanze dei controlli sono comunicate al soggetto attuatore. La check list viene compilata sul SI per una condivisione con i soggetti coinvolti e con le altre autorità. La F.ne RCP registra le risultanze del controllo nel verbale sintetico ed entro 30 giorni dall'avvenuta verifica invia al soggetto attuatore una comunicazione di chiusura del controllo comprensiva del modello "Esito finale della verifica in loco". Entro 10 giorni lavorativi la F.ne RCP invia al soggetto attuatore il rapporto di controllo con contestuale richiesta di chiarimenti da presentarsi entro un termine di 10 giorni lavorativi. Il controllo della documentazione integrativa e delle controdeduzioni può risultare: positivo: in questo caso la F.ne RCP comunica al soggetto attuatore entro 30 giorni, dall'invio del rapporto di controllo l'esito finale; negativo: in questo caso la F.ne RCP comunica al soggetto attuatore entro 30 giorni dall'invio del rapporto di controllo l'esito finale e procede agli atti conseguenti. Deve essere inoltre data comunicazione, dal referente dell'accreditamento, di eventuali rilievi che danno origine a sanzioni ai sensi del DGR 1407/2016 e s.m.i.

In entrambi i casi il verbale viene conservato in originale presso gli Uffici che hanno effettuato il controllo.

In considerazione delle prime applicazioni della metodologia, e tenuto conto della tipologia di operazioni che caratterizzano il Programma, la percentuale di operazioni da campionare per le misure è del 5% per le operazioni a rimborso e di n. 2 controlli obbligatori per i corsi di formazione, salvo diverse indicazioni riportate nel presente documento.

Al fine di omogenizzare i comportamenti durante le visite in loco da parte di tutti gli Uffici incaricati di svolgere questa funzione sul territorio regionale, l'OI terrà in considerazione i lavori svolti dal tavolo tecnico "Coordinamento dei controlli in loco".

Durante la visita in loco per le Misure di formazione sarà somministrato al giovane il questionario di gradimento. Il questionario deve essere consegnato al giovane che lo compilerà e restituirà nell'ambito della visita. Le modalità di conservazione e trasmissione del questionario sono indicate nel "Questionario di gradimento" allegato alla presente procedura. Il questionario è compilato da ciascun partecipante ad attività finanziate nell'ambito del PON IOG (Programma Garanzia Giovani) e intende rilevare il grado di soddisfazione dei partecipanti al termine dei corsi di formazione o attività individuali ai quali hanno preso parte. Attraverso il questionario si richiede ai partecipanti di esprimere il proprio grado di soddisfazione sull'attività generale, con particolare attenzione ai seguenti aspetti: organizzazione, struttura e attrezzature; docenti e tutor; stage (se previsto).

Qualora i controlli siano svolti da personale esterno il modulo di rilevazione del gradimento finale viene trasmesso alla Regione Toscana (Funzione Rendicontazione Controllo e Pagamento del Responsabile di Misura), ovvero ad altro Ufficio responsabile dei controlli in loco, a cura dei controllori. Il questionario dovrà essere conservato nel fascicolo del progetto a disposizione per controlli della Regione Toscana e/o di altri Enti coinvolti nel Programma Garanzia Giovani.

METODOLOGIA DI CAMPIONAMENTO PER LE MISURE DI FORMAZIONE (2A_3; 2B)

Per garantire un adeguato livello di controllo, in merito alla conformità e alla regolarità della realizzazione dei progetti, deve essere assicurato un numero minimo di 2 verifiche in loco *in itinere* per tutti i progetti gestiti col sistema dei costi unitari standard. In caso di corsi di formazione della durata uguale o inferiore a 100 ore, il numero delle visite in loco obbligatorie è pari a 1, in ragione della breve durata del corso.

L'universo del campione è dato dalle operazioni corrispondenti ad attività corsuali iniziate e che non si concluderanno entro la data prevista per la verifica. Per garantire un adeguato livello di controllo, in merito alla conformità e alla regolarità della realizzazione dei progetti, deve essere assicurato un numero minimo di 2 verifiche in loco *in itinere* su tutti i progetti gestiti col sistema dei costi unitari standard. Pertanto per tutte queste misure non è necessario un campionamento.

Il primo controllo in loco deve essere realizzato al momento dell'avvio del corso e qualora uno dei due controlli previsti dia evidenze negative, queste, oltre ad essere verbalizzate devono essere riportate nell'archivio dei controlli e i corsi successivamente avviati saranno auspicabilmente oggetto di maggiori controlli, sia *in itinere* che *ex post*.

FORMALIZZAZIONE RISULTANZE VERIFICHE IN LOCO

AVVISI PER IL FINANZIAMENTO DI ATTIVITÀ IN CONCESSIONE - FORMAZIONE

La formalizzazione dell'avvenuto controllo avviene con la redazione di un verbale sintetico a cui, in caso di riscontrate non conformità segue un rapporto di controllo.

Il verbale sintetico attesta esclusivamente l'avvenuto controllo, viene redatto in duplice copia e controfirmato da entrambi.

Il rapporto di controllo è inviato al soggetto attuatore entro 10 giorni lavorativi dalla data della verifica in loco, descrive le non conformità riscontrate e le eventuali richieste di integrazioni.

Il soggetto attuatore ha 10 giorni lavorativi, dalla data di ricezione del rapporto di controllo per presentare le integrazioni richieste e/o le proprie controdeduzioni.

Ricevute le controdeduzioni, il RdM dovrà verificarle, accettarle o rigettarle ed entro il termine massimo di 30¹ giorni dall'invio del rapporto di controllo, chiudere il controllo inviando al soggetto attuatore apposita comunicazione con i relativi esiti finali. In ogni modo il controllo deve essere ultimato entro 60 giorni solari dalla data di svolgimento della verifica in loco

In caso la verifica in loco si concluda con un esito positivo, al verbale sintetico seguirà comunque, entro 30 giorni dall'avvenuta verifica, la comunicazione di chiusura del controllo con i relativi esiti finali.

Il verbale sintetico, l'eventuale rapporto di controllo e gli esiti finali e la check list della verifica in loco devono essere inseriti sul Sistema Informativo GG1. La check list viene inserita e salvata al momento della realizzazione della verifica e viene validata alla fine di tutto l'iter di controllo ovvero dopo l'invio dell'Esito finale al soggetto attuatore. Lo stesso Sistema Informativo permette la validazione della check list solo ad avvenuto upload dei suddetti documenti.

In caso di Esito finale con prescrizioni la check list in loco deve essere validata solo dopo il follow up delle prescrizioni. In questo caso oltre al verbale, al rapporto ed agli esiti finali, deve essere allegata anche la documentazione attestante il seguito dato alle prescrizioni/raccomandazioni utilizzando la tipologia "altro"

1 Il termine di 30 giorni è sancito dall'art. 12 comma 2 della Legge regionale 23 luglio 2009, n. 40 articolo 12 comma 2 che prevede che "I procedimenti amministrativi nelle materie di competenza legislativa della Regione si concludono entro trenta giorni".

Verbale sintetico

PON IOG – GARANZIA GIOVANI

VERBALE SINTETICO DI AVVENUTA VERIFICA IN LOCO

Dati identificativi del progetto

Codice progetto: _____

Titolo progetto: _____

Codice Attività controllata: _____

Denominazione attività controllata _____

Atto di approvazione del Bando: n. _____ del _____

Atto di approvazione del Progetto: n. _____ del _____

Costo inserito nel Sistema Informativo _____

Finanziamento assegnato inserito nel Sistema Informativo _____

Ammontare delle spese sostenute al _____

Data stipula convenzione _____ Data inizio attività _____

Dati identificativi del Soggetto attuatore

Denominazione _____

Indirizzo/località: (sede amministrativa) _____

Codice Accreditamento n. _____ *Telefono/Fax:* _____

E-mail: _____ *Indirizzo Pec:* _____

Luogo e data della verifica in loco

Verifica in aula: (luogo, data e ora): _____

Verifica amministrativa: (luogo, data e ora) _____

Stato di avanzamento del progetto

a. Data inizio attività _____

b. Dati finanziari:

Finanziamento assegnato inserito nel Sistema Informativo _____

Ammontare delle spese sostenute al _____: _____

c. Dati fisici: *Inizio* *Entro 50% ore/periodo* *Oltre 50% ore/periodo*

d. In caso di interventi formativi

Ore previste _____ svolte _____

Allievi previsti _____ iscritti _____ presenti _____

Il/I sottoscritto/i _____

è/sono stato/i incaricato/i dal dirigente responsabile del Settore _____ di
sottoporre a controllo

in aula

amministrativo

l'attività sopra indicata, nel giorno e sede sopra specificati.

(In caso di verifiche in loco senza preavviso)

Il controllo (*spuntare la situazione verificatasi*)

è stato possibile

non è stato possibile

in quanto l'attività, secondo l'ultimo calendario trasmesso dal Soggetto attuatore, (*spuntare la situazione verificatasi*)

era in corso di svolgimento

non era in corso di svolgimento

(Luogo del controllo)

(data del controllo)

Firma controllore _____

Firma controllore _____

Dai controlli effettuati (spuntare la situazione verificatasi):

- non sono state rilevate non conformità: seguirà l'invio degli esiti finali;
- sono state rilevate non conformità: seguirà l'invio del Rapporto di controllo.

(Luogo del controllo)

(data del controllo)

Firma controllore (nome, cognome e firma) _____

Firma controllore (nome, cognome e firma) _____

Firma per il soggetto attuatore (nome, cognome e firma) _____

Rapporto di controllo

PON IOG – GARANZIA GIOVANI
RAPPORTO DI CONTROLLO VERIFICA IN LOCO

Dati identificativi del progetto

Codice progetto: _____

Titolo progetto: _____

Codice Attività controllata: _____

Denominazione attività controllata _____

Dati identificativi del Soggetto attuatore

Denominazione _____

Indirizzo/località: (sede amministrativa) _____

Codice Accreditamento n. _____ *Telefono/Fax:* _____

E-mail: _____ *Indirizzo Pec:* _____

Luogo e data della verifica in loco

Verifica in aula: (luogo, data e ora): _____

Verifica amministrativa: (luogo, data e ora) _____

Descrizione delle attività di controllo realizzate:

(in questa sezione viene fornita una breve descrizione del controllo svolto con l'indicazione degli aspetti su cui c'è stato un maggiore approfondimento, richiamando se opportuno i relativi punti della check list di controllo)

A seguito della/e verifiche in aula e/o amministrative sono emerse le seguenti **non conformità**:

(in questa sezione vengono descritte le non conformità rilevate in loco ed elencata l'eventuale documentazione integrativa richiesta al Soggetto attuatore)

Eventuale documentazione integrativa:

Il presente rapporto di controllo costituisce parte integrante del verbale sintetico di avvenuta verifica in loco nel/i giorno/i sopra specificato/i.

L'Ente attuatore ha facoltà di presentare - entro 10 giorni lavorativi dalla data di trasmissione del presente rapporto - controdeduzioni alle non conformità sopra specificate, allegando l'eventuale documentazione integrativa.

Luogo del controllo _____ *data del controllo* _____

Firma del controllore (nome, cognome e firma) _____

Firma del controllore (nome, cognome e firma) _____

Esiti finali

PON IOG – GARANZIA GIOVANI
ESITO FINALE DELLA VERIFICA IN LOCO

Dati identificativi del progetto

Codice progetto: _____
Titolo progetto: _____
Codice Attività controllata: _____
Denominazione attività controllata _____

Dati identificativi del Soggetto attuatore

Denominazione _____
Indirizzo/località: (sede amministrativa) _____
Codice Accreditamento n. _____ *Telefono/Fax:* _____
E-mail: _____ *Indirizzo Pec:* _____

Luogo e data della verifica in loco

Verifica in aula: (luogo, data e ora): _____

Verifica amministrativa: (luogo, data e ora) _____

La documentazione oggetto della/e verifica/che in loco, effettuata nel/i luoghi e nella/e data/e sopra specificata/e, consta in *(specificare la documentazione controllata)*:

Tutta la documentazione oggetto della verifica in loco è risultata:

- conforme
- parzialmente conforme
- NON conforme

(da compilare in presenza di documentazione ad integrazione o in presenza di controdeduzione del Soggetto Attuatore)

Il soggetto attuatore ha presentato la seguente documentazione *integrativa* *(specificare documentazione ricevuta)*:

A seguito della presentazione della documentazione integrativa e/o delle controdeduzioni:

- sono state sanate, da parte del soggetto attuatore, le non conformità riscontrate durante la verifica in loco e descritte

nel rapporto di controllo inviato al soggetto attuatore in data _____ e nello specifico

vengono confermate le seguenti non conformità riscontrate durante la verifica in loco e descritte nel rapporto di controllo inviato al soggetto attuatore in data _____:

rispetto alle quali l'RdM provvederà a:

Sulla base di quanto rilevato in occasione della/e verifica/che in loco e del contraddittorio con il soggetto attuatore, a seguito dell'invio del rapporto di controllo:

vengono impartite le seguenti raccomandazioni:

vengono impartite le seguenti prescrizioni:

vengono valutate NON ammissibili le seguenti spese:

rispetto alle quali l'RdM provvederà a:

Esito Finale del controllo in loco

POSITIVO

POSITIVO con raccomandazioni/prescrizioni

NEGATIVO

Esecutori del controllo (nome, cognome e firma) _____

Responsabile della F.ne RCP (nome, cognome e firma) _____

Responsabile del Settore (nome, cognome e firma) _____

Tirocini

La formalizzazione dell'avvenuto controllo avviene con la redazione di un **verbale** si cui viene rilasciata copia al soggetto ospitante ed al tirocinante e di una comunicazione di chiusura del controllo, comprensiva di relativi **esiti finali** da formalizzare al soggetto ospitante, in caso di esito positivo, entro 30 giorni dall'avvenuta verifica, ed in caso di esito negativo entro 60 giorni dalla data di avvenuto controllo.

L'esito del controllo in loco può essere:

- Positivo.
- Negativo, in questo caso saranno indicati i provvedimenti assunti.

Il **verbale**, gli **esiti finali** e la **check list della verifica in loco** devono essere inseriti sul Sistema Informativo.

La check list viene inserita e salvata al momento della realizzazione della verifica e viene validata alla fine di tutto l'iter di controllo ovvero dopo l'invio dell'Esito finale al soggetto ospitante. Lo stesso Sistema Informativo GG1 permette la validazione della check list solo ad avvenuto upload dei suddetti documenti.



Verbale sintetico

PON IOG – GARANZIA GIOVANI
VERBALE SINTETICO DI AVVENUTA VERIFICA IN LOCO
TIROCINI

Dati identificativi del tirocinio:

Codice tirocinio _____

Cognome e Nome tirocinante:

Codice fiscale Tirocinante:

Denominazione Soggetto Ospitante:

Tutor aziendale _____

Dati e Luogo della verifica

In data _____ alle ore _____ presso il Soggetto Ospitante (*specificare indirizzo*) _____

_____ si è svolto controllo in loco
sulla realizzazione dell'attività di tirocinio.

Il/I sottoscritto/i _____

è/sono stato/i incaricato/i dal dirigente responsabile del Settore _____ di
sottoporre a controllo l'attività sopra indicata, nel giorno e sede sopra specificati.

Il controllo (*spuntare la situazione verificatasi*)

è stato possibile

non è stato possibile

in quanto il tirocinante, secondo quanto previsto dal progetto formativo, (*spuntare la situazione verificatasi*)

- era presente
- non era presente

Seguirà trasmissione degli esiti finali del controllo.

Nome Cognome e Firma del controllore _____

Nome Cognome e Firma del controllore _____

Per il soggetto ospitante

Nome Cognome e Firma _____

Tirocinante Firma _____



Esiti finali

PON IOG – GARANZIA GIOVANI
ESITO FINALE DELLA VERIFICA IN LOCO
TIROCINIO

Dati identificativi del tirocinio:

Codice tirocinio _____

Cognome e Nome tirocinante:

Codice fiscale Tirocinante:

Denominazione Soggetto Ospitante:

Tutor aziendale _____

Cognome e Nome tirocinante:

Codice fiscale Tirocinante:

Luogo e data della verifica in loco

Il giorno _____ alle ore _____ è stata effettuata una verifica in loco sull'attività di tirocinio presso la sede operativa del soggetto ospitante, come previsto dal Sistema di Gestione e controllo del PON IOG

Esito Finale del controllo in loco

POSITIVO

NEGATIVO con le seguenti motivazioni _____

Considerate le motivazioni di cui sopra vengono assunti i seguenti provvedimenti _____

Luogo e Data

Esecutori del controllo (nome, cognome e firma) _____

Responsabile della F.ne RCP (nome, cognome e firma) _____

Responsabile di Settore (nome, cognome e firma) _____

METODOLOGIA DI CAMPIONAMENTO PER LE MISURE NON DI FORMAZIONE (3)

Al fine di garantire il principio della sana gestione finanziaria, l'Organismo Intermedio adotta un metodo di campionamento delle operazioni, nel rispetto delle disposizioni regolamentari (cfr. Reg. (UE) n. 1303/13 art. 125) teso alla verifica dell'effettiva e regolare esecuzione delle operazioni, alla regolarità e completezza della documentazione trasmessa e all'ammissibilità della spesa. La sorveglianza del Programma è altresì garantita attraverso un sistema informatizzato di registrazione e conservazione dei dati in grado di assicurare la trasparenza e la tracciabilità delle informazioni.

Data la natura della Misura che si attua in interventi di durata molto breve, i controlli in loco sono eseguiti ex post.

Si specifica che non rientrano nella metodologia di campionamento le verifiche in loco autonomamente disposte dall'Organismo Intermedio per tutte quelle operazioni nel quale si ravveda la necessità, ovvero l'opportunità di eseguire un controllo.

Opzioni standard in materia di costi: errata applicazione della metodologia e trattamento non corretto delle entrate generate da un'operazione. Procedure di tutela della spesa.

Prima dell'entrata in vigore della metodologia di campionamento rilasciata da ANPAL e allegata alla presente procedura, il campione è stato estratto in modalità extra-sistema, secondo il metodo casuale semplice.

Nel dicembre 2020, ANPAL ha trasmesso la metodologia di campionamento e procedura di controllo elaborata in seguito alle raccomandazioni formulate dalla Commissione Europea in relazione all'attuazione della Misura 3 "Accompagnamento al lavoro", di cui al Rapporto definitivo della missione di audit n. EMPG3141IT0159 trasmesso con nota Ares (2019) 931183 del 15.02.2019 e all'Osservazione aggiuntiva inviata con nota Ares (2019) 5242542 del 14.08.2019, allegata alla presente procedura. Il RdM utilizza questa metodologia per campionare le spese afferenti alla I fase del Programma e alla spese afferenti alla II fase del Programma.

METODOLOGIA CAMPIONAMENTO PER LA MISURA TIROCINI (5)

I controlli in loco sono effettuati su un campione di operazioni. La percentuale di campionamento sarà pari al 3% delle domande ammesse a finanziamento. Nei casi in cui il numero delle domande di contributo finanziate sia talmente esiguo da non permettere l'estrazione di un campione del 3% (come nel caso dei tirocini curricolari) sarà svolto almeno un controllo in loco per graduatoria.

La popolazione delle operazioni "N" dal quale viene estratto il campione "n" di tirocini da sottoporre a controllo è costituito da tutti i tirocini oggetto di richiesta di contributo ammessi a finanziamento. L'estrazione dei tirocini da sottoporre a controllo in loco verrà effettuata dal soggetto che ha emesso l'avviso. La metodologia di campionamento è di tipo casuale. La probabilità di ciascuna domanda di essere estratta sarà pari al livello di rischio assegnata ad ogni singola domanda rapportato al rischio complessivo assegnato a tutte le domande della popolazione da cui viene estratto il campione.

Nel dettaglio il metodo di campionamento è di tipo sistematico con estrazione di un numero casuale mediante la funzione "=CASUALE ()" e successiva estrazione delle restanti domande con passo di campionamento pari al numero di domande che compongono la popolazione "N" diviso il numero di domande che compongono il campione "n".

Automaticamente il file indica gli "n" tirocini estratti, il loro codice, l'importo del contributo concesso e la data di fine tirocinio entro la quale dovrà essere effettuata la visita in loco. Il campione presenta inoltre una stratificazione implicita ottenuta mediante ordinamento delle domande inserite nella popolazione grazie alla tecnica di estrazione con procedimento sistematico.

La stratificazione avverrà in base alla provincia/città metropolitana in cui si svolge il tirocinio in modo da ottenere una più equa ripartizione dei controlli a livello territoriale. L'esito finale dell'estrazione viene formalizzato estraendo una stampa del file in formato PDF che fotografa l'esito dell'estrazione.

Preso atto che il presupposto essenziale dell'effettiva controllabilità del tirocinio è la presenza del tirocinante presso la sede del soggetto ospitante dove il tirocinio si svolge, e considerato che le procedure legate all'istruttoria di ammissibilità, alla selezione del campione e alla predisposizione del controllo in loco richiedono alcune settimane per la loro realizzazione, saranno considerati come effettivamente controllabili solo i tirocini con data fine tirocinio successiva di almeno un mese alla data di estrazione del campione a controllo. In caso di estrazione di domande con intervallo di tempo intercorrente tra la data di estrazione e la data di fine tirocinio inferiore a un mese, la domanda estratta verrà sostituita con quella immediatamente successiva che presenta una data di fine tirocinio in grado di garantire l'effettiva controllabilità dell'operazione. Le domande estratte sono suddivise per provincia/città metropolitana nel caso di funzioni di controllo dislocate sul territorio."

ALLEGATI

Allegato 8A - Misura 3 “Accompagnamento al lavoro” Metodologia di campionamento e procedura di controllo

Allegato 8B - Verbale di visita in loco ex post per il controllo delle azioni a valere sulla Misura 3

Allegato 8C – Questionario di gradimento tirocini

Allegato 8D - Questionario di gradimento attività formative

ALLEGATO 8A

Misura 3 “Accompagnamento al lavoro” Metodologia di campionamento e procedura di controllo



MISURA 3 “ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO”

METODOLOGIA DI CAMPIONAMENTO

E PROCEDURA DI CONTROLLO

PROGRAMMA INIZIATIVA OCCUPAZIONE GIOVANI

NOVEMBRE 2020

Sommario

PRINCIPALI ABBREVIAZIONI	3
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	4
PREMESSA	5
A. METODOLOGIA DI CAMPIONAMENTO DELLE SPESE DA VERIFICARE	7
1. UNIVERSO CAMPIONARIO, AMPIEZZA DEL CAMPIONE E LIVELLI DI RISCHIO.....	7
2. ANALISI DEL RISCHIO	9
3. DETERMINAZIONE AMPIEZZA DEL CAMPIONE DA SOTTOPORRE A VERIFICA.....	11
4. ESTRAZIONE DEL CAMPIONE.....	16
5. QUANTIFICAZIONE IRREGOLARITÀ	17
6. AGGIORNAMENTO DELLA METODOLOGIA	17
B. PROCEDURA DI VERIFICA	18
1. OBIETTIVO E OGGETTO DELLA VERIFICA.....	18
2. ITER E LIVELLI DELLA VERIFICA.....	18

PRINCIPALI ABBREVIAZIONI

AdA	Autorità di Audit
AdC	Autorità di Certificazione
AdG	Autorità di Gestione
ANPAL	Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro
ApL	Agenzia per il Lavoro
CE	Commissione Europea
CPI	Centro per l'Impiego
EGESIF	Expert group on European Structural and Investment Funds
IOG	Iniziativa Occupazione Giovani
NEET	“Not (engaged) in Education, Employment or Training”
OI	Organismo Intermedio
PON	Programma Operativo Nazionale
SIGMA _{GIOVANI}	Sistema Informativo Gestione Monitoraggio Audit GIOVANI
UE	Unione Europea

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Regolamento Generale (UE) 1303/2013, in particolare l'art. 125 “Funzioni dell’Autorità di Gestione” e l’Allegato XIII relativo ai “Criteri di designazione delle autorità di gestione e delle autorità di certificazione” nella parte riguardante le funzioni di gestione e controllo dell’Autorità di Gestione.
- Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo.
- Nota EGESIF 14-0012_02 final “Guidance for Member States on management verifications (201420)” che fornisce indicazioni pratiche per una corretta applicazione delle disposizioni ex art. 125 paragrafi 4, 5 e 7 del Reg. (UE) 1303/2013.
- Nota EGESIF_16-0014-01 del 20/01/2017 “Guidance on sampling methods for audit authorities Programming periods 2007-2013 and 2014-2020”.
- Regolamento delegato (UE) 2017/90 della Commissione del 31 ottobre 2016 recante modifica del Regolamento delegato (UE) 2015/2195 che integra il regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo, per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute.
- Nota ANPAL n. 8013 del 31.8.2020 “Quadro di riferimento per gli interventi FSE da attuare in risposta al Covid-19”.

PREMESSA

La Commissione Europea con nota Ares (2019) 931183 del 15/02/2019 ha trasmesso la Relazione definitiva della missione di audit n. EMPG314IT0159 e con Nota Ares (2019) 5242542 - 14/08/2019 una ulteriore Osservazione aggiuntiva rispetto a quelle espresse in sede di Rapporto definitivo. In entrambi i documenti sono formulati specifici rilievi per la Misura 3 “Accompagnamento al lavoro” nei confronti dell’Autorità di Gestione e dell’Organismo Intermedio Regione Lombardia (cfr. Rilievo 8 *Nel calcolo del costo unitario non si tiene conto delle entrate*; Rilievo 10 *Opzioni standard in materia di costi: errata applicazione della metodologia*; Rilievo 11 *Progetti generatori di entrate: trattamento non corretto delle entrate generate da un’operazione*; Rilievo 15 *Non corretto trattamento delle entrate generate da un’operazione*).

Le attività di controllo in loco condotte dalla Commissione Europea su operazioni di finanziamento della Misura 3 hanno rilevato quanto nel seguito rappresentato.

- **Sintesi Rilievo 8 e Raccomandazione.** L’operatore (Agenzia per il Lavoro), in qualità di soggetto beneficiario accreditato all’erogazione dei servizi al lavoro, cui è stato riconosciuto il compenso a valere sulla Misura 3, comprensivo come previsto dall’Atto delegato dei costi sostenuti per la ricerca e selezione del personale, ha percepito, in qualità di Agenzia per il Lavoro che opera nel campo della somministrazione, da parte dell’impresa utilizzatrice un ulteriore compenso per le medesime attività di ricerca e selezione del personale. La Commissione Europea al riguardo sostiene che le entrate percepite da parte dell’impresa utilizzatrice avrebbero dovuto essere dedotte dagli importi certificati, in quanto costituenti doppio finanziamento.

Al riguardo la Commissione europea raccomanda che l’AdG quantifichi i contratti per i quali le agenzie di somministrazione hanno chiesto un contributo anche alle imprese utilizzatrici e a sottrarre il relativo importo dalla prossima domanda di pagamento. In assenza di una siffatta quantificazione, dovrebbe essere applicata una rettifica forfettaria del 15% a tutti i contratti di somministrazione certificati. Sulla base della documentazione fornita dai beneficiari, questo livello di tasso forfettario riflette la percentuale media del mark-up applicato dalle agenzie di somministrazione a fronte del servizio di ricerca e selezione del personale.

- **Sintesi Rilievi 10 e 11 e Raccomandazione.** L’operatore beneficiario della Misura 3 ha chiesto il rimborso anche riguardante i contratti di somministrazione, nonostante il bando pubblicato dalla Regione Lombardia precisi che, per i contratti di somministrazione, le agenzie devono rilasciare una dichiarazione tramite la quale attestino di non ricevere, a fronte delle attività di accompagnamento, altre forme di compenso da parte di soggetti pubblici o privati. I contratti firmati con le imprese utilizzatrici indicano nel primo paragrafo (ossia nelle condizioni contrattuali - Tariffa) che la remunerazione richiesta dal beneficiario alle imprese utilizzatrici comprende il suo compenso. Non vi sono prove documentali attestanti che tale compenso non comprenda una remunerazione per le attività di accompagnamento cofinanziate dalla Misura 3 del PON IOG.

Al riguardo la Commissione Europea raccomanda che l’AdG quantifichi le entrate generate dai suddetti contratti e in particolare quelle riguardanti l’attività di accompagnamento al lavoro (ricerca e selezione del personale) e ne sottragga il relativo importo dalla prossima domanda di pagamento. In assenza di tale quantificazione e relativa correzione, dovrebbe essere applicata una rettifica finanziaria del 15% ai contratti di somministrazione.

A fronte delle controdeduzioni formulate dall’Autorità di Gestione e trasmesse, per il tramite dell’Autorità di Audit, la Commissione Europea ha mantenuto aperte le raccomandazioni e formulato la seguente osservazione aggiuntiva.

- **Sintesi Rilievo 15 e Raccomandazioni.** Con riferimento al compenso pecuniario che le aziende utilizzatrici hanno versato alle Agenzie per il Lavoro per le attività di ricerca e selezione, determinato sulla base del costo unitario basato sul risultato (numero di contratti di lavoro attivati), è stato evidenziato che il beneficiario (l’Agenzia per il Lavoro) non ha dichiarato le entrate derivanti da tali attività dalla sua richiesta di rimborso e l’AdG non li ha detratti dagli importi certificati alla CE.

Al riguardo **la Commissione Europea ha richiesto** di *verificare e quantificare per tutte le spese dichiarate per la Misura 3 i compensi percepiti dalle Agenzie per il Lavoro per le attività di inserimento lavorativo e di detrarre dalle successive domande di pagamento. Tale verifica dovrebbe essere effettuata per tutte le spese certificate per la Misura 3 per tutti i beneficiari e per tutti gli OOII.*

Con nota Ref. Ares(2020)1057977 del 19/02/2020, la Commissione Europea, nel confermare la posizione espressa con lettera Ares(2019)5242542 del 14/08/2019, richiede alle Autorità del Programma di fornire informazioni circa le verifiche aggiuntive svolte per quantificare le irregolarità riguardanti la “Misura 3 – Accompagnamento al lavoro” **implementata anche da altre Regioni** (non solo Regione Lombardia) **per il tramite di soggetti privati (i.e. Agenzie per il Lavoro¹) e anche per i contratti diversi dalla somministrazione.**

Per dare seguito a tale raccomandazione l’Autorità di Gestione ha ritenuto ragionevole muoversi nella direzione di quantificare i compensi percepiti dalle Agenzie per il Lavoro attraverso attività di verifica a campione, i cui esiti saranno da proiettare sull’universo campionario. Al riguardo, l’AdG, nei confronti delle Amministrazioni regionali, individuate come Organismi Intermedi del PON IOG ai sensi dell’art. 123 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, e, secondo quanto previsto nella Convenzione di delega, responsabili delle attività di controllo di primo livello, si è impegnata a:

- definire una metodologia di campionamento *ad hoc* rappresentativa dell’universo delle spese da verificare;
- delineare un percorso di controllo che assicuri la Commissione Europea sulla qualità e affidabilità delle attività di verifica e al contempo fornisca chiare indicazioni sul perimetro dei controlli.

Si precisa, inoltre, che **rispetto all’opzione iniziale** formulata dalla Commissione Europea che prevedeva, in assenza di quantificazione, l’applicazione della rettifica forfettaria del 15% su tutte le spese certificate per i contratti di somministrazione², **nel corso di successive interlocuzioni i referenti della CE hanno rappresentato la necessità per gli Organismi Intermedi di effettuare, comunque, i controlli a campione per la quantificazione dei compensi percepiti dai soggetti privati (i.e. Agenzie per il Lavoro)** per le attività di inserimento lavorativo e la successiva detrazione delle spese dalle domande di pagamento.

¹ Per Agenzie per il Lavoro si intendono gli enti autorizzati dall’ANPAL a offrire i servizi relativi a domanda e offerta di lavoro (la disciplina è regolata dal d.lgs. del 10 settembre 2003, n. 276). Per operare, tali soggetti, devono iscriversi all’Albo informatico (previa autorizzazione rilasciata ai sensi dell’art. 4 d.lgs. 276/2003).

² In una prima fase, la Commissione Europea aveva ritenuto, infatti, sulla base della documentazione fornita dai beneficiari, che questo livello di tasso forfettario riflettesse la percentuale media del *mark-up* applicato dalle agenzie di somministrazione a fronte del servizio di ricerca e selezione del personale (cfr. con nota Ares (2019) 931183 del 15/02/2019, Raccomandazione 08.01).

A. METODOLOGIA DI CAMPIONAMENTO DELLE SPESE DA VERIFICARE

1. UNIVERSO CAMPIONARIO, AMPIEZZA DEL CAMPIONE E LIVELLI DI RISCHIO

L'universo campionario, da considerare per lo svolgimento delle verifiche supplementari richieste dalla Commissione Europea, è rappresentato dalla spesa certificata sulla Misura 3 a partire dall'anno contabile 2017/2018 e dalle ulteriori spese rendicontate da ciascun Organismo alle Autorità di Certificazione e di Gestione del Programma, non ancora inserite in una domanda di pagamento alla Commissione³.

Gli importi certificati a valere sulla Misura 3 per il periodo contabile 2017/2018 sono stati interamente sospesi a seguito della richiesta di correzione e nuova presentazione del Pacchetto di Garanzia da parte della Commissione Europea (cfr. nota Ares 1057977 del 19/02/2020); la spesa certificata afferente al periodo contabile 2018/2019 è stata, invece, sospesa in via precauzionale in sede di chiusura annuale dei conti (cfr. nota ANPAL prot. n. 0002697 del 19.02.2020).

Nella definizione dell'universo campionario assumono rilievo i seguenti ambiti operativi: *i)* determinazione dell'ampiezza del campione di riferimento; *ii)* identificazione delle tipologie di operatori da includere nella verifica.

In ordine al primo aspetto, l'AdG, sulla base di un'accurata analisi del contesto attuativo di riferimento della Misura 3, ha ritenuto appropriato stabilire la **percentuale di campionamento al 5% delle spese**, valutandone la rappresentatività rispetto all'intero universo campionario. Tale percentuale è ritenuta congrua rispetto alla criticità su cui si intende investigare poiché la verifica è focalizzata su una tipologia di errore ben definita e circoscritta e su una tipologia di operazione "standardizzata". Resta inteso, ad ogni modo, che, conformemente a quanto previsto nelle Linee guida EGESIF_14-0012_02 - paragrafo 1.7, nel caso in cui, nel corso delle verifiche in loco condotte presso il beneficiario, vengano identificate criticità sul campione casuale, la dimensione del campione sarà ampliata al fine di determinare se esistano problemi simili anche nelle operazioni non selezionate.

Nel dettaglio, la determinazione della percentuale di campionamento trova ragione, in primis, nella definizione stessa di una **metodologia di campionamento**, che, **costruita ad hoc sulla Misura in esame e su una fattispecie di errore ben individuata**, assicura la possibilità di esaminarne appieno gli elementi distintivi e di trattarne nel dettaglio gli specifici fattori e livelli di rischio, garantendo un elevato livello di affidabilità dell'analisi e di rappresentatività del campione estratto.

Vi sono poi da considerare le caratteristiche peculiari dei percorsi di accompagnamento al lavoro finanziati nell'ambito della Misura 3, che, presentando **modalità attuative caratterizzate da un elevato contenuto di "replicabilità" e di "standardizzazione" e da una significativa omogeneità a livello di Organismo Intermedio/operatore**, giustificano, pertanto, la scelta di attestarsi su una percentuale di

³ Anche alla luce degli esiti delle attività di verifica supplementare condotte sulle spese campionate sulla base della presente metodologia, la sua applicazione potrà essere estesa alle ulteriori spese rendicontate dagli Organismi Intermedi, precedenti all'adozione, da parte di ciascun OI, di soluzioni e strumenti operativi di controllo mirati (check list), in grado di prevenire o accertare tempestivamente eventuali criticità rilevate con riferimento agli interventi di nuova attivazione della Misura 3. A tal proposito, si segnala che, nell'ottica di prevenire l'insorgere di criticità analoghe a quelle già rilevate dalla Commissione Europea, in aggiunta alle istruzioni fornite agli OOI nella Nota operativa prot. n. 11274 del 9.08.2019 "Disposizioni per la gestione: Misura 3 e combinazione delle Misure 5 e 3", l'AdG ha previsto, sulla base della modulistica elaborata dalla Regione Lombardia, l'adozione di specifici modelli di Informativa alle aziende (di assunzione o utilizzatrici) in merito al finanziamento delle attività svolte dall'operatore nell'ambito del servizio di Accompagnamento al lavoro (*Informativa Datore di lavoro e Informativa Azienda Utilizzatrice*). Con l'introduzione di dette Informative, che accompagneranno ogni contratto concluso, fornendo il puntuale dettaglio delle attività previste dalla Misura 3, si intende infatti, assicurare adeguata conoscenza da parte delle aziende del cofinanziamento dell'UE e delle sue attività, così da evitare ab origine ogni rischio di doppio finanziamento.

campionamento inferiore a quelle, in linea generale, applicate e, tuttavia, al contempo adeguatamente rappresentativa.

Nella determinazione della percentuale di campionamento, si è tenuto conto, altresì, della situazione contingente emergenziale legata alla diffusione del Covid-19 che, coinvolgendo l'intero Paese per un periodo ancora non ben definito, è ragionevole supporre che comporti **oggettive e rilevanti difficoltà operative alla regolare esecuzione delle attività di controllo**, determinando, dunque, l'esigenza di contenere, il più possibile, la dimensione del campione e l'impegno richiesto agli Organismi Intermedi nello svolgimento delle verifiche.

Con riferimento all'aspetto relativo alla "identificazione delle tipologie di operatori da includere nella verifica", invece, si evidenzia che nel contesto regolatorio vigente, in cui i servizi di politica attiva del lavoro possono essere resi da una molteplicità di operatori con natura, finalità e caratteristiche differenti, la Misura 3 può essere attuata dai Centri per l'Impiego e da altri soggetti autorizzati e/o accreditati ai servizi al lavoro in ambito regionale⁴.

Ai fini della verifica supplementare richiesta dalla Commissione Europea, finalizzata - si ricorda - specificatamente all'accertamento dell'assenza di doppio finanziamento, ovvero della mancata corresponsione ai soggetti responsabili della Misura 3 da parte delle aziende di assunzione dei giovani NEET di compensi pecuniari relativi alle medesime attività oggetto di rimborso della Misura 3, è evidente che è ravvisabile un rischio differente in funzione della tipologia di soggetto responsabile.

Nella definizione dell'universo campionario, diversamente da quanto accade per le Agenzie per il Lavoro, la natura giuridica che caratterizza **gli operatori pubblici o assimilabili al pubblico** e la **tipologia di soggetti privati diversi dalle Agenzie per il Lavoro** consentono di attribuire a tali soggetti un **rischio intrinseco e di controllo pari a zero**. Per questo motivo, nella presente metodologia tali soggetti vengono esclusi dal computo complessivo di quelli oggetto delle operazioni di campionamento.

⁴ Il servizio può essere erogato anche in regime di sussidiarietà, previa intesa con la/e Regione/i e P.A. interessata/e.

2. ANALISI DEL RISCHIO

La presente metodologia prevede, per ogni Organismo Intermedio interessato, la stratificazione dell'universo campionario, laddove la numerosità campionaria lo permetta, attraverso l'attribuzione e la combinazione del Rischio Intrinseco e del Rischio di Controllo, tenendo conto della natura giuridica degli enti beneficiari, della numerosità dei contratti rendicontati e dalle risultanze dei controlli dei periodi precedenti.

Inherent Risk (IR)

Il Rischio Intrinseco - IR (inherent risk o rischio gestionale) rappresenta il livello percepito di rischio che un errore rilevante possa verificarsi nelle dichiarazioni di spesa presentate alla Commissione o nei livelli di aggregazione sottostanti, in assenza di procedure di controllo interno. Il rischio intrinseco è legato al tipo di attività e alla natura giuridica dell'ente sottoposto a revisione.

Control Risk (CR)

Con riferimento al rischio di controllo⁵ condotto sulla spesa oggetto di contributo, il fattore di rischio deve essere almeno rinvenuto nell'impatto finanziario delle spese non ammissibili rilevate nell'ambito delle verifiche amministrativo-contabili. Nello specifico tale rischio è associato esclusivamente all'eventualità che l'irregolarità segnalata dalla CE possa essere presente nelle spese rendicontate dai beneficiari.

La presente metodologia prevede le seguenti tre classificazioni di rischio:

Rating 1 - Rischio tipologia del beneficiario

Rischio inerente o di gestione (IR1)

1	Beneficiario Pubblico o Assimilabile al Pubblico/ Soggetti Privati che non siano Agenzie per il lavoro.
2	Agenzie per il Lavoro non di somministrazione.
3	Agenzia per il Lavoro di somministrazione

Rischio di controllo (CR1)

0	Rischio nullo, solo per soggetti pubblici (o assimilabili) / Soggetti Privati che non siano Agenzie per il lavoro
1	Rischio basso, la casistica può interessare poche operazioni (tx err≤2%)
2	Rischio medio, la casistica può interessare diverse operazioni (2%<tx err≤10%)
3	Rischio alto, la casistica può interessare molte operazioni (tx err>10%)

Rating 2 - Rischio associato alla numerosità dei contratti gestiti

Rischio inerente o di gestione (IR2)

1	L'ente gestisce fino a 10 contratti
2	L'ente gestisce da 11 a 100 contratti

Rischio di controllo (CR2)

0	Rischio nullo, solo per soggetti pubblici (o assimilabili) o Soggetti Privati che non siano Agenzie per il lavoro
1	Rischio basso, la casistica può interessare poche operazioni (tx err≤2%)

⁵ Linee guida sui sistemi di gestione e controllo 2007/2013 IGRUE.

3	L'ente gestisce da 101 a 500 contratti	2	Rischio medio, la casistica può interessare diverse operazioni (2% < tx err ≤ 10%)
4	L'ente gestisce più di 500 contratti	3	Rischio alto, la casistica può interessare molte operazioni (tx err > 10%)

Rating 3 - Numerosità di errori rilevati nei precedenti periodi per la stessa casistica⁶

Rischio inerente o di gestione (IR3)

1	Beneficiario Pubblico o Assimilabile al Pubblico/ Soggetti Privati che non siano Agenzie per il lavoro.
2	Agenzie per il Lavoro non di somministrazione.
3	Agenzia per il Lavoro di somministrazione

Rischio di controllo (CR3)

0	Rischio nullo, solo per soggetti pubblici (o assimilabili) o Soggetti Privati che non siano Agenzie per il lavoro oppure perché non ci sono dati storici per il rischio specifico
1	Rischio basso, gli errori sono stati riscontrati su poche operazioni (tx err ≤ 2%)
2	Rischio medio, gli errori sono stati riscontrati su diverse operazioni (2% < tx err ≤ 10%)
3	Rischio alto, gli errori sono stati riscontrati su molte operazioni (tx err > 10%)

Rischio Totale (RT)

Determinati i punteggi relativi al rischio intrinseco e a quello di controllo, si procede alla quantificazione di un punteggio complessivo, ottenuto mediante la seguente formula:

$$RT_n = (IR1_n \times CR1_n) + (IR2_n \times CR2_n) + (IR3_n \times CR3_n)$$

con n che va dal 1° all' n -simo Ente per ciascun OI considerato

In questo modo ad ogni Ente dell'universo di riferimento viene assegnato un valore RT che costituisce il valore della sommatoria dei tre ambiti di rischio intrinseco e di rischio di controllo calcolati.

Al fine di individuare classi omogenee di rischio, dalla combinazione dei valori assunti si determina, pertanto, il livello di rischiosità a cui gli operatori appartengono, come indicato nella tabella presentata a seguire. Considerando i beneficiari non esposti al rischio di irregolarità oggetto del controllo, gli strati che si andranno a formare sono due:

	Valori RT	Suddivisione del campione tra strati	Strati determinati dai RT calcolati
RT min	0	0%	
RT medio	15	33%	$1 \leq RT \leq 15$
RT max	30	67%	$15 < RT \leq 30$
Totale	45	100%	

⁶ Tali errori possono essere stati rilevati dagli stessi OOI oppure dalle rispettive Autorità di Audit o da altri organi preposti (Commissione Europea, Corte dei Conti Europea, GdF, ecc.).

3. DETERMINAZIONE AMPIEZZA DEL CAMPIONE DA SOTTOPORRE A VERIFICA

Il campione totale dei contratti da sottoporre a verifica documentale supplementare è stato fissato dall'AdG al 5% ed il presente paragrafo mostra la metodologia con la quale sarà individuato il numero di contratti da estrarre per ogni operatore in base al livello di rischio associato e in base alla numerosità dei contratti che compongono l'universo di riferimento per ciascun OI.

Nel seguito si riporta un esempio della matrice di rischio.

Regione/OI	Beneficiario	Natura Operatore	Numero di contratti	IR 1	CR 1	IR 2	CR 2	IR 3	CR 3	RT
Regione 1	Operatore 1	Agenzia per il Lavoro di somministrazione	1.396	3	3	4	3	3	3	30
Regione 1	Operatore 2	Agenzia per il Lavoro di somministrazione	920	3	3	3	3	3	3	27
Regione 1	Operatore 3	Agenzia per il Lavoro di somministrazione	756	3	3	3	3	3	2	24
Regione 1	Operatore 4	Agenzia per il Lavoro di somministrazione	528	3	3	3	3	3	0	18
Regione 1	Operatore 5	Agenzia per il Lavoro di somministrazione	464	3	3	3	2	3	0	15
Regione 1	Operatore 6	Agenzia per il Lavoro di somministrazione	390	3	2	3	1	3	0	9
Regione 1	Operatore 7	Agenzie per il Lavoro non di somministrazione.	318	2	3	3	3	2	0	15
Regione 1	Operatore 8	Agenzia per il Lavoro di somministrazione	270	3	3	3	2	3	0	15
Regione 1	Operatore 9	Agenzie per il Lavoro non di somministrazione.	185	2	3	3	3	2	0	15
Regione 1	Operatore 10	Agenzia per il Lavoro di somministrazione	157	3	3	3	2	3	0	15
Regione 1	Operatore 11	Agenzia per il Lavoro di somministrazione	154	3	3	3	2	3	0	15
Regione 1	Operatore 12	Agenzie per il Lavoro non di somministrazione.	139	2	3	3	2	2	0	12
Regione 1	Operatore 13	Agenzie per il Lavoro non di somministrazione.	127	2	3	3	2	2	0	12
Regione 1	Operatore 14	Agenzie per il Lavoro non di somministrazione.	119	2	3	3	2	2	0	12
Regione 1	Operatore 15	Agenzie per il Lavoro non di somministrazione.	117	2	3	3	2	2	0	12
Regione 1	Operatore 16	Agenzie per il Lavoro non di somministrazione.	114	2	3	3	2	2	0	12

Regione/OI	Beneficiario	Natura Operatore	Numero di contratti	IR 1	CR 1	IR 2	CR 2	IR 3	CR 3	RT
Regione 1	Operatore 17	Beneficiario Pubblico o Assimilabile al Pubblico/ Soggetti Privati che non siano Agenzie per il lavoro	65	1	0	2	0	1	0	0
Regione 1	Operatore 18	Beneficiario Pubblico o Assimilabile al Pubblico/ Soggetti Privati che non siano Agenzie per il lavoro	60	1	0	2	0	1	0	0
Regione 1	Operatore 19	Beneficiario Pubblico o Assimilabile al Pubblico/ Soggetti Privati che non siano Agenzie per il lavoro	55	1	0	2	0	1	0	0
Regione 1	Operatore 20	Agenzie per il Lavoro non di somministrazione.	50	2	2	2	1	2	0	6
Regione 1	Operatore 21	Beneficiario Pubblico o Assimilabile al Pubblico/ Soggetti Privati che non siano Agenzie per il lavoro	45	1	0	2	0	1	0	0
Regione 1	Operatore 22	Beneficiario Pubblico o Assimilabile al Pubblico/ Soggetti Privati che non siano Agenzie per il lavoro	40	1	0	2	0	1	0	0
Regione 1	Operatore 23	Beneficiario Pubblico o Assimilabile al Pubblico/ Soggetti Privati che non siano Agenzie per il lavoro	35	1	0	2	0	1	0	0
Regione 1	Operatore 24	Beneficiario Pubblico o Assimilabile al Pubblico/ Soggetti Privati che non siano Agenzie per il lavoro	30	1	0	2	0	1	0	0
Regione 1	Operatore 25	Agenzie per il Lavoro non di somministrazione.	25	2	3	2	1	2	0	8
Regione 1	Operatore 26	Beneficiario Pubblico o Assimilabile al Pubblico/ Soggetti Privati che non siano Agenzie per il lavoro	20	1	0	2	0	1	0	0
Regione 1	Operatore 27	Agenzie per il Lavoro non di somministrazione.	15	2	3	2	1	2	0	8
Regione 1	Operatore 28	Agenzie per il Lavoro non di somministrazione.	10	2	3	1	1	2	0	7
Regione 1	Operatore 29	Agenzie per il Lavoro non di somministrazione.	10	2	3	1	1	2	0	7
Regione 1	Operatore 30	Beneficiario Pubblico o Assimilabile al Pubblico/ Soggetti Privati che non siano Agenzie per il lavoro	10	1	0	1	0	1	0	0
Regione 1	Operatore 31	Agenzie per il Lavoro non di somministrazione.	10	2	3	1	1	2	0	7

Regione/OI	Beneficiario	Natura Operatore	Numero di contratti	IR 1	CR 1	IR 2	CR 2	IR 3	CR 3	RT
Regione 1	Operatore 32	Agenzie per il Lavoro non di somministrazione.	10	2	2	1	1	2	0	5
Regione 1	Operatore 33	Beneficiario Pubblico o Assimilabile al Pubblico/ Soggetti Privati che non siano Agenzie per il lavoro	10	1	0	1	0	1	0	0
Regione 1	Operatore 34	Beneficiario Pubblico o Assimilabile al Pubblico/ Soggetti Privati che non siano Agenzie per il lavoro	10	1	0	1	0	1	0	0
Regione 1	Operatore 35	Beneficiario Pubblico o Assimilabile al Pubblico/ Soggetti Privati che non siano Agenzie per il lavoro	10	1	0	1	0	1	0	0
Regione 1	Operatore 36	Agenzie per il Lavoro non di somministrazione.	1	2	2	1	1	2	0	5
Totale contratti			6.675							
Totale contratti al netto degli operatori pubblici e dei soggetti privati che non siano Agenzie per il lavoro			6.285							

Detraendo dal computo complessivo dei contratti su cui effettuare le operazioni di campionamento quelli che presentano un Rischio Totale pari a “zero”, nell’esempio proposto, il 5% dei contratti da campionare corrisponde a **315** contratti (numero arrotondato per eccesso), così distribuiti nei due scaglioni di rischio totale individuati:

Scaglioni (A)	n. contratti presenti in ogni scaglione al netto degli operatori pubblici (B)	Suddivisione del campione in base agli scaglioni di rischio	n. minimo di contratti da estrarre per ogni scaglione (D=C× 5%Totale Contratti)
I scaglione rischio 1<RT≤15	2.685	33,33%	105
II scaglione rischio 15< RT≤30	3.600	66,67%	210
Totale Contratti	6.285		315

Selezionando i beneficiari che presentano un Rischio Totale compreso tra 1 e 15, sarà individuato il primo sottoinsieme da cui campionare i **105** contratti, quale soglia minima da estrarre. (**Importante:** nel caso in cui in uno scaglione il numero dei contratti da campionare fosse superiore al numero dei contratti ivi contenuti, la rimanente parte andrà estratta dall’altro strato individuato fino al raggiungimento del 5% richiesto).

Beneficiario	Natura Operatore	Numero di contratti	IR 1	CR 1	IR 2	CR 2	IR 3	CR 3	RT	Peso percentuale Ente su n. totale contratti	N. Contratti da campionare
Operatore 5	Agenzia di somministrazione	464	3	3	3	2	3	0	15	17,28%	18
Operatore 6	Agenzia di somministrazione	390	3	2	3	1	3	0	9	14,53%	16
Operatore 7	Agenzie per il Lavoro non di somministrazione	318	2	3	3	3	2	0	15	11,84%	13
Operatore 8	Agenzia di somministrazione	270	3	3	3	2	3	0	15	10,06%	11
Operatore 9	Agenzie per il Lavoro non di somministrazione	185	2	3	3	3	2	0	15	6,89%	8
Operatore 10	Agenzia di somministrazione	157	3	3	3	2	3	0	15	5,85%	6
Operatore 11	Agenzia di somministrazione	154	3	3	3	2	3	0	15	5,74%	6
Operatore 12	Agenzie per il Lavoro non di somministrazione	139	2	3	3	2	2	0	12	5,18%	6
Operatore 13	Agenzie per il Lavoro non di somministrazione	127	2	3	3	2	2	0	12	4,73%	5
Operatore 14	Agenzie per il Lavoro non di somministrazione	119	2	3	3	2	2	0	12	4,43%	5
Operatore 15	Agenzie per il Lavoro non di somministrazione	117	2	3	3	2	2	0	12	4,36%	5

Beneficiario	Natura Operatore	Numero di contratti	IR 1	CR 1	IR 2	CR 2	IR 3	CR 3	RT	Peso percentuale Ente su n. totale contratti	N. Contratti da campionare
Operatore 16	Agenzie per il Lavoro non di somministrazione	114	2	3	3	2	2	0	12	4,25%	5
Operatore 20	Agenzie per il Lavoro non di somministrazione	50	2	2	2	1	2	0	4	1,86%	2
Operatore 25	Agenzie per il Lavoro non di somministrazione	25	2	3	2	1	2	0	8	0,93%	1
Operatore 27	Agenzie per il Lavoro non di somministrazione	15	2	3	2	1	2	0	8	0,56%	1
Operatore 28	Agenzie per il Lavoro non di somministrazione	10	2	3	1	1	2	0	7	0,37%	0
Operatore 29	Agenzie per il Lavoro non di somministrazione	10	2	3	1	1	2	0	7	0,37%	0
Operatore 31	Agenzie per il Lavoro non di somministrazione	10	2	3	1	1	2	0	7	0,37%	0
Operatore 32	Agenzie per il Lavoro non di somministrazione	10	2	2	1	1	2	0	5	0,37%	0
Operatore 36	Agenzie per il Lavoro non di somministrazione.	1	2	2	1	1	2	0	5	0,04%	0

Beneficiario	Natura Operatore	Numero di contratti	IR 1	CR 1	IR 2	CR 2	IR 3	CR 3	RT	Peso percentuale Ente su n. totale contratti	N. Contratti da campionare
	Totale	2.685									109 ⁷

Il passo successivo consiste nel calcolare il peso relativo di ciascun Ente, in base al rispettivo numero di contratti, in relazione al numero totale dei contratti presenti nello scaglione:

$$\frac{\text{Numero contratti Operatore}_n}{n. \text{Totale contratti scaglione}} = \%$$

Per cui l'Operatore 5 dell'esempio assumerà un peso pari a:

$$\frac{464}{2.685} = 17,28\%$$

Successivamente si moltiplicherà tale percentuale per il numero di progetti che devono essere campionati all'interno dello scaglione in esame:

$$17,28\% * 105 = 18$$

L'OI dovrà procedere, pertanto, a campionare **18** contratti riferiti all'**Operatore 5** dell'esempio. Applicando lo stesso metodo si procederà al calcolo di tutti i contratti da campionare per ciascun Operatore dello scaglione di riferimento.

Tale procedimento va ripetuto anche per il II scaglione rischio ($15 < RT \leq 30$)

4. ESTRAZIONE DEL CAMPIONE

L'estrazione del campione dei contratti da sottoporre a verifica è in capo ai singoli OOII che, con modalità di campionamento casuale, dovranno selezionare, per ogni operatore, il numero dei contratti - risultante dall'applicazione della metodologia - **in maniera proporzionale in base alle tipologie di contratto** (tempo determinato e tempo indeterminato) da essi rendicontate e **coprendo, comunque, obbligatoriamente tutte le tipologie contrattuali presenti.**

Nella fase dei controlli in loco, conformemente all'EGESIF_14-0012_02 - paragrafo 1.7 - nel caso in cui vengano identificati problemi nelle verifiche in loco presso in beneficiario condotte sul campione casuale, la dimensione del campione sarà ampliata per determinare se esistano criticità simili anche nelle operazioni non selezionate.

⁷ A causa degli arrotondamenti per difetto dei calcoli precedenti, il numero dei progetti estratti può essere leggermente superiore.

5. QUANTIFICAZIONE IRREGOLARITÀ

Per i contratti di somministrazione, per tutte le spese richieste a rimborso dall' Agenzia per il Lavoro e rendicontate successivamente da parte dell'OI, va dedotto dall'importo relativo al servizio di accompagnamento al lavoro, l'importo di tutte le fatture presentate dall'Agenzia per il Lavoro all'Azienda Utilizzatrice per attività coincidenti con quelle della Misura 3.

Per i contratti diversi dalla somministrazione, va dedotto dall'importo relativo al servizio di accompagnamento al lavoro il corrispettivo previsto contrattualmente dai datori di lavoro alle Agenzie beneficiarie.

Ai fini della quantificazione della rettifica da apportare sull'universo campionario si rimanda a quanto indicato nei paragrafi dal 6.1.1.3 al 6.1.1.6 delle Nota EGESIF_16-0014-00 del 20 gennaio 2017.

6. AGGIORNAMENTO DELLA METODOLOGIA

La metodologia di campionamento descritta potrà essere rivista annualmente oppure in base alle risultanze degli esiti dei controlli di pertinenza degli Organismi Intermedi o degli altri organi di controllo preposti.

B. PROCEDURA DI VERIFICA

1. OBIETTIVO E OGGETTO DELLA VERIFICA

Le attività di verifica riguardano le spese campionate sulla base della metodologia sopra definita.

In considerazione dell'attuale emergenza sanitaria causata dal Covid-19, in coerenza anche con le indicazioni fornite dalla Commissione Europea con nota Ares (2020) 1641010 del 18/03/2020 per le Autorità di Audit, si suggerisce di effettuare le suddette attività di verifica attraverso il ricorso all'utilizzo della modalità telematica per l'esame della documentazione. Al riguardo, si rinvia alle previsioni contenute nel "Quadro di riferimento per gli interventi FSE da attuare in risposta al Covid-19"⁸.

L'Organismo Intermedio responsabile dovrà verificare, per ogni contratto di lavoro campionato remunerato secondo quanto previsto dalla scheda Misura 3 "Accompagnamento al lavoro", che, con riferimento al codice fiscale del giovane contrattualizzato, l'Agenzia per il Lavoro non abbia percepito ulteriori compensi per le medesime attività riconducibili alla Misura 3; in particolare⁹:

- scouting delle opportunità occupazionali;
- promozione dei profili, delle competenze e della professionalità dei giovani presso il sistema imprenditoriale;
- pre-selezione;
- accesso alle misure individuate;
- accompagnamento del giovane nell'accesso al percorso individuato e nell'attivazione delle misure collegate;
- accompagnamento del giovane nella prima fase di inserimento;
- assistenza al sistema della Domanda nella definizione del progetto formativo legato al contratto di apprendistato;
- assistenza al sistema della Domanda nell'individuazione della tipologia contrattuale più funzionale al fabbisogno manifestato (ad esempio tra contratto di apprendistato e tempo determinato).

2. ITER E LIVELLI DELLA VERIFICA

L'iter di verifica prevede i seguenti passaggi.

L'Organismo Intermedio sottopone all'Agenzia per il Lavoro l'elenco dei codici fiscali dei giovani la cui assunzione è stata remunerata attraverso la Misura 3 del PON IOG. L'elenco dei codici fiscali deve essere corredato dall'indicazione del datore di lavoro che ha sottoscritto il contratto di assunzione del giovane o dell'azienda utilizzatrice.

Al fine di ottimizzare le attività di verifica, si suggerisce all'OI di organizzare le verifiche sulle Agenzie per il Lavoro procedendo per datore di lavoro/azienda utilizzatrice.

Livello 1 di verifica – Presenza di attività riconducibili alla Misura 3 all'interno di accordi quadro/convenzioni/contratti

L'Agenzia per il Lavoro per ogni binomio *azienda - codice fiscale giovane* individua gli accordi quadro/convenzioni/contratti stipulati per l'erogazione di servizi nei confronti di datori di lavoro/aziende utilizzatrici e li mette nelle disponibilità di consultazione dell'OI. Questo ultimo dovrà verificare che il contratto non preveda tra le attività remunerabili una delle attività previste dalla scheda Misura 3.

⁸ Cfr. Nota ANPAL n. 8013 del 31.8.2020.

⁹ Le attività sono quelle inserite nella Scheda di Misura 3 di ANPAL per la Fase II di GG del 20.09.2017.

Laddove gli accordi quadro/convenzioni/contratti non prevedano tra le attività remunerabili quelli riconducibili alla Misura 3, la verifica si conclude positivamente, ovvero con la completa ammissibilità della remunerazione corrisposta all’Agenzia per il Lavoro per l’accompagnamento al lavoro dei giovani assunti. Sebbene l’azienda si configuri come utilizzatrice di servizi erogati dall’Agenzia per il Lavoro, i servizi erogati nei suoi confronti non riguardano le attività previste dalla Scheda Misura 3.

In caso contrario si procederà al livello 2 di verifica.

Livello 2 di verifica – Esame delle fatture emesse dall’Agenzia per il Lavoro

L’esame delle fatture interviene solo nel caso in cui siano stati stipulati accordi quadro/convenzioni/contratti tra Agenzia per il Lavoro e azienda che prevedano attività riconducibili a quelle previste dalla Misura 3. In tal caso l’Organismo Intermedio richiederà all’Agenzia per il Lavoro di poter acquisire ed esaminare le fatture emesse per la relativa verifica.

L’OI potrà procedere agli ulteriori necessari approfondimenti per il completamento del controllo.

Si specifica che sarà compito dell’OI garantire che tutta la procedura descritta venga attuata nel rispetto ed in conformità a quanto disposto dal Reg. (UE) 679/2016 (GDPR).

Gli esiti della sopra descritta verifica dovranno essere riportati nelle apposite checklist di verifica (Cfr. Allegato “Check list verifica in loco”) e resi disponibili alle Autorità del Programma.



Regione Toscana

ALLEGATO 8B

Verbale di visita in loco ex post per il controllo delle azioni a valere sulla Misura 3

REGIONE TOSCANA
Direzione Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro
Settore Lavoro

**Verbale di visita in loco ex post
per il controllo delle azioni a valere sulla Misura 3
“Accompagnamento al lavoro”
*PON IOG (Garanzia Giovani)***

II FASE

REG. (CE) N.° 1303/2013 - ART. 140 E S.M.I.

Verbale n....

SEZIONE 1 - Dati generali**Descrizione/anagrafica dell'intervento oggetto del controllo**

Programma	Garanzia Giovani
Id intervento individuale	
Tipo di gestione	
Matricola/e attività	
Avviso	

Ente Attuatore

ARTI
APL

Denominazione ente

Id ente	
Sede	
Recapiti	
Presente per l'Ente al controllo in loco (nome e cognome)	
Ruolo ricoperto all'interno dell'Ente	

Allegati

- 1) Check-list visita in loco in itinere
- 2) Verbale campionamento

SEZIONE 2 – Visita in loco ex post presso Uffici Amministrativi

Controllori

Nome	
Cognome	

Nome	
Cognome	

I sottoscritti (nome e cognome) e (nome e cognome) incaricati dalla Regione Toscana, con Ordine di Servizio (inserire numero e data dell'Ordine di Servizio) ad effettuare il controllo in loco ex post nell'ambito delle azioni a valere sulla Misura 3 "Accompagnamento al Lavoro" finanziate nell'ambito del PON IOG "Garanzia Giovani" II FASE, nel giorno gg/mm/aaaa alle ore hh:mm, si sono presentati presso la sede di (inserire nome Ente Attuatore) posta in (inserire indirizzo del luogo del controllo in loco) in Provincia di (inserire Provincia), per sottoporre a controllo l'intervento individuale ID n.... (inserire identificativo dell'operazione) realizzato da (inserire nome dell'Ente Attuatore).

Controlli effettuati

1. Presenza dei loghi sugli strumenti di supporto
2. Verifica dell'esistenza del fascicolo a carico del NEET (Patto di Attivazione, Check List Verifica Status di Neet iniziale, Check List Verifica status di Neet in itinere)
3. Copia contratti e comunicazioni obbligatorie

Descrizione della non conformità

Nell'ambito del controllo sono state rilevate le seguenti non conformità:-----

Raccomandazioni

Sono state impartite all'Ente le seguenti raccomandazioni:-----

Prescrizioni

Sono state impartite le seguenti prescrizioni (dove servono indicare i termini della prescrizione): -----

Note

SEZIONE 3 - Dichiarazione congiunta di avvenuto controllo

*I suddetti controllori incaricati dalla Regione Toscana (nome e cognome) (nome e cognome);
alla presenza per l'Ente Attuatore di (nome e cognome) in qualità di (inserire ruolo ricoperto nell'Ente Attuatore);
hanno sottoposto ai controlli sopra dettagliati l'intervento individuale ID n. (inserire n. ID operazione) a valere sulla
Misura 3 "Accompagnamento al lavoro" finanziata nell'ambito del PON IOG "Garanzia Giovani" II FASE*

In riferimento agli esiti del controllo l'Ente Attuatore si riserva di presentare controdeduzioni entro 7 giorni da oggi:

SI

NO

Data (gg/mm/aaaa)

Per la Regione Toscana

Per l'Ente Attuatore.....

.....

Sezione 4 - Chiusura del procedimento (*da compilare in ufficio*)

Chiusura del procedimento

*La verifica in itinere ha avuto il seguente esito (tenuto conto di eventuali controdeduzioni e integrazioni documentali presentate dal soggetto attuatore in data **gg/mm/aaaa**):*

la verifica è complessivamente conforme all'Avviso e al PAR;

vengono confermate le seguenti raccomandazioni e prescrizioni già comunicate ad ARTI/APL:

si modificano le seguenti prescrizioni:

Data (gg/mm/aaaa)

Firma degli incaricati del controllo

.....
.....

Allegato 8C

QUESTIONARIO DI GRADIMENTO PARTECIPANTI AL PROGRAMMA GARANZIA GIOVANI

A cura del controllore:

DENOMINAZIONE ATTIVITA' _____

MISURA DEL PROGRAMMA GARANZIA GIOVANI _____

SOGGETTO OSPITANTE _____

ID PROGETTO _____ **ID ATTIVITA'** _____ **DURATA ATTIVITA'** _____

Nota: Il presente questionario, predisposto dalla Regione Toscana, è compilato da ciascun partecipante ad attività finanziate nell'ambito del PON IOG (Programma Garanzia Giovani) e intende rilevare il grado di soddisfazione dei partecipanti al termine dei corsi di formazione o attività individuali ai quali hanno preso parte.

Attraverso il questionario si richiede ai partecipanti di esprimere il proprio grado di soddisfazione sull'attività generale.

Il modulo di rilevazione del gradimento finale viene trasmesso alla Regione Toscana (Funzione Rendicontazione Controllo e Pagamento del Responsabile di Misura), ovvero ad altro Ufficio responsabile dei controlli in loco, a cura dei controllori. Il questionario dovrà essere conservato nel fascicolo del progetto a disposizione per controlli della Regione Toscana e/o di altri Enti coinvolti nel Programma Garanzia Giovani.

Il questionario è compilato in forma anonima



UNIONE EUROPEA
Iniziativa a favore dell'Occupazione Giovanile
Fondo Sociale Europeo
Investiamo nel tuo futuro



ANPAL
Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro



Regione Toscana

Questionario per la verifica in loco in itinere

QUESTIONARIO

QUESTIONARIO				
	Annotazioni			
1. Quando hai cominciato il tirocinio?				Annotazioni
2. Hai ricevuto informazioni dal soggetto ospitante in merito al fatto che l'attività è finanziata/co-finanziata da Garanzia Giovani?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	N/A <input type="checkbox"/>	Annotazioni <input type="checkbox"/>
3. Durante il tirocinio sei stato informato e formato in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro/formazione e di sorveglianza sanitaria?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	N/A <input type="checkbox"/>	Annotazioni <input type="checkbox"/>
4. La formazione è stata esauriente	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	N/A <input type="checkbox"/>	Annotazioni <input type="checkbox"/>
5. Hai potuto chiedere informazioni e chiarimenti in merito alla formazione?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	N/A <input type="checkbox"/>	Annotazioni <input type="checkbox"/>
6. Sei seguito da un tutor durante la tua attività?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	N/A <input type="checkbox"/>	Annotazioni <input type="checkbox"/>
7. Il tutor aziendale ha provveduto ad illustrarti le attività dell'azienda nel suo complesso ed il processo lavorativo all'interno del quale si colloca l'attività che ti è stata affidata?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Annotazioni <input type="checkbox"/>
8. L'orario del tirocinio è coerente con quanto previsto da progetto formativo?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	N/A <input type="checkbox"/>	Annotazioni <input type="checkbox"/>
9. Le attività che svolgi sono coerenti con quelle previste nel progetto formativo?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	N/A <input type="checkbox"/>	Annotazioni <input type="checkbox"/>
10. Con chi ti rapporti in caso di problematiche (con il referente, ente promotore o tutor aziendale)?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	Annotazioni <input type="checkbox"/>
11. Hai fatto richiesta per la valutazione delle competenze?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	N/A <input type="checkbox"/>	Annotazioni <input type="checkbox"/>
12. Ti è stato consegnato il foglio informativo contenente le modalità, i tempi ed il pagamento del tirocinio?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	N/A <input type="checkbox"/>	Annotazioni <input type="checkbox"/>

Data

Firma del funzionario addetto al controllo

Allegato 8D

QUESTIONARIO DI GRADIMENTO PARTECIPANTI AL PROGRAMMA GARANZIA GIOVANI

A cura del controllore:

DENOMINAZIONE ATTIVITA' _____

MISURA DEL PROGRAMMA GARANZIA GIOVANI _____

AGENZIA FORMATIVA _____

ID PROGETTO _____ **ID ATTIVITA'** _____ **DURATA ATTIVITA'** _____

Nota: Il presente questionario, predisposto dalla Regione Toscana, è compilato da ciascun partecipante ad attività finanziate nell'ambito del PON IOG (Programma Garanzia Giovani) e intende rilevare il grado di soddisfazione dei partecipanti al termine dei corsi di formazione o attività individuali ai quali hanno preso parte.

Attraverso il questionario si richiede ai partecipanti di esprimere il proprio grado di soddisfazione sull'attività generale.

Il modulo di rilevazione del gradimento finale viene trasmesso alla Regione Toscana (Funzione Rendicontazione Controllo e Pagamento del Responsabile di Misura), ovvero ad altro Ufficio responsabile dei controlli in loco, a cura dei controllori. Il questionario dovrà essere conservato nel fascicolo del progetto a disposizione per controlli della Regione Toscana e/o di altri Enti coinvolti nel Programma Garanzia Giovani.

Il questionario è compilato in forma anonima



UNIONE EUROPEA
 Iniziativa a favore dell'Occupazione Giovanile
 Fondo Sociale Europeo
 Investiamo nel tuo futuro



ANPAL
 Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro



Regione Toscana

Questionario per la verifica in loco in itinere

QUESTIONARIO

Annotazioni

1. Quando hai cominciato il percorso formativo?

--

2. Hai ricevuto informazioni dal soggetto attuatore (Agenzia Formativa, etc) in merito al fatto che l'attività è finanziata/co-finanziata da Garanzia Giovani?

SI	NO	N/A	Annotazioni
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

3. La formazione è stata esauriente

SI	NO	N/A	Annotazioni
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

4. Hai potuto chiedere informazioni e chiarimenti in merito alla formazione?

SI	NO	N/A	Annotazioni
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

5. Sei seguito da un tutor d'aula durante la tua attività?

SI	NO	N/A	Annotazioni
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

6. L'orario del corso di formazione è coerente con quanto previsto da progetto formativo?

SI	NO	N/A	Annotazioni
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

7. Le attività formative sono svolte in coerenza con quelle previste nel progetto formativo?

SI	NO	N/A	Annotazioni
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

8. Con chi ti rapporti in caso di problematiche (con il referente, ente attuatore o tutor d'aula)?

SI	NO	NO	Annotazioni
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

9. Hai fatto richiesta per la valutazione delle competenze?

SI	NO	N/A	Annotazioni
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

Data

Firma del funzionario addetto al controllo

