



SERVIZIO GESTIONE E LIQUIDAZIONE DEGLI INTERVENTI  
DELLE POLITICHE EDUCATIVE, FORMATIVE E PER IL LAVORO  
E SUPPORTO ALL' AUTORITÀ DI GESTIONE FSE

IL RESPONSABILE AD INTERIM  
**FABIO DE LUIGI**

Ai Soggetti Attuatori  
LORO SEDI

**Oggetto:** Programma Operativo Nazionale Iniziativa Occupazione Giovani – Fase II – Disposizioni per l'attuazione del Piano regionale - DGR 430 del 31/03/2021 - **Recepimento disposizioni di ANPAL, Autorità di Gestione del Programma Nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani" – Modalità di controllo della Misura 3 "Accompagnamento al lavoro" - Ulteriori precisazioni**

Gentilissimi,

facendo riferimento alla Delibera n. 430 del 31/03/2021 in oggetto, contenente la modulistica per la Misura 3, in applicazione delle indicazioni di ANPAL, Autorità di Gestione del Programma "Iniziativa Occupazione Giovani", ricevute con nota Prot. n. 11848 del 03 dicembre 2020, si forniscono di seguito ulteriori precisazioni che derivano dall'esito dei confronti avvenuti con la stessa Autorità di Gestione in sede di audit di sistema presso lo scrivente Organismo Intermedio.

Con riferimento alla Delibera n. 430 del 31/03/2021 ed, in particolare, in attuazione del punto 3) del dispositivo, nonché delle indicazioni di ANPAL sopra indicate, al fine di accertare che il Soggetto Attuatore della Misura 3 non abbia ricevuto altri e ulteriori compensi da parte dell'Azienda/impresa utilizzatrice del giovane per le medesime attività di accompagnamento al lavoro, si trasmettono le seguenti procedure di controllo a valere sulla Misura 3 anche in relazione alle dichiarazioni sostitutive sottoscritte ("Modello dichiarazione operatore").

In particolare, oltre al campionamento effettuato direttamente dal SIFER su ogni domanda di rimborso, e fermo restando la possibilità del controllo sul totale delle spese presentate, sarà individuato un campione rappresentativo determinato **nella misura del 5% del totale incluso nella domanda di rimborso** da sottoporre all'ulteriore controllo previsto da ANPAL. Tale campione potrà essere eventualmente ampliato in caso di riscontro di irregolarità.

Per la spesa campionata, comunicata per e-mail dai collaboratori incaricati, **l'elenco della documentazione da trasmettere**, secondo quanto stabilito da ANPAL, a completamento dei controlli di I livello è il seguente:

Viale Aldo Moro, 38  
40127 Bologna

tel 051.527.3891 – 3896 – 3727  
fax 051.527.3305

Email: [gcr@regione.emilia-romagna.it](mailto:gcr@regione.emilia-romagna.it)  
PEC: [gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it)



1. elenco clienti inteso come situazione (partitario) clienti al 31/12 dell'anno oggetto di assunzione del beneficiario da parte dell'azienda e dell'anno successivo all'assunzione del medesimo;
2. in caso di presenza tra i clienti di aziende oggetto della misura 3, occorre fornire i correlati accordi quadro/convenzioni/contratti tra il Soggetto Attuatore e l'azienda individuata. Tali documenti dovrebbero comprovare che tale rapporto esula dall'attività ricompresa in misura 3;
3. se esistente la casistica di cui al punto 2. la corrispondente fattura dell'ente all'azienda;
4. eventuali altri documenti a corredo, quali prospetti analitici debitamente sottoscritti o altra documentazione necessaria ad analizzare eventuali criticità.

La documentazione dovrà essere trasmessa ai collaboratori incaricati delle verifiche delle domande di rimborso.

Si precisa che analoga documentazione potrà essere richiesta per tutti i codici fiscali inseriti nella domanda di rimborso, anche in date successive al controllo di nostra competenza, da parte dell'Autorità di Gestione, della Autorità di Certificazione e della Autorità di Audit.

Per rispondere alle indicazioni della Autorità di Gestione del Programma, si comunica che le nuove modalità di controllo saranno applicate anche sulle domande di pagamento già controllate e liquidate al fine di rendere completa e conforme la spesa inserita nella rendicontazione presentata dalla Regione Emilia-Romagna verso le Autorità competenti

Si conferma, infine, che la "dichiarazione sostitutiva dell'Operatore" dovrà essere sottoscritta dal Legale Rappresentante dei Soggetti Attuatori.

Si evidenzia, infine, che, a seguito del confronto avviato con l'Autorità di Gestione, è emersa la possibilità di considerare, ai fini della ammissibilità della spesa, l'obbligatorietà di consegna e recepimento dell'Informativa firmata per presa visione dal datore di lavoro nell'ambito della misura 3 a partire dai **contratti di lavoro sottoscritti successivamente al 03/12/2020**, data di protocollo della già richiamata nota di ANPAL Prot. n. 11848, contenente le indicazioni in merito alla documentazione necessaria a valere sulla Misura 3, fermo restando che le informative consegnate e recepite antecedentemente a tale data completano in maniera esaustiva la documentazione correlata a questa misura.

Certi della Vostra collaborazione, con l'occasione si porgono cordiali saluti.

Il Responsabile del Servizio  
Fabio De Luigi  
(Firmato digitalmente)

*Allegato: Check List del controllo previsto da ANPAL – Autorità di Gestione PON IOG*