REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU , FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

DIREZIONE GENERALE
SERVIZIO LAVORO

"Welfare e work life balance nella vita quotidiana

delle aziende, delle lavoratrici, dei lavoratori e delle loro famiglie"

AVVISO
PER LA CONCESSIONE DI AIUTI ALLE AZIENDE E CONTRIBUTI AGLI ORDINI PROFESSIONALI E ALLE ASSOCIAZIONI DI RAPPRESENTANZA DEI LIBERI PROFESSIONISTI E DEI LAVORATORI AUTONOMI PER LA REALIZZAZIONE DI MISURE DI WELFARE AZIENDALE E DI CONCILIAZIONE

Programma Operativo Regionale FSE 2014 - 2020

Regione Autonoma della Sardegna

CCI 2014IT05SFOP021

Asse prioritario 1 – Occupazione

Azioni dell'Accordo di Partenariato:

8.2.4 "Misure di promozione del welfare aziendale e di nuove forme di organizzazione del lavoro family friendly"

8.2.1 "Voucher e altri interventi per la conciliazione (women and men inclusive)"

AVVISO RETTIFICATO
(Linea C – artt. 10 e 14.1)

Unione europea
Fondo sociale europeo

Repubblica Italiana

REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

FSE 2014-2020
POR SARDEGNA

INDICE

ART. 1 - QUADRO DI RIFERIMENTO **4**
ART. 2 - OGGETTO E FINALITA' DELL'AVVISO **7**
ART. 3 – SOGGETTI BENEFICIARI E REQUISITI SOGGETTIVI PER LA PARTECIPAZIONE **9**
ART. 4 - DESTINATARI **11**
ART. 5 – PRINCIPI ORIZZONTALI **12**
ART. 6 - RISORSE FINANZIARIE **12**
ART. 7 - RISULTATI ATTESI **13**
ART. 8 - PROPOSTE PROGETTUALI **14**
8.1 – Indicazioni per la formulazione della proposta progettuale e modalità di attuazione degli interventi 14
8.2 – Costi ammissibili 20
8.3 – Aiuti di Stato 24
ART. 9 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CANDIDATURA **26**
ART. 10 - TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI CANDIDATURA **28**
ART. 11 - VERIFICA DI AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE DI CANDIDATURA **29**
ART. 12 - SELEZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI **30**
ART. 13 - CONCESSIONE DEL FINANZIAMENTO **37**
ART. 14 – MODALITA' DI EROGAZIONE E DI RENDICONTAZIONE DELL'AIUTO **38**
ART. 15 – OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO **43**
ART. 16 - PUBBLICITÀ **44**
ART. 17 - INFORMAZIONI, CONTATTI E RICHIESTE DI CHIARIMENTI **44**
ART. 18 - ACCESSO AI DOCUMENTI **45**
ART. 19 - RICORSI **45**
ART. 20 - INDICAZIONE DEL FORO COMPETENTE **46**
ART. 21 - INFORMATIVA A TUTELA DELLA RISERVATEZZA **46**
ART. 22 - BASE GIURIDICA DI RIFERIMENTO **46**
MODULISTICA ALLEGATA – *FAC SIMILE* **50**
A.1 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE/MANIFESTAZIONE DI INTERESSE 50
A.2 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO *(Requisiti di partecipazione)* 54
A.3 – FORMULARIO PER IL PIANO WelFlex DI INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA E WELFARE AZIENDALE "LINEA A" 56
MODULISTICA ALLEGATA – *FAC SIMILE* **60**
B.1 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE 60
B.2 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO *(Requisiti di partecipazione)* 65
B.3 – FORMULARIO PER LA PROPOSTA PROGETTUALE "LINEA B" 67
MODULISTICA ALLEGATA – *FAC SIMILE* **73**
C.1.1 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE *(IN FORMA SINGOLA)* 73
C.1.2 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE *(in Raggruppamento temporaneo)* 75
C.1.3 - DICHIARAZIONE DI IMPEGNO A COSTITUIRSI IN RT 80
C.2 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO *(Requisiti di partecipazione)* 82
C.3 - FORMULARIO PER LA PROPOSTA PROGETTUALE "LINEA C" 84
C.4 - PREVENTIVO ECONOMICO "LINEA C" 92
Allegato - MODELLO ANNULLAMENTO MARCA DA BOLLO (da compilare per tutte le Linee di intervento) 94
ALLEGATO – Dichiarazione Aiuti de minimis (da compilare per tutte le Linee di intervento) 96

Abbreviazioni

AdG – Autorità di Gestione

CE - Commissione Europea

FSE - Fondo Sociale Europeo

POR - Programma Operativo Regionale

PRS - Piano Regionale di Sviluppo

RdA – Responsabile di Azione

UE - Unione Europea

WelFlex – Piano di Innovazione Organizzativa e Welfare aziendale

Definizioni

"Amministrazione": Assessorato Regionale del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale - Servizio Lavoro.

"Regione": la Regione Autonoma della Sardegna.

"Avviso": l'Avviso pubblico per misure di welfare aziendale e conciliazione.

"Destinatari": i soggetti anche detti "utenti" in possesso dei requisiti di cui all'Art. 4 dell'Avviso.

"Beneficiari": i soggetti che possono presentare la candidatura all'Avviso in possesso dei requisiti di cui all'Art. 3 dell'Avviso.

ART. 1 - QUADRO DI RIFERIMENTO

La promozione e l'aumento della partecipazione attiva delle donne al mercato del lavoro e le pari opportunità sono previste all'interno della programmazione FSE 2014-2020 e tra gli obiettivi del PRS nell'ambito della Strategia 1, Priorità Lavoro.

In particolare, il PO FSE 2014/2020, nell'ambito dell'Asse 1, Obiettivo Tematico 8 - Priorità di Investimento 8iv, prevede di favorire l'uguaglianza tra uomini e donne in tutti i settori, incluso l'accesso all'occupazione e alla progressione della carriera, la conciliazione della vita professionale con la vita privata e la promozione della parità di retribuzione per uno stesso lavoro o un lavoro di pari valore.

Il tema della partecipazione delle donne al lavoro è, infatti, un'annosa questione che la nuova programmazione europea ripropone e rilancia, dedicando a questa tematica una trattazione specifica. L'approccio suggerisce la necessità di **inquadrare la questione dell'uguaglianza tra uomini e donne nel lavoro nell'ambito delle politiche di sviluppo**, di crescita e di occupazione, distinguendole nettamente dalle misure di non discriminazione che hanno una rilevanza di carattere più sociale.

Inquadrare la questione della partecipazione delle donne al lavoro nell'ambito delle politiche di crescita, significa riconoscere che la questione legata alle difficoltà di conciliazione lavoro-famiglia costituisce un "prezzo" pagato dalle donne, soprattutto in termini di mancata partecipazione al lavoro, ma anche un "costo" a carico delle aziende in termini di perdita di risorse e professionalità, clima aziendale ostile, scarsa motivazione, rigidità organizzative. Il difficile equilibrio tra vita e lavoro, quindi, non è slegato da considerazioni connesse alla produttività e alla competitività aziendale.

Nel quadro generale delineato si innestano le recenti riforme e nuove opportunità generate dai provvedimenti nazionali. In particolare, il D.Lgs. n. 80 del 15 giugno 2015 *"Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro, in attuazione all'art. 1, commi 8 e 9, della Legge 183 del 10 dicembre 2014"* estende la possibilità e l'indennità – se non goduta dalla madre per una serie di circostanze - del congedo parentale anche ai padri (compresi i lavoratori autonomi); prevede la fruizione del congedo parentale (della madre o del padre) su base sia giornaliera che oraria; ed inoltre estende il periodo di avvalimento del congedo fino al dodicesimo anno di età del bambino, invece del precedente limite di otto anni.

La Legge di stabilità 2016 (Legge 28 dicembre 2015 n. 208 commi 182-191) ha introdotto la defiscalizzazione del salario di produttività e contestualmente modificato l'art. 51 del D.P.R. del 22 Dicembre 1986 n. 917 (Testo Unico delle imposte sui redditi) e s.m.i., con la possibilità di utilizzare per l'erogazione di beni, prestazioni opere e servizi di welfare aziendale anche il *voucher*. Ancora, il Decreto 25 marzo 2016 del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali e del Ministero dell'Economia e delle Finanze, in materia di erogazione dei premi di risultato, coinvolgimento dei lavoratori e partecipazione agli utili di azienda con tassazione agevolata – in attuazione di quanto disposto dalla Legge di Stabilità – disciplina i criteri di misurazione e verifica degli incrementi di produttività, redditività, qualità, efficienza ed innovazione, che possono consistere: a) nell'aumento della produzione; b) in risparmi dei fattori produttivi; c) nel miglioramento della qualità dei prodotti e dei processi tramite la riorganizzazione dell'orario di lavoro non straordinario e il ricorso al lavoro agile quale modalità flessibile di esecuzione

del rapporto di lavoro subordinato, rispetto a un periodo congruo definito nell'accordo. I benefici fiscali previsti dal Decreto ai quali l'azienda può accedere possono essere concessi nella misura massima di 2.000 euro per premi di risultato di uguale valore conferiti a dipendenti con redditi lordi annui fino a 50.000 euro, ulteriormente aumentati fino a 2.500 euro se l'azienda prevede la partecipazione dei lavoratori all'attuazione di misure di welfare aziendale e/o di un Piano di partecipazione dei lavoratori all'organizzazione del lavoro, purché regolata attraverso contratti aziendali o territoriali.

E' quindi chiaro il **legame virtuoso che si intende promuovere fra welfare, produttività e conciliazione dei tempi di vita e lavoro** ed in tale direzione la Regione intende agire per favorire le condizioni di massima partecipazione e conoscenza alle opportunità disponibili e nel contempo avviare iniziative a supporto della sostenibilità e sviluppo di misure di welfare e sostegno alla produttività e all'occupazione.

Al fine di coinvolgere le aziende e spostare l'attenzione sui territori, ampliando la platea dei beneficiari degli interventi programmati, l'Assessorato ha preventivamente coinvolto diversi stakeholder del territorio (consulenti del lavoro, rappresentanti delle associazioni di categoria, sindacati), sia attraverso focus group, che per il tramite di questionari di indagine, con l'obiettivo di valutare l'orientamento delle aziende sul tema del welfare aziendale.

Il questionario, predisposto in collaborazione con Italia Lavoro, è stato diffuso seguendo due diversi canali: il primo, attraverso le associazioni di categoria invitate ai *focus group* con la richiesta di diffonderlo tra le aziende associate, ed il secondo con l'invio a circa 120 Aziende che occupavano oltre cento dipendenti al 31 dicembre 2013, destinatarie dell'obbligo di trasmissione del rapporto biennale sulla situazione del personale maschile e femminile all'Ufficio della Consigliera regionale di parità, ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. 198/2006.

I questionari restituiti sono stati 45, di cui l'80% da parte di Aziende medio - grandi.

La maggior parte delle Aziende ha dichiarato di attuare misure di welfare, in prevalenza garantendo assistenza sanitaria integrativa, sostegno al potere d'acquisto dei dipendenti, e assicurando orari e strumenti flessibili, part-time in primis. Per quanto attiene gli strumenti, diverse aziende utilizzano il pagamento diretto, inoltre il pacchetto welfare è gratuito, ovvero non è connesso a risultati aziendali o a contenuti di lavoro, e ne beneficiano tutte le categorie dei lavoratori. Riguardo la fonte di regolazione, il Piano di Welfare sviluppato dalle aziende discende per lo più da accordi bilaterali, e non ha limiti nella durata. La metà delle aziende del campione ha dichiarato di disporre di un contratto integrativo.

Per quanto riguarda la conoscenza dei vantaggi previsti dalla Legge di stabilità 2016, solo la metà delle Aziende ha dichiarato di conoscerli, e la quasi totalità ha espresso disponibilità ad acquisire informazioni in merito al quadro normativo in materia, esprimendo la volontà di promuovere all'interno delle proprie Aziende interventi di welfare aziendale.

L'importanza di incentivare la diffusione di buone pratiche in tema di conciliazione è rafforzata dal quadro che emerge a livello regionale in termini di posizionamento delle donne nel mercato del lavoro regionale. Il tasso di occupazione femminile in Sardegna (pari al 45,2% nel 2015) pur essendo notevolmente superiore a quello del Mezzogiorno (33,4%), risulta sensibilmente inferiore alla media

nazionale (50,6%) e alle regioni del Nord (61%) e del Centro (57,6%, Fonte: Istat). Inoltre, in tutto il meridione il numero di dimissioni da parte di lavoratrici aumenta sensibilmente a seguito della nascita del primo e del secondo figlio.

Gli esiti dell'attività di coinvolgimento degli stakeholder del territorio hanno condotto ad ipotizzare e definire le tre linee di azione previste nell'Avviso con riferimento sia alla scelta dei beneficiari che dei/lle destinatari/e.

In data 1 agosto 2016 l'Assessore regionale del lavoro ha sottoscritto con le parti sociali il Protocollo per "la promozione del welfare aziendale e della conciliazione vita-lavoro nella Regione Sardegna" che impegna le parti a collaborare per la diffusione della cultura del welfare aziendale e della conciliazione vita-lavoro nel proprio territorio e/o settore di competenza.

Contestualmente il Servizio Lavoro ha pubblicato sul sito di e-democracy www.sardegnaparteciPA.it, nell'apposita sezione, l'informativa preliminare che ha anticipato i contenuti generali dell'Avviso; le osservazioni/proposte da parte dei soggetti interessati sono state considerate per la redazione del presente Avviso.

ART. 2 - OGGETTO E FINALITA' DELL'AVVISO

La Regione Sardegna intende intraprendere azioni volte ad assicurare misure innovative di welfare aziendale nonché incentivare politiche *family friendly* indirizzate sia a favorire una maggiore partecipazione femminile al mercato del lavoro, sia a realizzare una più favorevole integrazione ed articolazione degli interventi di conciliazione lavoro-famiglia sul territorio regionale.

Le politiche di welfare aziendale sono un insieme di benefit e servizi, forniti dall'azienda ai propri dipendenti, al fine di migliorarne la vita lavorativa e privata, dal sostegno al reddito familiare e alla genitorialità, alla tutela della salute, fino a proposte per il tempo libero e agevolazioni in termini economici e di flessibilità.

Un luogo di lavoro *family friendly*, che adotta misure di innovazione organizzativa, comporta ricadute positive sia in termini economici (riduzione di tassi di assenteismo, tempi di lavorazione, etc.) che in termini di benessere delle lavoratrici e dei lavoratori (maggiore soddisfazione, maggiori opportunità di scelta nell'organizzazione del lavoro, maggiore autonomia, etc.).

Nel contempo si intende contribuire al godimento delle tutele relative alla maternità anche per le libere professioniste e le lavoratrici autonome che spesso per la difficoltà a gestire il doppio ruolo, rinunciano al lavoro non intravedendo alternativa.

L'Avviso è finalizzato a incentivare misure di welfare aziendale, nonché politiche *family friendly*, sostenibili e durature, mirate alla reale rispondenza ai bisogni del territorio, delle aziende, delle lavoratrici e dei lavoratori, con una strategia tesa a concentrare più fonti di finanziamento in chiave di effetto moltiplicatore su tutti gli stakeholder e sul mercato del lavoro regionale nel suo complesso. Inoltre, si intende promuovere misure di conciliazione volte a favorire la permanenza nel mondo del lavoro da parte delle lavoratrici a seguito della maternità.

Gli interventi promossi dall'Avviso sono diretti a:

a. sensibilizzare le aziende e i territori verso l'utilizzo della flessibilità "ricca" (modelli organizzativi e sistemi di orario flessibili secondo una logica *win-win*) e del welfare complementare in funzione del potenziamento della produttività e della qualità del lavoro;

b. sollecitare le parti sociali ed economiche a promuovere, presso i propri iscritti e aderenti, il welfare aziendale quale strumento per aumentare la produttività e per migliorare la conciliazione vita-lavoro dei lavoratori dei rispettivi settori, nonché a beneficio delle libere professioniste e lavoratrici autonome;

c. trasferire know-how specifico e affiancare le aziende che intendono applicare o che in parte già applicano, misure di welfare orientate al benessere dei dipendenti in una logica di prevenzione di tutti quei fattori che incidono negativamente sulla motivazione, l'assenteismo, la sicurezza del lavoro, etc;

d. promuovere il benessere dei lavoratori e la conciliazione vita-lavoro, creando i presupposti per un incremento della produttività aziendale;

e. favorire la permanenza nel mondo del lavoro delle lavoratrici a seguito della maternità.

L'Avviso prevede tre linee di intervento: due destinate alle aziende, a favore dei propri dipendenti - **Linee A) e B)** - e una agli Ordini professionali, alle Associazioni di rappresentanza dei liberi professionisti, alle Associazioni datoriali e sindacali, a favore dei propri iscritti in possesso dei requisiti di cui all'art. 4 - **Linea C).**

Linea di intervento	Soggetti beneficiari	Destinatari	Spese finanziate
A - Piano WelFlex di Innovazione Organizzativa e Welfare aziendale	Aziende con sede operativa in Sardegna, con numero di dipendenti pari o superiore a 10	I dipendenti, uomini e donne, dell'azienda beneficiaria	Costi per la redazione e attuazione del Piano WelFlex di Innovazione Organizzativa e Welfare aziendale
B - Supporto alla maternità	Aziende con sede operativa in Sardegna, con numero di dipendenti inferiore ai 10	Le dipendenti in stato di gravidanza dell'azienda beneficiaria.	Costi di assunzione per la sostituzione della dipendente Formazione aziendale del/lla sostituto/a Formazione aziendale al rientro dalla maternità
C - Conciliazione	I seguenti organismi con sede in Sardegna: - gli Ordini o Collegi profes-sionali; - le Associazioni o fondazioni con personalità giuridica, espressione di professionisti prestatori d'opera intel-lettuale che esercitano professioni non ordinistiche, iscritte nell'elenco tenuto dal Ministero dello Sviluppo Economico ai sensi della legge 14 gennaio 2013, n. 4 (elenco Mise); - le associazioni di rappre-sentanza datoriale e sindacale; - le associazioni di categoria dei liberi professionisti.	Imprenditrici ai sensi dell'art. 2082 e ss. c.c.; Lavoratrici autonome ai sensi del Titolo III, Libro V, Capo I e II del Codice Civile, e quindi, ivi incluse le libere professioniste ai sensi dell'art. 2229 c.c.; Libere professioniste senz'albo (non iscritte a Ordini o Collegi) iscritte ad associazioni professionali riconosciute; Collaboratrici autonome.	Spese per i voucher Spese per i " sostituti" Spese per risorse umane interne e/o esterne, relati-vamente alla gestione delle operazioni

ART. 3 – SOGGETTI BENEFICIARI E REQUISITI SOGGETTIVI PER LA PARTECIPAZIONE

Linea A) "Piano WelFlex di Innovazione Organizzativa e Welfare aziendale"

Con riferimento alla Linea A) sono ammesse a partecipare all'Avviso le aziende con sede operativa in Sardegna, con numero di dipendenti[1] pari o superiore a 10, alla data di presentazione della Domanda di partecipazione.

Linea B) "Supporto alla maternità"

Con riferimento alla Linea B) possono partecipare all'Avviso le aziende con sede operativa in Sardegna, con numero di dipendenti[2] inferiore a 10, alla data di presentazione della Domanda di partecipazione.

Linea C) "Conciliazione"

Con riferimento alla Linea C sono ammessi a partecipare all'Avviso i seguenti organismi con sede in Sardegna:

- gli Ordini o Collegi professionali;
- le Associazioni o fondazioni con personalità giuridica, espressione di professionisti prestatori d'opera intellettuale che esercitano professioni non ordinistiche, iscritte nell'elenco tenuto dal Ministero dello Sviluppo Economico ai sensi della legge 14 gennaio 2013, n. 4 (elenco Mise);
- le associazioni di rappresentanza datoriale;
- le associazioni di rappresentanza sindacale;
- le associazioni di categoria dei liberi professionisti.

Possono partecipare le aziende (Linea A e Linea B) e gli Ordini e Associazioni (Linea C) che, alla data di presentazione della Domanda di partecipazione:

☐ non abbiano messo in pratica atti, patti o comportamenti discriminatori ai sensi degli Artt. 25 e 26 del D. Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna ai sensi dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246", accertati da parte della direzione provinciale del lavoro territorialmente competente;

☐ non si trovino in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di attività o di concordato preventivo e in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione del proprio stato, ovvero non abbiano in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni e che tali circostanze non si siano verificate nell'ultimo quinquennio;

[1] Ai fini del presente Avviso, per dipendenti si devono intendere i lavoratori della azienda assunti con i seguenti contratti: a tempo indeterminato, a tempo determinato, a tempo parziale, apprendistato.

[2] Ai fini del presente Avviso, per dipendenti si devono intendere i lavoratori della azienda assunti con i seguenti contratti: a tempo indeterminato, a tempo determinato, a tempo parziale, apprendistato.

- ☐ non abbiano un rappresentante legale condannato, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che determina l'incapacità a contrarre con la P.A.;
- ☐ non abbiano un rappresentante legale nei cui confronti siano pendenti procedimenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui art. 6 del decreto legislativo n. 159 del 2011 o di una delle cause ostative previste dall'art. 67 del decreto legislativo n. 159 del 2011;
- ☐ siano in regola con gli obblighi concernenti le dichiarazioni in materia di imposte e tasse e con i conseguenti adempimenti, secondo la legislazione del proprio Stato;
- ☐ osservino ed applichino integralmente il trattamento economico e normativo previsto dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro e rispettino tutti gli adempimenti assicurativi, previdenziali e fiscali derivanti dalle leggi in vigore, nella piena osservanza dei termini e delle modalità previsti dalle leggi medesime;
- ☐ siano in regola con le norme disposizioni della l. n. 68/99 in materia di inserimento al lavoro dei disabili; o, in alternativa, non siano soggette alle disposizioni della l. n. 68/99 in quanto aventi un numero di dipendenti inferiore a 15.
- ☐ accettino integralmente le disposizioni dell'Avviso in oggetto e dichiarino di essere consapevoli degli adempimenti richiesti, nessuno escluso;
- ☐ siano a conoscenza della normativa che disciplina l'utilizzo dei Fondi Strutturali e di Investimento Europei (fondi SIE) dell'Unione europea e delle pertinenti disposizioni di attuazione a livello nazionale e regionale, con particolare riferimento alle disposizioni relative al Fondo Sociale Europeo.

Inoltre non sono ammesse le aziende che operano negli ambiti di esclusione previsti dall'applicazione del Regolamento "de minimis", ossia:

i. operanti in tutti i settori corrispondenti ai codici ricompresi nella sezione A (Agricoltura, silvicoltura e pesca) della classificazione Ateco 2007;
ii. operanti nel settore della trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli di cui all'Allegato 1 del Trattato UE nel caso in cui l'importo dell'aiuto sia fissato in base al prezzo o al quantitativo di tali prodotti acquistati da produttori primari o immessi sul mercato dalle aziende interessate ovvero nel caso in cui l'aiuto sia subordinato al fatto di venire parzialmente o interamente trasferito a produttori primari;
iii. le cui attività siano connesse all'esportazione verso paesi terzi o Stati membri;
iv. le cui attività siano subordinate all'impiego di prodotti nazionali rispetto a quelli d'importazione.

ART. 4 - DESTINATARI

Linea A) "Piano WelFlex di Innovazione Organizzativa e Welfare aziendale"

I destinatari di questa Linea di attività sono i dipendenti, uomini e donne, coinvolti nelle azioni previste all'interno del Piano WelFlex di Innovazione Organizzativa e Welfare aziendale.

Inoltre, i destinatari, alla data di presentazione del Piano WelFlex, devono:

- essere residenti nella Regione Sardegna;
- se cittadini non comunitari: essere residenti in Sardegna e in possesso di regolare permesso di soggiorno.

Linea B) "Supporto alla maternità"

Le destinatarie di questa Linea di attività sono le dipendenti in stato di gravidanza, alla data di presentazione della Domanda di partecipazione.

Inoltre, le destinatarie devono:

- essere residenti nella Regione Sardegna;
- se cittadine non comunitarie: essere residenti in Sardegna e in possesso di regolare permesso di soggiorno.

Linea C) "Conciliazione"

Le proposte progettuali presentate dai beneficiari di cui all'art. 3 - Linea C) devono essere rivolte alle proprie iscritte e/o aderenti che si trovino in una delle situazioni di seguito specificate:

- avere figli a carico fino a 15 anni (compresi i minori adottati o affidati conviventi);
- trovarsi nella condizione di dover assistere persona con handicap in situazione di gravità, coniuge, parente o affine entro il secondo grado, ovvero entro il terzo grado qualora i genitori o il coniuge della persona con handicap in situazione di gravità abbiano compiuto i 65 anni di età, oppure siano anche essi stessi affetti da patologie invalidanti o siano deceduti o mancanti (ex L. 104/1992 art.ii 3 e 33).

Tali condizioni dovranno essere opportunamente dichiarate dalle destinatarie secondo quanto indicato nell'Avviso. Le destinatarie devono appartenere ad una delle seguenti categorie e non possono svolgere contemporaneamente lavoro dipendente:

- imprenditrici ai sensi del Libro V, Titolo II, Capo I del Codice Civile, artt. 2082 e seguenti;
- lavoratrici autonome ai sensi del Libro V, Titolo III, Capo I del Codice Civile, artt. 2222 e seguenti;
- le libere professioniste ai sensi del Libro V, Titolo III, Capo II del Codice Civile, artt. 2229 e seguenti;
- libere professioniste senz'albo (non iscritte a Ordini o Collegi) iscritte ad associazioni professionali riconosciute.
- collaboratrici autonome.

Tutte le destinatarie dei progetti devono inoltre soddisfare i seguenti requisiti:

- devono essere residenti in Regione Sardegna;
- se cittadine non comunitarie: essere residenti in Sardegna e in possesso di regolare permesso di soggiorno;
- avere un ISEE non superiore a 30.000 euro;
- non essere socie e non avere contratti di lavoro in essere con il coworking individuato, né presso i fornitori dei servizi di cura a favore dei quali si richiede il voucher.

Non sono ammesse le destinatarie che operano negli ambiti di esclusione previsti dall'applicazione del Regolamento "de minimis", ossia:

i. operanti in tutti i settori corrispondenti ai codici ricompresi nella sezione A (Agricoltura, silvicoltura e pesca) della classificazione Ateco 2007;
ii. operanti nel settore della trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli di cui all'Allegato 1 del Trattato UE nel caso in cui l'importo dell'aiuto sia fissato in base al prezzo o al quantitativo di tali prodotti acquistati da produttori primari o immessi sul mercato dalle aziende interessate ovvero nel caso in cui l'aiuto sia subordinato al fatto di venire parzialmente o interamente trasferito a produttori primari;
iii. le cui attività siano connesse all'esportazione verso paesi terzi o Stati membri;
iv. le cui attività siano subordinate all'impiego di prodotti nazionali rispetto a quelli d'importazione.

Tutti i requisiti devono essere posseduti **alla data di pubblicazione dell'avviso per la selezione delle destinatarie** da parte del soggetto beneficiario. La selezione deve essere svolta con criteri obiettivi e trasparenti nel rispetto di quanto previsto nel Vademecum per l'operatore vs 4.0.

ART. 5 – PRINCIPI ORIZZONTALI

L'Avviso, nel rispetto dell'art. 7 del Reg. (UE) n. 1303/2013, attua il principio di promozione della parità tra uomini e donne e di non discriminazione, affinché la parità tra uomini e donne e l'integrazione della prospettiva di genere siano tenute in considerazione e promosse in tutte le fasi della preparazione e dell'esecuzione dello stesso, anche in connessione alla sorveglianza, alla predisposizione di relazioni e alla valutazione. L'Avviso promuove l'adozione delle misure necessarie per prevenire qualsiasi discriminazione fondata su sesso, razza o origine etnica, religione o convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale durante la sua preparazione ed esecuzione.

L'Avviso inoltre persegue, ai sensi dell'art. 8 dello stesso Regolamento (UE) n.1303/2013, il principio dello sviluppo sostenibile e della preservazione e tutela della qualità dell'ambiente, conformemente agli artt. 11 e 191, paragrafo 1, TFUE.

ART. 6 - RISORSE FINANZIARIE

Le disponibilità finanziarie pubbliche utilizzabili per il presente Avviso sono pari a **€ 3.584.128,00** a valere sul POR FSE Sardegna 2014-2020, Asse 1, obiettivo specifico 8.2, azioni 8.2.1 "Voucher e altri

interventi per la conciliazione (women and men inclusive)" e 8.2.4 "Misure di promozione del «welfare aziendale» (es. nidi aziendali, prestazioni socio-sanitarie complementari) e di nuove forme di organizzazione del lavoro family friendly (es. flessibilità dell'orario di lavoro, coworking, telelavoro, etc.)". L'Assessorato si riserva, in ogni caso, la possibilità di prevedere la disponibilità di ulteriori risorse o di effettuare una rimodulazione del cronoprogramma di stanziamento alla luce delle istanze presentate.

AZIONE DEL POR FSE 2014/2020	DOTAZIONE PRIMO ANNO (DGR 43/28 del 19.07.2016)	LINEA DELL'AVVISO
8.2.4 Misure di promozione del «welfare aziendale»	€ 1.209.856,00	Linea A) € 604.928,00 Linea B) € 604.928,00
8.2.1 Voucher e altri interventi per la conciliazione (women and men inclusive)	€ 2.374.272,00	Linea C)

Quota parte delle risorse finanziarie rese disponibili per il presente avviso, proporzionalmente per le azioni 8.2.4 e 8.2.1. (per un importo non superiore al 4% come stabilito nella circolare dell'AdG prot. n. 31912 del 4.10.2016) potrà essere utilizzata dal RdA per la copertura di spese derivanti dall'eventuale coinvolgimento di valutatori esterni nelle procedure di selezione delle proposte progettuali nel rispetto dei massimali previsti dal Vademecum per l'operatore vs 4.0 approvato con Determina della Direzione Generale n. 1290 del 15.01.2014 e successiva Determinazione n. 58047/6782 del 29.12.2015 di estensione dello stesso al PO FSE 2014-2020, disponibile sul sito www.regione.sardegna.it, nell'apposita sezione 5 del sito tematico "SardegnaProgrammazione" - 2014-2020 - PO FSE - gestire il PO - l'Autorità di Gestione (paragrafi 3.3.1.2 – 3.3.1.5).

ART. 7 - RISULTATI ATTESI

L'intervento, articolato nelle tre Linee, contribuisce alla valorizzazione del seguente indicatore di realizzazione "Partecipanti donne".
Lo stesso, contribuisce alla valorizzazione del seguente indicatore di risultato: "Partecipanti donne che permangono nel mercato del lavoro a seguito di interventi di conciliazione". La baseline è pari al 3% calcolata sulla base dei risultati della programmazione 2007-2013. Il target che si intende raggiungere è pari a 7 punti percentuali in più rispetto alla baseline (valore obiettivo 10%).
Con riferimento alla linea C) si stima di raggiungere 700 donne, libero professioniste e lavoratrici autonome.
L'Autorità di Gestione effettuerà la valutazione degli esiti occupazionali.

ART. 8 - PROPOSTE PROGETTUALI

8.1 – Indicazioni per la formulazione della proposta progettuale e modalità di attuazione degli interventi

Linea A) "Piano WelFlex di Innovazione Organizzativa e Welfare aziendale"

Tale linea di attività finanzia la predisposizione e attuazione di un Piano WelFlex di innovazione organizzativa e welfare aziendale. La linea prevede per ogni azienda che sarà ammessa a finanziamento:

- un contributo forfettario per la redazione del Piano WelFlex calibrato in base alla dimensione aziendale secondo quanto previsto all'art. 8,2;
- un contributo forfettario per l'attuazione del Piano WelFlex commisurata alla dimensione aziendale ad alla tipologia di dipendenti che fruiranno delle misure in esso previste;
- l'accompagnamento nella redazione e attuazione del Piano WelFlex attraverso la supervisione da parte di una cabina di regia formata da funzionari/dipendenti dell'Amministrazione regionale e da esperti messi a disposizione da Italia Lavoro S.p.A. (www.italialavoro.it), struttura in house dell'Agenzia nazionale per le Politiche Attive del Lavoro - ANPAL, che ha realizzato e realizza significativi interventi nazionali in tema di conciliazione vita-lavoro, coinvolgimento di lavoratori e produttività aziendale.

Le aziende potranno accedere alla Linea di finanziamento a seguito della presentazione di una manifestazione di interesse (allegato A.1). Per poter partecipare alla manifestazione di interesse le aziende, alla data della presentazione della Domanda di partecipazione, devono:

- essere in possesso dei requisiti indicati al precedente art. 3;
- avere un organico pari o superiore ai 10 dipendenti.

Le aziende ammesse a seguito della verifica dei requisiti di ammissibilità (art. 11 dell'Avviso), presentano il Piano WelFlex e lo attuano previa valutazione di congruità del Piano, come di seguito specificato:

– <u>Fase 1. Presentazione da parte dell'azienda del Piano WelFlex entro</u> 120 giorni dalla sottoscrizione della Convenzione. Il Piano potrà prevedere misure mirate al miglioramento della produttività ed alla conciliazione vita-lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori quali (es. flessibilità oraria, gestione della maternità, misure di welfare, lavoro agile, ecc.) anche con riferimento alle opportunità di recente introdotte dalla normativa nazionale rispetto a fiscalità, produttività e welfare. Il Piano dovrà essere redatto da personale esperto in organizzazione del lavoro e welfare; l'esperto interno e/o esterno all'impresa dovrà supportare l'azienda anche nell'attuazione delle misure ivi stabilite.

La cabina di regia formata da referenti regionali ed esperti di Italia Lavoro supervisionerà le attività fornendo indicazioni e chiarimenti utili all'applicazione della corretta metodologia per la definizione del Piano. Il Piano WelFlex dovrà essere redatto secondo il modello di cui all'allegato A.3 dell'Avviso; nel Piano dovranno essere indicati i/le dipendenti/e che fruiranno delle misure di welfare previste.

- Fase 2. Valutazione del Piano da parte di un'apposita Commissione. La Commissione appositamente formata valuterà la rispondenza del Piano rispetto a criteri definiti all'art. 12 e relativi a: a) adeguata analisi del fabbisogno aziendale in termini di produttività e conciliazione vita-lavoro dei dipendenti, b) coerenza delle misure proposte con i fabbisogni rilevati, sostenibilità delle misure nel medio-lungo termine, c) coinvolgimento delle parti sociali.
  Il contributo forfettario relativo alla redazione del Piano verrà erogato nelle modalità indicate all'art.14 dell'Avviso e comunque saldato solo a seguito di approvazione dello stesso da parte della Commissione di valutazione.

- Fase 3. Attuazione del Piano. Le misure del Piano approvato, dovranno iniziare entro 2 mesi dall'approvazione del Piano e concludersi entro 12 mesi e seguite dall'esperto che ha redatto il documento. In ogni caso, il rappresentante legale dell'azienda ed il referente del Piano sono responsabili dell'attuazione del Piano. La realizzazione del Piano sarà supervisionata e monitorata dalla sopra citata Cabina di regia. Eventuali rimodulazioni del Piano, per intervenute necessità e che comunque non alterino gli obiettivi generali del documento approvato, dovranno essere comunicate all'Amministrazione ed approvate, in ogni caso, prima di essere attuate. A conclusione della realizzazione delle misure, l'azienda dovrà produrre un Report di attuazione (art.14.4) secondo il modello che verrà fornito alle aziende ammesse a finanziamento.

Il contributo forfettario relativo alla attuazione del Piano verrà erogato nelle modalità indicate all'art.14 dell'Avviso e comunque riconosciuto in base alla tipologia e al numero di dipendenti che beneficeranno delle misure in esso previste.

Linea B) "Supporto alla maternità"

Tale linea finanzia i seguenti costi sostenuti dalla azienda:

1. Costi di assunzione per la sostituzione della dipendente in maternità, sostenuti successivamente alla data di presentazione della Domanda di partecipazione;
2. Formazione aziendale del/lla sostituto/a;
3. Formazione aziendale al rientro dalla maternità; la formazione è ammessa solo se avviata entro 4 mesi dal rientro dalla maternità.

Può beneficiare del contributo anche la titolare di azienda; in tal caso l'imprenditrice non potrà contemporaneamente beneficiare anche dei contributi di cui alla linea C.

Il/la sostituto/a non dovrà avere vincoli di parentela o affinità sino al secondo grado con il datore di lavoro che effettua la sostituzione.

L'azienda per partecipare all'Avviso dovrà presentare una domanda di partecipazione (Allegato B.1) nella quale indicare le azioni per le quali si richiede il contributo. Le aziende potranno presentare progetti che riguardano tutte e tre le azioni (assunzione, formazione sostituto, formazione dipendente) o anche solo la formazione della lavoratrice. Si precisa che la formazione del/lla sostituto/a è ammessa solo se combinata con l'assunzione per la sostituzione.

La formazione al rientro è finalizzata ad accompagnare le neo mamme nella fase di rientro e scongiurare in questo modo un successivo e precoce abbandono per esigenze legate alla cura dei figli. In base alle esigenze specifiche della azienda e della lavoratrice, il programma di formazione può riferirsi sia ad un aggiornamento di tipo tecnico sia ad un percorso di rafforzamento delle competenze trasversali.

La domanda di partecipazione deve contenere:

I. descrizione dell'azienda proponente, della sua organizzazione interna, delle risorse umane impiegate;

II. indicazione nominativa e caratteristiche delle destinatarie che si intende coinvolgere;

III. indicazione delle azioni per le quali si richiede il contributo.

Nel caso l'azienda presenti la domanda di partecipazione per le attività di formazione, dovrà elaborare una proposta progettuale, redatta utilizzando il formulario allegato (Allegato B.3), e nella quale dovrà essere descritta la formazione richiesta sulla base dello specifico fabbisogno formativo rilevato dall'azienda.

Gli interventi formativi:

- non potranno avere una durata superiore alle 10 ore con riferimento all' azione 2 (Formazione aziendale del/lla sostituto/a);
- non potranno avere una durata superiore alle 10 ore con riferimento all'azione 3 (Formazione aziendale al rientro dalla maternità);
- dovranno essere svolti all'interno dell'orario di lavoro;
- non potranno avere una durata inferiore alle 2 ore per ciascuna giornata formativa.

Gli interventi formativi potranno essere realizzati presso la sede dell'azienda stessa, purché questa disponga di luoghi idonei alla formazione e conformi a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro, con particolare riferimento al T.U. n. 81/2008 e ss. mm. ii.

Non è ammessa la formazione obbligatoria per legge.

Tutte le ore di formazione previste nel progetto dovranno essere erogate da docenti di Fascia A[3], così come disciplinato dal Vademecum per l'operatore n. 4.0, pena la decurtazione dell'importo erogato. I docenti non dovranno avere vincoli di parentela o affinità sino al secondo grado con il datore di lavoro che effettua la sostituzione.
All'interno del Formulario di progetto dovrà essere compilato anche il preventivo economico.
Le attività formative previste dovranno iniziare entro 20 giorni dalla sottoscrizione della convenzione e concludersi entro 8 mesi dalla comunicazione di avvio dell'attività.

Linea C) "Conciliazione"

Le proposte progettuali finanziabili dalla presente Linea - proposte dai soggetti ammissibili indicati all'art. 3.3 e dedicate alle destinatarie di cui all'art. 4 - dovranno essere presentate sulla base del formulario di cui all'Allegato C.3 ed essere accompagnate da un preventivo finanziario di cui all'Allegato C.4.

Le proposte progettuali dovranno essere basate su un'analisi dei fabbisogni delle destinatarie con riferimento alle esigenze di conciliazione per carichi di cura e, stante la variabilità dei bisogni riscontrabile tra diverse professioni e settori, potrà prevedere un mix che includa tutti o una parte dei seguenti elementi.

Si precisa che il Progetto potrà dedicare, alla stessa destinataria, una sola delle macro-categorie di azioni previste di seguito, coerentemente con i fabbisogni specifici della stessa:

Macrocategoria 1 = Voucher per l'acquisto di servizi appartenenti alle seguenti categorie:

- **voucher per l'acquisto di servizi di cura, educativi e di accompagnamento per figli fino a 15 anni**:
    - frequenza a servizi pubblici e privati autorizzati/accreditati (asili nido, scuole materne, baby parking, baby sitting, ludoteche, servizi preposti nell'ambito delle attività estive pre-post scuola, centri diurni aggregativi ed educativi, vacanza studio);
    - servizi di trasporto e accompagnamento per il figlio minore per attività post scolastiche fino a 15 anni di età e servizi di trasporto per cure;
- **voucher per l'acquisto di servizi di assistenza per anziani non autosufficienti**:
    - assistenza domiciliare, ad esclusione dei servizi già a carico della spesa pubblica;
    - frequenza presso i Centri diurni integrati per anziani;

[3] Sono docenti di Fascia A: docenti di ogni grado del sistema universitario e dirigenti della PA impegnati in attività formative proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione; funzionari della PA impegnati in attività formative proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione, con esperienza almeno decennale; ricercatori (dirigenti di ricerca, primi ricercatori) impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione, con esperienza almeno decennale; dirigenti d'azienda o imprenditori impegnati in attività del settore di appartenenza, rivolte ai propri dipendenti, con esperienza professionale almeno decennale nel profilo o categoria di riferimento; esperti di settore e professionisti con esperienza professionale almeno decennale nel profilo/materia oggetto della docenza; docenti del sistema scolastico superiore con esperienza almeno decennale.

- frequenza presso le strutture per la riabilitazione autorizzate/accreditate;

- **voucher per l'acquisto di servizi di assistenza per persone disabili**:
  - assistenza domiciliare, ad esclusione dei servizi già a carico della spesa pubblica;
  - frequenza a Centri di accoglienza diurna;
  - attività associative presso strutture autorizzate/accreditate;
- **voucher per l'accesso a spazi di co-working** per l'esercizio della propria professione e/o attività lavorativa autonoma;

Macrocategoria 2 = Contributo per la sostituzione per esigenze di maternità e/o a fronte di necessità legate a responsabilità di cura.

Il/ la sostituto/a, identificato dalla destinataria, deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- professionista/lavoratore autonomo/a che svolga attività professionale coerente con quella della destinataria, che appartenga allo stesso Ordine o Collegio Professionale/Associazione e che sia titolare di partita IVA con lo stesso codice attività della destinataria;
- titolari di partita IVA da non più di tre anni;
- assenza di vincoli di parentela o affinità sino al secondo grado con la destinataria della misura.

Il soggetto proponente, al fine della costruzione di un "elenco sostituti", verifica e controlla il possesso dei suddetti requisiti in capo al/la sostituto/a proposto dalla destinataria, e in caso di risultato positivo, include il nominativo all'interno dell'elenco. L'inserimento del/la sostituto/a all'interno dell'elenco costituisce un pre-requisito indispensabile per l'accesso al contributo previsto.

Le proposte progettuali dovranno inoltre contenere:

i. un'analisi di contesto finalizzata alla rilevazione dei fabbisogni in termini di conciliazione famiglia-lavoro, nonché alla descrizione dei servizi eventualmente già previsti ed erogati da parte del soggetto proponente a favore dei destinatari;

ii. in caso di proposta presentata in raggruppamento, l'indicazione dei soggetti coinvolti, ai quali, a dimostrazione del rispettivo coinvolgimento, è richiesta un'adesione formale (debitamente sottoscritta e su carta intestata dell'organismo), dove viene illustrato sinteticamente il contributo che può essere fornito per ogni ambito progettuale;

iii. il numero e la tipologia delle destinatarie che si prevede di coinvolgere, in termini di: professione ricoperta, esigenze conciliative, altre informazioni che si riterranno importanti ai fini del progetto;

iv. la descrizione delle modalità con le quali le destinatarie saranno individuate e con le quali sarà garantita priorità per le destinatarie che abbiano maggiori oneri di cura;

v. le motivazioni che hanno portato a scegliere lo specifico target di destinatarie e la/e tipologia/e di azione/i oggetto dell'operazione;

vi. le misure di accompagnamento e supporto previste, ad esempio nella fruizione dei voucher per i servizi conciliativi o per la individuazione del/la sostituto/a;

vii. l'eventuale individuazione dei soggetti erogatori delle misure conciliative e degli spazi di coworking che si intende coinvolgere, al fine di facilitare la fruizione dei servizi da parte delle destinatarie, con indicazione delle convenzioni eventualmente già esistenti o in corso;

viii. le modalità di monitoraggio e valutazione dell'attuazione delle attività progettuali e dei risultati conseguiti (raggiungimento di obiettivi progettuali specifici connessi a elementi dell'attuazione, quali azioni comunicative, impatto dei risultati di progetto sulle destinatarie ecc.);

ix. il cronoprogramma di realizzazione dell'intera operazione, coerentemente con la durata massima prevista (12 mesi);

x. il preventivo economico (Allegato C.4).

La proposta progettuale dovrà inoltre riportare i profili professionali del personale previsto per la progettazione, l'attuazione e la rendicontazione delle attività progettuali (specificato di seguito) (cfr. Vademecum per l'operatore, vs. 4.0).

Costituiranno fattori premianti la tipologia di destinatarie, la presenza di convenzioni per l'erogazione dei servizi, l'eventuale cofinanziamento da parte dell'Ordine/Associazione delle misure di conciliazione e il raggruppamento tra più soggetti proponenti.

Le attività previste dalle proposte progettuali dovranno iniziare entro 60 giorni dalla sottoscrizione della convenzione e concludersi entro 12 mesi dalla comunicazione di avvio dell'attività.

8.2 – Costi ammissibili

Le spese ammissibili, ai fini del contributo concedibile nell'ambito del presente Avviso, e fatte salve le diverse disposizioni indicate nel caso di applicazione delle opzioni di semplificazione della rendicontazione previste per alcune Linee di intervento, ai sensi di quanto disposto dell'art. 67 del Reg CE 1303/13, devono essere direttamente ed esclusivamente imputabili al progetto, secondo le modalità ed i limiti definiti nel presente documento.

In particolare le spese devono risultare:

- pertinenti ed imputabili ad azioni ammissibili;
- contenute nei limiti autorizzati per ciascuna tipologia;
- previste nel piano finanziario presentato ed approvato ;
- effettivamente sostenute con modalità tracciabile, attraverso l'utilizzo di strumenti finanziari di cui è possibile ricostruire il percorso (assegni non trasferibili, sistemi di pagamento elettronico, bonifici ed altri strumenti di pagamento bancario o postale, voucher). Non sono ammessi pagamenti in contanti;
- comprovabili attraverso giustificativi di spesa (fatture quietanzate o documenti contabili di valore probatorio equivalente), che devono essere prodotti in originale al momento di un'eventuale verifica ispettiva effettuata dall'Amministrazione regionale;
- riferibili temporalmente al periodo di vigenza del progetto: le spese devono quindi essere sostenute in un momento successivo alla data di avvio del progetto ed antecedente alla data stabilita per la conclusione delle azioni in esso previste.

Fanno eccezione:

- le spese ascrivibili all'assunzione per la sostituzione previste nella Linea B purché sostenute successivamente alla data di presentazione della domanda;
- le spese ascrivibili alla fase di "preparazione" del progetto e del preventivo economico (dalla data di pubblicazione dell'Avviso alla data di presentazione del progetto);
- le spese specificamente riferite all'attività di rendicontazione del progetto (elaborazione del report di progetto e revisione contabile), che saranno riconosciute ove sostenute e pagate dopo la data di conclusione delle azioni progettuali e comunque non oltre la data di presentazione della rendicontazione;

Per ciò che concerne la quantificazione dei contributi per le Linee di intervento che prevedono l'applicazione delle opzioni di semplificazione di cui all'art. 67 del Reg CE 1303/2013, si rinvia alla nota metodologica approvata dal Servizio Lavoro con Determinazione n. 5725 – 474 del 20.2.2017.

Linea A) "Piano WelFlex di Innovazione Organizzativa e Welfare aziendale"

Tale linea finanzia i costi per la redazione e attuazione del Piano WelFlex di Innovazione Organizzativa e Welfare.

L'avviso prevede il finanziamento di:

1. Un contributo forfettario ai sensi dell'art. 67, comma 1 lettera c del Reg CE 1303/2013, per le spese necessarie alla redazione del Piano, differenziato sulla base della dimensione aziendale.

Tipologia azienda	Importo forfettario per la redazione del Piano
Azienda piccola (10 ≤ dipendenti<50)	€ 4.500,00
Azienda media (50 ≤ dipendenti<100)	€ 7.500,00
Azienda medio-grande ≥100	€ 9.000,00

Tale contributo sarà erogato all'azienda in un'unica soluzione solo a seguito della valutazione positiva del Piano. **Nel caso di mancata approvazione del Piano non sarà dovuto alcun contributo**.

Il contributo previsto nella tabella di cui sopra sarà ridotto al 70% nel caso in cui le misure effettivamente attivate, di cui al successivo punto 2, non raggiungano almeno il 30% del contributo previsto per l'attuazione del Piano WelFlex di Innovazione Organizzativa e Welfare, come precisato all' art. 14.1.

2. Un contributo forfettario ai sensi dell'art. dell'art. 67, comma 1 lettera c del Reg CE 1303/2013, per l'attuazione del Piano di Innovazione Organizzativa e di Welfare aziendale, differenziato sulla base della tipologia di lavoratore/trice coinvolto/a:

Tipologia di lavoratori ***Contributo forfettario arrotondato (Euro)***		**Azienda piccola (10≤ dip.ti<50) (€)**	**Azienda media (50≤ dip.ti<100) (€)**	**Azienda medio-grande (dip.ti ≥ 100) (€)**
1	Dipendente senza carichi di cura familiare coinvolto nel Piano	90	60	40
2	Dipendente con figlio dai 0-3 anni	260	170	150
3	Dipendente con figlio disabile ai sensi della Legge 10/92	430	280	190
4	Dipendente con 2 figli o più figli (0-12 anni)	430	280	190
5	Dipendente di azienda con contratto di solidarietà in corso	220	140	100
6	Dipendente con familiare non autosufficiente nel nucleo familiare	260	170	150
7	Dipendente donna impegnato in corsi studio post-diploma/laurea	260	170	150

Tale contributo sarà erogato solo a seguito di verifica dell'effettiva realizzazione del Piano a beneficio dei lavoratori e sarà erogato in misura proporzionale alle misure avviate, con i seguenti massimali:

- Aziende piccole, fino ad un massimo di € 7.000,00

- Aziende medie, fino ad un massimo di € 12.000,00

- Aziende medio-grandi, fino ad un massimo di € 15.000,00

Non sarà erogato alcun contributo nel caso in cui la somma delle singole misure attivate non raggiunga almeno il 30% del contributo totale previsto per l'attuazione del Piano.

Linea B) "Supporto alla maternità"

Nell'ambito della presente Linea verranno riconosciuti i costi sostenuti dall'azienda per:

a) le attività di formazione, sia per il sostituito che per la lavoratrice in maternità. All'azienda sarà riconosciuto un costo standard unitario **"ORA CORSO" arrotondato a € 150,00**, ai sensi di quanto previsto al comma b dell'art. 67 del Reg CE 1303/2013, per un massimo di 20 ore di formazione intese come complessive per le azioni 2 e 3; e per un massimo di 10 ore per ciascuna tipologia di azione.

b) per l'assunzione del/la sostituto/a. E' previsto un bonus occupazionale pari **a € 3.330,00** per un contratto a tempo determinato della durata di **almeno cinque mesi**, a tempo pieno. Il bonus è ridotto proporzionalmente in caso di contratto di lavoro a tempo parziale, che non può essere comunque inferiore al 60% del tempo pieno, pena la revoca del contributo.
Se l'azienda assume il/la sostituto/a con un contratto a tempo determinato della durata di **almeno sei mesi**, a tempo pieno, il valore del bonus è pari a **€ 4.000,00**. Il bonus è ridotto proporzionalmente in caso di contratto di lavoro a tempo parziale, che non può essere comunque inferiore al 60% del tempo pieno, pena la revoca del contributo.
L'importo del bonus riconosciuto rappresenta una somma forfettaria, così come previsto dall'art. 67 comma 1 del Regolamento CE 1303/2013 per il PO 2014/2020.

I progetti saranno finanziati nel rispetto dei parametri indicati e per **un importo non superiore a € 21.000,00** per ciascuna azienda e in ogni caso **fino ad un massimo di tre dipendenti**. Fermo restando il limite massimo delle tre dipendenti, si precisa che l'azienda può presentare anche una domanda per dipendente in momenti successivi.

L'importo ammesso a finanziamento potrà essere erogato in anticipazione fino al 60% solo a seguito di presentazione da parte dell'azienda di polizza fideiussoria; in alternativa sarà erogato a completamento e a rendicontazione delle attività.

Linea C) "Conciliazione"

Il contributo riconosciuto ai beneficiari sarà relativo alle spese per le destinatarie (spese per i voucher, spese per i sostituti) nonché alle spese sostenute per la gestione del progetto (selezione partecipanti,

elaborazione della proposta progettuale, stipula convenzioni, controllo, monitoraggio e rendicontazione voucher). Pertanto, sulla base del "Vademecum per l'operatore 4.0", i costi che verranno riconosciuti saranno quelli relativi a:

a. Spese per i voucher;

b. Spese per i "sostituti";

c. Spese per risorse umane interne e/o esterne, relativamente alla gestione delle operazioni.

Con riferimento ai costi per i voucher **(punto a),** l'entità del pacchetto erogabile è stabilita in **massimo € 2.000,00** per ciascuna destinataria. La rendicontazione dei costi sostenuti avviene secondo la modalità a costi reali, ovvero la destinataria dell'intervento, per l'ottenimento del relativo voucher dovrà rendicontare al beneficiario le spese effettivamente sostenute secondo quanto indicato in premessa all'art. 8.2 e secondo quanto stabilito nel Vademecum per l'operatore n. 4.0. L'importo del voucher sarà erogato dal beneficiario alla destinataria sulla base delle effettive spese sostenute e dimostrate nel rendiconto finale, ovvero sarà liquidato direttamente all'operatore che ha fornito il servizio alla persona, e comunque fino ad un massimo di Euro 2.000,00.
Ai fini del presente Avviso e ai sensi del Vademecum 4.0 della Regione Sardegna, con "voucher" si intende un titolo di spesa, che consente la fruizione di un determinato servizio. Il voucher si caratterizza per la presenza dei seguenti tre elementi:

- individuazione univoca del destinatario, assicurante la non trasferibilità ad altri soggetti;
- individuazione univoca del servizio, assicurante la non equivalenza e non fungibilità con il denaro;
- importo del voucher, a copertura parziale o totale del valore del servizio erogato.

Per quanto riguarda le spese relative ai sostituti **(punto b)**, si precisa che il contributo deve risultare aggiuntivo e non in sovrapposizione rispetto alle agevolazioni e incentivi disponibili a livello nazionale e/o eventualmente erogati a livello di singola cassa di appartenenza nel caso delle libere professioniste. La sostituzione è consentita unicamente per il tramite di un rapporto di collaborazione autonoma.

La rendicontazione dei costi sostenuti avviene secondo la modalità a costi reali, ovvero la destinataria dell'intervento dovrà rendicontare al beneficiario le spese effettivamente sostenute secondo quanto indicato in premessa all'art. 8.2 e secondo quanto stabilito al paragrafo 3.3.1.2 "Risorse esterne" del Vademecum per l'operatore n. 4.0. L'importo sarà erogato dal beneficiario al destinatario sulla base delle effettive spese sostenute e dimostrate nel rendiconto finale, fino ad un massimo € 140,00 al giorno (al netto esclusivamente dell'IVA se dovuta) e per un massimo di 25 giornate (prendendo a riferimento una giornata lavorativa di 8 ore) complessive, anche non continuative. Pertanto, l'importo massimo ammissibile per la sostituzione tramite un rapporto di collaborazione autonoma sarà di **€ 3.500,00.**

Per le spese relative alla gestione dell'operazione di cui al **punto c)** si ricorrerà alle opzioni di semplificazione, ai sensi dell'art. 14, c. 2, del Reg. (UE) 1304/2013, ovvero ad un tasso forfettario sino al 40% delle spese dirette di personale, al fine di coprire i restanti costi ammissibili (diretti e indiretti).

I preventivi economici predisposti dai proponenti dovranno indicare in maniera dettagliata unicamente l'ammontare delle spese relative al costo del personale dipendente o esterno, secondo lo standard di cui all'Allegato C.4. Le spese relative a tutti i restanti costi ammissibili necessari per l'attuazione dell'operazione, troveranno copertura nell'ambito dell'ulteriore importo forfettario riconosciuto, pari al 40% del costo del personale ammissibile a seguito dei controlli ex post.
Non è ammissibile la delega a terzi delle attività di gestione delle operazioni da parte del beneficiario degli interventi (cfr. paragrafo 1.4 del Vademecum per l'operatore n. 4.0).

Tra le spese oggetto di forfettizzazione possono essere annoverate, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, quelle relative alla progettazione, le spese per eventuali viaggi e trasferte, i costi per le fidejussioni, le spese per l'organizzazione delle attività di informazione e pubblicizzazione delle misure di welfare per gli associati, le spese relative all'utilizzo di locali e attrezzature dedicati al progetto, e di tutti i costi già qualificati come "indiretti" secondo quanto indicato nel Vademecum per l'operatore n. 4.0.
In sede di rendicontazione finale le spese relative alle risorse umane impegnate nel progetto dovranno rispettare tutte le disposizioni previste ai paragrafi 3.3.1.1 "Personale dipendente", 3.3.1.2 "Risorse esterne", 3.3.1.5 "Fasce professionali, massimali di spesa e di tempo impiegato docenti/consulenti" del Vademecum per l'operatore n. 4.0.

Il finanziamento **massimo concedibile per progetto di welfare è pari a € 140.000,00,** di cui massimo il 15% per le spese di cui al punto c) sopra richiamato. Pertanto, per le spese di gestione di cui al punto c) è previsto un importo massimo di **€ 21.000,00.**
L'importo ammesso a finanziamento potrà essere erogato in anticipazione fino al 60% solo a seguito di presentazione da parte del soggetto proponente di polizza fideiussoria; in alternativa sarà erogato a completamento e rendicontazione delle attività.

E' fatto divieto di cumulo per la medesima destinataria delle misure di cui alla Macrocategoria 1 (Voucher per l'acquisto di servizi) con la misura Macrocategoria 2 (Contributo per la sostituzione).

E' fatto divieto di cumulo del beneficio del voucher di cui al presente avviso con altri benefici assegnati da altri soggetti pubblici o provenienti da enti privati per la stessa tipologia di attività.

8.3 – Aiuti di Stato

I contributi di cui alle suddette **Linee A) e B) e C)** si configurano come aiuti "de minimis" e devono, quindi, rispettare la normativa comunitaria vigente in materia, ovvero il Regolamento (UE) n.1407/2013 della Commissione Europea del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti "de minimis" (pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione Europea del 24 dicembre 2013 alla serie L. 352).

Si specifica che il "de minimis", come stabilito all'art 1 par. 1 dello stesso, si applica agli aiuti concessi alle aziende di qualsiasi settore ad eccezione:

a) della pesca e dell'acquacoltura;

b) della produzione primaria dei prodotti agricoli;

c) della trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli (nei casi disciplinati dal de minimis stesso);

d) degli aiuti per l'acquisto di veicoli destinati al trasporto di merci su strada;

e) degli aiuti ad attività connesse all'esportazione verso paesi terzi o Stati membri;

f) degli aiuti subordinati all'impiego di prodotti nazionali rispetto a quelli di importazione.

Si ribadisce inoltre che, nel caso in cui l'Azienda operi nei settori di cui alle lettere a), b) o c) sopra citati, ma operi anche in uno o più dei settori ammessi o svolga anche altre attività che rientrano nel campo di applicazione "de minimis", lo stesso si applicherà agli aiuti concessi in relazione a questi ultimi settori o attività, ferma restando la necessità di garantire la separazione delle attività o la distinzione dei costi delle diverse attività esercitate (quelle per cui si applica il regolamento e quelle per cui non si applica). In ogni caso, il contributo potrà essere accordato solo nella misura in cui lo stesso, concesso a un' Azienda unica, secondo la definizione di cui al "de minimis", non comporti il superamento del massimale di 200.000 euro (100.000 se si tratta di Azienda unica che opera nel settore del trasporto di merci su strada per conto terzi), in cui devono essere ricompresi anche tutti gli altri eventuali altri aiuti a titolo di "de minimis" ricevuti dalla stessa Azienda unica nell'arco dell'esercizio finanziario in corso e dei due precedenti, sulla base di quanto previsto dal "de minimis" (art. 3, paragrafo 2 del Regolamento de minimis); l'aiuto di Stato richiesto deve, pertanto, essere di valore pari o inferiore alla capienza residua dell'Azienda, calcolata togliendo alla soglia gli aiuti "de minimis" concessi all'Azienda nell'arco dei tre esercizi finanziari considerati.

Come stabilito dal "de minimis" (art. 2, par. 2 del Regolamento de minimis) si specifica che, con "Azienda unica" s'intende l'insieme di aziende tra le quali esiste almeno una delle seguenti relazioni:

- un'azienda detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra Azienda;
- un'azienda ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra Azienda;
- un'azienda ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra Azienda in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;
- un'azienda azionista o socia di un'altra Azienda controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra Azienda, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima.

Il rispetto delle soglie sopra indicate deve sussistere alla data della concessione dell'aiuto di Stato. A tal fine, verrà richiesta all'Azienda una dichiarazione "de minimis" contenente l'impegno a comunicare eventuali variazioni intervenute tra la data della domanda e la data di concessione dell'aiuto. Successivamente, verrà richiesto all'Azienda di confermare la situazione dichiarata alla domanda o di indicare le eventuali variazioni intervenute alla data della concessione dell'aiuto, al fine di verificare il rispetto delle soglie predette. In caso di eventi incidenti sull'assetto dell'azienda – quali fusioni, acquisizioni o scissioni – intervenuti prima della concessione dell'aiuto e nel periodo di riferimento, si applicano i paragrafi 8 e 9 dell'art. 3 del "de minimis".

Regole di cumulo

Fermo restando il divieto, per l'azienda unica, di superare l'importo massimo di 200.000 euro (100.000 se si tratta di Azienda unica che opera nel settore del trasporto di merci su strada per conto terzi) nell'arco del periodo dell'esercizio finanziario in corso e dei due esercizi precedenti sulla base del "de minimis" (Reg. 1407/2013), così come precedentemente indicato, gli Aiuti possono essere cumulati con aiuti "de minimis" concessi a norma di altri regolamenti "de minimis". Inoltre, gli aiuti del presente Avviso, possono essere cumulati con gli aiuti "de minimis" concessi a norma del regolamento (UE) n. 360/2012 a concorrenza del massimale previsto in tale regolamento.

Gli aiuti sono, inoltre, cumulabili:

a) con altri aiuti di Stato, purché le misure riguardino diversi costi ammissibili individuabili,
b) con altri aiuti di Stato, in relazione agli stessi costi ammissibili, in tutto o in parte coincidenti, purché tale cumulo non comporti il superamento delle intensità di aiuto più elevate o importi di aiuto più elevati applicabili in base al Reg. 651/2014, in base ad altri regolamenti di esenzione o ad altre decisioni della Commissione.

E' fatto obbligo ai beneficiari del contributo di cui al presente Avviso, pena decadenza immediata dello stesso, di comunicare al Responsabile del procedimento di cui all'Art. 17 dell'Avviso ogni variazione relativa agli importi ricevuti a titolo di Aiuto rispetto a quanto dichiarato al momento della presentazione della Domanda di contributo e fino al momento dell'erogazione del contributo, entro e non oltre 10 giorni dalle suddette variazioni.

ART. 9 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CANDIDATURA

L'intera procedura sarà gestita dall'Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale, Servizio Lavoro. La gestione amministrativa dell'Avviso sarà completamente informatizzata sulla piattaforma del SIL Sardegna.

Per la presentazione delle Domande, le aziende ***(Linea A e Linea B)*** dovranno:

a) registrarsi al SIL Sardegna come "Soggetto Impresa" all'interno dell'area dedicata del portale www.sardegnalavoro.it;
b) compilare la Domanda esclusivamente attraverso i servizi on line del Sistema Informativo Lavoro Sardegna all'indirizzo www.sardegnalavoro.it;
c) inviare per via telematica la Domanda.

Si evidenzia che gli utenti già registrati nel SIL in qualità di "Impresa" possono utilizzare le credenziali d'accesso in loro possesso senza effettuare una nuova registrazione.

Per la presentazione delle Domande, gli organismi beneficiari della ***Linea C*** dovranno:

d) registrarsi al SIL Sardegna come "Soggetto Impresa" all'interno dell'area dedicata del portale www.sardegnalavoro.it;

e) compilare la Domanda esclusivamente attraverso i servizi on line del Sistema Informativo Lavoro Sardegna all'indirizzo www.sardegnalavoro.it;
f) inviare per via telematica la Domanda.

Si evidenzia che le associazioni di rappresentanza sindacale, che intendono presentare domanda di partecipazione, dovranno essere registrate e abilitate al SIL in qualità di OO.SS.CC.RR o come delegati delle stesse.

Gli utenti già registrati nel SIL in qualità di "Impresa" o di "OO.SS" possono utilizzare le credenziali d'accesso in loro possesso senza effettuare una nuova registrazione.

Per la candidatura, i soggetti beneficiari di cui all'Art. 3 dovranno, **a pena di esclusione**, presentare la seguente documentazione:

Linea A) "Piano WelFlex di Innovazione Organizzativa e Welfare aziendale"

- Domanda di partecipazione/Manifestazione di interesse (Allegato A.1), corredata da scansione della procura nel caso fosse sottoscritta da un procuratore;
- Dichiarazione sostitutiva di atto notorio (Requisiti di partecipazione) (Allegato A.2);
- Modulo annullamento marca da bollo (Allegato Modulo annullamento marca da bollo);
- Dichiarazione Aiuti de minimis (Allegato Dichiarazione Aiuti de minimis);
- Documento di identità del legale rappresentante.

Linea B) "Supporto alla maternità"

- Domanda di partecipazione (Allegato B.1), corredata da scansione della procura nel caso fosse sottoscritta da un procuratore;
- Dichiarazione sostitutiva di atto notorio (Requisiti di partecipazione) (Allegato B.2);
- Formulario di progetto (Allegato B.3), solo nel caso di richiesta di contributo per le attività di formazione;
- Modulo annullamento marca da bollo (Allegato Modulo annullamento marca da bollo);
- Dichiarazione Aiuti de minimis (Allegato Dichiarazione Aiuti de minimis);
- Documento di identità del legale rappresentante.
- Solo nel caso di richiesta di contributo per le attività di formazione, i curricula in formato europeo del personale coinvolto nei progetti formativi e indicato dal proponente nel Formulario. I CV devono essere sottoscritti e corredati del relativo documento di identità del sottoscrittore in corso di validità. Dai curricula dovranno chiaramente risultare le qualifiche e le esperienze professionali maturate. Si ricorda che la formazione deve essere svolta da docenti appartenenti alla Fascia A, come disciplinata dal Vademecum per l'Operatore versione 4.0.
- Certificato medico attestante lo stato di gravidanza della lavoratrice.

Linea C) "Conciliazione"

- Domanda di partecipazione (Allegato C.1.1 in forma singola), corredata da scansione della procura nel caso fosse sottoscritta da un procuratore;
- Domanda di partecipazione (Allegato C.1.2 in raggruppamento temporaneo), corredata da scansione della procura nel caso fosse sottoscritta da un procuratore;
- Dichiarazione di impegno a costituirsi in RT (Allegato C.1.3);
- Dichiarazione sostitutiva di atto notorio (Requisiti di partecipazione) (Allegato C.2);
- Formulario di progetto (Allegato C.3);
- Preventivo economico (Allegato C.4);
- Modulo annullamento marca da bollo (Allegato Modulo annullamento marca da bollo);
- Documento di identità del legale rappresentante.

La procedura è da ritenersi conclusa esclusivamente all'avvenuta trasmissione di tutta la documentazione debitamente sottoscritta prevista dall'Avviso e generata dal sistema. Le domande di candidatura telematiche non inviate (ovvero in stato "bozza") entro il termine di seguito indicato, non potranno più essere inviate. Le domande di candidatura correttamente inviate nell'intervallo temporale indicato all'art.10, potranno eventualmente essere annullate solo entro il termine di chiusura del periodo. Laddove ad un annullamento di una domanda di candidatura non corrisponda un successivo re-invio, la domanda annullata non è considerata valida per la valutazione. Ai fini della verifica del rispetto del termine previsto, farà fede esclusivamente l'orario e la data di acquisizione al SIL della domanda di candidatura.

ART. 10 - TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI CANDIDATURA

La presentazione delle domande di candidatura, per le tre Linee, deve avvenire esclusivamente per mezzo della procedura informatizzata di cui al precedente art. 9, (che sarà resa disponibile sul portale "Sardegna Lavoro" http://www.sardegnalavoro.it/servizi-on-line) nelle seguenti tempistiche:

- Linea A: le domande potranno essere presentate a partire dalle ore 09:00 del 15/02/2017 fino ad esaurimento delle risorse di cui all'art. 6;
- Linea B: le domande potranno essere presentate a partire dalle ore 09:00 del 28/02/2017 fino ad esaurimento delle risorse di cui all'art. 6;
- Linea C: le domande potranno essere presentate a partire dalle ore 09:00 del 15/03/2017 ed entro e non oltre le ore 13:00 del 30/03/2017, ed a partire dalle ore 09:00 del 15/03/2018 ed entro e non oltre le ore 13:00 del 30/03/2018.

ART. 11 - VERIFICA DI AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE DI CANDIDATURA

A seguito del ricevimento, per posta elettronica certificata, delle Ricevuta di acquisizione al SIL Sardegna delle singole domande, il Servizio Lavoro procede alla registrazione delle stesse nel Sistema Informativo di Base dell'Amministrazione Regionale con l'attribuzione di un numero di protocollo in entrata.

Per l'espletamento delle attività amministrative necessarie alla verifica di ammissibilità di ciascuna domanda, ovvero di tutta la documentazione prevista nell'art. 9 del presente Avviso, il responsabile dell'Azione si avvale di norma del personale assegnato al Servizio.

Il RdA potrà valutare, in caso di necessità, il coinvolgimento di ulteriori risorse umane o di esperti esterni per assicurare la chiusura dei procedimenti amministrativi entro i termini programmati.

Con riferimento **a tutte e tre le linee dell'avviso**, le candidature sono considerate ammissibili se:

- presentate da soggetti in possesso dei requisiti e delle caratteristiche di cui all'art.3 del presente Avviso;
- correttamente compilate e corredate dei documenti richiesti ed inviati per mezzo della procedura telematica disponibile sul portale "Sardegna Lavoro" secondo le modalità indicate nell'art. 9 del presente Avviso;
- debitamente sottoscritti tutti i documenti che compongono la domanda di candidatura telematica (domanda di partecipazione, formulario, dichiarazioni, etc.);
- rispettano i termini di presentazione previsti all'art.10.

Inoltre, per quanto riguarda esclusivamente la linea C) sono dichiarate non ammissibili le candidature per le quali si rilevi la presenza di una o più delle seguenti cause di esclusione:

- la doppia partecipazione all'Avviso per la stessa Linea da parte del medesimo soggetto proponente, sia singolarmente sia come componente di un RT; in tal caso saranno ritenute inammissibili tutte le candidature per le quali risulti la partecipazione dello stesso soggetto proponente;
- la partecipazione all'Avviso da parte del medesimo soggetto a più di un RT per la stessa linea; in tal caso saranno ritenute inammissibili tutte le candidature per le quali risulti la partecipazione dello stesso soggetto proponente;

Si raccomanda estrema attenzione nella fase di caricamento e di verifica della documentazione nel SIL, in quanto non sarà consentita la modifica/integrazione del formulario progettuale e del preventivo; l'eventuale errore, anche materiale, in fase di caricamento (es. inserire nella sezione dedicata al formulario progettuale un documento relativo ad un altro allegato) comporterà dunque l'esclusione della candidatura dalla successiva fase di selezione.

Linea A) "Piano WelFlex di Innovazione Organizzativa e Welfare aziendale"

Nell'ambito di tale Linea il Servizio Lavoro procederà alla concessione dei contributi mediante una procedura "a sportello". Il Servizio Lavoro istruirà le domande di finanziamento secondo l'ordine cronologico di invio telematico delle stesse e fino alla concorrenza delle risorse disponibili.

L'ordine cronologico sarà subordinato alle dimensioni aziendali. Saranno, pertanto, ammesse al contributo:

Tipologia azienda	Numero aziende ammesse	Percentuale di aziende in base alla tipologia
Azienda piccola (10 ≤ dipendenti<50)	Le prime 21	57%
Azienda media (50 ≤ dipendenti<100)	Le prime 11	30%
Azienda medio-grande ≥100	Le prime 5	13%
Totale	37	100%

Qualora non pervenissero domande rispetto alle tipologie aziendali in numero pari a quelle sopra previste, si procederà a riproporzionare le somme disponibili per la linea A di cui all'art.6, sulle restanti tipologie a concorrenza dell'impiego complessivo delle risorse, fatta salva la verifica del possesso dei requisiti di ammissibilità da parte delle aziende.
L'ammissione al finanziamento sarà effettuata, al termine dell'istruttoria delle Domande regolarmente inviate, con Determinazione di ammissibilità del Direttore del Servizio Lavoro.
L'elenco delle aziende ammesse, nonché le determinazioni di ammissibilità e non ammissibilità, verranno pubblicate sul sito della Regione www.regione.sardegna.it, sul sito www.sardegnalavoro.it. e sul sito www.sardegnaprogrammazione.it, e avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

ART. 12 - SELEZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI

La selezione delle proposte progettuali per l'ammissione al finanziamento sarà affidata ad apposite Commissioni di selezione, una per ciascuna Linea di intervento. Le Commissioni saranno di norma composte da funzionari regionali aventi adeguata esperienza e presiedute da un Dirigente dell'Amministrazione regionale (o da un funzionario regionale in caso di indisponibilità di figure dirigenziali), e nominate con determinazione del Direttore del Servizio Lavoro, Dirigente responsabile dell'attuazione delle azioni (RdA).

A far parte delle Commissioni potranno essere chiamati anche esperti esterni nel rispetto di quanto indicato nel parere espresso dall'Autorità di Gestione del PO Sardegna FSE 2014-2020 in data 14.12.2016 Prot. n. 41504. Il numero dei componenti delle Commissioni potrà variare da tre a cinque componenti.

Le Commissioni procederanno, secondo lo specifico mandato esplicitato nelle richiamate determinazioni, alla selezione delle proposte progettuali, in successive sedute, in base ai criteri di selezione definiti in conformità ai contenuti del documento "Criteri di selezione delle operazioni da ammettere al cofinanziamento del Fondo Sociale Europeo" per il periodo di programmazione 2014/2020.

Linea A) "Piano WelFlex di Innovazione Organizzativa e Welfare aziendale"

Entro 120 giorni dalla stipula della Convenzione con il RdA, l'impresa dovrà presentare il Piano WelFlex di Innovazione organizzativa e Welfare che sarà sottoposto a valutazione da parte della Commissione.

Il punteggio complessivo per ciascun Piano (Ptot), sarà determinato dalla sommatoria di ciascun punteggio massimo Wi per i relativi coefficienti medi Vi, come riassunto in tale formula:

$$Ptot = \Sigma n\ [Wi * Vi],\ i=1,...,n.$$

dove,

Ptot = punteggio di valutazione del Piano;

Wi = peso/punteggio previsto per il subcriterio (i)

Vi = coefficiente calcolato dalla Commissione, relativo alla valutazione del Piano presentato rispetto all'elemento/criterio (i) e variabile tra 0 e 1.

Σn = sommatoria dei diversi punteggi risultanti per ogni criterio di selezione

n = numero totale dei sub-criteri di selezione.

Si precisa che i coefficienti Vi per tutti gli elementi di natura qualitativa di cui ai criteri sono determinati sulla base della media dei valori attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari. In dettaglio, per singolo Piano WelFlex e per ciascun sub-criterio individuato, ciascun membro della Commissione attribuirà un valore compreso tra 0 e 1 utilizzando la seguente scala di valutazione:

Ottimo	Buono	Sufficiente	Insufficiente	Scarso	Non adeguato
1,00	0,80	0,60	0,40	0,20	0,00

Il Piano WelFlex di innovazione organizzativa e welfare aziendale è considerato ammesso al contributo al raggiungimento della soglia minima di punteggio, pari a 60 sul totale di 100. In caso di punteggio decimale, si procederà ad arrotondamento per difetto (<0,50) o per eccesso (> 0,50).

Macrocriterio	Massimo punti	Criterio	Massimo punti	Sub-criterio	Massimo punti (Wi)
1. Qualità e coerenza progettuale	60	1.1 Analisi dei fabbisogni	10	1.1.1 Adeguata analisi del fabbisogno aziendale in termini di produttività e conciliazione vita-lavoro dei dipendenti	10
		1.2 Esigenze produttive aziendali	25	1.2.1 Coerenza del Piano con le esigenze produttive aziendali	25
		1.3 Esigenze di conciliazione vita-lavoro e di qualità della vita dei lavoratori e delle lavoratrici	25	1.3.1 Coerenza del Piano con le esigenze di conciliazione vita – lavoro e di qualità della vita	25
2. Innovazione, Efficacia, Sostenibilità e Trasferibilità	31	2.1 Sostenibilità del Piano nel triennio	10	2.1.1 Adeguatezza delle motivazioni che le soluzioni individuate si manterranno nel tempo (con riferimento anche alle agevolazioni di legge)	10
		2.2 Efficacia	21	2.2.1 Adeguatezza dei meccanismi di coinvolgimento dei lavoratori e/o di scelta rispetto alle misure che si intende attivare	7
				2.2.2 Adesione dei referenti sindacali aziendali/territoriali al Piano (anche in ottica di previsione delle misure di conciliazione per il miglioramento della produttività nell'ambito della contrattazione di secondo livello)	7
				2.2.3 Efficacia dell'intervento in relazione agli obiettivi di mantenimento dell'occupazione e conciliazione delle/dei destinatarie/i	7
3. Coerenza con le finalità della priorità di riferimento del PO	9	3.1 Pari opportunità e non discriminazione e parità tra uomini e donne	9	3.1.1 Coerenza della proposta progettuale con le finalità della Linea A) dell'Avviso	9
Totale	100				

Linea B) "Supporto alla maternità"

Nell'ambito di tale Linea di attività, le candidature verranno esaminate secondo la procedura "a sportello" e l'istruttoria avverrà secondo l'ordine cronologico di invio telematico delle stesse e fino alla concorrenza delle risorse disponibili.

Con riferimento alla "Formazione aziendale del/lla sostituto/a" e/o alla "Formazione aziendale al rientro dalla maternità", il punteggio complessivo per ciascuna proposta progettuale (Ptot), sarà determinato dalla sommatoria di ciascun punteggio massimo Wi per i relativi coefficienti medi Vi, come riassunto in tale formula:

$$Ptot = \Sigma n\ [Wi * Vi],\ i=1,...,n.$$

dove,

Ptot = punteggio di valutazione dell'offerta;

Wi = peso/punteggio previsto per il subcriterio (i)

Vi = coefficiente calcolato dalla Commissione, relativo alla valutazione della proposta progettuale rispetto

all'elemento/criterio (i) e variabile tra 0 e 1.

Σn = sommatoria dei diversi punteggi risultanti per ogni criterio di selezione

n = numero totale dei sub-criteri di selezione.

Si precisa che i coefficienti Vi per tutti gli elementi di natura qualitativa di cui ai criteri sono determinati sulla base della media dei valori attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari. In dettaglio, per singola proposta progettuale e per ciascun sub-criterio individuato, ciascun membro della Commissione attribuirà un valore compreso tra 0 e 1 utilizzando la seguente scala di valutazione:

Ottimo	Buono	Sufficiente	Insufficiente	Scarso	Non adeguato
1,00	0,80	0,60	0,40	0,20	0,00

La proposta progettuale è considerata ammissibile a finanziamento al raggiungimento della soglia minima di punteggio, pari a 60 sul totale di 100. In caso di punteggio decimale, si procederà ad arrotondamento per difetto (<0,50) o per eccesso (> 0,50).

Macrocriterio	Massimo punti	Criterio	Massimo punti	Sub-criterio	Massimo punti (Wi)
1. Qualità e coerenza progettuale	55	1.1 Analisi dei fabbisogni formativi	30	1.1.1 Descrizione dei fabbisogni formativi intesa come conoscenza delle caratteristiche dei destinatari e dei relativi fabbisogni formativi	30
		1.2 Monitoraggio e valutazione	5	1.2.1 Adeguatezza delle modalità e degli strumenti	5
		1.3 Contenuti del percorso formativo	20	1.3.1 Adeguatezza dei contenuti del progetto rispetto ai risultati attesi sui destinatari	20
2. Innovazione, Efficacia, Sostenibilità e Trasferibilità	10	2.1 Obiettivi e risultati attesi	10	2.1.1 Efficacia progettuale in termini di conseguimento degli obiettivi prefissati e dei benefici nel medio/lungo periodo	10
3. Coerenza con le finalità della priorità di riferimento del PO	5	3.1 Pari opportunità e non discriminazione e parità tra uomini e donne	5	3.1.1 Coerenza della proposta progettuale con le finalità della Linea B) dell'Avviso	5
4. Qualità e professionalità delle risorse di progetto	30	4.1 Risorse Umane	20	4.1.1 Adeguatezza delle risorse umane in termini di esperienza, competenza e ruolo svolto e in relazione agli obiettivi e ai destinatari del progetto	20
		4.2 Risorse logistiche e strumentali	10	4.2.1 Adeguatezza delle risorse logistiche e strumentali disponibili presso la sede indicata	10
Totale	100				

L'approvazione al contributo sarà effettuata al termine dell'istruttoria con Determinazione del Direttore del Servizio Lavoro.

L'elenco delle domande ammesse al contributo verranno pubblicate sul sito della Regione www.regione.sardegna.it, sul sito www.sardegnalavoro.it e sul sito www.sardegnaprogrammazione.it e avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

Linea C) Conciliazione"

Nell'ambito di tale Linea il Servizio Lavoro procederà alla concessione dei contributi mediante una procedura "comparativa".

Il punteggio complessivo per ciascuna proposta progettuale (Ptot), sarà determinato dalla sommatoria di ciascun punteggio massimo Wi per i relativi coefficienti medi Vi, come riassunto in tale formula:

$$Ptot = \Sigma n\ [Wi * Vi],\ i=1,...,n.$$

dove,

Ptot = punteggio di valutazione dell'offerta;

Wi = peso/punteggio previsto per il subcriterio (i)

Vi = coefficiente calcolato dalla Commissione, relativo alla valutazione della proposta progettuale rispetto

all'elemento/criterio (i) e variabile tra 0 e 1.

Σn = sommatoria dei diversi punteggi risultanti per ogni criterio di selezione

n = numero totale dei sub-criteri di selezione.

Si precisa che i coefficienti Vi per tutti gli elementi di natura qualitativa di cui ai criteri sono determinati sulla base della media dei valori attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari. In dettaglio, per singola proposta progettuale e per ciascun sub-criterio individuato, ciascun membro della Commissione attribuirà un valore compreso tra 0 e 1 utilizzando la seguente scala di valutazione:

Ottimo	Buono	Sufficiente	Insufficiente	Scarso	Non adeguato
1,00	0,80	0,60	0,40	0,20	0,00

La proposta progettuale è considerata ammissibile a finanziamento al raggiungimento della soglia minima di punteggio, pari a 60 sul totale di 100. In caso di punteggio decimale, si procederà ad arrotondamento per difetto (<0,50) o per eccesso (> 0,50).

Nel caso di parità di punteggio tra diverse proposte progettuali, prevarrà la proposta progettuale che avrà conseguito il maggior punteggio per il criterio "Qualità e coerenza progettuale"; in caso di ulteriore parità, sarà considerata ammissibile a finanziamento la proposta progettuale che avrà conseguito il maggior punteggio per il criterio "Qualità delle risorse di progetto"; in caso di ulteriore parità, il Servizio Lavoro procederà alla convocazione degli interessati per effettuare pubblico sorteggio tra gli stessi.

L'approvazione dei lavori della Commissione e della proposta di graduatoria avverrà con determinazioni del Direttore del Servizio Lavoro che saranno pubblicate secondo quanto previsto nel successivo art. 16.

A seguito della pubblicazione della singola determinazione di approvazione della specifica graduatoria chi ne avesse interesse potrà proporre ricorso ai sensi della normativa vigente e secondo quanto previsto nell'art. 19 del presente Avviso.

La Commissione procederà alla selezione delle proposte progettuali inerenti la Linea C) in base ai criteri di selezione, specificati nella tabella che segue:

Macro criterio di valutazione	Criterio di valutazione	Punteggio massimo	Sub criterio di valutazione	Punteggio massimo (Wi)
1. Qualità e coerenza progettuale	1.1. Analisi di contesto	15	1.1.1 Completezza dell'analisi di contesto e coerenza della proposta in relazione agli obiettivi di conciliazione attesi e di mantenimento dell'occupazione	10
			1.1.2 Adeguatezza dei contenuti e articolazione della proposta progettuale in termini di chiarezza espositiva, completezza e correttezza delle informazioni, con riferimento alle scelte indicative effettuate per la realizzazione delle azioni e delle misure di accompagnamento previste a favore dei destinatari	5
	1.2 Qualità della rete	10	1.2.1 Presenza di raggruppamento tra più soggetti proponenti, appartenenti alla stessa categoria o a categorie diverse tra quelle ammissibili per i beneficiari, e livello di coerenza rispetto agli obiettivi della proposta progettuale.	5
			1.2.2 Presenza, qualità e numerosità delle convenzioni con soggetti erogatori dei servizi per la conciliazione (asili nido, servizi, ecc)	5
	1.3 Analisi dei fabbisogni di conciliazione e identificazione dei destinatari target	20	1.3.1 Chiarezza e completezza della descrizione delle attività di rilevazione dei fabbisogni e coerenza delle stesse	5
			1.3.2 Identificazione di target delle destinatarie prioritarie, in base al numero di minori a carico e/o presenza di minori disabili e/o altre esigenze di cura, coerentemente rispetto all'analisi di contesto e dei fabbisogni effettuata	15
	1.4 Coerenza interna	15	1.4.1 Coerenza della logica d'intervento della proposta progettuale (tra obiettivi specifici e obiettivo generale; tra risultati e attività; tra attività e output/realizzazioni)	5
			1.4.2 Adeguatezza del cronogramma rispetto alle attività e ai tempi di realizzazione delle stesse	5
			1.4.3 Adeguatezza e coerenza del monitoraggio, controllo e della valutazione nell'attuazione progettuale: obiettivi/risultati attesi, modalità e strumenti	5
Totale punteggio massimo Macro-criterio 1				60
2 Innovazione, efficacia, sostenibilità, trasferibilità	2.1 Innovatività	15	2.1.1 Innovatività degli approcci adottati, sia con riferimento alle fasi di definizione dei fabbisogni che con riguardo alla proposta di azioni innovative	5
	2.2 Efficacia		2.2.1 Efficacia dell'intervento in relazione agli obiettivi di occupazione e conciliazione delle destinatarie	5
	2.3 Trasferibilità		2.3.1 Qualità della strategia di mainstreaming per assicurare diffusione, trasferibilità e sostenibilità dei risultati e ricadute delle attività progettuali nel tempo	5
Totale punteggio massimo Macro-criterio 2				15
3. Coerenza con le finalità della priorità di riferimento del PO	3.1 Principi orizzontali	5	3.1.1 Coerenza con i principi orizzontali	5
Totale punteggio massimo Macro-criterio 3				5

Macro criterio di valutazione	Criterio di valutazione	Punteggio massimo	Sub criterio di valutazione	Punteggio massimo (Wi)
4. Qualità delle risorse	4.1 Risorse umane	5	4.1.1 Esperienza delle risorse umane impegnate sui temi del welfare e della conciliazione	5
Totale punteggio massimo Macro-criterio 4				5
5.Congruità e sostenibilità del progetto finanziario	5.1 Sostenibilità	15	5.1.1 Conformità ai documenti ufficiali in materia di ammissibilità della spesa	3
			5.1.2 Coerenza tra il preventivo economico presentato e le attività da realizzare, di cui alla proposta progettuale e all'Avviso	3
			5.1.3 Presenza di eventuale co-finanziamento da parte del soggetto proponente	9
Totale punteggio massimo Macro-criterio 5				15
TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO				**100**

ART. 13 - CONCESSIONE DEL FINANZIAMENTO

In conformità alla disposizioni del Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) del POR FSE Sardegna 2014/2020, l'atto di concessione del finanziamento, per ciascuna "operazione" ("Linea A", "Linea B", "Linea C") ammissibile a finanziamento ai sensi degli articoli 11 e 12 secondo gli elenchi (per le linee A e B) e la graduatoria (per la linea C) approvate con determinazione dal Direttore del Servizio Lavoro entro i limiti della dotazione finanziaria di cui all'articolo 6 del presente Avviso, è rappresentato da una specifica Convenzione che sarà stipulata tra il RdA e il singolo soggetto beneficiario.

Adempimenti preliminari alla stipula dell'atto di concessione del finanziamento

Entro il termine di 20 giorni dalla pubblicazione della determinazione di approvazione degli elenchi/graduatoria, i beneficiari sono tenuti ad espletare gli adempimenti preliminari di seguito descritti:

- trasmissione degli estremi identificativi del conto corrente bancario dedicato unicamente agli interventi progettuali, che il beneficiario si impegna ad utilizzare, con contestuale indicazione delle generalità e del codice fiscale delle persone delegate ad operare sul medesimo conto, in base a quanto espressamente prescritto dall'art.3 della legge 13 agosto del 2010 n.136 e ss.mm.ii.;
- trasmissione di un crono-programma analitico, relativo a tutte le attività previste nella proposta progettuale ammessa a finanziamento, aggiornato con riferimento alla data programmata per la stipula della convenzione;
- (esclusivamente per la **Linea B)** trasmissione del contratto di lavoro sottoscritto nel quale deve essere riportato l'importo lordo della retribuzione ed estremi della comunicazione della CO – UNILAV;
- (esclusivamente per la **Linea C)** nel caso di RT/RTS non ancora costituito al momento della domanda **,** trasmissione atto costitutivo dello stesso e mandato con rappresentanza al soggetto capofila, con sottoscrizione autenticata, in conformità all'art. 48 del D. Lgs. n. 50/2016 (indicare l'eventuale denominazione). I rappresentanti legali dei componenti il RT/RTS devono dettagliare specificatamente le competenze, la quota finanziaria e il ruolo svolto da ciascun

componente nell'ambito della realizzazione della proposta progettuale: questi dati devono necessariamente coincidere con i dati inseriti nella domanda di candidatura telematica e nella documentazione presentata in fase di procedura selettiva;

Entro 20 giorni dalla consegna della suddetta documentazione, verificata la documentazione e acquisita l'informativa antimafia, il RdA invita alla sottoscrizione della Convenzione il rappresentante legale dell'azienda/ordine/associazione o altra persona all'uopo designata purché in possesso dei poteri di rappresentanza, anche per effetto di specifica procura notarile.

Successivamente alla sottoscrizione della Convenzione, i soggetti beneficiari devono:

- ***per la "Linea A"*** entro 120 giorni consegnare al Servizio Lavoro il Piano WelFlex di Innovazione Organizzativa e Welfare aziendale dettagliato per la valutazione, ai fini della concessione del contributo per la progettazione redatto secondo l'Allegato A.3;
- ***per la "Linea B",*** entro 20 giorni trasmettere al Servizio Lavoro la Comunicazione di avvio attività (esclusivamente per la formazione);
- ***per la "Linea C"*** entro 60 giorni trasmettere al Servizio Lavoro la Comunicazione di avvio attività con l'elenco delle destinatarie coinvolte sul progetto corredato dalle dichiarazioni de minimis di ciascuna destinataria.

ART. 14 – MODALITA' DI EROGAZIONE E DI RENDICONTAZIONE DELL'AIUTO

14.1 Erogazione

Con riferimento alla Linea A), l'erogazione dell'aiuto concesso sarà effettuata, previo invio di apposita richiesta di erogazione corredata da rendicontazione e certificazione di cui al comma 3 dell'art. 19 della L.R. 40/1990, secondo le modalità di seguito riportate:

✓ per le **spese relative alla redazione del Piano WelFlex di Innovazione Organizzativa e Welfare aziendale** il contributo previsto all'art. 8.2 (Linea A, punto 1) sarà erogato con le seguenti modalità:

- una prima tranche del contributo, pari al 70% di quanto dovuto, successivamente alla positiva valutazione del Piano di Innovazione Organizzativa e di Welfare da parte della Commissione giudicatrice. La mancata approvazione del Piano non comporterà alcuna erogazione dei contributi previsti per la Linea A;
- il saldo del contributo, pari al 30% del totale, successivamente all'accertamento dell'effettiva attuazione delle azioni di welfare previste nel Piano. In caso di mancata attuazione del Piano il saldo del contributo previsto per la redazione non sarà dovuto. Il saldo del contributo previsto per la redazione del Piano non sarà dovuto anche nel caso in cui le attività effettivamente realizzate siano inferiori al 30% del contributo previsto al punto successivo (cfr. art. 8.2 - Linea A, punto 2).

- ✓ per le **spese relative all'attuazione del Piano** il contributo previsto all'art. 8.2 (Linea A, punto 2) sarà erogato in un'unica soluzione, successivamente all'accettazione della relazione finale sulle attività svolte, ovvero all'accertamento dell'effettiva attuazione delle singole misure previste nel Piano per ciascun dipendente individuato. Il relativo contributo sarà eventualmente rimodulato in misura proporzionale alle attività effettivamente svolte, comunque nei limiti massimi previsti al precedente art. 8.2, in relazione alla dimensione dell'azienda beneficiaria. In caso di parziale realizzazione delle attività, il contributo sarà erogato solo se le azioni individuali di welfare effettivamente realizzate, corrispondano almeno al 30% del contributo totale previsto all'art. 8.2 - Linea A, punto 2.

Con riferimento alla Linea B), l'erogazione dell'aiuto concesso sarà effettuata, previo invio di apposita richiesta di erogazione corredata da rendicontazione e certificazione di cui al comma 3 dell'art. 19 della L.R. 40/1990, secondo le modalità di seguito riportate:

- ✓ un'anticipazione non superiore al 60% dell'importo massimo ammissibile specificato nella Convenzione, previo invio di apposita richiesta di erogazione corredata da:
  - idonea garanzia fideiussoria, conforme a quanto disposto dal successivo punto 14.1;
  - copia della Comunicazione di avvio dell'attività da parte del beneficiario (esclusivamente per la formazione);
  - copia della comunicazione obbligatoria (CO) relativa all'avvenuta assunzione del sostituto/i e copia del relativo contratto di assunzione di ciascun dipendente;
  - eventuale, ulteriore documentazione propedeutica all'avvio dell'operazione secondo quanto specificato nella Convenzione.
- ✓ a saldo, per l'eventuale importo residuo, a seguito dei controlli sull'effettivo mantenimento dell'occupazione secondo quanto richiesto all'art. 8.2 e sulla documentazione inerente le attività formative effettivamente erogate (cfr. art. 14.4).

Con riferimento alla Linea C), l'erogazione dell'aiuto concesso sarà effettuata, previo invio di apposita richiesta di erogazione corredata da rendicontazione e certificazione di cui al comma 3 dell'art. 19 della L.R. 40/1990, secondo le modalità di seguito riportate:

- ✓ un'anticipazione non superiore all' 80 % dell'importo massimo ammissibile specificato nella Convenzione, previo invio di apposita richiesta di erogazione corredata da:
  - idonea garanzia fideiussoria, conforme a quanto disposto dal successivo punto 14.1;
  - copia della Comunicazione di avvio dell'attività da parte del beneficiario;
  - eventuale, ulteriore documentazione propedeutica all'avvio dell'operazione secondo quanto specificato nella Convenzione.

✓ a saldo, per l'eventuale importo residuo:

- a seguito della verifica del 100% delle spese sostenute dal beneficiario, da parte dell'Amministrazione regionale o di un soggetto esterno da questa incaricato, per la gestione delle operazioni (art. 8.2, Linea C, punto c), e della verifica a campione, sulle spese effettivamente sostenute dal destinatario e ritenute ammissibili a seguito dei controlli effettuati dal beneficiario (art. 8.2, Linea C, punto a e punto b). Considerata la modalità di rendicontazione a costi reali, infatti, sarà cura del beneficiario rendicontare le spese di gestione ed effettuare controlli propedeutici all'erogazione delle spese ai destinatari (voucher e bonus sostituti) sul 100% delle spese rendicontate da ogni singolo destinatario, con le modalità previste dal Vademecum per l'operatore n. 4.0

Nel caso non venga richiesta alcuna anticipazione l'aiuto verrà erogato in un'unica soluzione a saldo.

14.2 Garanzia fidejussoria

La garanzia fidejussoria deve essere rilasciata per un importo pari all'anticipazione richiesta, maggiorato della somma dovuta a titolo di interesse legale annuo vigente. La fidejussione può essere bancaria o in forma di polizza assicurativa, rilasciata esclusivamente da:

- banche di cui al D. Lgs. 1 settembre 1993, n. 385 e ss.mm.ii.;
- aziende di assicurazioni debitamente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni, ai sensi del T.U. delle leggi sull'esercizio delle assicurazioni private approvato con DPR 13 febbraio 1959, n.449 e ss.mm.ii, e ricomprese nell'elenco annualmente redatto dal Ministero dell'industria, del commercio e dell'artigianato, recante le società obbligate a prestare fidejussioni a titolo di cauzione, nei confronti dello stato e di altri enti pubblici;
- intermediari finanziari abilitati, ai sensi del D.Lgs. 1 settembre 1993, n. 385 e ss.mm.ii.

Nel caso in cui il beneficiario non ottemperi agli adempimenti previsti dall'Avviso e/o non siano riconosciute, in tutto o in parte, le spese esposte nel rendiconto finale, la Regione provvede al recupero delle somme non dovute anche attraverso l'escussione della garanzia fidejussoria.

La fidejussione è estinta a seguito di apposita autorizzazione allo svincolo rilasciata dal responsabile dell'Azione successivamente al versamento del saldo spettante a fronte dell'esito positivo della verifica amministrativo-contabile finale dell'operazione.

14.3 Regolarità contributiva

Prima di procedere all'erogazione a titolo di anticipazione o a saldo delle somme richieste/spettanti al beneficiario, il Servizio Lavoro procederà alla verifica della regolarità contributiva mediante l'acquisizione del DURC. In caso di accertata irregolarità, sarà attivato dall'Amministrazione l'intervento sostitutivo previsto ai sensi dell'art. 4 co. 2 del DPR 207/2010.

14.4 Rendicontazione e controlli

Si precisa che i progetti dovranno essere realizzati in conformità con le disposizioni del sistema di gestione e controllo (SI.GE.CO.) del 21 aprile 2015 (nelle more dell'approvazione del sistema di gestione e controllo connesso alla realizzazione del POR FSE 2014-2020) e, ove esplicitamente richiesto, sulla base di quanto disposto dal Vademecum per l'operatore n. 4.0.

Linea A) "Piano WelFlex di Innovazione Organizzativa e Welfare aziendale"

L'effettiva realizzazione del Piano verrà provata attraverso:

- una comunicazione da parte dell'azienda contenente l'elenco dei/delle dipendenti che hanno usufruito delle misure di welfare e la tipologia di appartenenza (con figlio da 0-3 anni, con figlio disabile, ecc.);
- la presentazione da parte dell'azienda di un report delle attività realizzate e dei benefici erogati a firma del datore di lavoro e del dipendente;
- un controllo a campione per la verifica dell'effettiva fruizione delle misure di welfare.

Il contributo complessivo indicato in Convenzione sarà eventualmente rimodulato in sede di controllo, in funzione delle attività effettivamente svolte e sulla base dei singoli importi previsti per ciascuna tipologia di lavoratore.

In caso di parziale realizzazione delle attività, il contributo sarà erogato solo se le azioni individuali di welfare effettivamente realizzate corrispondano almeno al 30% del contributo indicato in Convenzione (art. 8.2 - Linea A, punto 2).

Linea B) "Supporto alla maternità"

L'effettiva realizzazione delle attività verrà provata attraverso:

a) per il bonus occupazionale:

- verifica della comunicazione obbligatoria (CO) relativa all'assunzione di ciascun sostituto previsto (fino ad un massimo di tre) e dei relativi contratti stipulati;
- verifiche sul sistema informativo regionale sul mantenimento dell'occupazione per ***almeno cinque mesi*** nel caso di bonus pari a ***€ 3.330,00***, e per ***almeno sei mesi*** nel caso di bonus pari a ***€ 4.000,00,*** e accertamento dell'impiego tempo del sostituto (fino ad un minimo del

60% di part.time). Si ricorda che il contributo previsto al precedente art. 8.2 sarà rimodulato proporzionalmente in caso di impegno part-time (l'importo spettante si ottiene moltiplicando l'importo pieno per la percentuale che indica l'orario parziale rispetto all'orario normale). Inoltre, è prevista la revoca del contributo in caso di licenziamento senza giusta causa da parte del datore di lavoro, ovvero una rimodulazione del contributo per dimissioni del lavoratore, per licenziamento per giusta causa o per altre cause non imputabili al datore di lavoro. In questo caso sarà onere del datore di lavoro dimostrare l'assenza di responsabilità.

- verifica della completezza e della regolarità della relazione finale sull'attività svolta dal sostituto, debitamente sottoscritta dal datore di lavoro e dal lavoratore;
- controlli a campione in loco al fine di accertare la presenza del sostituto presso la sede operativa dichiarata dal beneficiario in sede di domanda;

b) per la formazione:

- verifica della corretta tenuta del registro obbligatorio, preventivamente vidimato dai competenti uffici della Regione Autonoma della Sardegna, necessario per l'accertamento delle effettive ore di formazione erogate, debitamente sottoscritto dal docente e dal soggetto che usufruisce delle attività formative (dipendente al rientro della maternità e/o sostituto). La tenuta non regolare del registro comporterà la non ammissibilità delle ore di formazione svolte in modo non conforme;
- verifica del/i CV del/i docente/i che dovranno essere esclusivamente di Fascia A come descritto nel Vademecum per l'operatore n. 4.0. L'utilizzo di docenti non autorizzati all'atto della presentazione dell'intervento (o successivamente autorizzati a seguito di variazione approvata) comporterà la non ammissibilità delle ore di formazione svolte in modo non conforme;
- verifica della completezza e della regolarità della relazione finale sull'attività di formazione erogata, debitamente sottoscritta dal datore di lavoro e dal soggetto che usufruisce delle attività formative.

Linea C) Conciliazione"

L'effettiva realizzazione delle attività verrà provata attraverso:

- una comunicazione da parte del soggetto proponente contenente l'elenco delle destinatarie che hanno usufruito delle misure di conciliazione e la tipologia di appartenenza (esigenze di cura legate alla maternità e/o altre esigenze di cura);
- la presentazione da parte del soggetto proponente di un report delle attività realizzate e dei benefici erogati a firma del soggetto proponente e della destinataria;
- un controllo a campione sui giustificativi prodotti per la verifica dell'effettiva fruizione delle misure di conciliazione erogate attraverso i voucher/bonus sostituti;

- un controllo in loco sul 100% dei documenti di spesa presentati dal soggetto proponente relativamente alle spese di gestione di cui al punto c, Linea C di cui all'art. 8.2. Alle spese ritenute ammissibili in sede di controllo sarà aggiunto il tasso forfettario del 40%, fino all'importo massimo previsto nel progetto approvato e comunque entro il limite massimo previsto al precedente art. 8.2.

ART. 15 – OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO

Il beneficiario (singolo o in RT) è responsabile della corretta esecuzione dell'operazione, della regolarità di tutti gli atti di propria competenza ad esse connessi e delle dichiarazioni rese.
Il beneficiario, pertanto, deve:

- avviare le attività previste nella proposta progettuale entro i termini stabiliti all'articolo 13, presentando "Comunicazione di avvio dell'attività";
- realizzare le attività secondo quanto previsto nelle proposte progettuali approvate oggetto delle specifica Convenzione di cui al precedente articolo 13 (La variazione di uno o più aspetti sostanziali delle proposte progettuali approvate deve essere opportunamente motivate e sottoposte all'autorizzazione preventiva da parte del RdA.);
- concludere le attività nei tempi previsti dalla proposta progettuale approvata, entro i limiti stabiliti all'articolo 8.1;
- adempiere agli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa di riferimento;
- produrre, secondo le modalità specificate dall'Amministrazione, ogni documentazione eventualmente richiesta dall'Amministrazione per le finalità previste dal presente Avviso.
- assicurare il corretto utilizzo e l'aggiornamento continuo dei servizi online SIL-FSE per consentire lo svolgimento delle attività di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale;
- consentire in qualsiasi momento ogni verifica - ex-ante, in-itinere, ex-post - volta ad accertare la corretta realizzazione delle attività da parte dei competenti organi di controllo della Regione, dello Stato e dell'UE;
- rispettare la normativa in materia di Aiuti di Stato e comunicare tempestivamente all'Amministrazione eventuali variazioni relativamente al rispetto dei massimali di aiuto previsti;
- osservare la normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di lavoro, sicurezza ed assicurazioni sociali obbligatorie, nonché la normativa in materia fiscale;
- applicare le condizioni previste dal CCNL ovvero, in assenza, dagli accordi locali tra le rappresentanze sindacali dei datori di lavoro e dei lavoratori;
- essere in regola con le assunzioni obbligatorie dei lavoratori disabili ai sensi della L. n. 68/1999 e s.m.i.;
- conservare tutta la documentazione di spesa per 10 anni dalla data in cui è stato concesso l'ultimo aiuto a norma dei regolamenti europei.

Per quanto non specificato nel presente Avviso si fa rinvio alle disposizioni del Vademecum per l'operatore vs 4.0 approvato con Determina della Direzione Generale n. 1290 del 15.01.2014 e

successiva Determinazione n. 58047/6782 del 29.12.2015 di estensione dello stesso al PO FSE 2014-2020, disponibile sul sito www.regione.sardegna.it, nell'apposita sezione18 del sito tematico "SardegnaProgrammazione" - 2014-2020 - po fse - gestire il po - l'autorità di gestione.
Inoltre, al fine di consentire una costante verifica sullo stato di attuazione delle attività affidate, è fatto obbligo al beneficiario di trasmettere i dati relativi al monitoraggio finanziario, fisico e procedurale alle scadenze stabilite dall'Amministrazione e attraverso il sistema informatico SIL-FSE, pena la sospensione dei pagamenti.

ART. 16 - PUBBLICITÀ

Il presente Avviso pubblico e i relativi allegati saranno pubblicati sul sito www.regione.sardegna.it (nell'apposita sezione "Bandi e gare" del menu "Servizi" dedicata all'Assessorato del Lavoro), nella sezione POR FSE del portale Sardegna Programmazione (www.sardegnaprogrammazione.it) e sul portale Sardegna Lavoro (www.sardegnalavoro.it).

I provvedimenti adottati relativi alla pubblicazione dell'Avviso e dei relativi allegati saranno pubblicati sul BURAS, in versione integrale e/o per estratto, sul sito internet della Regione Sardegna, www.regione.sardegna.it (nell'apposita sezione "Bandi e gare" del menu "Servizi" dedicata all'Assessorato del Lavoro), nella sezione POR FSE del portale Sardegna Programmazione (www.sardegnaprogrammazione.it) e sul portale Sardegna Lavoro (www.sardegnalavoro.it). In particolare, i provvedimenti di ammissione a finanziamento, di nomina della Commissione e di approvazione della graduatoria saranno pubblicati in versione integrale anche sul BURAS.

Il Servizio Lavoro procederà inoltre alla pubblicazione su due quotidiani locali di un Comunicato per informare la cittadinanza dell'approvazione dell'Avviso e dei contenuti essenziali ai fini della candidatura.

Tutti gli atti successivi alla pubblicazione dell'Avviso e dei relativi allegati saranno pubblicati sul sito internet della Regione Sardegna, www.regione.sardegna.it (nell'apposita sezione "Bandi e gare" del menu "Servizi" dedicata all'Assessorato del Lavoro), sul BURAS, nella sezione POR FSE del portale Sardegna Programmazione (www.sardegnaprogrammazione.it) e sul portale Sardegna Lavoro (www.sardegnalavoro.it).

La pubblicazione sul sito internet della Regione Sardegna, www.regione.sardegna.it, costituisce inoltre comunicazione formale di esito della procedura per tutti i Soggetti beneficiari interessati.

ART. 17 - INFORMAZIONI, CONTATTI E RICHIESTE DI CHIARIMENTI

Per il presente Avviso, il responsabile del procedimento è il Direttore del Servizio Lavoro, Ing. Rodolfo Contù. Quesiti di carattere generale attinenti alle disposizioni dell'Avviso potranno essere presentati esclusivamente mediante e-mail all'indirizzo di posta elettronica: *lav.lavoro@regione.sardegna.it*. Alle richieste di chiarimento sarà data risposta in forma anonima a mezzo pubblicazione di apposite risposte sul sito www.regione.sardegna.it (nell'apposita sezione "Bandi e gare" del menu "Servizi" dedicata

all'Assessorato del Lavoro) e sul sito www.sardegnalavoro.it, nella sezione relativa all'Avviso pubblico, al fine di garantire trasparenza e par condicio tra i concorrenti.

Con riferimento alle Linee A e B sarà possibile presentare richieste di chiarimenti per l'intera durata dello sportello;

Con riferimento alle domande della Linea C saranno fornite risposte alle richieste di chiarimento presentate entro e non oltre il giorno 28.02.2017;

ART. 18 - ACCESSO AI DOCUMENTI

Diritto di accesso ad atti e documenti amministrativi ai sensi della legge n. 241 del 1990

Gli atti del presente procedimento sono disponibili presso il Servizio Lavoro. Il diritto di accesso è il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi; l'istanza di accesso può essere presentata da tutti gli interessati, ovvero tutti i soggetti che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale si chiede l'accesso.

Accesso civico

Ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, che introduce l'istituto dell'accesso civico, chiunque ha diritto di conoscere, utilizzare e riutilizzare (alle condizioni indicate dalla norma) i dati, i documenti e le informazioni "pubblici" in quanto oggetto "di pubblicazione obbligatoria" e può, dunque, chiedere e ottenere gratuitamente che l'Amministrazione fornisca e pubblichi gli atti, i documenti e le informazioni, da essa detenuti, per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, ma che, per qualsiasi motivo, non siano stati pubblicati sui propri siti istituzionali.

Il diritto di accesso civico deve essere esercitato secondo le modalità disponibili nel sito istituzionale della Regione Sardegna, al seguente link: http://www.regione.sardegna.it/accessocivico/ .

Responsabile del procedimento per l'accesso ai documenti è il Dott. Attilio Pala del Servizio Lavoro.

ART. 19 - RICORSI

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

- ricorso gerarchico al Direttore Generale entro 30 giorni dalla data di pubblicazione sul sito internet della Regione Sardegna, www.regione.sardegna.it (nell'apposita sezione "Bandi e gare" del menu "Servizi" dedicata all'Assessorato del Lavoro) o comunque dalla conoscenza del suo contenuto; il ricorso gerarchico è, infatti, il ricorso indirizzato all'organo gerarchicamente superiore all'organo che ha emanato l'atto impugnato e deve essere promosso, a pena di decadenza, entro il termine di trenta giorni;
- ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR), ai sensi degli artt. 40 e ss. del D. Lgs. 104/2010 e ss.mm.ii. (Codice del Processo Amministrativo - CPA5), entro 60 giorni dalla data di pubblicazione

sul sito internet della Regione Sardegna, www.regione.sardegna.it (nell'apposita sezione "Bandi e gare" del menu "Servizi" dedicata all'Assessorato del Lavoro) o comunque dalla conoscenza del suo contenuto. Il ricorso al TAR deve infatti essere notificato all'autorità che ha emanato l'atto e ad almeno uno dei controinteressati risultanti dal provvedimento impugnato entro sessanta giorni.

ART. 20 - INDICAZIONE DEL FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie si elegge quale foro competente quello di Cagliari.

ART. 21 - INFORMATIVA A TUTELA DELLA RISERVATEZZA

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" si informa che:

- il trattamento dei dati forniti dai soggetti coinvolti nel presente procedimento è finalizzato unicamente alla corretta e completa esecuzione dei procedimenti amministrativi ad esso inerenti. In particolare essi non saranno soggetti a diffusione né ceduti a terzi ed il loro trattamento è destinato esclusivamente all'espletamento delle attività istituzionali ed a comunicazioni e notizie inerenti il procedimento in questione, nei limiti di cui agli art. 18-19 del D.Lgs. 196/2003;
- il trattamento sarà svolto, prevalentemente con l'ausilio di strumenti elettronici o comunque automatizzati, da parte della Regione Sardegna e dei propri dipendenti o collaboratori incaricati ed i dati raccolti saranno archiviati presso l'archivio cartaceo della Regione oltre che inseriti in un'apposita banca dati elettronica detenuta e gestita dalla Regione stessa;
- il conferimento di dati personali è strettamente necessario ai fini dello svolgimento delle attività connesse al procedimento e l'eventuale opposizione o richiesta di cancellazione da parte dell'interessato in relazione al conferimento dei dati personali comporta l'impossibilità di partecipare o portare avanti la procedura;
- l'art. 7 del Codice Privacy conferisce all'interessato l'esercizio di specifici diritti, tra cui quello di ottenere dal titolare la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali e la loro messa a disposizione in forma intelligibile; l'interessato ha diritto di avere conoscenza dell'origine dei dati, della finalità e delle modalità del trattamento, della logica applicata al trattamento, degli estremi identificativi del titolare e dei soggetti cui i dati possono essere comunicati; l'interessato ha inoltre diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettificazione e l'integrazione dei dati, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione della legge; l'interessato ha il diritto di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati.

ART. 22 - BASE GIURIDICA DI RIFERIMENTO

- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17.12.2013 pubblicato sulla GUUE del 20.12.2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e definisce disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo

europeo per gli affari marittimi e la pesca e abrogante il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;

- Regolamento (UE) n.1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17.12.2013 pubblicato sulla GUUE del 20.12.2013 relativo al Fondo sociale europeo e abrogante il Regolamento (CE) n.1081/2006 del Consiglio;
- Regolamento di esecuzione (UE) n.821/2014 della Commissione del 28 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
- Regolamento (UE - EURATOM) n. 1311/2013 del Consiglio del 2.12.2013 che stabilisce il quadro finanziario pluriennale per il periodo 2014/2020;
- Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18.12.2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti "de minimis", pubblicato sulla GUUE L 352 del 24.12.2013;
- Accordo di Partenariato 2014-2020, adottato il 29/10/2014 dalla Commissione europea, in cui si definisce la strategia per un uso ottimale dei Fondi strutturali e di investimento europei nel nostro paese;
- Strategia Europa 2020 per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva;
- POR SARDEGNA FSE 2014/2020 (CCI2014IT05SFOP021) approvato con Decisione di esecuzione della Commissione C(2014) 10096 del 17.12.2014;
- D.G.R. n. 12/21 del 27.03.2015 avente ad oggetto "POR FSE 2014-2020 e istituzione del Comitato di Sorveglianza";
- Criteri di selezione delle operazioni da ammettere al cofinanziamento del FSE 2014 - 2020, approvati dal Comitato di Sorveglianza del 9 giugno 2015;
- D.G.R. n. 31/2 del 17.06.2015 recante "Programmazione Unitaria 2014-2020. Strategia 1 "Investire sulle Persone". Priorità Lavoro";
- D.G.R n. 47/14 del 29.09.2015 avente ad oggetto "Prima programmazione del POR FSE 2014/2020 nell'ambito della programmazione unitaria";
- D.G.R. n. 43/28 del 19.07.2016 Assegnazione risorse del POR FSE 2014-2020 nell'ambito della programmazione unitaria. Aggiornamento;
- Vademecum per l'operatore vs 4.0; disponibile sul sito www.regione.sardegna.it, nella sezione "SardegnaProgrammazione" - " POR FSE" – "Gestione";
- Manuale delle procedure per i Responsabili di Linea e gli Organismi Intermedi per i controlli di I livello versione 4.0 aprile 2015;
- Determinazione del Direttore Generale n. 58047/6782 del 29/12/2015 relativa all'utilizzo del Vademecum FSE 4.0 sul POR Sardegna FSE 2014-2020;
- L.R. n. 9 del 17.05.2016 avente ad oggetto "Disciplina dei servizi e delle politiche per il lavoro";
- Legge n. 53 del 8.03.2000 avente ad oggetto "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città";
- D.Lgs. n. 151 del 26.03.2001 recante "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53";

- D.Lgs. n. 198 del 11.04.2006 recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”;
- D.Lgs. n. 119 del 18.07.2011 di “Attuazione dell'articolo 23 della legge 4 novembre 2010, n. 183, recante delega al Governo per il riordino della normativa in materia di congedi, aspettative e permessi”;
- D.Lgs. n.81 del 15.06.2015 avente ad oggetto “Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183”;
- D.Lgs. n. 80 del 15.06.2015 recante “Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro”, di revisione e aggiornamento delle misure volte a tutelare la maternità e le forme di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- D.Lgs n. 151 del 14.09.2015 recante “Disposizioni di razionalizzazione e semplificazione delle procedure e degli adempimenti a carico di cittadini e aziende e altre disposizioni in materia di rapporto di lavoro e pari opportunità, in attuazione della legge 10 dicembre 2014, n. 183”;
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 917 del 22.12.1986 recante “Approvazione del Testo Unico delle Imposte sui Redditi” (TUIR);
- Legge n. 208 del 28.12.2015 recante “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato” (Legge di stabilità 2016);
- Decreto Interministeriale 25 marzo 2016 in materia di erogazione dei premi di risultato e partecipazione agli utili di azienda con tassazione agevolata del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali d*i* concerto con il Ministero dell’Economia e delle Finanze.
- L. 14 gennaio 2013, n. 4 recante “Disposizioni in materia di professioni non organizzate”;
- Determinazione n. 40144 – 5197 del 2.12.2016 che approva la Nota metodologica per l’introduzione delle opzioni di semplificazione ai sensi dei Reg. CE 1303/2013 e 1304/2013 per l’Avviso “Welfare e work life balance nella vita quotidiana delle aziende, delle lavoratrici, dei lavoratori e delle loro famiglie”;
- Parere dell’autorità di gestione del 14.12.2016 n. 41504 che esprime la conformità della documentazione relativa alla pubblicazione della gara e la loro conformità al POR FSE 2014-2020 e alla normativa vigente, ai sensi dell’art.125, par. 3 Reg. (UE) n. 1303/2013.
- Determinazione n. 5725 – 474 del 20.2.2017 che approva la Nota metodologica per l’introduzione delle opzioni di semplificazione ai sensi dei Reg. CE 1303/2013 e 1304/2013 per l’Avviso “Welfare e work life balance nella vita quotidiana delle aziende, delle lavoratrici, dei lavoratori e delle loro famiglie” acquisita agli atti con prot. n. 5553 del 17.2.2017;
- Parere dell’autorità di gestione nota prot. n. 6225 del 22.02.2017 che esprime la conformità della documentazione relativa alla pubblicazione della gara e la loro conformità al POR FSE 2014-2020 e alla normativa vigente, ai sensi dell’art.125, par. 3 Reg. (UE) n. 1303/2013.

Il Direttore del Servizio

Ing. Rodolfo Contù

MODULISTICA ALLEGATA – *FAC SIMILE*

REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU , FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Linea A) "Piano WelFlex di Innovazione Organizzativa e Welfare aziendale"

A.1 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE/MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Spett.le
Regione Autonoma della Sardegna
Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale -
Direzione generale del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale

Servizio Lavoro

lavoro@pec.regione.sardegna.it

Oggetto: AVVISO PER LA CONCESSIONE DI AIUTI ALLE AZIENDE E CONTRIBUTI AGLI ORDINI PROFESSIONALI E ALLE ASSOCIAZIONI DI RAPPRESENTANZA DEI LIBERI PROFESSIONISTI E DEI LAVORATORI AUTONOMI PER LA REALIZZAZIONE DI MISURE DI WELFARE AZIENDALE E DI CONCILIAZIONE "Welfare e work life balance nella vita quotidiana delle aziende, delle lavoratrici, dei lavoratori e delle loro famiglie" – *Domanda di partecipazione/Manifestazione di interesse*

_L_ SOTTOSCRITT__

DATI IDENTIFICATIVI DEL RAPPRESENTANTE LEGALE DELL'IMPRESA	*COGNOME*	*NOME*	
	CODICE FISCALE	*NATURA DELLA CARICA (SPECIFICARE)* ☐ legale rappresentante ☐ procuratore speciale del legale rappresentante ☐ altro *(specificare)*	
	LUOGO DI NASCITA	*DATA DI NASCITA*	
	TELEFONO O CELLULARE	*INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA*	*SESSO (BARRARE LA RELATIVA CASELLA)* **M** ☐ **F** ☐

DATI IDENTIFICATIVI DELL'IMPRESA - SEDE LEGALE	*DENOMINAZIONE*		*CODICE FISCALE*	
			PARTITA IVA	
	COMUNE		*C.A.P.*	*PROVINCIA (SIGLA)*
	FRAZIONE	*VIA*		*NUMERO CIVICO*
	CODICE ATECO	*SETTORE PRODUTTIVO*		*CCNL DI RIFERIMENTO*
DATI IDENTIFICATIVI DELLA SEDE OPERATIVA	*COMUNE*		*C.A.P.*	*PROVINCIA (SIGLA)*
	FRAZIONE	*VIA*		*NUMERO CIVICO*
RECAPITI	*TELEFONO*	*FAX*		
	INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA	*INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)*		

Alla data di presentazione della domanda l'impresa presenta il seguente organico:	M _____	F _____	totale _____
di cui:			
- Contratto a tempo indeterminato	M _____	F _____	totale _____
- Contratto a tempo determinato	M _____	F _____	totale _____
- Apprendistato _____	M _____	F _____	totale _____

CHIEDE

OGGETTO DELLA RICHIESTA

Il contributo per un importo massimo pari a _____ **euro**, per le seguenti attività previste nella Linea A) ***"Piano WelFlex di Innovazione Organizzativa e Welfare aziendale"***:

Redazione[4] del Piano di Innovazione Organizzativa e di Welfare **€** _____

Attuazione[5] del Piano di Innovazione Organizzativa e di Welfare **€** _____

4 Tale contributo sarà erogato all'azienda in un'unica soluzione solo a seguito della valutazione positiva del Piano. Nel caso di mancata approvazione del Piano non sarà erogato alcun contributo.

5 Tale contributo sarà erogato solo a seguito di verifica dell'effettiva realizzazione del Piano a beneficio dei lavoratori e sarà erogato in misura proporzionale alle misure avviate.

DICHIARA

SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ E CONSAPEVOLE DELLE SANZIONI PENALI NELL'IPOTESI DI DICHIARAZIONI NON VERITIERE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000

Che la documentazione di candidatura è composta da:

(BARRARE SOLO LE CASELLE CHE INTERESSANO)

- ☐ la presente domanda di partecipazione;

  (*in caso di domanda sottoscritta da un procuratore*)

  - ☐ scansione della procura
- ☐ una Dichiarazione sostitutiva di atto notorio dei requisiti di partecipazione redatta in conformità al modello di cui all'Allegato A.2 dell'Avviso in oggetto;
- ☐ un Modulo annullamento marca da bollo redatto in conformità al modello allegato all'Avviso in oggetto, dal quale emerge che:
  - ☐ ricorrono le condizioni per fruire delle esenzioni di cui *Agli artt. 10 e 17 del D. Lgs. del 04.12.1997, n. 460*)
  - ☐ non ricorrono le condizioni per fruire delle esenzioni di cui *Agli artt. 10 e 17 del D. Lgs. del 04.12.1997, n. 460*)
- ☐ Copia della ricevuta di versamento dell'imposta di bollo assolta in modo virtuale;
- ☐ Fotocopia di un documento di identità in corso di validità del legale rappresentante o, in caso di procura, anche del procuratore
- ☐ Dichiarazione Aiuti de minimis, in conformità al modello allegato all'Avviso in oggetto

Che la trasmissione della candidatura avverrà nel pieno rispetto delle modalità specificate all'articolo 9 dell'Avviso

Presenza di donne in posizioni dirigenziali

- ☐ Sì
- ☐ No

Presenza Rsa/Rsu aziendali

- ☐ Sì
- ☐ No

Che l'azienda prevede di investire nell'ambito dei settori definiti dal Piano Industria 4.0 (si veda il link http://www.governo.it/approfondimento/piano-nazionale-industria-40/5823)

- ☐ Sì - se sì perché _____
- ☐ No

CHE IL REFERENTE PER LA REALIZZAZIONE DEL PIANO WELFLEX E' *(CAMPI OBBLIGATORI)*

Nome e cognome _____

Ruolo in azienda_____

nato/a _____Prov. ____il _____

Codice Fiscale _____

Recapiti (telefono) _____E-mail_____

CHE L'ESPERTO PER LA REDAZIONE DEL PIANO WELFLEX E' *(SOLO SE GIA' INDIVIDUATO)*

Nome e cognome _____

Ruolo in azienda (se personale dipendente) _____

Profilo professionale (se consulente esterno) _____

nato/a _____Prov. ____il _____

Codice Fiscale _____

SOTTOSCRIZIONE DELLA LETTERA DI CANDIDATURA	*LUOGO*	*DATA*	*COGNOME*	*NOME*	*FIRMA DIGITALE*[6]

[6]DOCUMENTO FIRMATO DIGITALMENTE IN CONFORMITÀ ALLE DISPOSIZIONI DI CUI AL D.LGS. 7 MARZO 2005 N.82, CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE **I DOCUMENTI SOTTOSCRITTI MEDIANTE FIRMA DIGITALE COSTITUISCONO COPIA ORIGINALE AD OGNI EFFETTO DI LEGGE AI SENSI DEL D.LGS. 82/2005 E SS.MM.II. AI SENSI DEL 1° COMMA DELL'ART. 45 DEL D.LGS. 82/2005. I DOCUMENTI TRASMESSI AD UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE CON QUALSIASI MEZZO TELEMATICO O INFORMATICO IDONEO AD ACCERTARNE LA FONTE DI PROVENIENZA, SODDISFANO IL REQUISITO DELLA FORMA SCRITTA E** LA LORO TRASMISSIONE NON DEVE ESSERE SEGUITA DA QUELLA DEL DOCUMENTO ORIGINALE**.**

A.2 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO *(Requisiti di partecipazione)*

Spett.le
Regione Autonoma della Sardegna
Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale -
Direzione generale del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale

Servizio Lavoro

lavoro@pec.regione.sardegna.it

Oggetto: AVVISO PER LA CONCESSIONE DI AIUTI ALLE AZIENDE E CONTRIBUTI AGLI ORDINI PROFESSIONALI E ALLE ASSOCIAZIONI DI RAPPRESENTANZA DEI LIBERI PROFESSIONISTI E DEI LAVORATORI AUTONOMI PER LA REALIZZAZIONE DI MISURE DI WELFARE AZIENDALE E DI CONCILIAZIONE "Welfare e work life balance nella vita quotidiana delle aziende, delle lavoratrici, dei lavoratori e delle loro famiglie"

_L_ SOTTOSCRITT__				
DATI IDENTIFICATIVI DEL LEGALE RAPPRESENTANTE DELL'IMPRESA	*COGNOME*		*NOME*	
	CODICE FISCALE		*NATURA DELLA CARICA (SPECIFICARE)*	
			☐ legale rappresentante ☐ procuratore speciale del legale rappresentante ☐ altro *(specificare)*	
	LUOGO DI NASCITA		*DATA DI NASCITA*	
	TELEFONO O CELLULARE	*INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA*	*SESSO*	
			M ☐	**F** ☐

DATI IDENTIFICATIVI DELL'IMPRESA - SEDE LEGALE	*DENOMINAZIONE*		*CODICE FISCALE*	
			PARTITA IVA	
	COMUNE		*C.A.P.*	*PROVINCIA (SIGLA)*
	FRAZIONE	*VIA*		*NUMERO CIVICO*
	CODICE ATECO	*SETTORE PRODUTTIVO*		*CCNL DI RIFERIMENTO*
DATI IDENTIFICATIVI DELLA SEDE OPERATIVA	*COMUNE*		*C.A.P.*	*PROVINCIA (SIGLA)*
	FRAZIONE	*VIA*		*NUMERO CIVICO*

RECAPITI	*TELEFONO*	*FAX*
	INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA	*INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)*

DICHIARA

(BARRARE LE CASELLE)	*SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ E CONSAPEVOLE DEL FATTO CHE, IN CASO DI MENDACE DICHIARAZIONE, IL SOGGETTO DECADRÀ, AUTOMATICAMENTE, DALLA CONCESSIONE DEL FINANZIAMENTO ED IL DICHIARANTE INCORRERÀ NELLE SANZIONI PENALI DI CUI ALL'ART. 76 DEL D.P.R. N. 445/2000 PER LE IPOTESI DI FALSITÀ IN ATTI E PER DICHIARAZIONI MENDACI*
	☐ di non aver messo in pratica atti, patti o comportamenti discriminatori ai sensi degli artt. 25 e 26 del Decreto legislativo 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna ai sensi dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246", accertati da parte della direzione provinciale del lavoro territorialmente competente; ☐ di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di attività o di concordato preventivo e in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione del proprio stato, ovvero non abbiano in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni e che tali circostanze non si siano verificate nell'ultimo quinquennio; ☐ che il proprio legale rappresentante non è stato condannato con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che determini l'incapacità a contrarre con la P.A.; ☐ che nei confronti del proprio legale rappresentante non sono pendenti procedimenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui art. 6 del decreto legislativo n. 159 del 2011 o di una delle cause ostative previste dall'art. 67 del decreto legislativo n. 159 del 2011; ☐ di essere in regola con il pagamento delle imposte e tasse e con i conseguenti adempimenti secondo la legislazione italiana; ☐ di osservare ed applicare integralmente il trattamento economico e normativo previsto dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro e di rispettare tutti gli adempimenti assicurativi, previdenziali e fiscali derivanti dalle leggi in vigore, nella piena osservanza dei termini e modalità previsti dalle leggi medesime; ☐ di essere in regola con il versamento degli obblighi contributivi ed assicurativi di legge; ☐ di essere in regola con le norme della legge 68/99 in materia di inserimento al lavoro dei disabili o, *in alternativa*, di non essere soggetto alle norme di cui alla legge 68/99 in materia di inserimento al lavoro dei disabili in quanto aventi un numero di dipendenti inferiore a 15.
	DICHIARA inoltre
	▪ di accettare integralmente le disposizioni dell'Avviso in oggetto e di essere consapevole degli adempimenti richiesti, nessuno escluso; ▪ di assicurare il rispetto della normativa comunitaria e regionale che regola la gestione dei Fondi Strutturali e di Investimento Europei (SIE) e delle pertinenti disposizioni di attuazione a livello nazionale e regionale ▪ di autorizzare il trattamento dei dati personali sulla base del D. Lgs. 196/03.

DICHIARA di impegnarsi nello sviluppo del Piano WelFlex prevedendo almeno le seguenti attività:

- analisi della problematica aziendale (esigenza di aumento della produttività del lavoro, maggiore sincronizzazione nella presenza del personale con i picchi e i flessi di produzione o di erogazione del servizio, ecc.);
- analisi degli schemi orari adottati dall'azienda;
- analisi della popolazione aziendale (professionalità, distribuzione su uffici, divisioni e reparti, informazioni demografiche è principali e carichi di cura);
- verifica dei livelli di efficienza organizzativa con particolare attenzione agli orari di lavoro;
- proposte di ottimizzazione con flessibilità/modifica degli schemi orari attualmete adottati;
- definizione e individuazione di proposte per il miglioramento delle performance aziendali, il coinvolgimento dei lavoratori nell'organizzazione del lavoro, adozione di misure per la conciliazione vita-lavoro con particolare riferimento ai benefici concessi dalla legge (defiscalizzazione del salario di produttività, ampliamento delle opportunità di defiscalizzazione dei benefit erogati).

SOTTOSCRIZIONE DELLA DOMANDA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO	*LUOGO*	*DATA*	*COGNOME*	*NOME*	*FIRMA DIGITALE*[7]

[7]Documento firmato digitalmente in conformità alle disposizioni di cui al d.lgs. 7 marzo 2005 n.82, codice dell'amministrazione digitale I documenti sottoscritti mediante firma digitale costituiscono copia originale ad ogni effetto di legge ai sensi del D. Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. Ai sensi del 1° comma dell'art. 45 del D.Lgs. 82/2005. I documenti trasmessi ad una pubblica amministrazione con qualsiasi mezzo telematico o informatico idoneo ad accertarne la fonte di provenienza, soddisfano il requisito della forma scritta e la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale.

A.3 – FORMULARIO PER IL PIANO WelFlex DI INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA E WELFARE AZIENDALE "LINEA A"

Spett.le
Regione Autonoma della Sardegna
Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale -
Direzione generale del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale

Servizio Lavoro

lavoro@pec.regione.sardegna.it

Oggetto: AVVISO PER LA CONCESSIONE DI AIUTI ALLE AZIENDE E CONTRIBUTI AGLI ORDINI PROFESSIONALI E ALLE ASSOCIAZIONI DI RAPPRESENTANZA DEI LIBERI PROFESSIONISTI E DEI LAVORATORI AUTONOMI PER LA REALIZZAZIONE DI MISURE DI WELFARE AZIENDALE E DI CONCILIAZIONE "Welfare e work life balance nella vita quotidiana delle aziende, delle lavoratrici, dei lavoratori e delle loro famiglie"

(Tutti i campi sono obbligatori)
ESPERTO PER LA REDAZIONE DEL PIANO WELFLEX

Nome e cognome _____

Ruolo in azienda (se personale dipendente) _____

Profilo professionale (se consulente esterno) _____

nato/a _____Prov. ____il _____

Codice Fiscale _____

SEZIONE A – Il profilo aziendale

1. L'Azienda - Presentazione sintetica dell'azienda (mission, proprietà, governance, storia e contesto territoriale di riferimento)

2. La produzione, il mercato di riferimento e il ciclo produttivo

3. Le risorse umane e l'organizzazione del lavoro (numero, distribuzione per sesso, fasce di età, mansioni, condizione – es. donne, in congedo di maternità, al rientro dalla maternità, di prossimo pensionamento, lavoratori con significativi carichi di cura familiare, ecc. – organizzazione del lavoro);

3.1. I lavoratori e le professionalità
3.2. Le donne in azienda
3.3. Le relazioni industriali
3.4. Gli orari: il sistema di orario aziendale e le forme di orario individuale
3.5 L'organizzazione del lavoro: processi, funzioni, mansioni

4. Gli strumenti di partecipazione dei dipendenti all'organizzazione del lavoro eventualmente già adottati

5. I benefit e le misure di welfare per i dipendenti eventualmente già adottati

SEZIONE B – Gli obiettivi e le misure del Piano

6.Le esigenze produttive aziendali (qualità, redditività, produttività) nel breve (1 anno) e medio termine (3 anni) e gli impatti sull'organizzazione del lavoro
Diagnosi e strumenti/modalità di rilevazione adottati

7. I fabbisogni di conciliazione dei tempi di vita e lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori presenti in azienda
Diagnosi e strumenti/modalità di rilevazione adottati

8. Obiettivo/i del Piano di innovazione organizzativa e di welfare
8.1 Le aree prioritarie in cui si intende introdurre innovazione organizzativa ai fini del miglioramento, della partecipazione dei lavoratori e della conciliazione vita-lavoro

a.flessibilità oraria ☐
b.gestione della maternità ☐
d.lavoro agile ☐
c.misure di welfare ☐
e.altro ☐
(specificare_____)

8.2 Obiettivi di performance aziendale e conseguente impiego, con approccio, win-win, di misure di conciliazione vita-lavoro per il miglioramento e la partecipazione dei lavoratori

9. Le misure di innovazione organizzativa e di welfare individuate: soluzioni proposte, metodi suggeriti da utilizzare, indicazioni per il proseguimento dell'azione, implicazioni tecniche, organizzative ed economiche per ciascuna soluzione, ecc.
9.1 I soggetti coinvolti nel percorso (referenti sindacali aziendali o territoriali, lavoratori, management, consulente del lavoro, ecc.).
9.2 Cronogramma di attuazione del Piano

	Anno 2017				Anno 2018			
Attività/Misure	**I Trim**	**II Trim**	**III Trim**	**IV Trim**	**I Trim**	**II Trim**	**III Trim**	**IV Trim**
Attività/Misura 1								
Attività/Misura 2								
Attività/Misura 3								
Attività/Misura 4								
Attività/Misura 5								
Attività/Misura 6								
Attività/Misura nn.								

10. Coerenza del Piano rispetto alle esigenze produttive aziendali (punto 6) e ai generali fabbisogni di conciliazione vita lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori coinvolti (punto 7)

11. Sostenibilità (Indicare in che modo l'azienda si adopererà per rendere il Piano sostenibile nel prossimo triennio ed eventualmente oltre)

12. Lavoratori destinatari delle misure di conciliazione vita-lavoro per il miglioramento delle performance aziendali individuati

N.	Nome e Cognome	Codice Fiscale	Tipologia contrattuale	Ruolo	Tipologia*	Misura di welfare prevista

*N.B. Indicare la tipologia rispetto secondo la seguente classificazione. Nel caso in cui il dipendente ricada in più categorie, occorre individuare la prevalente ai fini della presentazione della proposta di Piano e conteggiare sempre e comunque una sola volta il dipendente. **Non saranno ammesse le proposte in cui si rilevano singoli dipendenti con attribuzioni multiple di categorie.**

Tipologia di lavoratori coinvolti nel Piano	
1	Dipendente senza carichi di cura familiare coinvolto nel Piano
2	Dipendente con figlio dai 0-3 anni
3	Dipendente con figlio disabile ai sensi della Legge 10/92
4	Dipendente con 2 figli o più figli (0-12 anni)
5	Dipendente di azienda con contratto di solidarietà in corso
6	Dipendente con familiare non autosufficiente nel nucleo familiare
7	Dipendente donna impegnato in corsi studio post-diploma/laurea

SEZIONE C – I costi per l'implementazione delle misure di welfare e conciliazione

13. Prospetto di costo previsionale delle Misure di welfare e conciliazione

N.	Misura di welfare prevista	Lavoratori coinvolti	Costo complessivo (€)

14. Prospetto del contributo richiesto in base ai dipendenti coinvolti nelle misure previste

N.	Nome e Cognome	Tipologia contrattuale	Tipologia di lavoratore con riferimento a quelle previste nell'avviso	Importo massimo del contributo previsto in Avviso (€)
TOTALE				

SOTTOSCRIZIONE DELLA DOMANDA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO	*LUOGO*	*DATA*	*COGNOME*	*NOME*	*FIRMA DIGITALE*[8]

[8]Documento firmato digitalmente in conformità alle disposizioni di cui al d.lgs. 7 marzo 2005 n.82, codice dell'amministrazione digitale I documenti sottoscritti mediante firma digitale costituiscono copia originale ad ogni effetto di legge ai sensi del D. Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. Ai sensi del 1° comma dell'art. 45 del D.Lgs. 82/2005. I documenti trasmessi ad una pubblica amministrazione con qualsiasi mezzo telematico o informatico idoneo ad accertarne la fonte di provenienza, soddisfano il requisito della forma scritta e la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale.

MODULISTICA ALLEGATA – *FAC SIMILE*

REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU , FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Linea B) "Supporto alla maternità"

B.1 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Spett.le
Regione Autonoma della Sardegna
Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale,
Cooperazione e Sicurezza Sociale -
Direzione generale del Lavoro,
Formazione Professionale,
Cooperazione e Sicurezza Sociale

Servizio Lavoro

lavoro@pec.regione.sardegna.it

Oggetto: AVVISO PER LA CONCESSIONE DI AIUTI ALLE AZIENDE E CONTRIBUTI AGLI ORDINI PROFESSIONALI E ALLE ASSOCIAZIONI DI RAPPRESENTANZA DEI LIBERI PROFESSIONISTI E DEI LAVORATORI AUTONOMI PER LA REALIZZAZIONE DI MISURE DI WELFARE AZIENDALE E DI CONCILIAZIONE "Welfare e work life balance nella vita quotidiana delle aziende, delle lavoratrici, dei lavoratori e delle loro famiglie" – *Domanda di partecipazione*

_L_ SOTTOSCRITT__

DATI IDENTIFICATIVI DEL RAPPRESENTANTE LEGALE DELL'IMPRESA	*COGNOME*	*NOME*
	CODICE FISCALE	*NATURA DELLA CARICA (SPECIFICARE)* ☐ legale rappresentante ☐ procuratore speciale del legale rappresentante ☐ altro *(specificare)*
	LUOGO DI NASCITA	*DATA DI NASCITA*
	TELEFONO O CELLULARE	*INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA*	*SESSO (BARRARE LA RELATIVA CASELLA)* **M** ☐ **F** ☐

DATI IDENTIFICATIVI DELL'IMPRESA - SEDE LEGALE	*DENOMINAZIONE*		*CODICE FISCALE*	
			PARTITA IVA	
	COMUNE		*C.A.P.*	*PROVINCIA (SIGLA)*
	FRAZIONE	*VIA*		*NUMERO CIVICO*
	CODICE ATECO	*SETTORE PRODUTTIVO*		*CCNL DI RIFERIMENTO*
DATI IDENTIFICATIVI DELLA SEDE OPERATIVA	*COMUNE*		*C.A.P.*	*PROVINCIA (SIGLA)*
	FRAZIONE	*VIA*		*NUMERO CIVICO*
RECAPITI	*TELEFONO*	*FAX*		
	INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA	*INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)*		

Alla data di presentazione della domanda l'impresa presenta il seguente organico:	M _____	F _____	totale _____
di cui:			
- Contratto a tempo indeterminato	M _____	F _____	totale _____
- Contratto a tempo determinato	M _____	F _____	totale _____
- Apprendistato _____	M _____	F _____	totale _____

CHIEDE

OGGETTO DELLA RICHIESTA

Il contributo per un importo pari a _____ **euro**, per la/e seguente/i attività previste nella Linea B) ***"Supporto alla maternità"***:

(Barrare la/e casella/e corrispondente all'azione/i scelta/e)

☐ Assunzione per la sostituzione della lavoratrice in maternità (durata cinque mesi) **€** _____

☐ Assunzione per la sostituzione della lavoratrice in maternità (durata sei mesi) **€** _____

☐ Formazione aziendale del/lla sostituto/a **€** _____

☐ Formazione aziendale al rientro dalla maternità **€** _____

Preventivo finanziario formazione dipendente/i (*aggiungere righe se necessario*)

Tipologia di costo	**N. ore totali *(a)***	**UCS ora/corso *(b)***	**Totale *(a*b)***
Servizi formativi		150€	**€……..**

Preventivo finanziario formazione sostituto/a (*aggiungere righe se necessario*)

Tipologia di costo	N. ore totali *(a)*	UCS ora/corso *(b)*	Totale *(a*b)*
Servizi formativi		150€	**€……..**

Si ricorda che:

- i progetti saranno finanziati nel rispetto dei parametri indicati all'art. 8.2 e per **un importo non superiore a € 21.000,00** per ciascuna azienda e in ogni caso **fino ad un massimo di tre dipendenti;**
- la formazione del/lla sostituto/a è ammessa solo se combinata con l'assunzione per la sostituzione per un massimo di 10 ore;
- la formazione della dipendente è ammessa solo se richiesta entro 4 mesi dal rientro dalla maternità per un massimo di 10 ore.

DICHIARA

SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ E CONSAPEVOLE DELLE SANZIONI PENALI NELL'IPOTESI DI DICHIARAZIONI NON VERITIERE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000

Che la documentazione di candidatura è composta da:

(BARRARE SOLO LE CASELLE CHE INTERESSANO)

- ☐ la presente domanda di partecipazione;
  (*in caso di domanda sottoscritta da un procuratore*)
  - ☐ scansione della procura
- ☐ una Dichiarazione sostitutiva di atto notorio dei requisiti di partecipazione redatta in conformità al modello di cui all'Allegato B.2 dell'Avviso in oggetto;
- ☐ un Modulo annullamento marca da bollo redatto in conformità al modello allegato all'Avviso in oggetto, dal quale emerge che:
  - ☐ ricorrono le condizioni per fruire delle esenzioni di cui *Agli artt. 10 e 17 del D. Lgs. Del 04.12.1997, n. 460*)
  - ☐ non ricorrono le condizioni per fruire delle esenzioni di cui *Agli artt. 10 e 17 del D. Lgs. del 04.12.1997, n. 460*)
- ☐ Copia della ricevuta di versamento dell'imposta di bollo assolta in modo virtuale;
- ☐ Fotocopia di un documento di identità in corso di validità del legale rappresentante o, in caso di procura, anche del procuratore
- ☐ Dichiarazione Aiuti de minimis, in conformità al modello allegato all'Avviso in oggetto
- ☐ Certificato medico attestante lo stato di maternità della/e dipendente/i.

solo nel caso di richiesta di contributo per le attività di formazione

- ☐ un Formulario contenente la Proposta progettuale redatta in conformità al modello di cui all'Allegato B.3 dell'Avviso in oggetto;
- ☐ i curricula in formato europeo del personale coinvolto nei progetti formativi e indicato dal proponente nel Formulario. I CV devono essere sottoscritti e corredati del relativo documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

Che la trasmissione della candidatura avverrà nel pieno rispetto delle modalità specificate all'articolo 9 dell'Avviso

Che la/le lavoratrice/ci destinatarie del progetto sono:

Nome e Cognome della lavoratrice	Codice Fiscale	Status della lavoratrice[1]	Tipo di contratto e durata	Tipo orario	Ruolo in Azienda

[1] Indicare il mese di gravidanza

SOTTOSCRIZIONE DELLA LETTERA DI CANDIDATURA	*LUOGO*	*DATA*	*COGNOME*	*NOME*	*FIRMA DIGITALE*[9]

[9]DOCUMENTO FIRMATO DIGITALMENTE IN CONFORMITÀ ALLE DISPOSIZIONI DI CUI AL D.LGS. 7 MARZO 2005 N.82, CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE **I DOCUMENTI SOTTOSCRITTI MEDIANTE FIRMA DIGITALE COSTITUISCONO COPIA ORIGINALE AD OGNI EFFETTO DI LEGGE AI SENSI DEL D.LGS. 82/2005 E SS.MM.II. AI SENSI DEL 1° COMMA DELL'ART. 45 DEL D.LGS. 82/2005. I DOCUMENTI TRASMESSI AD UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE CON QUALSIASI MEZZO TELEMATICO O INFORMATICO IDONEO AD ACCERTARNE LA FONTE DI PROVENIENZA, SODDISFANO IL REQUISITO DELLA FORMA SCRITTA E** LA LORO TRASMISSIONE NON DEVE ESSERE SEGUITA DA QUELLA DEL DOCUMENTO ORIGINALE**.**

B.2 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO *(Requisiti di partecipazione)*

Spett.le
Regione Autonoma della Sardegna
Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale -
Direzione generale del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale

Servizio Lavoro

lavoro@pec.regione.sardegna.it

Oggetto: AVVISO PER LA CONCESSIONE DI AIUTI ALLE AZIENDE E CONTRIBUTI AGLI ORDINI PROFESSIONALI E ALLE ASSOCIAZIONI DI RAPPRESENTANZA DEI LIBERI PROFESSIONISTI E DEI LAVORATORI AUTONOMI PER LA REALIZZAZIONE DI MISURE DI WELFARE AZIENDALE E DI CONCILIAZIONE "Welfare e work life balance nella vita quotidiana delle aziende, delle lavoratrici, dei lavoratori e delle loro famiglie"

_L_ SOTTOSCRITT__				
DATI IDENTIFICATIVI DEL LEGALE RAPPRESENTANTE DELL'IMPRESA	*COGNOME*		*NOME*	
	CODICE FISCALE		*NATURA DELLA CARICA (SPECIFICARE)*	
			☐ legale rappresentante ☐ procuratore speciale del legale rappresentante ☐ altro *(specificare)*	
	LUOGO DI NASCITA		*DATA DI NASCITA*	
	TELEFONO O CELLULARE	*INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA*	*SESSO*	
			M ☐	**F** ☐

DATI IDENTIFICATIVI DELL'IMPRESA - SEDE LEGALE	*DENOMINAZIONE*		*CODICE FISCALE*	
			PARTITA IVA	
	COMUNE		*C.A.P.*	*PROVINCIA (SIGLA)*
	FRAZIONE	*VIA*		*NUMERO CIVICO*
	CODICE ATECO	*SETTORE PRODUTTIVO*		*CCNL DI RIFERIMENTO*
DATI IDENTIFICATIVI DELLA SEDE OPERATIVA	*COMUNE*		*C.A.P.*	*PROVINCIA (SIGLA)*
	FRAZIONE	*VIA*		*NUMERO CIVICO*

RECAPITI	*TELEFONO*	*FAX*
	INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA	*INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)*

DICHIARA

(BARRARE LE CASELLE)	*SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ E CONSAPEVOLE DEL FATTO CHE, IN CASO DI MENDACE DICHIARAZIONE, IL SOGGETTO DECADRÀ, AUTOMATICAMENTE, DALLA CONCESSIONE DEL FINANZIAMENTO ED IL DICHIARANTE INCORRERÀ NELLE SANZIONI PENALI DI CUI ALL'ART. 76 DEL D.P.R. N. 445/2000 PER LE IPOTESI DI FALSITÀ IN ATTI E PER DICHIARAZIONI MENDACI* ☐ di non aver messo in pratica atti, patti o comportamenti discriminatori ai sensi degli artt. 25 e 26 del Decreto legislativo 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna ai sensi dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246", accertati da parte della direzione provinciale del lavoro territorialmente competente; ☐ di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di attività o di concordato preventivo e in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione del proprio stato, ovvero non abbiano in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni e che tali circostanze non si siano verificate nell'ultimo quinquennio; ☐ che il proprio legale rappresentante non è stato condannato con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che determini l'incapacità a contrarre con la P.A.; ☐ che nei confronti del proprio legale rappresentante non sono pendenti procedimenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui art. 6 del decreto legislativo n. 159 del 2011 o di una delle cause ostative previste dall'art. 67 del decreto legislativo n. 159 del 2011; ☐ di essere in regola con il pagamento delle imposte e tasse e con i conseguenti adempimenti secondo la legislazione italiana; ☐ di osservare ed applicare integralmente il trattamento economico e normativo previsto dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro e di rispettare tutti gli adempimenti assicurativi, previdenziali e fiscali derivanti dalle leggi in vigore, nella piena osservanza dei termini e modalità previsti dalle leggi medesime; ☐ di essere in regola con il versamento degli obblighi contributivi ed assicurativi di legge; ☐ di essere in regola con le norme della legge 68/99 in materia di inserimento al lavoro dei disabili o, *in alternativa*, di non essere soggetto alle norme di cui alla legge 68/99 in materia di inserimento al lavoro dei disabili in quanto aventi un numero di dipendenti inferiore a 15.
	DICHIARA inoltre
	▪ di accettare integralmente le disposizioni dell'Avviso in oggetto e di essere consapevole degli adempimenti richiesti, nessuno escluso; ▪ di assicurare il rispetto della normativa comunitaria e regionale che regola la gestione dei Fondi Strutturali e di Investimento Europei (SIE) e delle pertinenti disposizioni di attuazione a livello nazionale e regionale ▪ di autorizzare il trattamento dei dati personali sulla base del D. Lgs. 196/03.

SOTTOSCRIZIONE DELLA DOMANDA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO	*LUOGO*	*DATA*	*COGNOME*	*NOME*	*FIRMA DIGITALE*[10]

[10]Documento firmato digitalmente in conformità alle disposizioni di cui al d.lgs. 7 marzo 2005 n.82, codice dell'amministrazione digitale I documenti sottoscritti mediante firma digitale costituiscono copia originale ad ogni effetto di legge ai sensi del D. Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. Ai sensi del 1° comma dell'art. 45 del D.Lgs. 82/2005. I documenti trasmessi ad una pubblica amministrazione con qualsiasi mezzo telematico o informatico idoneo ad accertarne la fonte di provenienza, soddisfano il requisito della forma scritta e la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale.

B.3 – FORMULARIO PER LA PROPOSTA PROGETTUALE "LINEA B"

Spett.le
Regione Autonoma della Sardegna
Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale,
Cooperazione e Sicurezza Sociale -
Direzione generale del Lavoro,
Formazione Professionale,
Cooperazione e Sicurezza Sociale

Servizio Lavoro

lavoro@pec.regione.sardegna.it

Oggetto: AVVISO PER LA CONCESSIONE DI AIUTI ALLE AZIENDE E CONTRIBUTI AGLI ORDINI PROFESSIONALI E ALLE ASSOCIAZIONI DI RAPPRESENTANZA DEI LIBERI PROFESSIONISTI E DEI LAVORATORI AUTONOMI PER LA REALIZZAZIONE DI MISURE DI WELFARE AZIENDALE E DI CONCILIAZIONE "Welfare e work life balance nella vita quotidiana delle aziende, delle lavoratrici, dei lavoratori e delle loro famiglie"

Macrocriterio – 1. Qualità e coerenza progettuale

1. 1 Analisi dei fabbisogni formativi

Descrivere il contesto aziendale e i fabbisogni formativi dei destinatari; illustrare la coerenza tra gli obiettivi dell'azienda e il percorso formativo per cui si chiede il beneficio.

1. 2 Monitoraggio e valutazione

Descrivere modalità e strumenti

1.3 Contenuti del percorso formativo
A) FORMAZIONE DIPENDENTE

Descrivere i contenuti e obiettivi specifici dell'attività formativa e descrizione delle conoscenze/competenze da aggiornare e/o riqualificare

Architettura dell'azione formativa

MODULI FORMATIVI				
N.	TITOLO DEL MODULO	DURATA TOTALE (ORE)	DI CUI ORE DI TEORIA	DI CUI ORE DI PRATICA
1				
2				
3				
…				
Totale				

Durata dell'intervento formativo

Data inizio …../…../……. Data fine …../…../……..

B) FORMAZIONE SOSTITUTO/A

Descrivere i contenuti e obiettivi specifici dell'attività formativa e descrizione delle conoscenze/competenze da aggiornare e/o riqualificare

Architettura dell'azione formativa

MODULI FORMATIVI				
N.	TITOLO DEL MODULO	DURATA TOTALE (ORE)	DI CUI ORE DI TEORIA	DI CUI ORE DI PRATICA
1				
2				
3				
…				
Totale				

Durata dell'intervento formativo

Data inizio …../…../……. Data fine …../…../……..

Macrocriterio – 2. Innovazione, efficacia, sostenibilità e trasferibilità

2.1 Obiettivi e risultati attesi

Descrizione dei benefici del medio-lungo periodo

Macrocriterio – 3. Coerenza con le finalità della priorità di riferimento del PO

3.1 Pari opportunità e non discriminazione e parità tra uomini e donne

Macrocriterio – 4. Qualità e professionalità delle risorse di progetto

4.1 Risorse umane***

A) FORMAZIONE DIPENDENTE

RUOLO/TIPOLOGIA RISORSA *(DOCENTE, TUTOR)*	MODULO DI INTERVENTO	IMPEGNO IN ORE	CARATTERISTICHE PROFESSIONALI *(DETTAGLIARE)*	TITOLO DI STUDIO	ANNI DI ESPERIENZA DIDATTICA	ANNI DI ESPERIENZA PROFESSIONALE	FASCIA VADEMECUM OPERATORE **4.0** (SOLO PER I DOCENTI)

B) FORMAZIONE SOSTITUITO/A

RUOLO/TIPOLOGIA RISORSA *(DOCENTE, TUTOR)*	MODULO DI INTERVENTO	IMPEGNO IN ORE	CARATTERISTICHE PROFESSIONALI *(DETTAGLIARE)*	TITOLO DI STUDIO	ANNI DI ESPERIENZA DIDATTICA	ANNI DI ESPERIENZA PROFESSIONALE	FASCIA VADEMECUM OPERATORE **4.0** (SOLO PER I DOCENTI)

*** come stabilito all'art. 8.1 dell'Avviso, tutte le ore di formazione previste nel progetto dovranno essere erogate da docenti di fascia A

4.2 Risorse logistiche e strumentali

A) FORMAZIONE DIPENDENTE

Risorse logistiche e strumentali	
Risorse logistiche disponibili presso la sede: aule, laboratori, struttura di accoglienza, disponibilità di spazi per l'attività pratica, etc.	Descrivere nel dettaglio
Risorse strumentali: materiale didattico, ecc.	Descrivere nel dettaglio

L'intervento formativo si sviluppa durante l'orario di lavoro*:		
Nei locali dell'azienda	Tipologia attività formativa**:_____	N° ore:
Presso l'azienda, nei locali riservati alla **formazione teorica**, conformi a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro, con particolare riferimento al T.U. n. 81/2008 e ss. mm. e ii.	Tipologia attività formativa:_____	N° ore:
Presso l'azienda, nei locali normalmente **destinati alla produzione**, conformi a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro, con particolare riferimento al T.U. n. 81/2008 e ss. mm. e ii.	Tipologia attività formativa:_____	N° ore:
TOTALE ORE		

* gli interventi formativi potranno essere realizzati presso la sede dell'azienda stessa, purché questa disponga di luoghi idonei alla formazione e conformi a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro, con particolare riferimento al T.U. n. 81/2008 e ss. mm. Ii

** specificare se trattasi di formazione teorica o pratica

B) FORMAZIONE SOSTITUTO/A

Risorse logistiche e strumentali	
Risorse logistiche disponibili presso la sede: aule, laboratori, struttura di accoglienza, disponibilità di spazi per l'attività pratica, etc.	Descrivere nel dettaglio
Risorse strumentali: materiale didattico, ecc.	Descrivere nel dettaglio

L'intervento formativo si sviluppa durante l'orario di lavoro*:		
Nei locali dell'azienda	Tipologia attività formativa**:_____	N° ore:
Presso l'azienda, nei locali riservati alla **formazione teorica**, conformi a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro, con particolare riferimento al T.U. n. 81/2008 e ss. mm. e ii.	Tipologia attività formativa:_____	N° ore:
Presso l'azienda, nei locali normalmente **destinati alla produzione**, conformi a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro, con particolare riferimento al T.U. n. 81/2008 e ss. mm. e ii.	Tipologia attività formativa:_____	N° ore:
TOTALE ORE		

* gli interventi formativi potranno essere realizzati presso la sede dell'azienda stessa, purché questa disponga di luoghi idonei alla formazione e conformi a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro, con particolare riferimento al T.U. n. 81/2008 e ss. mm. Ii

** specificare se trattasi di formazione teorica o pratica

SOTTOSCRIZIONE DELLA DOMANDA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO	*LUOGO*	*DATA*	*COGNOME*	*NOME*	*FIRMA DIGITALE*[11]

[11]Documento firmato digitalmente in conformità alle disposizioni di cui al d.lgs. 7 marzo 2005 n.82, codice dell'amministrazione digitale I documenti sottoscritti mediante firma digitale costituiscono copia originale ad ogni effetto di legge ai sensi del D. Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. Ai sensi del 1° comma dell'art. 45 del D.Lgs. 82/2005. I documenti trasmessi ad una pubblica amministrazione con qualsiasi mezzo telematico o informatico idoneo ad accertarne la fonte di provenienza, soddisfano il requisito della forma scritta e la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale.

MODULISTICA ALLEGATA – *FAC SIMILE*

REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU , FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Linea C) "Conciliazione"

C.1.1 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE *(IN FORMA SINGOLA)*

Spett.le
Regione Autonoma della Sardegna
Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale - Direzione generale del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale

Servizio Lavoro

lavoro@pec.regione.sardegna.it

Oggetto: AVVISO PER LA CONCESSIONE DI AIUTI ALLE AZIENDE E CONTRIBUTI AGLI ORDINI PROFESSIONALI E ALLE ASSOCIAZIONI DI RAPPRESENTANZA DEI LIBERI PROFESSIONISTI E DEI LAVORATORI AUTONOMI PER LA REALIZZAZIONE DI MISURE DI WELFARE AZIENDALE E DI CONCILIAZIONE "Welfare e work life balance nella vita quotidiana delle aziende, delle lavoratrici, dei lavoratori e delle loro famiglie" – *Domanda di partecipazione (in forma singola)*

_L_ SOTTOSCRITT__

DATI IDENTIFICATIVI DEL RAPPRESENTANTE FIRMATARIO DELLA RICHIESTA	*COGNOME*	*NOME*	
	CODICE FISCALE	*NATURA DELLA CARICA (SPECIFICARE)* ☐ legale rappresentante ☐ procuratore speciale del legale rappresentante ☐ altro *(specificare)*	
	LUOGO DI NASCITA	*DATA DI NASCITA*	
	TELEFONO O CELLULARE	*INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA*	*SESSO (BARRARE LA RELATIVA CASELLA)* **M ❑ F ❑**

IN NOME E PER CONTO DELL'ASSOCIAZIONE/ORDINE/COLLEGIO DI SEGUITO DESCRITTA/O

DATI IDENTIFICATIVI DELL' ASSOCIAZIONE/ ORDINE/ COLLEGIO	*DENOMINAZIONE*		*CODICE FISCALE/PARTITA IVA*	
	COMUNE		*C.A.P.*	*PROVINCIA (SIGLA)*
	FRAZIONE	*VIA*		*NUMERO CIVICO*
	TELEFONO	*INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA*		*FAX*

CHIEDE

RICHIESTA	*OGGETTO DELLA RICHIESTA*	*MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE*
	di poter partecipare all'Avviso in oggetto per la ☐ Linea C	In forma singola

DICHIARA

SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ E CONSAPEVOLE DELLE SANZIONI PENALI NELL'IPOTESI DI DICHIARAZIONI NON VERITIERE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000

(BARRARE SOLO LE CASELLE CHE INTERESSANO)

Che la documentazione di candidatura è composta da:

- ☐ la presente domanda di partecipazione (in forma singola);
  (*in caso di domanda sottoscritta da un procuratore*)
  - ☐ scansione della procura
- ☐ una Dichiarazione sostitutiva di atto notorio dei requisiti di partecipazione redatta in conformità al modello di cui all'Allegato C.2 dell'Avviso in oggetto;
- ☐ un Formulario contenente la Proposta progettuale redatta in conformità al modello di cui all'Allegato C.3 dell'Avviso in oggetto;
- ☐ un Preventivo economico redatto in conformità al modello di cui all'Allegato C.4 dell'Avviso in oggetto;
- ☐ un Modulo annullamento marca da bollo redatto in conformità al modello de allegato all'Avviso in oggetto, dal quale emerge che:
  - ☐ ricorrono le condizioni per fruire delle esenzioni di cui *Agli artt. 10 e 17 del D. Lgs. del 04.12.1997, n. 460*)
  - ☐ non ricorrono le condizioni per fruire delle esenzioni di cui *Agli artt. 10 e 17 del D. Lgs. del 04.12.1997, n. 460*)
- ☐ Copia della ricevuta di versamento dell'imposta di bollo assolta in modo virtuale;
- ☐ Fotocopia di un documento di identità in corso di validità per ciascun sottoscrittore della suddetta documentazione.

Che la trasmissione della candidatura avverrà nel pieno rispetto delle modalità specificate all'articolo 9 dell'Avviso

Che non saranno trasmesse altre candidature a valere sulla stessa Linea C dell'Avviso

SOTTOSCRIZIONE DELLA LETTERA DI CANDIDATURA	*LUOGO*	*DATA*	*COGNOME*	*NOME*	*FIRMA DIGITALE*[12]

[12]DOCUMENTO FIRMATO DIGITALMENTE IN CONFORMITÀ ALLE DISPOSIZIONI DI CUI AL D.LGS. 7 MARZO 2005 N.82, CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE **I DOCUMENTI SOTTOSCRITTI MEDIANTE FIRMA DIGITALE COSTITUISCONO COPIA ORIGINALE AD OGNI EFFETTO DI LEGGE AI SENSI DEL D.LGS. 82/2005 E SS.MM.II. AI SENSI DEL 1° COMMA DELL'ART. 45 DEL D.LGS. 82/2005. I DOCUMENTI TRASMESSI AD UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE CON QUALSIASI MEZZO TELEMATICO O INFORMATICO IDONEO AD ACCERTARNE LA FONTE DI PROVENIENZA, SODDISFANO IL REQUISITO DELLA FORMA SCRITTA E** LA LORO TRASMISSIONE NON DEVE ESSERE SEGUITA DA QUELLA DEL DOCUMENTO ORIGINALE**.**

C.1.2 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE *(in Raggruppamento temporaneo)*

Spett.le
Regione Autonoma della Sardegna
Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale - Direzione generale del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale

Servizio Lavoro

lavoro@pec.regione.sardegna.it

Oggetto: AVVISO PER LA CONCESSIONE DI AIUTI ALLE AZIENDE E CONTRIBUTI AGLI ORDINI PROFESSIONALI E ALLE ASSOCIAZIONI DI RAPPRESENTANZA DEI LIBERI PROFESSIONISTI E DEI LAVORATORI AUTONOMI PER LA REALIZZAZIONE DI MISURE DI WELFARE AZIENDALE E DI CONCILIAZIONE "Welfare e work life balance nella vita quotidiana delle aziende, delle lavoratrici, dei lavoratori e delle loro famiglie"

A – Capofila RT

_L_ SOTTOSCRITT__

DATI IDENTIFICATIVI DEL RAPPRESENTANTE DELL'ASSOCIAZIONE/ORDINE/COLLEGIO FIRMATARIO	*COGNOME*	*NOME*	
	CODICE FISCALE	*NATURA DELLA CARICA (SPECIFICARE)* ☐ legale rappresentante ☐ procuratore speciale del legale rappresentante ☐ altro *(specificare)*	
	LUOGO DI NASCITA	*DATA DI NASCITA*	
	TELEFONO O CELLULARE	*INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA*	*SESSO (BARRARE LA RELATIVA CASELLA)* **M ☐ F ☐**

IN NOME E PER CONTO DELL'ASSOCIAZIONE/ORDINE/COLLEGIO DI SEGUITO DESCRITTA/O

DATI IDENTIFICATIVI DELL' ASSOCIAZIONE/ ORDINE/ COLLEGIO	*DENOMINAZIONE*		*CODICE FISCALE*	
	COMUNE		*C.A.P.*	*PROVINCIA (SIGLA)*
	FRAZIONE	*VIA*		*NUMERO CIVICO*
	TELEFONO	*INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA*		*FAX*
RUOLO NEL RT CAPOFILA	*QUOTA FINANZIARIA*	*COMPETENZE ALL'INTERNO DELLA PROPOSTA PROGETTUALE*		

B – Componente 2 RT

_L_ SOTTOSCRITT__

DATI IDENTIFICATIVI DEL RAPPRESENTANTE DEL SOGGETTO FIRMATARIO DELLA LETTERA DI CANDIDATURA	COGNOME	NOME	
	CODICE FISCALE	NATURA DELLA CARICA (SPECIFICARE) ☐ legale rappresentante ☐ procuratore speciale del legale rappresentante ☐ altro *(specificare)*	
	LUOGO DI NASCITA	DATA DI NASCITA	
	TELEFONO O CELLULARE	INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA	SESSO (BARRARE LA RELATIVA CASELLA) M ❑ F ❑

IN NOME E PER CONTO DEL SOGGETTO DI SEGUITO DESCRITTO

DATI IDENTIFICATIVI DEL SOGGETTO	DENOMINAZIONE		CODICE FISCALE	
	COMUNE		C.A.P.	PROVINCIA (SIGLA)
	FRAZIONE	VIA		NUMERO CIVICO
	TELEFONO O CELLULARE	INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA		FAX
RUOLO NEL RT COMPONENTE 2	QUOTA FINANZIARIA	COMPETENZE ALL'INTERNO DELLA PROPOSTA PROGETTUALE		

C – Componente 3 RT[13]

_L_ SOTTOSCRITT__

DATI IDENTIFICATIVI DEL RAPPRESENTANTE DEL SOGGETTO FIRMATARIO DELLA LETTERA DI CANDIDATURA	COGNOME	NOME	
	CODICE FISCALE	NATURA DELLA CARICA (SPECIFICARE) ☐ legale rappresentante ☐ procuratore speciale del legale rappresentante ☐ altro *(specificare)*	
	LUOGO DI NASCITA	DATA DI NASCITA	
	TELEFONO O CELLULARE	INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA	SESSO (BARRARE LA RELATIVA CASELLA) M ❑ F ❑

IN NOME E PER CONTO DEL SOGGETTO DI SEGUITO DESCRITTO

DATI IDENTIFICATIVI DEL SOGGETTO	DENOMINAZIONE		CODICE FISCALE	
	COMUNE		C.A.P.	PROVINCIA (SIGLA)
	FRAZIONE	VIA		NUMERO CIVICO
	TELEFONO O CELLULARE	INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA		FAX
RUOLO NEL RT COMPONENTE 3	QUOTA FINANZIARIA	COMPETENZE ALL'INTERNO DELLA PROPOSTA PROGETTUALE		

[13] Eliminare la sezione se non necessaria

CHIEDONO

RICHIESTA	*OGGETTO DELLA RICHIESTA*	*MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE (BARRARE LA CASELLA D'INTERESSE)*
	di poter partecipare congiuntamente all'Avviso in oggetto per la ☐ Linea C	In qualità di ☐Costituito RT ☐Costituendo RT

DICHIARANO

SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ E CONSAPEVOLI DELLE SANZIONI PENALI NELL'IPOTESI DI DICHIARAZIONI NON VERITIERE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000

(BARRARE SOLO LE CASELLE CHE INTERESSANO)

Che la documentazione di candidatura è composta da:

- ☐ la presente domanda di partecipazione (RT);
  (*in caso domanda sottoscritta da un procuratore*)
  - ☐ scansione della procura
- ☐ (*nel caso di RT da costituire)* una Dichiarazione - redatta in conformità al modello di cui all'Allegato C.1.3 dell'Avviso in oggetto - di impegno a costituirsi in RT, conformandosi alla disciplina prevista dall'art. 48 D. Lgs. 50/2016 e di impegno, una volta disposta l'ammissione a finanziamento e prima dell'avvio delle attività previste nelle proposte progettuali approvate, a conferire con un unico atto, mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno dei componenti in qualità di capofila
- ☐ *(in caso di RT già costituito)* Copia atto costitutivo RT
- ☐ una Dichiarazione sostitutiva di atto notorio dei requisiti di partecipazione redatta in conformità al modello di cui all'Allegato C.2 dell'Avviso in oggetto
- ☐ un Formulario contenente la Proposta progettuale redatta in conformità al modello di cui all'Allegato C.3 dell'Avviso in oggetto
- ☐ un Preventivo economico redatto in conformità al modello di cui all'Allegato C.4 dell'Avviso in oggetto
- ☐ un Modulo annullamento marca da bollo redatto in conformità al modello allegato all'Avviso in oggetto, dal quale emerge che:
  - ☐ ricorrono le condizioni per fruire delle esenzioni di cui *Agli artt. 10 e 17del D. Lgs. del 04.12.1997, n. 460*)
  - ☐ non ricorrono le condizioni per fruire delle esenzioni di cui *Agli artt. 10 e 17del D. Lgs. del 04.12.1997, n. 460*)
- ☐ Copia della ricevuta di versamento dell'imposta di bollo assolta in modo virtuale
- ☐ Fotocopia di un documento di identità in corso di validità per ciascun sottoscrittore della suddetta documentazione

Che la trasmissione della documentazione di candidatura avverrà nel pieno rispetto delle modalità specificate all'articolo 9 dell'Avviso

Che non saranno trasmesse altre candidature a valere sulla stessa Linea C dell'Avviso

Sottoscrizione della Domanda di partecipazione per l'Ente capofila del RT	*Luogo*	*Data*	*Cognome*	*Nome*	*Firma digitale*[14]

Sottoscrizione della Domanda di partecipazione per il soggetto - componente 2 del RT	*Luogo*	*Data*	*Cognome*	*Nome*	*Firma digitale*[15]

Sottoscrizione della Domanda di partecipazione per il soggetto- Componente 3 del RT[16]	*Luogo*	*Data*	*Cognome*	*Nome*	*Firma digitale*[17]

[14]Documento firmato digitalmente in conformità alle disposizioni di cui al d.lgs. 7 marzo 2005 n.82, codice dell'amministrazione digitale I documenti sottoscritti mediante firma digitale costituiscono copia originale ad ogni effetto di legge ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. Ai sensi del 1° comma dell'art. 45 del D.Lgs. 82/2005. I documenti trasmessi ad una pubblica amministrazione con qualsiasi mezzo telematico o informatico idoneo ad accertarne la fonte di provenienza, soddisfano il requisito della forma scritta e la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale

[15]Documento firmato digitalmente in conformità alle disposizioni di cui al d.lgs. 7 marzo 2005 n.82, codice dell'amministrazione digitale I documenti sottoscritti mediante firma digitale costituiscono copia originale ad ogni effetto di legge ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. Ai sensi del 1° comma dell'art. 45 del D.Lgs. 82/2005. I documenti trasmessi ad una pubblica amministrazione con qualsiasi mezzo telematico o informatico idoneo ad accertarne la fonte di provenienza, soddisfano il requisito della forma scritta e la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale

[16] Eliminare se non necessario

[17]Documento firmato digitalmente in conformità alle disposizioni di cui al d.lgs. 7 marzo 2005 n.82, codice dell'amministrazione digitale I documenti sottoscritti mediante firma digitale costituiscono copia originale ad ogni effetto di legge ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. Ai sensi del 1° comma dell'art. 45 del D.Lgs. 82/2005. I documenti trasmessi ad una pubblica amministrazione con qualsiasi mezzo telematico o informatico idoneo ad accertarne la fonte di provenienza, soddisfano il requisito della forma scritta e la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale

C.1.3 - DICHIARAZIONE DI IMPEGNO A COSTITUIRSI IN RT

Spett.le
Regione Autonoma della Sardegna
Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale - Direzione generale del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale

Servizio Lavoro

lavoro@pec.regione.sardegna.it

Oggetto: AVVISO PER LA CONCESSIONE DI AIUTI ALLE AZIENDE E CONTRIBUTI AGLI ORDINI PROFESSIONALI E ALLE ASSOCIAZIONI DI RAPPRESENTANZA DEI LIBERI PROFESSIONISTI E DEI LAVORATORI AUTONOMI PER LA REALIZZAZIONE DI MISURE DI WELFARE AZIENDALE E DI CONCILIAZIONE "Welfare e work life balance nella vita quotidiana delle aziende, delle lavoratrici, dei lavoratori e delle loro famiglie"

A – Capofila RT

_L_ SOTTOSCRITT__

DATI IDENTIFICATIVI DEL RAPPRESENTANTE DELL'ASSOCIAZIONE/ORDINE/COLLEGIOFIRMATARIO	*COGNOME*	*NOME*	
	CODICE FISCALE	*NATURA DELLA CARICA (SPECIFICARE)*	
		☐ legale rappresentante ☐ procuratore speciale del legale rappresentante ☐ altro *(specificare)*	
	LUOGO DI NASCITA	*DATA DI NASCITA*	
	TELEFONO O CELLULARE	*INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA*	*SESSO (BARRARE LA RELATIVA CASELLA)* **M ❑ F ❑**

IN NOME E PER CONTO DELL'ASSOCIAZIONE/ORDINE/COLLEGIO DI SEGUITO DESCRITTA/O

DATI IDENTIFICATIVI DELL' ASSOCIAZIONE/ ORDINE/COLLEGIO	*DENOMINAZIONE*		*CODICE FISCALE*	
	COMUNE		*C.A.P.*	*PROVINCIA (SIGLA)*
	FRAZIONE	*VIA*		*NUMERO CIVICO*
	TELEFONO O CELLULARE	*INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA*		*FAX*

RUOLO NEL RT CAPOFILA	*QUOTA FINANZIARIA*	*COMPETENZE ALL'INTERNO DELLA PROPOSTA PROGETTUALE*

B – Componente 2 RT

_L_ SOTTOSCRITT__

DATI IDENTIFICATIVI DEL RAPPRESENTANTE DEL SOGGETTO FIRMATARIO	COGNOME	NOME	
	CODICE FISCALE	NATURA DELLA CARICA (SPECIFICARE) ☐ legale rappresentante ☐ procuratore speciale del legale rappresentante ☐ altro *(specificare)*	
	LUOGO DI NASCITA	DATA DI NASCITA	
	TELEFONO O CELLULARE	INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA	SESSO (BARRARE LA RELATIVA CASELLA) M ❑ F ❑

IN NOME E PER CONTO DEL SOGGETTO DI SEGUITO DESCRITTO

DATI IDENTIFICATIVI DEL SOGGETTO	DENOMINAZIONE	CODICE FISCALE	
	COMUNE	C.A.P.	PROVINCIA (SIGLA)
	FRAZIONE	VIA	NUMERO CIVICO
	TELEFONO O CELLULARE	INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA	FAX
RUOLO NEL RT COMPONENTE 2	QUOTA FINANZIARIA	COMPETENZE ALL'INTERNO DELLA PROPOSTA PROGETTUALE	

C – Componente 3 RT[18]

_L_ SOTTOSCRITT__

DATI IDENTIFICATIVI DEL RAPPRESENTANTE DEL SOGGETTO FIRMATARIO	COGNOME	NOME	
	CODICE FISCALE	NATURA DELLA CARICA (SPECIFICARE) ☐ legale rappresentante ☐ procuratore speciale del legale rappresentante ☐ altro *(specificare)*	
	LUOGO DI NASCITA	DATA DI NASCITA	
	TELEFONO O CELLULARE	INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA	SESSO (BARRARE LA RELATIVA CASELLA) M ❑ F ❑

IN NOME E PER CONTO DEL SOGGETTO DI SEGUITO DESCRITTO

DATI IDENTIFICATIVI DEL SOGGETTO	DENOMINAZIONE	CODICE FISCALE	
	COMUNE	C.A.P.	PROVINCIA (SIGLA)
	FRAZIONE	VIA	NUMERO CIVICO
	TELEFONO O CELLULARE	INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA	FAX
RUOLO NEL RT COMPONENTE 3	QUOTA FINANZIARIA	COMPETENZE ALL'INTERNO DELLA PROPOSTA PROGETTUALE	

[18] Eliminare la sezione se non necessaria

DICHIARANO

SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ E CONSAPEVOLI DELLE SANZIONI PENALI NELL'IPOTESI DI DICHIARAZIONI NON VERITIERE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000

(BARRARE SOLO LE CASELLE CHE INTERESSANO)

- ☐ di impegnarsi, una volta disposta la concessione del finanziamento e prima dell'avvio delle attività, a costituirsi giuridicamente in Raggruppamento Temporaneo, conformandosi alla disciplina prevista dall'art. 48, comma 8, D. Lgs. 50/2016,
- ☐ di impegnarsi, una volta disposta la concessione del finanziamento e prima dell'avvio delle attività, a conferire con un unico atto, mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno dei soggetti in raccordo, ai sensi dell'art. 48, comma 8, D. Lgs. 50/2016,
- ☐ di nominare, fin d'ora, Capofila del costituendo raggruppamento temporaneo l'Associazione/Ordine/Collegio di cui alla precedente sezione A

SOTTOSCRIZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PER L'ENTE CAPOFILA DEL RT	*LUOGO*	*DATA*	*COGNOME*	*NOME*	*FIRMA DIGITALE*[19]
SOTTOSCRIZIONE DELLA LETTERA DI CANDIDATURA PER IL SOGGETTO - COMPONENTE 2 DEL RT	*LUOGO*	*DATA*	*COGNOME*	*NOME*	*FIRMA DIGITALE*[20]
SOTTOSCRIZIONE DELLA LETTERA DI CANDIDATURA PER IL SOGGETTO - COMPONENTE 3 DEL RT[21]	*LUOGO*	*DATA*	*COGNOME*	*NOME*	*FIRMA DIGITALE*[22]

[19] Documento firmato digitalmente in conformità alle disposizioni di cui al d.lgs. 7 marzo 2005 n.82, codice dell'amministrazione digitale I documenti sottoscritti mediante firma digitale costituiscono copia originale ad ogni effetto di legge ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. Ai sensi del 1° comma dell'art. 45 del D.Lgs. 82/2005. I documenti trasmessi ad una pubblica amministrazione con qualsiasi mezzo telematico o informatico idoneo ad accertarne la fonte di provenienza, soddisfano il requisito della forma scritta e la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale

[20] Documento firmato digitalmente in conformità alle disposizioni di cui al d.lgs. 7 marzo 2005 n.82, codice dell'amministrazione digitale I documenti sottoscritti mediante firma digitale costituiscono copia originale ad ogni effetto di legge ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. Ai sensi del 1° comma dell'art. 45 del D.Lgs. 82/2005. I documenti trasmessi ad una pubblica amministrazione con qualsiasi mezzo telematico o informatico idoneo ad accertarne la fonte di provenienza, soddisfano il requisito della forma scritta e la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale

[21] Eliminare se non necessario

[22] Documento firmato digitalmente in conformità alle disposizioni di cui al d.lgs. 7 marzo 2005 n.82, codice dell'amministrazione digitale I documenti sottoscritti mediante firma digitale costituiscono copia originale ad ogni effetto di legge ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. Ai sensi del 1° comma dell'art. 45 del D.Lgs. 82/2005. I documenti trasmessi ad una pubblica amministrazione con qualsiasi mezzo telematico o informatico idoneo ad accertarne la fonte di provenienza, soddisfano il requisito della forma scritta e la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale

C.2 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO *(Requisiti di partecipazione)*[23]

Spett.le
Regione Autonoma della Sardegna
Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale,
Cooperazione e Sicurezza Sociale - Direzione generale del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale

Servizio Lavoro

lavoro@pec.regione.sardegna.it

Oggetto: AVVISO PER LA CONCESSIONE DI AIUTI ALLE AZIENDE E CONTRIBUTI AGLI ORDINI PROFESSIONALI E ALLE ASSOCIAZIONI DI RAPPRESENTANZA DEI LIBERI PROFESSIONISTI E DEI LAVORATORI AUTONOMI PER LA REALIZZAZIONE DI MISURE DI WELFARE AZIENDALE E DI CONCILIAZIONE "Welfare e work life balance nella vita quotidiana delle aziende, delle lavoratrici, dei lavoratori e delle loro famiglie"

_L_ SOTTOSCRITT__

DATI IDENTIFICATIVI DEL RAPPRESENTANTE DELL'ASSOCIAZIONE/ORDINE/COLLEGIOFIRMATARIO	*COGNOME*	*NOME*	
	CODICE FISCALE	*NATURA DELLA CARICA (SPECIFICARE)* ☐ legale rappresentante ☐ procuratore speciale del legale rappresentante ☐ altro *(specificare)*	
	LUOGO DI NASCITA	*DATA DI NASCITA*	
	TELEFONO O CELLULARE	*INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA*	*SESSO (BARRARE LA RELATIVA CASELLA)* **M** ❑ **F** ❑

IN NOME E PER CONTO DELL'ASSOCIAZIONE/ORDINE/COLLEGIO DI SEGUITO DESCRITTA/O

DATI IDENTIFICATIVI DELL'ASSOCIAZIONE/ORDINE/COLLEGIO	*DENOMINAZIONE*		*CODICE FISCALE/PARTITA IVA*	
	COMUNE		*C.A.P.*	*PROVINCIA (SIGLA)*
	FRAZIONE	*VIA*		*NUMERO CIVICO*
	TELEFONO O CELLULARE	*INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA*		*FAX*

DICHIARA

SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ E CONSAPEVOLE DEL FATTO CHE, IN CASO DI MENDACE DICHIARAZIONE, IL SOGGETTO DECADRÀ, AUTOMATICAMENTE, DALLA CONCESSIONE DEL FINANZIAMENTO ED IL DICHIARANTE INCORRERÀ NELLE SANZIONI PENALI DI CUI ALL'ART. 76 DEL D.P.R. N. 445/2000 PER LE IPOTESI DI FALSITÀ IN ATTI E PER DICHIARAZIONI MENDACI

[23] (da sottoscrivere per singolo ente anche in caso di RT)

(BARRARE SOLO LE CASELLE CHE INTERESSANO)

- ☐ di non aver messo in pratica atti, patti o comportamenti discriminatori ai sensi degli artt. 25 e 26 del Decreto legislativo 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna ai sensi dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246", accertati da parte della direzione provinciale del lavoro territorialmente competente;
- ☐ di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di attività o di concordato preventivo e in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione del proprio stato, ovvero non abbiano in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni e che tali circostanze non si siano verificate nell'ultimo quinquennio;
- ☐ che il proprio legale rappresentante non è stato condannato con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che determini l'incapacità a contrarre con la P.A.;
- ☐ che nei confronti del proprio legale rappresentante non sono pendenti procedimenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui art. 6 del decreto legislativo n. 159 del 2011 o di una delle cause ostative previste dall'art. 67 del decreto legislativo n. 159 del 2011;
- ☐ di essere in regola con il pagamento delle imposte e tasse e con i conseguenti adempimenti secondo la legislazione italiana;
- ☐ di osservare ed applicare integralmente il trattamento economico e normativo previsto dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro e di rispettare tutti gli adempimenti assicurativi, previdenziali e fiscali derivanti dalle leggi in vigore, nella piena osservanza dei termini e modalità previsti dalle leggi medesime;
- ☐ di essere in regola con il versamento degli obblighi contributivi ed assicurativi di legge;
- ☐ di essere in regola con le norme della legge 68/99 in materia di inserimento al lavoro dei disabili o, *in alternativa*, di non essere soggetti alle norme di cui alla legge 68/99 in materia di inserimento al lavoro dei disabili in quanto aventi un numero di dipendenti inferiore a 15.

DICHIARA inoltre

- di accettare integralmente le disposizioni dell'Avviso in oggetto e di essere consapevole degli adempimenti richiesti, nessuno escluso;
- di assicurare il rispetto della normativa comunitaria e regionale che regola la gestione dei Fondi Strutturali e di Investimento Europei (SIE) e delle pertinenti disposizioni di attuazione a livello nazionale e regionale
- di non partecipare all'Avviso contemporaneamente come singolo e come componente di RT;
- di non partecipare alla Linea C dell'Avviso in più di un RT
- di autorizzare il trattamento dei dati personali sulla base del D. Lgs. 196/03.

SOTTOSCRIZIONE DELLA DOMANDA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO	*LUOGO*	*DATA*	*COGNOME*	*NOME*	*FIRMA DIGITALE*[24]

[24]Documento firmato digitalmente in conformità alle disposizioni di cui al d.lgs. 7 marzo 2005 n.82, codice dell'amministrazione digitale I documenti sottoscritti mediante firma digitale costituiscono copia originale ad ogni effetto di legge ai sensi del D. Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. Ai sensi del 1° comma dell'art. 45 del D.Lgs. 82/2005. I documenti trasmessi ad una pubblica amministrazione con qualsiasi mezzo telematico o informatico idoneo ad accertarne la fonte di provenienza, soddisfano il requisito della forma scritta e la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale.

C.3 - FORMULARIO PER LA PROPOSTA PROGETTUALE "LINEA C"

Spett.le
Regione Autonoma della Sardegna
Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale,
Cooperazione e Sicurezza Sociale -
Direzione generale del Lavoro,
Formazione Professionale,
Cooperazione e Sicurezza Sociale

Servizio Lavoro

lavoro@pec.regione.sardegna.it

Oggetto: AVVISO PER LA CONCESSIONE DI AIUTI ALLE AZIENDE E CONTRIBUTI AGLI ORDINI PROFESSIONALI E ALLE ASSOCIAZIONI DI RAPPRESENTANZA DEI LIBERI PROFESSIONISTI E DEI LAVORATORI AUTONOMI PER LA REALIZZAZIONE DI MISURE DI WELFARE AZIENDALE E DI CONCILIAZIONE "Welfare e work life balance nella vita quotidiana delle aziende, delle lavoratrici, dei lavoratori e delle loro famiglie"

PARTE A – Presentazione della proposta progettuale

A.1 Identificazione della proposta progettuale

TITOLO DELLA PROPOSTA PROGETTUALE			
NOME DELL'ENTE PROPONENTE			
NOME DEI COMPONENTI IL RT			
SINTESI DELLA PROPOSTA PROGETTUALE		Fornire una breve sintesi della proposta progettuale descrivendo: ✓ l'obiettivo generale ed i risultati attesi ✓ le misure previste ✓ gli aspetti innovativi	
DURATA	***DATA DI INIZIO***	(GG.MM.AAAA) Non compilare	N° MESI *(MAX 12)*
	DATA DI FINE	(GG.MM.AAAA) Non compilare	
PREVENTIVO ECONOMICO		*(Max. 140.000 euro)*	

PARTE B – RT

B.1 Capofila

Descrizione

NOME DELL' ENTE CAPOFILA	*INDICARE IL NOME PER ESTESO*	
INDIRIZZO SEDE LEGALE	*VIA, CODICE POSTALE, CITTÀ, SITO INTERNET*	
NOME E COGNOME DEL RAPPRESENTANTE LEGALE		
TELEFONO		
FAX		
E-MAIL		
NOME E COGNOME DELLA PERSONA DI CONTATTO		
TELEFONO		
FAX		
E-MAIL		
NUMERO PARTIVA IVA / CODICE FISCALE		

Esperienze del capofila e modalità coordinamento RT

COMPETENZE ED ESPERIENZE DELL'ENTE CAPOFILA	Descrivere le competenze distintive e le eventuali esperienze nella gestione di progetti di conciliazione in favore dei propri iscritti/aderenti
RATIO DELLA STRUTTURAZIONE DEL RT E MODALITÀ DI COORDINAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ.	Descrivere la ratio per la scelta di ciascun componente del RT Descrivere come sarà curata la gestione a livello strategico e operativo.

B.2 Componenti RT (da replicare per ogni componente RT)

Descrizione

NUMERO DEL COMPONENTE		
NOME DEL COMPONENTE	Indicare il nome dell'organismo per esteso	
INDIRIZZO SEDE LEGALE	Via, codice postale, città, sito internet	
NOME E COGNOME DEL RAPPRESENTANTE LEGALE		
TELEFONO		
FAX		
E-MAIL		
NOME E COGNOME DELLA PERSONA DI CONTATTO		
TELEFONO		
FAX		
E-MAIL		
STATUS GIURIDICO		
TIPOLOGIA DEL COMPONENTE	Indicare se Associazione/Ordine/Collegio e specificare settore di competenza	
NUMERO PARTIVA IVA / CODICE FISCALE		

Competenze ed Esperienze

COMPETENZE ED ESPERIENZE TEMATICHE DEL COMPONENTE RT COERENTI CON L'AMBITO D'INTERVENTO DELLA PROPOSTA PROGETTUALE	Descrivere le competenze distintive e le eventuali esperienze specifiche del componente coerenti rispetto agli ambiti tematici della proposta progettuale
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ PROGETTUALI ATTRIBUITE AL COMPONENTE RT	
VALORE AGGIUNTO DELLA PARTECIPAZIONE DEL COMPONENTE RT ALLA REALIZZAZIONE DELLA PROPOSTA PROGETTUALE	Descrivere i vantaggi della partecipazione del componente alla definizione e alla realizzazione delle attività progettuali

B.3 La Rete

ATTORI DEL TERRITORIO CHE SI INTENDE COINVOLGERE PER LA COSTITUZIONE DELLA RETE	Descrivere gli attori che si intende coinvolgere per facilitare la fruizione delle misure conciliative previste da parte delle destinatarie. Gli attori possono essere soggetti erogatori dei servizi previsti con voucher, ecc. Specificare l'eventuale esistenza di convenzioni con suddetti erogatori. Specificare se è prevista la modalità di rimborso direttamente all'erogatore del servizio nel caso di misura voucher.
DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DELLA RETE	

PARTE C – Descrizione della proposta progettuale

C.1 Contesto

C.1.1ANALISI DEL CONTESTO ***MAX 1 PAGINA (4000 CARATTERI)***
Fornire una descrizione chiara ed esaustiva del contesto in cui le attività progettuali saranno svolte, derivante da un'analisi delle caratteristiche e tendenze del settore specifico di riferimento e del territorio di appartenenza. *La proposta progettuale deve altresì dimostrare la coerenza in relazione all'obiettivo specifico della Priorità d'Investimento in cui si colloca (O.S. 8.2) e agli obiettivi generali dell'Avviso.*

C.1.2 QUADRO LOGICO DELLA PROPOSTA PROGETTUALE ***MAX 1/2 PAGINA***
Descrivere la logica d'intervento della proposta progettuale e specificamente gli obiettivi ed i risultati attesi dalla realizzazione delle attività progettuali.

C.2 Analisi dei fabbisogni di conciliazione e individuazione del bacino potenziale

C.2. 1 ANALISI DEI FABBISOGNI E DELLE NECESSITÀ DI CONCILIAZIONE ***MAX 1/2 PAGINA***
Descrivere i risultati dell'attività preliminare di rilevazione dei fabbisogni di conciliazione presso le proprie iscritte/aderenti, evidenziandone la coerenza con i target specifici della Linea C dell'Avviso

C.2. INDIVIDUAZIONE DEL BACINO POTENZIALE DI DESTINATARIE ***MAX 1/2 PAGINA***
Descrizione del bacino di destinatarie target, sulla base della analisi di contesto e della rilevazione dei fabbisogni; stima del numero di destinatarie (potenziale) che si prevede di trattare; indicazione della tipologia delle destinatarie target in termini di professione ricoperta ed esigenze conciliative (esigenze legate alla maternità e/o altre esigenze di cura), altre informazioni rilevanti. *Descrizione delle modalità con le quali le destinatarie saranno individuate e con le quali sarà garantita priorità per quelle che abbiano maggiori oneri di cura.*

C.3 Azioni in risposta ai fabbisogni

C.2.2 POLICY MIX PROPOSTO ***MAX 1/2 PAGINA***
Descrizione della/e tipologia/e di azione/i oggetto dell'operazione (policy mix) proposto per il soddisfacimento delle esigenze di conciliazione e sua articolazione in termini di macro-categorie di azione (1 e/o 2 e sub-categorie) previste dall'Avviso.

C.2.2 DESCRIZIONE DELLE MISURE DI ACCOMPAGNAMENTO E SUPPORTO PREVISTE ***MAX 1/2 PAGINA***
Descrizione delle misure di accompagnamento e supporto previste per facilitare la fruizione delle azioni conciliative da parte delle destinatarie.

C.2.1 DESCRIZIONE DELL'IMPATTO DELLE MISURE CONCILIATIVE SCELTE SUL MANTENIMENTO DELL'OCCUPAZIONE DELLE DESTINATARIE ***MAX 1/2 PAGINA***
Descrizione dei risultati attesi che si prevede di raggiungere attraverso l'attuazione dell'operazione, sia in termini di impatto sulle esigenze conciliative delle destinatarie, sia in termini di output derivanti dall'attuazione delle attività progettuali (n. di destinatarie che si prevede di intercettare, n. e valore delle misure erogate, ecc.)

C.4 Organizzazione progettuale

C.4.1 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ PRELIMINARI ALLA FASE DI AVVIO DELLE AZIONI PREVISTE ***MAX 1 PAGINA***

C.4.2 DIFFUSIONE E COMUNICAZIONE ***MAX 1/2 PAGINA***
Illustrare le iniziative di informazione, sensibilizzazione e diffusione che si intende realizzare.

C.6 Monitoraggio e valutazione

C.6.1 MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLE ATTIVITÀ PROGETTUALI ***MAX 1 PAGINA***
Esplicitare le modalità di monitoraggio/valutazione delle attività progettuali

C.7 Innovatività, efficacia e trasferibilità dei risultati della proposta progettuale

C.7.1 INNOVATIVITÀ ***MAX 1/2 PAGINA***
Illustrare gli approcci innovativi della proposta progettuale con riferimento sia al coinvolgimento della rete per l'analisi dei fabbisogni di conciliazione, sia a quelle progettuali legate alla attuazione ed erogazione dei servizi

C.7.2 EFFICACIA ***MAX 1/2 PAGINA***
Motivare l'efficacia della proposta progettuale, anche con riferimento alle misure di accompagnamento che si adotteranno

C.7.3 TRASFERIBILITÀ DEI RISULTATI ***MAX 1/2 PAGINA***
Esplicitare la strategia del mainstreaming per assicurare diffusione, trasferibilità e sostenibilità dei risultati

C.8 Principi orizzontali del Programma

PRINCIPI ORIZZONTALI	***DESCRIZIONE DELL'IMPATTO*** ***MAX 1/2 PAGINA***
SVILUPPO SOSTENIBILE ***PARI OPPORTUNITÀ E NON DISCRIMINAZIONE*** ***PARITÀ DI GENERE***	

C9. RISORSE UMANE IMPEGNATE[25]

RISORSE UMANE	*RISORSA UMANA N.*	
	TIPOLOGIA (INTERNA / ESTERNA)	

[25] Ripetere per ciascuna risorsa umana prevista

PROFILO PROFESSIONALE (DESCRIVERE NEL DETTAGLIO CON RIFERIMENTO ALLE ESPERIENZE IN TEMA DI WELFARE E CONCILIAZIONE)	
TITOLO DI STUDIO	
IMPEGNO ORE (FACOLTATIVA)	
FASCIA VADEMECUM PER L'OPERATORE VERS. 4.0	

D Cronogramma

SOGGETTI E ATTIVITÀ	*TRIMESTRE1*[26]	*TRIMESTRE 2*	*TRIMESTRE 3*	*TRIMESTRE 4*
ENTE PROPONENTE (UNICO SOGGETTO O CAPOFILA IN CASO DI RT)				
TITOLO ATTIVITÀ 1.1				
PRODOTTI				
TITOLO ATTIVITÀ 1.2				
PRODOTTI				
TITOLO ATTIVITÀ 1.3				
PRODOTTI				
TITOLO ATTIVITÀ 1.N				
PRODOTTI				
ALTRO COMPONENTE IN RT N.				
TITOLO ATTIVITÀ 2.1				
PRODOTTI				
ECC. REPLICARE PER IL NUMERO DI SOGGETTI DELL'RT				

SOTTOSCRIZIONE DELLA DOMANDA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO	*LUOGO*	*DATA*	*COGNOME*	*NOME*	*FIRMA DIGITALE*[27]

[26]Per ogni trimestre riportare le attività previste e gli eventuali prodotti

[27]Documento firmato digitalmente in conformità alle disposizioni di cui al d.lgs. 7 marzo 2005 n.82, codice dell'amministrazione digitale I documenti sottoscritti mediante firma digitale costituiscono copia originale ad ogni effetto di legge ai sensi del D. Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. Ai sensi del 1° comma dell'art. 45 del D.Lgs. 82/2005. I documenti trasmessi ad una pubblica amministrazione con qualsiasi mezzo telematico o informatico idoneo ad accertarne la fonte di provenienza, soddisfano il requisito della forma scritta e la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale.

C.4 - PREVENTIVO ECONOMICO "LINEA C"[28]

Spett.le
Regione Autonoma della Sardegna
Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale,
Cooperazione e Sicurezza Sociale -
Direzione generale del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale

Servizio Lavoro

lavoro@pec.regione.sardegna.it

Oggetto: AVVISO PER LA CONCESSIONE DI AIUTI ALLE AZIENDE E CONTRIBUTI AGLI ORDINI PROFESSIONALI E ALLE ASSOCIAZIONI DI RAPPRESENTANZA DEI LIBERI PROFESSIONISTI E DEI LAVORATORI AUTONOMI PER LA REALIZZAZIONE DI MISURE DI WELFARE AZIENDALE E DI CONCILIAZIONE "Welfare e work life balance nella vita quotidiana delle aziende, delle lavoratrici, dei lavoratori e delle loro famiglie"

Cod.	***Macro voce di spesa* (valori in euro)**					**Totale**
A.	**SPESE DI GESTIONE (per risorse umane interne e/o esterne relativamente alla gestione dell'operazione)**					
A.1	**REALIZZAZIONE** *(gestione e organizzazione delle attività)*					**0,00**
A.1.1.	*Personale dipendente*					*0,00*
	Nominativo	*Costo orario*	0,00	*n. ore*	0	0
	Nominativo	*Costo orario*	0,00	*n. ore*		0
A. 1. 2	*Risorse esterne*					*0,00*
	Nominativo	*Costo orario*	0,00	*n. ore*		0
	Nominativo	*Costo orario*	0,00	*n. ore*		0
A. 2	**DIREZIONE E CONTROLLO INTERNO** *(direzione, coordinamento e segreteria tecnico-organizzativa)*					**0,00**
A. 2.1	*Personale dipendente*					*0,00*
	Nominativo	*Costo orario*	0,00	*n. ore*		0
	Nominativo	*Costo orario*	0,00	*n. ore*		0

A. 2.2	*Risorse esterne*[29]					*0,00*
	Nominativo	*Costo orario*	0,00	*n. ore*		0
	Nominativo	*Costo orario*	0,00	*n. ore*		0
A.	**TOTALE COSTI DIRETTI DEL PERSONALE (A.1+A.2)**					0,00
B.	**ALTRI COSTI (40% DEI COSTI DIRETTI DI PERSONALE)**					0,00
C.	**SPESE PER LE DESTINATARIE***					0,00
C.1	*Pacchetto Voucher*	*Costo*	0,00	*n. destinat*		0,00
C.2	*Spese sostituti*	*Costo*	0,00	*n. sostituti*		0,00
D.	**TOTALE COSTO DELL'OPERAZIONE (A+B+C)** *[MAX 140.000 EURO]*					0,00
E.	**RAPPORTO SPESE DI GESTIONE (A+B) SUL COSTO TOTALE** *[MAX 15%]*					0,00
F.	*CO-FINANZIAMENTO DELL'OPERAZIONE*					XX%
G.	**RAPPORTO CO-FINANZIAMENTO (F) SUL COSTO TOTALE**					XX%

*Con riferimento alle spese per le destinatarie, si precisa che, in fase di presentazione del preventivo economico, la suddivisione delle spese in voucher e spese per sostituti è da considerarsi solo indicativa, essendo suscettibile di modifiche nella fase esecutiva.

SOTTOSCRIZIONE DELLA DOMANDA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO	*LUOGO*	*DATA*	*COGNOME*	*NOME*	*FIRMA DIGITALE*[30]

[29] Fare riferimento al costo dei consulenti per attività di direzione, valutazione e coordinamento di cui al vademecum 4.0

[30] Documento firmato digitalmente in conformità alle disposizioni di cui al d.lgs. 7 marzo 2005 n.82, codice dell'amministrazione digitale I documenti sottoscritti mediante firma digitale costituiscono copia originale ad ogni effetto di legge ai sensi del D. Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. Ai sensi del 1° comma dell'art. 45 del D.Lgs. 82/2005. I documenti trasmessi ad una pubblica amministrazione con qualsiasi mezzo telematico o informatico idoneo ad accertarne la fonte di provenienza, soddisfano il requisito della forma scritta e la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale.

Allegato - MODELLO ANNULLAMENTO MARCA DA BOLLO (da compilare per tutte le Linee di intervento)

Spett.le
Regione Autonoma della Sardegna
Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale
Direzione generale del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale
Servizio Lavoro
lavoro@pec.regione.sardegna.it

Oggetto: AVVISO PER LA CONCESSIONE DI AIUTI ALLE AZIENDE E CONTRIBUTI AGLI ORDINI PROFESSIONALI E ALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA DEI LIBERI PROFESSIONISTI E DEI LAVORATORI AUTONOMI PER LA REALIZZAZIONE DI MISURE DI WELFARE AZIENDALE E DI CONCILIAZIONE "Welfare e work life balance nella vita quotidiana delle aziende, delle lavoratrici, dei lavoratori e delle loro famiglie".

_L_ SOTTOSCRITT__				
Dati identificativi del legale rappresentante dell'impresa[31]	*Cognome*	*Nome*		
	Codice fiscale	*Natura della carica (specificare)*		
		☐ legale rappresentante ☐ procuratore speciale del legale rappresentante ☐ altro *(specificare)*		
	Luogo di nascita	*Data di nascita*		
	Telefono o cellulare	*Indirizzo di posta elettronica*	*Sesso*	
			M ☐	**F** ☐

Dati identificativi dell'impresa - sede legale	*Denominazione*	*Codice Fiscale*	
		Partita Iva	
	Comune	*C.A.P.*	*Provincia (sigla)*
	Frazione	*Via*	*Numero civico*
	Codice ATECO	*Settore produttivo*	*CCNL di riferimento*
Recapiti	*Telefono*	*Fax*	
	Indirizzo di posta elettronica	*Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)*	

visto l'Avviso Pubblico in oggetto,

31 Il termine **«impresa»** si riferisce anche ai soggetti beneficiari della Linea C, di cui all'art. 3 dell'avviso

DICHIARA	
DICHIARAZIONE	*SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ E CONSAPEVOLE DELLE SANZIONI PENALI NELL'IPOTESI DI DICHIARAZIONI NON VERITIERE AI SENSI DEL D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445*
	☐ di aver annullato, secondo le modalità prescritte dalla legge e ai fini dell'assolvimento dell'imposta di bollo, la marca da bollo dal valore di euro 16,00, con identificativo n. _____ e che la suindicata marca da bollo sarà utilizzata esclusivamente per la partecipazione all'Avviso in oggetto. La domanda in originale, recante la marca da bollo annullata, deve essere conservata agli atti del richiedente per eventuali controlli da parte dell'amministrazione. ☐ di aver assolto in modo virtuale all'imposta di bollo, secondo le modalità prescritte dalla legge, e allega copia della ricevuta di versamento. ☐ che ricorrono le condizioni per fruire delle esenzioni di cui agli artt. 10 e 17 del D. Lgs. del 04.12.1997, n. 460.

SOTTOSCRIZIONE DEL MODELLO ANNULLAMENTO MARCA DA BOLLO	*LUOGO*	*DATA*	*COGNOME*	*NOME*	*FIRMA DIGITALE*[32]	

[32]*Documento firmato digitalmente in conformità alle disposizioni di cui al d.lgs. 7 marzo 2005 n.82, codice dell'amministrazione digitale I documenti sottoscritti mediante firma digitale costituiscono copia originale ad ogni effetto di legge ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. Ai sensi del 1° comma dell'art. 45 del D.Lgs. 82/2005. I documenti trasmessi ad una pubblica amministrazione con qualsiasi mezzo telematico o informatico idoneo ad accertarne la fonte di provenienza, soddisfano il requisito della forma scritta e la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale.*

ALLEGATO – Dichiarazione Aiuti de minimis (da compilare per tutte le Linee di intervento)

Dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti in «de minimis», ai sensi dell'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445

(Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa)

Il **sottoscritto:**

SEZIONE 1 – Anagrafica richiedente						
Il Titolare / legale rappresentante dell'impresa[33]	Nome e cognome		nata/o il	nel Comune di		Prov
	Comune di residenza	CAP	Via		n.	Prov

In qualità di **titolare/legale rappresentante dell'impresa**:

SEZIONE 2 – Anagrafica impresa						
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa		Forma giuridica			
Sede legale	Comune	CAP	Via		n.	prov
Dati impresa	Codice fiscale	Partita IVA				

In relazione a quanto previsto dall' **AVVISO PER LA CONCESSIONE DI AIUTI ALLE AZIENDE E CONTRIBUTI AGLI ORDINI PROFESSIONALI E ALLE ASSOCIAZIONI DI RAPPRESENTANZA DEI LIBERI PROFESSIONISTI E DEI LAVORATORI AUTONOMI PER LA REALIZZAZIONE DI MISURE DI WELFARE AZIENDALE E DI CONCILIAZIONE "Welfare e work life balance nella vita quotidiana delle aziende, delle lavoratrici, dei lavoratori e delle loro famiglie" di cui alla Determinazione n. 41720-5497 del 15.12.2016**

33 Il termine *"impresa"* si riferisce anche ai soggetti beneficiari della Linea C, di cui all'Art. 3 dell'Avviso

Avviso	Titolo:	Estremi provvedimento di approvazione
	AVVISO PER LA CONCESSIONE DI AIUTI ALLE AZIENDE E CONTRIBUTI AGLI ORDINI PROFESSIONALI E ALLE ASSOCIAZIONI DI RAPPRESENTANZA DEI LIBERI PROFESSIONISTI E DEI LAVORATORI AUTONOMI PER LA REALIZZAZIONE DI MISURE DI WELFARE AZIENDALE E DI CONCILIAZIONE "Welfare e work life balance nella vita quotidiana delle aziende, delle lavoratrici, dei lavoratori e delle loro famiglie"	DET. N 41720-5497 del 15.12.2016

Per la concessione di aiuti «*de minimis*» **di cui al** Regolamento (UE) N. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti "de minimis", pubblicato sulla GUUE L 352 del 24 dicembre 2013;

PRESA VISIONE delle **istruzioni per la predisposizione della presente dichiarazione** riportate in coda alla medesima;

CONSAPEVOLE delle responsabilità anche penali assunte in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi e loro uso, **e della conseguente decadenza dai benefici concessi** sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*),

DICHIARA

Sezione A – Natura dell'impresa

☐ Che **l'impresa non è controllata né controlla**, direttamente o indirettamente[34], altre imprese.

☐ Che **l'impresa controlla**, anche indirettamente, le imprese seguenti aventi sede legale in Italia, per ciascuna delle quali presenta la dichiarazione di cui all'allegato I:

(*Ragione sociale e dati anagrafici*) (*ripetere tabella se necessario*)

Anagrafica impresa controllata					
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa		Forma giuridica		
Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	prov
Dati impresa	Codice fiscale	Partita IVA			

34 Per il concetto di controllo, ai fini della presente dichiarazione, si vedano le Istruzioni per la compilazione

☐ Che **l'impresa è controllata**, anche indirettamente, dalle imprese seguenti aventi sede legale o unità operativa in Italia, per ciascuna delle quali presenta la dichiarazione di cui all'allegato I:

(*Ragione sociale e dati anagrafici*) (*ripetere tabella se necessario*)

Anagrafica dell'impresa che esercita il controllo sulla richiedente					
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa		Forma giuridica		
Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	prov
Dati impresa	Codice fiscale	Partita IVA			

Sezione B - Rispetto del massimale

1) Che l'esercizio finanziario (anno fiscale) dell'impresa rappresentata inizia il _____ e termina il _____;

2)

☐ **2.1** - Che all'impresa rappresentata **NON E' STATO CONCESSO** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti alcun aiuto «*de minimis*», tenuto conto anche delle disposizioni relative a fusioni/acquisizioni o scissioni[35];

☐ **2.2** - Che all'impresa rappresentata **SONO STATI CONCESSI** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti i seguenti aiuti «de minimis», tenuto conto anche delle disposizioni relative a fusioni/acquisizioni o scissioni[36]:

(Aggiungere righe se necessario)

	Impresa cui è stato concesso il *de minimis*	**Ente concedente**	**Riferimento normativo/ amministrativo che prevede l'agevolazione**	**Provvedimento di concessione e data**	**Reg. UE** *de minimis*[37]	**Importo dell'aiuto *de minimis***		**Di cui imputabile all'attività di trasporto merci su strada per conto terzi**
						Concesso	**Effettivo**[38]	
1								
2								
3								
					TOTALE			

[35] In proposito si vedano le Istruzioni per la compilazione

[36] In caso di acquisizioni di aziende o di rami di aziende o fusioni, in tabella va inserito anche il de minimis usufruito dall'impresa o ramo d'azienda oggetto di acquisizione o fusione. In caso di scissioni, indicare solo l'ammontare attribuito o assegnato all'impresa richiedente. In proposito si vedano le Istruzioni per la compilazione

[37] Indicare il regolamento in base al quale è stato concesso l'aiuto "de minimis": Reg. n. 1998/2006 (generale per il periodo 2007-2013); Reg. n. 1407/2013 (generale per il periodo 2014-2020); Reg. n: 1535/2007 (agricoltura 2007-2013); Reg. n: 1408/2013 (settore agricolo 2014-2020), Reg. n. 875/2007 (pesca 2007-2013); Reg. n. 717/ (pesca 2014-2020); Reg. n. 360/2012 (SIEG).

[38] Indicare l'importo effettivamente liquidato a saldo, se inferiore a quello concesso, e/o l'importo attribuito o assegnato all'impresa richiedente in caso di scissione e/o l'importo attribuito o assegnato al ramo d'azienda ceduto. Si vedano anche le Istruzioni per la compilazione.

SI IMPEGNA

a comunicare, in relazione ai contributi *de minimis* concessi, **qualunque variazione intervenuta tra la data della presente domanda e la data di concessione dell'aiuto**.

Sezione C – settori in cui opera l'impresa

☐ Che l'impresa rappresentata **opera solo nei settori economici ammissibili** al finanziamento;

☐ Che l'impresa rappresentata richiede l'aiuto per un settore ammissibile ma **opera anche in settori economici esclusi e/o in settori per i quali è prevista una normativa di riferimento de minimis differente,** tuttavia **dispone di un sistema** adeguato di **separazione delle attività** o **distinzione dei costi**;

☐ Che l'impresa rappresentata **opera anche nel settore economico del «trasporto merci su strada per conto terzi»**, tuttavia **dispone di un sistema adeguato di separazione delle attività** o **distinzione dei costi.**

DICHIARA infine

di non aver ricevuto altri aiuti sugli stessi costi ammissibili.

AUTORIZZA

l'Amministrazione concedente al trattamento e all'elaborazione dei dati forniti con la presente dichiarazione, per finalità gestionali e statistiche, anche mediante l'ausilio di mezzi elettronici o automatizzati, nel rispetto della sicurezza e della riservatezza e ai sensi dell'articolo 38 del citato DPR n. 445/2000 allegando alla presente dichiarazione, copia fotostatica di un documento di identità.

Sottoscrizione della domanda Dichiarazione aiuti de minimis	*Luogo*	*Data*	*Cognome*	*Nome*	*Firma digitale*[39]

[39]Documento firmato digitalmente in conformità alle disposizioni di cui al d.lgs. 7 marzo 2005 n.82, codice dell'amministrazione digitale I documenti sottoscritti mediante firma digitale costituiscono copia originale ad ogni effetto di legge ai sensi del D. Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. Ai sensi del 1° comma dell'art. 45 del D.Lgs. 82/2005. I documenti trasmessi ad una pubblica amministrazione con qualsiasi mezzo telematico o informatico idoneo ad accertarne la fonte di provenienza, soddisfano il requisito della forma scritta e la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale.

ALLEGATO I - *Modello da compilarsi da parte dell'impresa controllante o controllata*

Dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti in «de minimis»,
*ai sensi dell'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445*h
(Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa)

Il **sottoscritto:**

SEZIONE 1 – Anagrafica						
Il Titolare / legale rappresentante dell'impresa	Nome e cognome		nata/o il	nel Comune di		Prov
	Comune di residenza	CAP	Via		n.	Prov

In qualità di **titolare/legale rappresentante dell'impresa**:

SEZIONE 2 – Anagrafica impresa						
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa		Forma giuridica			
Sede legale	Comune	CAP	Via		n.	prov
Dati impresa	Codice fiscale	Partita IVA				

CONTROLLATA o CONTROLLANTE dell'impresa richiedente …… (*denominazione/ragione sociale, forma giuridica*) …… in relazione a quanto previsto dall'**Avviso Pubblico**

Avviso	Titolo:	Estremi provvedimento di approvazione
	AVVISO PER LA CONCESSIONE DI AIUTI ALLE AZIENDE E CONTRIBUTI AGLI ORDINI PROFESSIONALI E ALLE ASSOCIAZIONI DI RAPPRESENTANZA DEI LIBERI PROFESSIONISTI E DEI LAVORATORI AUTONOMI PER LA REALIZZAZIONE DI MISURE DI WELFARE AZIENDALE E DI CONCILIAZIONE "Welfare e work life balance nella vita quotidiana delle aziende, delle lavoratrici, dei lavoratori e delle loro famiglie"	DET. N 41720-5497 del 15.12.2016

Per la concessione di aiuti «*de minimis*» **di cui al** Regolamento (UE) N. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti "de minimis", pubblicato sulla GUUE L 352 del 24 dicembre 2013;

PRESA VISIONE delle **istruzioni per la predisposizione della presente dichiarazione** riportate al fondo della Dichiarazione *de minimis*

CONSAPEVOLE delle responsabilità anche penali assunte in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi e loro uso, **e della conseguente decadenza dai benefici concessi** sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*),

DICHIARA[40]

☐ **1.1** - Che all'impresa rappresentata **NON E' STATO CONCESSO** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti alcun aiuto «*de minimis*».

☐ **1.2** - Che all'impresa rappresentata **SONO STATI CONCESSI** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti i seguenti aiuti «de minimis»:

(Aggiungere righe se necessario)

	Ente concedente	Riferimento normativo/amministrativo che prevede l'agevolazione	Provvedimento di concessione e data	Reg. UE *de minimis*[41]	Importo dell'aiuto *de minimis*		Di cui imputabile all'attività di trasporto merci su strada per conto terzi
					Concesso	Effettivo[42]	
1							
2							
3							
				TOTALE			

Il sottoscritto, infine, tenuto conto di quanto dichiarato, ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (*Codice in materia di protezione di dati personali*) e successive modifiche ed integrazioni:

AUTORIZZA

l'Amministrazione concedente al trattamento e all'elaborazione dei dati forniti con la presente dichiarazione, per finalità gestionali e statistiche, anche mediante l'ausilio di mezzi elettronici o automatizzati, nel rispetto della sicurezza e della riservatezza e ai sensi dell'articolo 38 del citato DPR n. 445/2000 allegando alla presente dichiarazione, copia fotostatica di un documento di identità.

SOTTOSCRIZIONE DELLA DOMANDA DICHIARAZIONE AIUTI DE MINIMIS	*LUOGO*	*DATA*	*COGNOME*	*NOME*	*FIRMA DIGITALE*[43]

[40] Il triennio fiscale di riferimento da applicare è quello dell'impresa richiedente l'agevolazione.
[41] Indicare il regolamento in base al quale è stato concesso l'aiuto "de minimis": Reg. n. 1998/2006 (generale per il periodo 2007-2013); Reg. n. 1407/2013 (generale per il periodo 2014-2020); Reg. n: 1535/2007 (agricoltura 2007-2013); Reg. n: 1408/2013 (settore agricolo 2014-2020), Reg. n. 875/2007 (pesca 2007-2013); Reg. n 717/2014 (pesca 2014-2020); Reg. n. 360/2012 (SIEG).
[42] Indicare l'importo effettivamente liquidato a saldo, se inferiore a quello concesso, e/o l'importo attribuito o assegnato all'impresa richiedente in caso di scissione. Si vedano anche le Istruzioni per la compilazione.
[43] Documento firmato digitalmente in conformità alle disposizioni di cui al d.lgs. 7 marzo 2005 n.82, codice dell'amministrazione digitale I documenti sottoscritti mediante firma digitale costituiscono copia originale ad ogni effetto di legge ai sensi del D. Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. Ai sensi del 1° comma dell'art. 45 del D.Lgs. 82/2005. I documenti trasmessi ad una pubblica amministrazione con qualsiasi mezzo telematico o informatico idoneo ad accertarne la fonte di provenienza, soddisfano il requisito della forma scritta e la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale.

ISTRUZIONI PER LE IMPRESE PER LA COMPILAZIONE DEI MODULI

Il legale rappresentante di ogni impresa candidata a ricevere un aiuto in regime *«de minimis»* **è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione** – rilasciata ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 – che attesti l'ammontare degli aiuti *«de minimis»* ottenuti nell'esercizio finanziario in corso e nei due precedenti.
Il nuovo aiuto potrà essere concesso solo **se**, sommato a quelli già ottenuti nei tre esercizi finanziari suddetti, **non superi i massimali stabiliti** dal Regolamento di riferimento.
Poiché il momento rilevante per la verifica dell'ammissibilità è quello in cui avviene la concessione (il momento in cui sorge il diritto all'agevolazione), **la dichiarazione dovrà essere confermata – o aggiornata – con riferimento al momento della concessione.**
Si ricorda che **se con la concessione Y fosse superato il massimale** previsto, **l'impresa perderebbe il diritto** non all'importo in eccedenza, ma **all'intero importo dell'aiuto oggetto della concessione Y** in conseguenza del quale tale massimale è stato superato.

Sezione A: Come individuare il beneficiario – Il concetto di "controllo" e l'impresa unica.
Le regole europee stabiliscono che, ai fini della verifica del rispetto dei massimali, "*le entità controllate (di diritto o di fatto) dalla stessa entità debbano essere considerate come un'unica impresa beneficiaria*".
Ne consegue che nel rilasciare la dichiarazione *«de minimis»* si dovrà tener conto **degli aiuti ottenuti** nel triennio di riferimento **non solo dall'impresa richiedente**, ma **anche da tutte le imprese**, a monte o a valle, **legate ad essa** da un rapporto di collegamento (controllo), nell'ambito dello stesso Stato membro. Fanno eccezione le imprese tra le quali il collegamento si realizza attraverso un Ente pubblico, che sono prese in considerazione singolarmente. Fanno eccezione anche le imprese tra quali il collegamento si realizza attraverso persone fisiche, che non dà luogo all'"impresa unica".
Il rapporto di collegamento (controllo) può essere anche **indiretto**, cioè può sussistere anche per il tramite di un'impresa terza.

Art. 2, par. 2 Regolamento n. 1407/2013/UE
Ai fini del presente regolamento, s'intende per «impresa unica» l'insieme delle imprese fra le quali esiste almeno una delle relazioni seguenti:
a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa;
b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa;
c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;
d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima.
Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui al primo comma, lettere da a) a d), per il tramite di una o più altre imprese sono anch'esse considerate un'impresa unica.

Pertanto, qualora l'impresa richiedente faccia parte di «un'impresa unica» così definita, ciascuna impresa ad essa collegata (controllata o controllante) dovrà fornire le informazioni relative al rispetto del massimale, facendo sottoscrivere al proprio legale rappresentante una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (Allegato 1 b). Tali dichiarazioni dovranno essere allegate alla domanda da parte dell'impresa richiedente.

Sezione B: Rispetto del massimale.

Quali agevolazioni indicare?
Devono essere riportate tutte le agevolazioni ottenute in *«de minimis»* ai sensi di qualsiasi regolamento europeo relativo a tale tipologia di aiuti, specificando, per ogni aiuto, a quale regolamento faccia riferimento (agricoltura, pesca, SIEG o "generale").
Nel caso di **aiuti concessi in forma diversa dalla sovvenzione** (ad esempio, come prestito agevolato o come garanzia), dovrà essere indicato **l'importo dell'equivalente sovvenzione**, come risulta dall'atto di concessione di ciascun aiuto.
In relazione a ciascun aiuto deve essere rispettato il massimale triennale stabilito dal regolamento di riferimento e nell'avviso.
Un'impresa può essere beneficiaria di aiuti ai sensi di più regolamenti *«de minimis»*; a ciascuno di tali aiuti si applicherà il massimale pertinente, con l'avvertenza che l'importo totale degli aiuti *«de minimis»* ottenuti in ciascun triennio di riferimento non potrà comunque superare il tetto massimo più elevato tra quelli cui si fa riferimento.
Inoltre, qualora l'importo concesso sia stato nel frattempo anche **liquidato a saldo**, l'impresa potrà dichiarare anche questo importo effettivamente ricevuto se di valore diverso (inferiore) da quello concesso. **Fino al momento in cui non sia intervenuta l'erogazione a saldo, dovrà essere indicato solo l'importo concesso.**
Periodo di riferimento:
Il massimale ammissibile stabilito nell'avviso si riferisce all'**esercizio finanziario in corso e ai due esercizi precedenti**. Per "esercizio finanziario" si intende **l'anno fiscale** dell'impresa. Qualora le imprese facenti parte dell'"impresa unica" abbiano esercizi fiscali non coincidenti, l'esercizio fiscale di riferimento ai fini del calcolo del cumulo è quello dell'impresa richiedente per tutte le imprese facenti parte dell'impresa unica.
Il caso specifico delle fusioni, acquisizioni e trasferimenti di rami d'azienda:
Nel caso specifico in cui l'impresa richiedente sia incorsa in vicende di **fusioni o acquisizioni** (art.3(8) del Reg 1407/2013/UE) tutti gli aiuti *«de minimis»* accordati alle imprese oggetto dell'operazione devono essere sommati.
In questo caso la tabella andrà compilata inserendo anche il *de minimis* ottenuto dall'impresa/dalle imprese oggetto acquisizione o fusione.

Ad esempio:
All'impresa A sono stati concessi 80.000€ in de minimis nell'anno 2010
All'impresa B sono stati concessi 20.000€ in de minimis nell'anno 2010
Nell'anno 2011 l'impresa A si fonde con l'impresa B e diventa un nuovo soggetto (A+B)
Nell'anno 2011 il soggetto (A+B) vuole fare domanda per un nuovo de minimis di 70.000€. L'impresa (A+B) dovrà dichiarare gli aiuti ricevuti anche dalle imprese A e B, che ammonteranno ad un totale di 100.000€
Qualora l'impresa (A+B) voglia ottenere un nuovo de minimis nel 2012, dovrà dichiarare che gli sono stati concessi nell'anno in corso e nei due precedenti aiuti de minimis pari a 170.000€

Nel caso specifico in cui l'impresa richiedente origini da operazioni di **scissione** (art.3(9) del Reg 1407/2013/UE) di un'impresa in due o più imprese distinte, si segnala che l'importo degli aiuti *«de minimis»* ottenuti dall'impresa originaria deve essere **attribuito** all'impresa che acquisirà le attività che hanno beneficiato degli aiuti o, se ciò non è possibile, deve essere suddiviso proporzionalmente al valore delle nuove imprese in termini di capitale investito.

Valutazioni caso per caso dovranno essere effettuate per la fattispecie di un trasferimento di un ramo d'azienda che, configurato come operazione di acquisizione, determina il trasferimento del de minimis in capo all'impresa che ha effettuato l'acquisizione, se l'aiuto de minimis era imputato al ramo d'azienda trasferito. Viceversa, nel caso in cui un trasferimento di ramo d'azienda si configuri come una operazione di cessione, l'impresa che ha ceduto il ramo può dedurre dall'importo dichiarato l'aiuto de minimis imputato al ramo ceduto.

Sezione C: Campo di applicazione

Se un'impresa opera sia in settori ammissibili dall'avviso/bando, sia in settori esclusi, deve essere garantito, tramite la separazione delle attività o la distinzione dei costi, che le attività esercitate nei settori esclusi non beneficino degli aiuti "de minimis".
Da Regolamento 1407/2013/UE (articolo 1, par.1), sono esclusi gli aiuti alle imprese operanti nei seguenti settori:
- della pesca e dell'acquacoltura, di cui al regolamento (CE) n. 104/2000 del Consiglio;
- della produzione primaria dei prodotti agricoli;
- solo negli specifici casi in cui l'importo dell'aiuto sia stato fissato in base al prezzo o al quantitativo di tali prodotti acquistati da produttori primari o immessi sul mercato dalle imprese interessate, o qualora l'aiuto sia stato subordinato al fatto di venire parzialmente o interamente trasferito a produttori primari, della trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli.

La stessa regola vale per le imprese che operano in settori ammissibili ma che ai sensi dei regolamenti "de minimis" godono di massimali diversi. Ad esempio, se un'impresa che effettua trasporto di merci su strada per conto terzi esercita anche altre attività soggette al massimale di 200.000 EUR, all'impresa si applicherà quest'ultimo massimale, a condizione che sia garantito, tramite la separazione delle attività o la distinzione dei costi, che l'attività di trasporto di merci su strada non tragga un vantaggio superiore a 100.000 EUR.