

**REGIONE AUTÓNOMA 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 DEL LAVORO - SERVIZIO POLITICHE PER L'IMPRESA**

DETERMINAZIONE PROT. N. 32726 REP. N. 2965 DEL 06/08/2019

**Oggetto: Servizi per la creazione d'impresa programma "IMPRINTING" – Annualità 2016.
Avviso pubblico per il supporto alla creazione e allo start up d'impresa con focus sulle donne: individuazione di soggetti qualificati professionalmente per l'erogazione di servizi sotto forma di voucher CUP E74B1700000009. POR FSE 2014/2020, Asse I Occupazione – Azioni 8.2.1, 8.5.3, 8.10.1.
Servizi ex post: approvazione linee guida per la rendicontazione e liquidazione dei voucher, informativa sulla privacy e modulistica.**

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

- VISTO lo Statuto Speciale per la Sardegna (L.Cost. 26/02/1948, n. 3 - pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 9 marzo 1948, n. 58, e ss.mm. ii) e le relative norme di attuazione;
- VISTA la L.R. n. 1/1977, norme sull'organizzazione amministrativa della Regione Sardegna e sulla competenza di Giunta, Presidenza e Assessorati regionali;
- VISTA la Legge regionale 13.11.1998, n. 31 concernente "Disciplina del personale regionale e dell'organizzazione degli uffici della Regione", Pubblicata nel B.U. Sardegna 17 novembre 1998, n. 34, suppl. ord. ed in particolare gli articoli 22,23 e 25 sulle responsabilità dirigenziali e i compiti del Dirigente e del Direttore di Servizio;
- VISTA la L.R. 4 dicembre 2014, n. 24 concernente "Disposizioni urgenti in materia di organizzazione della Regione" pubblicata nel B.U. Sardegna 4 dicembre 2014, n. 57. ed in particolare l'art. 11 che modifica l'art. 28 della sopracitata L.R. n. 31/1998 disciplinante le modalità di attribuzione delle funzioni dirigenziali;
- VISTO il Decreto dell'Assessore del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale n. 3217/9 del 9.8.2018 che istituisce i nuovi Servizi dell'Assessorato e ne dettaglia le specifiche competenze, attribuendo in particolare le linee di attività sulla creazione d'impresa al Servizio Politiche per l'Impresa;
- VISTO il Decreto dell'Assessore degli Affari Generali, Personale e Riforma della Regione Prot.n. 1147/3 del 14.01.2019, rettificato dal decreto n. 2284/6 del 23.01.2019 con il quale sono state conferite, alla Dott.ssa Marina Rita Monagheddu, le funzioni di Direttore del Servizio Politiche per l'impresa;
- VISTA la Determinazione n. 5261/444 del 07.02.2019 con la quale in caso di assenza del Direttore del Servizio Politiche per l'impresa le funzioni vicarie del Direttore medesimo sono esercitate dal Dott. Sergio Isola (matricola n. 003762). In caso di assenza del funzionario anzidetto, le predette funzioni vicarie sono svolte dal Dott. Davide Zeponi (matricola n. 003313);
- VISTA la Legge Regionale 28.12.2018, n.48 recante: "Legge di stabilità 2019" pubblicata nel bollettino ufficiale della RAS n. 2 del 04.01.2019;

**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 DEL LAVORO - SERVIZIO POLITICHE PER L'IMPRESA**

- VISTA la Legge Regionale 28.12.2018, n.49 recante: "Bilancio di previsione triennale 2019- 2021" pubblicato nel supplemento ordinario n. 1 al bollettino ufficiale della RAS n. 2 del 04.01.2019;
- VISTO il D. Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 che detta disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro Organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 5 maggio 2009, n.42, coordinato con il D.Lgs. 10/08/2014 n. 126, la L. 23/12/2014 n. 190 e il D.L. 19/06/2015 n. 78;
- VISTA la L. n. 241/1990, in materia di procedimento amministrativo e di accesso e la L.R. n. 40/1990, Norme sui rapporti tra cittadini e Amministrazione della Regione Sardegna nello svolgimento dell'attività amministrativa;
- VISTA L.R. 20/10/2016, n. 24, concernente "Norme sulla qualità della regolazione e di semplificazione dei procedimenti amministrativi", pubblicata nel B.U. Sardegna 27 ottobre 2016, n. 49, che all'art. 10 sancisce il Principio della priorità digitale (Digital first);
- VISTO il D. Lgs. del 2 luglio 2010, n. 104, "Attuazione dell'articolo 44 della legge 18 giugno 2009, n. 69, recante delega al Governo per il riordino del processo amministrativo", pubblicato nella Gazz. Uff. 7 luglio 2010, n. 156, S.O.;
- VISTO il D. Lgs. del 14 settembre 2012, n. 160, recante "Ulteriori disposizioni correttive ed integrative al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, recante codice del processo amministrativo, a norma dell'articolo 44, comma 4, della legge 18 giugno 2009, n. 69", pubblicato nella Gazz. Uff. 18 settembre 2012, n. 218;
- VISTO il 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;
- VISTO il 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;
- VISTO il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 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 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 che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio, pubblicato nella G.U.U.E. 20 dicembre 2013, n. L 347;

**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 DEL LAVORO - SERVIZIO POLITICHE PER L'IMPRESA**

- VISTO il Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17/12/2013, relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- VISTO il Regolamento (UE - EURATOM) n.1311/2013 del Consiglio del 02/12/2013 che stabilisce il quadro finanziario pluriennale per il periodo 2014/2020;
- VISTO il Regolamento delegato (UE) n. 2017/2016 della Commissione del 29.08.2017 recante la modifica del regolamento delegato (UE) 2015/2195 per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute, ed in particolare l'allegato VI che prevede l'estensione al Por Sardegna 2014IT05-SFOP021 delle condizioni relative al rimborso all'Italia delle spese in base a tabelle standard di costi unitari a valere sul PON Iniziativa Occupazione Giovani;
- VISTO l'Accordo di Partenariato 2014-202, 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;
- VISTO il sito "Strategia Europa 2020 per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva" disponibile sul web all'indirizzo http://www.sardegnaprogrammazione.it/documenti/35_84_20151002122425.pdf;
- VISTA la L. n. 53 del 08/03/2000 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";
- VISTO il 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";
- VISTO il 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;
- VISTO il 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";
- VISTO il 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";
- VISTO Il Programma Regionale di Sviluppo 2014/2019 approvato con Deliberazione GR 41/3 del 21/10/2014 (il "PRS");
- VISTA la Deliberazione n. 12/21 del 27/03/2015 avente ad oggetto "POR FSE 2014-2020 e istituzione del Comitato di Sorveglianza";
- VISTI i "Criteri di selezione delle operazioni da ammettere al cofinanziamento del FSE" 2014-2020 approvati dal Comitato di Sorveglianza il 9 giugno 2015 e ss.mm.ii;

**REGIONE AUTÓNOMA 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 DEL LAVORO - SERVIZIO POLITICHE PER L'IMPRESA**

- VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale n. 47/14 del 29 settembre 2015, concernente "Prima programmazione del POR FSE 2014-2020 nell'ambito della programmazione unitaria" e ss.mm.ii;
- VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale n. 47/14 del 29 settembre 2015 (Allegata Tabella di assegnazione risorse finanziarie alle diverse azioni finanziate dal Programma);
- VISTA la D.G.R. n.43/28 del 19/07/2016 Assegnazione risorse del POR FSE 2014/2020 nell'ambito della programmazione unitaria. Aggiornamento;
- VISTA la D.G.R. n. 23/18 del 09/05/2017 "Assegnazione risorse del POR FSE 2014/2020 nell'ambito della programmazione unitaria. Nuovo aggiornamento,
- VISTA la D.G.R. n. 31/2 del 17/06/2015 recante "Programmazione Unitaria 2014-2020 Strategia1 "Investire sulle Persone". Priorità Lavoro";
- VISTO il Programma Operativo Regione Sardegna – Fondo Sociale Europeo 2014/2020 (POR FSE) approvato dalla Commissione con Decisione C(2014)10096 del 17/12/2014;
- VISTO il D.Lgs. 82 del 7 marzo 2005 – Codice dell'amministrazione digitale;
- VISTI il Vademecum per l'Operatore vs. 4.0 Novembre 2013, approvato con Determinazione n. 1290/55 del 15.01.2014 dalla Direzione Generale dell'Assessorato al Lavoro; disponibile sul sito www.regione.sardegna.it nella sezione "Sardegna Programmazione" – POR FSE Gestione e la Determinazione n. 58047/6782 del 29/12/2015 della Direzione Generale dell'Assessorato al Lavoro relativa all'utilizzo del Vademecum FSE 4.0 sul POR Sardegna FSE 2014-2020;
- VISTO il Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co) ver. 2.0 del PO FSE 2014/2020 approvato con la Determinazione n. 21859/2051 del 13/06/2017;
- VISTE le Deliberazioni n. 31/2 del 17/06/2015 n. 47/14 del 29/09/2015 e n. 43/28 del 19/06/2016, che sull'Asse I – Occupazione, assegnano risorse adeguate alla copertura finanziaria delle esigenze relative all'espletamento delle attività del presente Avviso, rispettivamente pari a € 985.000,00 per l'azione 8.5.3 e pari a € 1.016.000,00 per l'azione 8.10.1;
- VISTA la Determinazione n. 43351/5793 del 28/12/2016 di approvazione della nota metodologica per il calcolo delle unità di costo standard (UCS) da utilizzare per la rendicontazione dei progetti oggetto del presente Avviso;
- VISTO il Parere dell'Autorità di gestione del 09/01/2017 n. 260 che esprime la conformità della documentazione relativa alla pubblicazione dell'Avviso e al POR FSE 2014/2020 e alla normativa vigente, ai sensi dell'art.125, par. 3 Reg. (UE) n. 1303/2013;
- VISTO l'Avviso pubblico "SERVIZI PER LA CREAZIONE DI IMPRESA, PROGRAMMA IMPRINTING, Annualità 2016. Avviso pubblico per il supporto alla creazione e allo start up d'impresa, con focus sulle donne: individuazione di soggetti qualificati professionalmente per l'erogazione di servizi sotto forma di voucher. POR FSE 2014/2020, Asse I Occupazione - Azioni 8.2.1, 8.5.3, 8.10.1", approvato con la Determinazione n. 421/16 del 10/01/2017 e ss.mm.ii;
- VISTO l'Avviso informativo di cui all'art. 9) approvato con la Determinazione n. 16844/1479 del 11/05/2017;

**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 DEL LAVORO - SERVIZIO POLITICHE PER L'IMPRESA**

- PREMESSO** che l'intervento di cui trattasi, a seguito della suindicata riorganizzazione dell'Assessorato del lavoro, è stato trasferito dal Servizio Attività territoriali al nuovo Servizio politiche per l'impresa;
- PRESO ATTO** che stanno per essere avviati i servizi ex post previsti dall'Avviso;
- VISTA** la Determinazione n. 17964/1582 del 18/05/2018 di approvazione di approvazione della modulistica dell'Avviso Pubblico;
- RITENUTO** di dover adeguare la modulistica per la parte concernente i servizi ex post a seguito della riorganizzazione dell'Assessorato del Lavoro di cui al Decreto dell'Assessore del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale n. 3217/9 del 9.8.2018;
- CONSIDERATO** che i destinatari potranno accedere ai servizi ex post richiedendo ai CC.PP.L.F. territorialmente competenti l'emissione del voucher, secondo quanto previsto dall'Avviso. Pertanto, il personale dei CC.PP.L.F. dell'Assessorato, per conto del Servizio politiche per l'impresa, continuerà a erogare l'attività di front office prevista nell'Avviso, mentre per l'area metropolitana di Cagliari i destinatari potranno rivolgersi direttamente al Servizio politiche per l'impresa;
- RITENUTO** di dover approvare le Linee guida per la rendicontazione dei voucher ex post di cui all'Avviso in oggetto per l'erogazione di servizi per il supporto alla creazione e allo start up d'impresa, in conformità a quanto previsto dagli artt. 15 e 16 dell'Avviso e in attuazione anche a quanto previsto dalla determinazione n. 25818/2105 del 21.06.2019 del Direttore del Servizio politiche per l'impresa, avente ad oggetto l'uso delle unità di costo standard previste dal Regolamento delegato (UE) 2017/2016 della Commissione per la misura 7.1 del PON Iniziativa Occupazione Giovani per la certificazione all'Unione Europea delle spese dei Beneficiari;
- RITENUTO** necessario approvare l'informativa sulla privacy, aggiornata con la disciplina vigente (D.lgs 196/2003 – "Codice della privacy" - Testo unico sulla Privacy della Repubblica italiana, modificato dal D.lgs 101/2018), in attuazione del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR);
- RITENUTO** necessario approvare tutta la modulistica prevista per i servizi ex post, costituita da:
- Mod 1.1 Domanda erogazione voucher - servizi ex post accompagnamento;
 - Mod 1.2 Domanda erogazione voucher - servizi ex post conciliazione;
 - Mod 1.3 Dichiarazione aiuti "de minimis";
 - Mod 2.1 Presa in carico del destinatario - servizi ex post;
 - Mod 2.2 Piano di utilizzo del voucher - servizi ex post accompagnamento;
 - Mod 2.3 Piano di utilizzo del voucher - servizi ex post conciliazione;
 - Mod 3.1 Richiesta variazione piano utilizzo del voucher – servizi ex post accompagnamento;
 - Mod 3.2 Richiesta variazione piano utilizzo del voucher – servizi ex post conciliazione;
 - Mod 3.3 Check list controllo piani utilizzo voucher - servizi ex post accompagnamento;

**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 DEL LAVORO - SERVIZIO POLITICHE PER L'IMPRESA**

- Mod. 3.4 Check list controllo piani utilizzo voucher - servizi ex post conciliazione;
- Mod. 4.1 Istanza liquidazione – servizi ex post accompagnamento;
- Mod. 4.2 Istanza liquidazione – servizi ex post conciliazione;
- Mod. 4.3 Scheda dettaglio attività erogate– servizi ex post accompagnamento;
- Mod. 4.4 Timesheet individuale esperto– servizi ex post accompagnamento;
- Mod. 4.5 Questionario gradimento - servizi ex post;
- Mod. 4.6 Reclamo- servizi ex post accompagnamento;
- Mod. 5 Proposta di convenzione tra soggetto accreditato e destinatario- servizi ex post accompagnamento.

CONSIDERATO

che non sussiste conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/1990 e degli artt. 14 e/o 15 del codice di comportamento dei dipendenti pubblici;

ASSUME LA SEGUENTE**DETERMINAZIONE****ART.1**

Per le motivazioni indicate in premessa, in relazione all'Avviso "SERVIZI PER LA CREAZIONE DI IMPRESA, PROGRAMMA IMPRINTING, Annualità 2016, Avviso pubblico per il supporto alla creazione e allo start up d'impresa, con focus sulle donne: individuazione di soggetti qualificati professionalmente per l'erogazione di servizi sotto forma di voucher. POR FSE 2014/2020, Asse I Occupazione - Azioni 8.2.1, 8.5.3, 8.10.1", per i servizi ex post, si approvano le Linee guida per la rendicontazione e la liquidazione dei voucher, l'informativa sulla privacy e la seguente modulistica, parte integrante e sostanziale della presente:

- Mod. 1.1 Domanda erogazione voucher - servizi ex post accompagnamento;
- Mod. 1.2 Domanda erogazione voucher - servizi ex post conciliazione;
- Mod. 1.3 Dichiarazione aiuti "de minimis";
- Mod. 2.1 Presa in carico del destinatario - servizi ex post;
- Mod. 2.2 Piano di utilizzo del voucher - servizi ex post accompagnamento;
- Mod. 2.3 Piano di utilizzo del voucher - servizi ex post conciliazione;
- Mod. 3.1 Richiesta variazione piano utilizzo del voucher – servizi ex post accompagnamento;
- Mod. 3.2 Richiesta variazione piano utilizzo del voucher – servizi ex post conciliazione;
- Mod. 3.3 Check list controllo piani utilizzo voucher - servizi ex post accompagnamento;
- Mod. 3.4 Check list controllo piani utilizzo voucher - servizi ex post conciliazione;
- Mod. 4.1 Istanza liquidazione – servizi ex post accompagnamento;

**REGIONE AUTÓNOMA 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 DEL LAVORO - SERVIZIO POLITICHE PER L'IMPRESA**

- Mod. 4.2 Istanza liquidazione – servizi ex post conciliazione;
- Mod. 4.3 Scheda dettaglio attività erogate– servizi ex post accompagnamento;
- Mod. 4.4 Timesheet individuale esperto– servizi ex post accompagnamento;
- Mod. 4.5 Questionario gradimento - servizi ex post;
- Mod. 4.6 Reclamo- servizi ex post accompagnamento;
- Mod. 5 Proposta di convenzione tra soggetto accreditato e destinatario - servizi ex post accompagnamento.

ART.2 I destinatari potranno accedere ai servizi ex post richiedendo l'emissione del voucher agli sportelli territorialmente competenti.
I destinatari dovranno presentare in fase di richiesta di erogazione dei voucher anche il modello di dichiarazione aiuti "de minimis" (Mod 1.3), in conformità a quanto previsto dall'art. 17 dell'Avviso, correttamente compilato secondo quanto previsto nelle istruzioni allegate al modello.

ART.3 La versione integrale della presente Determinazione è pubblicata sul sito internet della Regione Autonoma della Sardegna www.regione.sardegna.it, sui siti tematici www.sardegna.lavoro.it e www.sardegna.programmazione.it, nel Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma della Sardegna (B.U.R.A.S) consultabile in versione digitale all'indirizzo URL <http://buras.regione.sardegna.it/custom/frontend/home.xhtml>.

ART.4 Avverso il presente provvedimento è possibile esperire:

- 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); 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)¹, ai sensi degli artt. 40 e ss. del D.Lgs. 104/2010 e ss.mm.ii., 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). Il ricorso al TAR deve essere notificato all'autorità che ha emanato l'atto e ad almeno uno dei controinteressati risultanti dal provvedimento impugnato.

¹ Ai sensi del comma 7 dell'articolo 21 della L.R. 13/11/1998, n. 31 Disciplina del personale regionale e dell'organizzazione degli uffici della Regione, pubblicata nel B.U. Sardegna 17 novembre 1998, n. 34, suppl. ordinario

² Codice del Processo Amministrativo – CPA D.Lgs. 02/07/2010, n. 104 Attuazione dell'articolo 44 della legge 18 giugno 2009, n. 69, recante delega al governo per il riordino del processo amministrativo, pubblicato nella Gazz. Uff. 7 luglio 2010, n. 156, S.O. ; D. Lgs. 14/09/2012, n. 160. Ulteriori disposizioni correttive ed integrative al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, recante codice del processo amministrativo, a norma dell'articolo 44, comma 4, della legge 18 giugno 2009, n. 69 pubblicato nella Gazz. Uff. 18 settembre 2012, n. 218



Determinazione n° 32726/2965

Del 06/08/2019

**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 DEL LAVORO - SERVIZIO POLITICHE PER L'IMPRESA**

La presente Determinazione, ai sensi dell'art. 21, commi 8 e 9 della L.R. 13/11/98, n. 31, è trasmessa all'Assessore del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale e, ai sensi del comma 7 del medesimo articolo, al Direttore Generale dell'Assessorato del Lavoro.

Per Il Direttore del Servizio

(Det. DG 5261/444 del 7.02.2019)

Dott. Sergio Isola

Responsabile Settore Formazione Continua: Davide Zepponi – dzepponi@regione.sardegna.it

**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 DEL LAVORO - SERVIZIO POLITICHE PER L'IMPRESA**

POR FSE 2014/2020**AVVISO SERVIZI PER LA CREAZIONE D'IMPRESA
PROGRAMMA "IMPRINTING"****LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONE DEI VOUCHER
PER I SERVIZI EX POST**

I servizi ex post dell'Avviso hanno lo scopo di attuare l'accompagnamento alla costituzione e allo start up della nuova iniziativa d'impresa, finalizzati, quindi, a supportare il destinatario nel superamento di criticità soggettive di carattere non finanziario, che potrebbero avere un impatto negativo sulla capacità di rimborso del microcredito FSE o sulla percezione della capacità economica della nuova iniziativa d'impresa.

Accompagnamento allo start up di nuove iniziative d'impresa e al trasferimento d'azienda: servizi ex post

La fase ex post è rivolta ai destinatari del microcredito FSE e si articola a sua volta in due servizi:

2.a) Start up di nuove iniziative d'impresa e trasferimento d'azienda**2.b) Conciliazione vita-lavoro****2.a) Start up di nuove iniziative d'impresa e trasferimento d'azienda**

L'accompagnamento deve essere realizzato preferibilmente con le modalità del coaching e del mentoring.

L'accompagnamento è previsto per un periodo massimo di 24 mesi a far data dalla comunicazione della delibera di concessione del finanziamento per l'accesso al Fondo Microcredito FSE. L'impresa deve essere avviata entro i sei mesi a partire dalla stessa data e negli stessi termini deve essere realizzato il trasferimento d'azienda.

La durata complessiva dell'accompagnamento è di 190 ore.

2.b) Conciliazione vita-lavoro

La partecipazione del destinatario ai servizi di cui alla linea 2.a si configura quale obbligatoria ai fini di un eventuale accesso ai servizi di conciliazione vita-lavoro.

SPESE AMMISSIBILI E STRUMENTI DI CONTROLLO - rif. art. 15)

Accompagnamento allo start up di nuove iniziative d'impresa e al trasferimento d'azienda: 190 ore:

Modalità di calcolo

Tabella standard di costo unitario (UCS): Euro 40,00 applicata alle ore effettivamente erogate per un massimo di 190 ore. Per il servizio in oggetto è previsto un importo massimo complessivo pari a € 7.600,00 per ogni destinatario.

Strumenti di controllo attestanti l'effettiva realizzazione dei servizi

a) scheda descrittiva delle attività svolte, debitamente sottoscritta dal destinatario e da tutte le risorse professionali coinvolte, contenente un prospetto di riepilogo dei servizi erogati e dei risultati ottenuti; (Mod. 4.3)

**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 DEL LAVORO - SERVIZIO POLITICHE PER L'IMPRESA**

b) time sheet individuale dell'esperto, debitamente sottoscritto dal destinatario e da tutte le risorse professionali coinvolte; (Mod 4.4)

Spese ammissibili

Saranno ritenute ammissibili le sole ore di consulenza erogate risultanti dagli strumenti di controllo di cui sopra.

Servizi di conciliazione vita/lavoro

servizi "acquistabili" dai destinatari presso terzi nei 18 mesi successivi all'avvio dell'attività di impresa o alla realizzazione del trasferimento d'azienda.

L'importo di tale voucher è stabilito in massimo € 2.000,00 per ciascun destinatario. La rendicontazione dei costi sostenuti dovrà avvenire secondo la modalità a costi reali e secondo il piano di utilizzo del voucher cfr. art. 9. I costi sostenuti per l'erogazione del servizio sono concessi a titolo di rimborso delle spese effettivamente sostenute da parte dei destinatari e regolarmente documentate. La somma dovuta sarà erogata dal Servizio Politiche per l'Impresa direttamente all'impresa destinataria.

MODALITA' DI RENDICONTAZIONE - rif. art. 16)

Condizione essenziale per la rendicontazione del voucher **2.a) Start up di nuove iniziative d'impresa e trasferimento d'azienda** è la realizzazione dei servizi previsti nell'Avviso e dettagliati nei piani di utilizzo. Sarà effettuata mediante il portale SIL Sardegna nella sezione dedicata, inserendo a sistema la seguente documentazione (a cura del soggetto accreditato):

- Mod. 4.1 Istanza di liquidazione voucher per accompagnamento allo start up di nuove iniziative d'impresa e trasferimento d'azienda;
- Mod. 4.3 Scheda dettaglio attività erogate, contenente un prospetto di riepilogo dei servizi erogati e dei risultati ottenuti;
- Mod. 4.4 Timesheet individuale esperto;

La rendicontazione del saldo dovrà essere inserita a sistema entro 30 giorni dalla conclusione dell'erogazione dei servizi.

La rendicontazione dei servizi di cui alla **2.b) Conciliazione vita-lavoro** sarà a cura del destinatario, che dovrà presentare al Servizio politiche per l'impresa la documentazione attestante le spese effettivamente sostenute per la fruizione di servizi di conciliazione vita/lavoro (rendicontazione a costi reali). Con riferimento ai pagamenti, il destinatario deve ricorrere a strumenti finanziari tracciabili ossia assegni non trasferibili, bonifici, altre modalità di pagamento bancario o postale.

La documentazione prevista è la seguente:

- Istanza di liquidazione voucher per i servizi di conciliazione vita-lavoro (Mod. 4.2);
- Documento di identità, in corso di validità;
- Scheda di dettaglio delle spese sostenute;
- Documentazione comprovante l'effettivo pagamento dei servizi (contratti, fatture, bonifici bancari ecc.).

Nell'ambito dei 18 mesi di utilizzo del voucher, il destinatario potrà richiedere il rimborso delle spese sostenute in massimo due tranches, di cui una per anno solare. La rendicontazione del saldo dovrà pervenire al Servizio Politiche per l'Impresa entro 30 giorni dalla conclusione del periodo di utilizzo del voucher (massimo 18 mesi).

In particolare, i destinatari potranno presentare la documentazione agli sportelli territorialmente competenti, secondo la tabella di seguito indicata:

**REGIONE AUTONOMA 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 DEL LAVORO - SERVIZIO POLITICHE PER L'IMPRESA**

Ambito territoriale	Sportello di riferimento	Indirizzo	Telefono
Cagliari	Assessorato regionale del lavoro Servizio politiche per l'impresa	Via San Simone n. 60, 5° piano	070/6065561
Carbonia	C.P.L.F. Carbonia	Via Costituente	0781/669452-669458
Oristano	C.P.L.F. Oristano	Via Madrid n. 1	0783/773303-773316
Nuoro	C.P.L.F. Nuoro	Via Ragazzi del '99 n. 60	0784/201496
Sassari	C.P.L.F. Sassari	Via Auzzas n. 1/f	079/399967

LIQUIDAZIONE - rif. art. 16)**2.a) Start up di nuove iniziative d'impresa e trasferimento d'azienda**

Le somme verranno rimborsate a seguito della rendicontazione delle attività svolte e della trasmissione mediante il portale SIL Sardegna degli *output* previsti e successivamente ai controlli sulla documentazione inviata dal Soggetto accreditato. La liquidazione verrà effettuata in un massimo di 4 tranches di pagamento (25%, 50%, 75%, 100%). Il Servizio politiche per l'impresa verifica d'ufficio l'esistenza attiva dell'impresa beneficiaria dei servizi. La liquidazione delle somme spettanti al beneficiario è preceduta dalla verifica dell'avvenuta restituzione presso lo sportello di riferimento del questionario di gradimento dei servizi ex post (Mod 7.1), debitamente compilato dal destinatario del voucher – rif. art. 18).

2.b) Conciliazione vita-lavoro

La liquidazione sarà effettuata a seguito della rendicontazione delle spese effettivamente sostenute per la fruizione di servizi di conciliazione vita/lavoro e a seguito dei controlli che verranno effettuati sulla documentazione inviata. Nell'ambito dei 18 mesi di utilizzo del voucher il destinatario potrà richiedere il rimborso delle spese sostenute in massimo due tranches, di cui una per anno solare.

Per Il Direttore del Servizio

(Det. DG 5261/444 del 7.02.2019)

Dott. Sergio Isola

Responsabile Settore Formazione Continua: Davide Zepponi – dzepponi@regione.sardegna.it

**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 DEL LAVORO - SERVIZIO POLITICHE PER L'IMPRESA**

DICHIARA➤ **di essere residente in:**

Via/Piazza n° Comune
C.A.P. Provincia

➤ **di avere il domicilio in:** *(solo nel caso in cui la residenza non coincida con il domicilio)*

Via/Piazza n° Comune
C.A.P. Provincia

➤ **di voler essere contattato attraverso uno dei seguenti recapiti:**

Tel. Abitazione/.....Tel. Cellulare /.....
e-mail

➤ **di essere disoccupato ex D.Lgs 150/2015:**➤ **di aver rilasciato la “Dichiarazione di immediata disponibilità al lavoro”**

in data |_|_|/|_|_|/|_|_|_|_|

➤ **di aver sottoscritto il Patto di Servizio in data |_|_|/|_|_|/|_|_|_|_| presso il Centro per l'impiego di _____**

ovvero

➤ **di aver avviato l'attività o realizzato il trasferimento d'azienda**

Denominazione

P.IVA/Codice fiscale

Data iscrizione |_|_|/|_|_|_|_| (mm/aaaa)

indicare la data di iscrizione al Registro Imprese CIAA o l'iscrizione all'Agenzia delle Entrate con l'attribuzione della Partita Iva oppure, nel caso di trasferimento d'azienda, la data di subentro effettivo del destinatario nell'azienda in qualità di titolare o socio, così come registrata alla CCIAA.

➤ **di essere titolare del finanziamento del Fondo Microcredito FSE**

di cui alla delibera di concessione n del



**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 DEL LAVORO - SERVIZIO POLITICHE PER L'IMPRESA**

DICHIARA ALTRESI'

- di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione inerente l'avvio dell'attività/trasferimento d'azienda che comporti la modifica dei dati indicati nella presente domanda;
- di accettare integralmente le norme di gestione del voucher e di essere consapevole degli adempimenti richiesti dall'Avviso e dall'Avviso Informativo, nessuno escluso;
- di aver preso visione dell'informativa sulla privacy (D.lgs 196/2003 Codice della privacy – T.U sulla privacy della Repubblica italiana, modificato dal D.lgs 101/2018, in attuazione del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e di autorizzare il trattamento dei dati personali sulla base della medesima.

Allega:

copia della carta identità in corso di validità

Luogo e data

Firma del cittadino

.....
(Firma per esteso e leggibile)

Operatore _____
(cognome e nome) (firma)

CPLF _____

**REGIONE AUTÓNOMA 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 DEL LAVORO - SERVIZIO POLITICHE PER L'IMPRESA**

A tal fine, sotto la propria responsabilità e consapevole del fatto che, in caso di mendace dichiarazione, decadrà automaticamente dalla concessione del voucher e incorrerà nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. per le ipotesi di falsità in atti e per dichiarazioni mendaci

DICHIARA**➤ di essere residente in:**

Via/Piazza n° Comune

C.A.P. Provincia

➤ di avere il domicilio in: *(solo nel caso in cui la residenza non coincida con il domicilio)*

Via/Piazza n° Comune

C.A.P. Provincia

➤ di voler essere contattato attraverso uno dei seguenti recapiti:

Tel. Abitazione/..... Tel. Cellulare /.....

e-mail

➤ di essere destinatario del voucher servizi ex post- Accompagnamento allo start up di nuove iniziative d'impresa e al trasferimento d'azienda**➤ di aver avviato l'attività o realizzato il trasferimento d'azienda dal _____****➤ di possedere i seguenti requisiti** *(barrare la/e casella/e d'interesse):* avere figli a carico nell'età compresa tra 3 mesi e 15 anni (compresi i minori adottati o affidati conviventi);

e/o

 trovarsi nella condizione prevista dalla L.104/1992 artt. 3 e 33, di dover assistere persona/e 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.**DICHIARA ALTRESI'** di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione inerente l'avvio dell'attività/ trasferimento d'azienda che comporti la modifica dei dati indicati nella presente domanda; che i servizi di conciliazione richiesti nella presente domanda di voucher non sono finanziati da altre fonti di finanziamento comunitarie, nazionali o regionali; di essere consapevole degli adempimenti richiesti dall'Avviso pubblico e dall'Avviso Informativo e di accettare integralmente le norme di gestione e rendicontazione del voucher ivi definite;



**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 DEL LAVORO - SERVIZIO POLITICHE PER L'IMPRESA**

- di impegnarsi a presentare la documentazione attestante le effettive spese sostenute e quietanzate nei tempi previsti dall'Avviso pubblico e dall'Avviso Informativo;
- di aver preso visione dell'informativa sulla privacy (D.lgs 196/2003 Codice della privacy– T.U sulla Privacy della Repubblica italiana, modificato dal D.lgs 101/2018, in attuazione del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e di autorizzare il trattamento dei dati personali sulla base della medesima.

Allega:

copia della carta identità in corso di validità

Luogo e data

Firma del cittadino

.....
(Firma per esteso e leggibile)

Operatore _____
(cognome e nome)

(firma)

CPLF _____

**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 DEL LAVORO - SERVIZIO POLITICHE PER L'IMPRESA

POR FSE 2014/2020**AVVISO SERVIZI PER LA CREAZIONE D'IMPRESA
PROGRAMMA "IMPRINTING"****Mod. 1.3****DICHIARAZIONE AIUTI DE MINIMIS - Servizi ex post –
Accompagnamento allo start up di nuove iniziative d'impresa e al trasferimento d'azienda**

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	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 PUBBLICO SERVIZI PER LA CREAZIONE D'IMPRESA - PROGRAMMA "IMPRINTING"** approvato con Determinazione del Direttore del Servizio Attività Territoriali n. 421/16 del 10/01/2017.



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 DEL LAVORO - SERVIZIO POLITICHE PER L'IMPRESA

Avviso	Titolo:	Estremi provvedimento di approvazione
	Avviso Servizi per la Creazione d'Impresa - Programma "IMPRINTING" Annualità 2016	Determinazione del Direttore del Servizio Attività Territoriali n. 421/16 del 10/01/2017

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;

Nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento n. 1407/2013 suindicato

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 indirettamente³, 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		

- 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)

³ Per il concetto di controllo, ai fini della presente dichiarazione, si vedano le Istruzioni per la compilazione



REGIONE AUTONOMA 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 DEL LAVORO - SERVIZIO POLITICHE PER L'IMPRESA

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 scissioni⁴;
- 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 scissioni⁵:

	Impresa cui è stato concesso il <i>de minimis</i>	Ente concedente	Riferimento normativo/ amministrativo che prevede l'agevolazione	Provvedimento di concessione e data	Reg. UE <i>de minimis</i> ⁶	Importo dell'aiuto <i>de minimis</i>		Di cui imputabile all'attività di trasporto merci su strada per conto terzi
						Concesso	Effettivo ⁷	
1								
2								
3								
TOTALE								

⁴ In proposito si vedano le Istruzioni per la compilazione

⁵ 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

⁶ 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);

⁷ 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.



**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 DEL LAVORO - SERVIZIO POLITICHE PER L'IMPRESA**

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.

Luogo e data

In fede

(Il titolare/legale rappresentante dell'impresa)

REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNIA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNAASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE
DIREZIONE GENERALE DEL LAVORO - SERVIZIO POLITICHE PER L'IMPRESA

DESCRIZIONE DEL PIANO			
Obiettivi	<i>Descrivere sinteticamente gli obiettivi che attraverso le attività del Piano si intende perseguire evidenziando la coerenza del Piano rispetto alla finalità dell'intervento (creazione d'impresa o trasferimento d'azienda).</i>		
Articolazione del Piano	<p><i>Descrivere la suddivisione per fasi temporali in cui si prevede di articolare i servizi secondo quanto previsto all'art.8 dell'Avviso e nell'Avviso Informativo. Inserire il cronogramma (diagramma di Gantt).</i></p> <p>Esempio: 2.a Servizi ex post: Accompagnamento allo start up di nuove iniziative d'impresa e al trasferimento d'azienda <u>Accompagnamento preliminare alla costituzione e all'avvio dell'impresa (o al trasferimento d'azienda)</u> <i>Indicare durata complessiva in ore, data avvio e data termine.</i> <i>Per ciascuna attività di accompagnamento indicare la durata in ore, l'articolazione, la metodologia di erogazione.</i> <u>Accompagnamento successivo all'avvio dell'attività</u> <i>Indicare durata complessiva in ore, data avvio e data termine.</i> <i>Per ciascuna attività di accompagnamento indicare la durata in ore, l'articolazione, la metodologia di erogazione.</i></p>		
Servizi ex post 2.a)	2.a) Accompagnamento allo start up di nuove iniziative d'impresa e al trasferimento d'azienda		
	Descrizione	<p><i>Fornire una descrizione sintetica (max 1 pagina) delle misure di accompagnamento che si intende realizzare, distinguendo le diverse categorie d'intervento che si intende realizzare in relazione alle diverse fasi dell'impresa da costituire o del trasferimento d'azienda da realizzare (cfr. art.8 dell'Avviso).</i></p> <p><i>Nel caso specifico di "ricambio generazionale", indicare le tematiche specifiche che saranno trattate in questa fase e motivarne la scelta.</i></p>	
	Metodologia di erogazione	<p><i>Fornire una descrizione sintetica delle metodologie di erogazione che si intende adottare. Motivarne la scelta.</i></p>	
	Risorse umane impegnate	<i>Per ciascuna risorsa umana compilare i campi indicati</i>	
		<i>Ambito di consulenza</i>	
		<i>Esperienza professionale</i>	
		<i>Impegno orario</i>	
<i>Se previsti imprenditori, titolari/soci di "imprese leader", indicare</i>			
<i>Cognome e Nome</i>			
<i>Denominazione impresa</i>			

Luogo e data.....

Il Soggetto attuatore

Firma del cittadino

 (timbro e firma per esteso del coordinatore di progetto)

 (firma per esteso)

REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNAASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE
DIREZIONE GENERALE DEL LAVORO - SERVIZIO POLITICHE PER L'IMPRESA

DESCRIZIONE DEL PIANO																					
Analisi dei fabbisogni e delle necessità di conciliazione	<i>Descrivere i risultati dell'attività preliminare di rilevazione dei fabbisogni di conciliazione presso i destinatari, evidenziandone la coerenza con quanto previsto all'art.8 dell'Avviso e nell'Avviso Informativo.</i>																				
Descrizione dei servizi di conciliazione previsti	<p><i>Indicare, tra i servizi indicati all'art.8 dell'Avviso, quello/i individuato/i per soddisfare le necessità di conciliazione del destinatario e fornirne una breve descrizione, precisandone durata, data di avvio e termine, articolazione</i></p> <p><i>Esempio di articolazione:</i></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Anno.....</th> <th>I trimestre</th> <th>II trimestre</th> <th>III trimestre</th> <th>IV trimestre</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>N° ore</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Data di avvio</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td>Data termine</td> <td colspan="4"></td> </tr> </tbody> </table>	Anno.....	I trimestre	II trimestre	III trimestre	IV trimestre	N° ore					Data di avvio					Data termine				
Anno.....	I trimestre	II trimestre	III trimestre	IV trimestre																	
N° ore																					
Data di avvio																					
Data termine																					
Soggetto erogatore del servizio di conciliazione	<i>(da replicare per ciascuna tipologia di servizio)</i> <i>Fornire i dati identificativi del soggetto erogatore (cognome e nome, eventuale ragione sociale, indirizzo completo, recapito telefonico)</i>																				
Sede di erogazione del servizio	<i>Indicare dove (indirizzo completo) sarà erogato il servizio</i>																				
Modalità di erogazione del servizio	<i>Organizzazione del servizio</i>																				
Tempi di erogazione del servizio	<i>Orario di erogazione del servizio e frequenza settimanale dello stesso</i>																				
Descrizione dell'impatto delle misure conciliative scelte sul mantenimento dell'attività lavorativa	<i>Descrivere i risultati attesi che si prevede di raggiungere attraverso l'attuazione dei servizi di conciliazione</i>																				

Luogo e data

L'Operatore CPLF di

Firma del cittadino

(firma per esteso)_____
(firma per esteso)

REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNIA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNAASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE
DIREZIONE GENERALE DEL LAVORO - SERVIZIO POLITICHE PER L'IMPRESA

POR FSE 2014/2020

AVVISO SERVIZI PER LA CREAZIONE D'IMPRESA
PROGRAMMA "IMPRINTING"

Mod. 3.1

RICHIESTA DI VARIAZIONE DEL PIANO DI UTILIZZO DEL VOUCHER
SERVIZI EX POST ACCOMPAGNAMENTO 2.aSpett.le **Regione Autonoma della Sardegna**
Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale,
Cooperazione e Sicurezza Sociale -
Servizio Politiche per l'Impresa
Via San Simone, 60 - 09122 Cagliari

La modifica del Piano di utilizzo del voucher può riguardare solo uno degli aspetti indicati a seguire, e comunque non deve incidere sul valore del voucher assegnato:

- la scelta di un soggetto attuatore differente da quello inizialmente indicato per la stessa tipologia di servizio;
- la variazione dell'articolazione di un servizio, ferma restando la durata complessiva dello stesso.

La richiesta di variazione del Piano deve essere sottoscritta dal soggetto attuatore e dal destinatario dei servizi.

Il Servizio Politiche per l'Impresa valuterà la richiesta di variazione e fornirà comunicazione formale dell'esito della richiesta al soggetto attuatore.

ID _____

Destinatario*(indicare cognome e nome, indirizzo, località, recapito telefonico)*

..... (Nome) (Cognome)

Telefono Cellulare e-mail

Ambito d'intervento *(barrare la casella d'interesse)*

- Creazione impresa
- Trasferimento d'azienda

Soggetto attuatore*(indicare i dati identificativi del soggetto accreditato, denominazione, n° iscrizione elenco dei soggetti accreditati)***Referente***(indicare nome, cognome del coordinatore del gruppo di lavoro):***Sede/i di svolgimento dei servizi:***(indicare indirizzo completo, recapiti telefonici della/e sede/i di svolgimento delle attività)*



Determinazione n° 32726/2965

Del 06/08/2019

**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 DEL LAVORO - SERVIZIO POLITICHE PER L'IMPRESA**

Indicare le variazioni che si intende apportare al Piano e fornirne la motivazione

Allegato: Nuovo Piano di utilizzo del voucher

Luogo e data.....

Il Soggetto attuatore

(timbro e firma per esteso del coordinatore di progetto)

Firma del cittadino

(firma per esteso)

REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNAASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE
DIREZIONE GENERALE DEL LAVORO - SERVIZIO POLITICHE PER L'IMPRESA

POR FSE 2014/2020

AVVISO SERVIZI PER LA CREAZIONE D'IMPRESA
PROGRAMMA "IMPRINTING"

Mod. 3.2

RICHIESTA DI VARIAZIONE DEL PIANO DI UTILIZZO DEL VOUCHER
SERVIZI EX POST CONCILIAZIONE 2.bSpett.le **Regione Autonoma della Sardegna**
Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale,
Cooperazione e Sicurezza Sociale -
Servizio Politiche per l'Impresa
Via San Simone, 60 - 09122 Cagliari

La modifica del Piano di utilizzo del voucher può riguardare solo uno degli aspetti indicati a seguire, e comunque non deve incidere sul valore del voucher assegnato:

- la scelta di un soggetto erogatore del servizio di conciliazione differente da quello inizialmente indicato per la stessa tipologia di servizio;
- la variazione dell'articolazione di un servizio, ferma restando la durata complessiva dello stesso.

La richiesta di variazione del Piano deve essere sottoscritta dal destinatario dei servizi e dall'operatore del C.P.L.F. che ha effettuato l'affiancamento.

Il Servizio Politiche per l'impresa valuterà la richiesta di variazione e fornirà tramite il C.P.L.F. - comunicazione formale dell'esito della richiesta.

ID _____

Destinatario*(indicare cognome e nome, indirizzo, località, recapito telefonico)*

..... (Nome) (Cognome)

Telefono.....Cellulare.....e-mail.....

Ambito d'intervento (barrare la casella d'interesse)

- Creazione impresa
- Trasferimento d'azienda

C.P.L.F. (Centro Polifunzionale Lavoro e Formazione) di.....

Operatore del C.P.L.F. *(indicare cognome e nome)*

.....

Data della Presa in carico |_|_|/|_|_|/|_|_|_|_|

*(gg/mm/aaaa)***Tipologia del servizio oggetto della richiesta di variazione**

- 2.b Servizi ex post- Conciliazione vita-lavoro.



Determinazione n° 32726/2965

Del 06/08/2019

**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 DEL LAVORO - SERVIZIO POLITICHE PER L'IMPRESA**

Indicare le variazioni che si intende apportare al Piano e fornirne la motivazione

Allegato: Nuovo Piano di utilizzo del voucher

Luogo e data.....

L'Operatore del C.P.L.F.

Firma del cittadino

(firma per esteso)

(firma per esteso)



REGIONE AUTONOMA 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 DEL LAVORO - SERVIZIO POLITICHE PER L'IMPRESA

POR FSE 2014/2020

**AVVISO SERVIZI PER LA CREAZIONE D'IMPRESA
PROGRAMMA "IMPRINTING"**

Mod. 3.3

CHECK LIST CONTROLLO PIANO UTILIZZO VOUCHER

SERVIZI EX POST ACCOMPAGNAMENTO 2.a

ID domanda:

Destinatario:

Documenti / Procedure	Controlli	SI	NO
ID domanda (art. 8 e 9 Avviso)	Il voucher è correttamente riferibile al soggetto destinatario e ai servizi da questi scelti?	SI	NO
	Validità temporale del voucher	SI	NO
Presenza in carico del destinatario (art.9 Avviso)	Conformità del modello "Presenza in carico" allegato nel SIL	SI	NO
	Corretta sottoscrizione del modello "Presenza in carico" allegato nel SIL	SI	NO
	Corretta compilazione del modello "Presenza in carico" e presenza di tutte le informazioni richieste	SI	NO
Soggetto attuatore (art.14 Avviso)	Presenza nell'elenco dei soggetti accreditati	SI	NO
Modalità di presentazione del Piano (art.9 Avviso)	Conformità del modello "Piano di utilizzo del voucher" allegato nel SIL	SI	NO
	Corretta sottoscrizione del modello "Piano di utilizzo del voucher" allegato nel SIL	SI	NO
	Corretta compilazione di tutti i campi del modello "Piano di utilizzo del voucher" e presenza di tutte le informazioni richieste	SI	NO
Descrizione del Piano (art.7 Avviso)	Coerenza della durata e dell'articolazione dei servizi rispetto a quanto prescritto nell'Avviso	SI	NO
	Rispetto dei contenuti del servizio indicati nell'Avviso	SI	NO
	Nel caso specifico di trasferimento d'azienda, si sono previsti gli argomenti aggiuntivi indicati nell'Avviso?	SI	NO
Risorse umane	Corrispondenza tra i CV presentati in sede di domanda di partecipazione ed esperti individuati nel Piano (compresi imprenditori, titolari o soci, se previsti)	SI	NO



Determinazione n° 32726/2965

Del 06/08/2019

**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 DEL LAVORO - SERVIZIO POLITICHE PER L'IMPRESA**

(art.6 Avviso)	In caso di mancata corrispondenza, il soggetto attuatore ha proceduto alla sostituzione degli esperti secondo quanto indicato all'art.6 dell'Avviso?	SI	NO
----------------	--	----	----

Luogo e data

Operatore C.P.L.F. _____

Per il Servizio Politiche per l'Impresa

(Firma per esteso)



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 DEL LAVORO - SERVIZIO POLITICHE PER L'IMPRESA

POR FSE 2014/2020

**AVVISO SERVIZI PER LA CREAZIONE D'IMPRESA
PROGRAMMA "IMPRINTING"**

Mod. 3.4

**CHECK LIST CONTROLLO PIANO UTILIZZO VOUCHER
SERVIZI EX POST CONCILIAZIONE 2.b**

Documenti / Procedure	Controlli	SI	NO
ID voucher (art. 8, 9, 10 Avviso)	Il voucher è correttamente riferibile al soggetto destinatario e ai servizi da questi scelti?	SI	NO
	Validità temporale del voucher	SI	NO
Modalità di presentazione del Piano (art.10 Avviso)	Compilazione, sottoscrizione e inserimento sul SIL del Piano nei termini previsti	SI	NO
	Conformità del modello utilizzato	SI	NO
	Corretta compilazione di tutti i campi del modello e presenza di tutte le informazioni richieste	SI	NO
Descrizione del Piano (art.8, 9 Avviso)	Coerenza dell'analisi dei fabbisogni	SI	NO
	Coerenza della durata e dell'articolazione dei servizi rispetto a quanto prescritto nell'Avviso	SI	NO
	Rispetto e coerenza dei contenuti del servizio indicati nell'Avviso	SI	NO
	Coerenza dei servizi di conciliazione individuati e i risultati attesi	SI	NO
Soggetto erogatore (art. 10 Avviso)	Corretta individuazione del soggetto erogatore delle misure conciliative	SI	NO
Cronoprogramma (art. 10 Avviso)	Coerenza della durata	SI	NO
Preventivo economico	Dettaglio per ogni tipologia di servizio	SI	NO

Luogo e data

Per il Servizio Politiche per l'Impresa
(Firma per esteso)

.....

REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNAASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE
DIREZIONE GENERALE DEL LAVORO - SERVIZIO POLITICHE PER L'IMPRESA

POR FSE 2014/2020

AVVISO SERVIZI PER LA CREAZIONE D'IMPRESA
PROGRAMMA "IMPRINTING"

Mod. 4.1

ISTANZA DI LIQUIDAZIONE VOUCHER
SERVIZI EX POST ACCOMPAGNAMENTO 2aSpett.le **Regione Autonoma della Sardegna**
Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale,
Cooperazione e Sicurezza Sociale
Servizio Politiche per l'Impresa
Via San Simone, 60 - 09122 CagliariIl/La sottoscritto/a nato/a a (.....)
il, Codice Fiscale, in qualità di

- legale rappresentante
- procuratore speciale del legale rappresentante
- altro (specificare)

del Soggetto attuatore (*indicare denominazione, indirizzo e n. di inserimento nell'elenco dei soggetti accreditati*)

Consapevole delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., per le ipotesi di formazione di atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità

CHIEDEla liquidazione del voucher ID _____ per i servizi ex post di "Accompagnamento allo start up di nuove iniziative d'impresa e al trasferimento d'azienda", resi a favore del destinatario (*indicare cognome, nome e codice fiscale*)

A tal fine dichiara che al destinatario sono stati erogati i servizi corrispondenti al:

- 25% delle ore erogate - pari a € _____,00 (Euro _____/00);
- 50% delle ore erogate - pari a € _____,00 (Euro _____/00);
- 75% delle ore erogate - pari a € _____,00 (Euro _____/00);
- 100% delle ore erogate - pari a € _____,00 (Euro _____/00);

previsti nell'Avviso di cui all'oggetto, descritti nel "Piano di utilizzo del voucher ex post" e risultanti dalla "Scheda di dettaglio delle attività erogate" e dai "Timesheet individuale esperto".



Determinazione n° 32726/2965

Del 06/08/2019

**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 DEL LAVORO - SERVIZIO POLITICHE PER L'IMPRESA**

Dati per l'accredito in conto corrente bancario	
Intestatario del c/c	
Istituto di credito	
Codice IBAN	

Luogo e data

Firma del richiedente

Allegati:

- > Scheda di dettaglio delle attività erogate;
- > Timesheet.



Determinazione n° 32726/2965

Del 06/08/2019

REGIONE AUTONOMA 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 DEL LAVORO - SERVIZIO POLITICHE PER L'IMPRESA

POR FSE 2014/2020

**AVVISO SERVIZI PER LA CREAZIONE D'IMPRESA
PROGRAMMA "IMPRINTING"**

Mod. 4.2

**ISTANZA DI LIQUIDAZIONE VOUCHER
SERVIZI EX POST CONCILIAZIONE 2b**

Spett.le **Regione Autonoma della Sardegna**
Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale,
Cooperazione e Sicurezza Sociale
Servizio Politiche per l'Impresa
Via San Simone, 60 - 09122 Cagliari

Il/La sottoscritto/a nato/a a (.....)

il, Codice Fiscale,

destinatario del voucher ID

Denominazione dell'attività imprenditoriale avviata⁸

Con sede in Via

Ragione sociale P.IVA

Consapevole delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., per le ipotesi di formazione di atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità

CHIEDE

la liquidazione del voucher ID _____ per i servizi ex post di "Conciliazione vita-lavoro".

A tal fine dichiara che, la liquidazione di cui alla presente istanza rappresenta:

1^ tranche, relativa all'anno 20____, pari a € _____,00 (Euro _____/00)

2^ tranche, relativa all'anno 20____, pari a € _____,00 (Euro _____/00)

saldo, pari a € _____,00 (Euro _____/00)

previsti nell'Avviso di cui all'oggetto, descritti nel "Piano di utilizzo del voucher conciliazione vita-lavoro" e risultanti dalle spese effettivamente sostenute per la fruizione dei servizi di conciliazione vita-lavoro.

⁸ Si intende l'iscrizione all'Agenzia delle Entrate con l'attribuzione di Partita IVA e/o l'iscrizione al Registro Imprese della Camera di Commercio



**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 DEL LAVORO - SERVIZIO POLITICHE PER L'IMPRESA**

Allega la seguente documentazione comprovante l'effettivo pagamento dei servizi (*contratti, fatture, bonifici bancari, etc*):

- Documento di identità, in corso di validità.
- Scheda di dettaglio delle spese sostenute.
- Documentazione comprovante l'effettivo pagamento dei servizi (contratti, fatture, bonifici bancari ecc.).

DATI PER L'ACCREDITO IN CONTO CORRENTE BANCARIO

Intestatario del c/c	
Istituto di credito	
Codice IBAN	

PERSONE AUTORIZZATE AD OPERARE SUL MEDESIMO C/C

	Nome e Cognome	
	Codice fiscale	
1	Sesso	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
	Data di nascita	
	Luogo di nascita	

	Nome e Cognome	
	Codice fiscale	
2	Sesso	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
	Data di nascita	

Il richiedente

Firma

Allegati:

- Documento di identità, in corso di validità;
- Scheda di dettaglio delle spese sostenute;
- Documentazione comprovante l'effettivo pagamento dei servizi (contratti, fatture, bonifici bancari ecc.).



REGIONE AUTONOMA DI SARDEGNA
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 DEL LAVORO - SERVIZIO POLITICHE PER L'IMPRESA

POR FSE 2014/2020

**AVVISO SERVIZI PER LA CREAZIONE D'IMPRESA
PROGRAMMA "IMPRINTING"**

**Mod. 4.3
SCHEDA DI DETTAGLIO DELLE ATTIVITA' EROGATE
SERVIZI EX POST ACCOMPAGNAMENTO 2.a**

Soggetto Attuatore (indicare denominazione e indirizzo) _____					
N° iscrizione elenco soggetti accreditati _____					
Destinatario (indicare cognome e nome) _____ ID _____					
Ambito d'intervento ⁹ _____					
Data	dalle ore	alle ore	Attività	Descrizione attività	Esperto/i ¹⁰

Luogo e data

Soggetto Attuatore

Esperto

Destinatario

(timbro e firma per esteso del coordinatore)

(firma per esteso)

(firma per esteso)

⁹ Indicare ambito intervento del servizio (creazione di nuova iniziativa d'impresa oppure trasferimento d'azienda)

¹⁰ Inserire cognome e nome dell'esperto



REGIONE AUTONOMA DI SARDEGNA
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 DEL LAVORO - SERVIZIO POLITICHE PER L'IMPRESA

POR FSE 2014/2020

**AVVISO SERVIZI PER LA CREAZIONE D'IMPRESA
PROGRAMMA "IMPRINTING"**

Mod. 4.4
TIMESHEET INDIVIDUALE ESPERTO

Soggetto Attuatore *(indicare denominazione e indirizzo)* _____

N° iscrizione elenco soggetti accreditati _____

Esperto _____
(cognome e nome)

Destinatario _____ ID _____
(cognome e nome)

Data	Ore impegno	Attività	Ambito d'intervento ¹¹

¹¹ Indicare ambito intervento del servizio (creazione di nuova iniziativa d'impresa oppure trasferimento d'azienda)



Determinazione n° 32726/2965

Del 06/08/2019

**REGIONE AUTONOMA DI SARDEGNA
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 DEL LAVORO - SERVIZIO POLITICHE PER L'IMPRESA**

Totale ore			

Luogo e data _____

Soggetto Attuatore

Esperto

Destinatario

(timbro e firma per esteso del coordinatore)

(firma per esteso)

(firma per esteso)

REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNAASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE
DIREZIONE GENERALE DEL LAVORO - SERVIZIO POLITICHE PER L'IMPRESA

POR FSE 2014/2020

AVVISO SERVIZI PER LA CREAZIONE D'IMPRESA
PROGRAMMA "IMPRINTING"

Mod. 4.5

QUESTIONARIO DI GRADIMENTO DEI SERVIZI EX POST ACCOMPAGNAMENTO 2.a

Al fine di poter valutare la qualità dei servizi offerti, La invitiamo a compilare il presente questionario esprimendo il suo grado di soddisfazione rispetto ai servizi di cui ha effettivamente fruito.
Grazie per la collaborazione

Il Servizio Politiche per l'Impresa

<p>ID voucher _____</p> <p>Ambito d'intervento (<i>barrare la casella d'interesse</i>)</p> <p><input type="checkbox"/> Creazione impresa</p> <p><input type="checkbox"/> Trasferimento d'azienda</p> <p>Soggetto attuatore (<i>indicare i dati identificativi del soggetto accreditato, denominazione, n° iscrizione elenco dei soggetti accreditati</i>)</p> <p>.....</p> <p>Sede/i: (<i>indicare indirizzo completo, recapiti telefonici della/e sede/i di svolgimento delle attività</i>)</p> <p>.....</p>

1. Globalmente il servizio ha soddisfatto le Sue aspettative?	
Non soddisfacente	<input type="checkbox"/>
Poco soddisfacente	<input type="checkbox"/>
Soddisfacente	<input type="checkbox"/>
Molto soddisfacente	<input type="checkbox"/>

2. Secondo la Sua valutazione in che misura sono stati raggiunti gli obiettivi dei servizi?

2.1 Affrontare con un supporto esperto le problematiche relative alla costituzione e all'avvio di un'impresa o al trasferimento d'azienda	
Non soddisfacente	<input type="checkbox"/>
Poco soddisfacente	<input type="checkbox"/>
Soddisfacente	<input type="checkbox"/>
Molto soddisfacente	<input type="checkbox"/>
2.2 Essere affiancato nella gestione concreta dell'azienda in fase di start up o di trasferimento d'azienda	
Non soddisfacente	<input type="checkbox"/>
Poco soddisfacente	<input type="checkbox"/>
Soddisfacente	<input type="checkbox"/>
Molto soddisfacente	<input type="checkbox"/>



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 DEL LAVORO - SERVIZIO POLITICHE PER L'IMPRESA

3. Quanto valuta adeguati i seguenti aspetti del servizio?

3.1 L'attività di consulenza	
Non soddisfacente	<input type="checkbox"/>
Poco soddisfacente	<input type="checkbox"/>
Soddisfacente	<input type="checkbox"/>
Molto soddisfacente	<input type="checkbox"/>
3.2 Le informazioni e i contenuti trasmessi	
Non soddisfacente	<input type="checkbox"/>
Poco soddisfacente	<input type="checkbox"/>
Soddisfacente	<input type="checkbox"/>
Molto soddisfacente	<input type="checkbox"/>
3.3 Le metodologie utilizzate	
Non soddisfacente	<input type="checkbox"/>
Poco soddisfacente	<input type="checkbox"/>
Soddisfacente	<input type="checkbox"/>
Molto soddisfacente	<input type="checkbox"/>

4. Tra le metodologie utilizzate dal soggetto attuatore, quali ritiene più utili tra quelle elencate a seguire?

4.1 Metodologie (è possibile barrare più di una casella)	
Incontri individuali	<input type="checkbox"/>
Incontri di gruppo	<input type="checkbox"/>
Coaching	<input type="checkbox"/>
Mentoring	<input type="checkbox"/>

5. Come valuta il servizio in relazione a:

5.1 Durata	
Non soddisfacente	<input type="checkbox"/>
Poco soddisfacente	<input type="checkbox"/>
Soddisfacente	<input type="checkbox"/>
Molto soddisfacente	<input type="checkbox"/>
5.2 Orari	
Non soddisfacente	<input type="checkbox"/>
Poco soddisfacente	<input type="checkbox"/>
Soddisfacente	<input type="checkbox"/>
Molto soddisfacente	<input type="checkbox"/>
5.3 Distribuzione dei tempi per argomenti	
Non soddisfacente	<input type="checkbox"/>
Poco soddisfacente	<input type="checkbox"/>
Soddisfacente	<input type="checkbox"/>

REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNAASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE
DIREZIONE GENERALE DEL LAVORO - SERVIZIO POLITICHE PER L'IMPRESA

Molto soddisfacente	<input type="checkbox"/>
5.4 Utilizzo delle informazioni apprese per la propria esperienza	
Non soddisfacente	<input type="checkbox"/>
Poco soddisfacente	<input type="checkbox"/>
Soddisfacente	<input type="checkbox"/>
Molto soddisfacente	<input type="checkbox"/>

6. In quale misura ritiene che i contenuti ricevuti possano essere utilizzati o applicati per il Suo futuro lavorativo?	
Non soddisfacente	<input type="checkbox"/>
Poco soddisfacente	<input type="checkbox"/>
Soddisfacente	<input type="checkbox"/>
Molto soddisfacente	<input type="checkbox"/>

7. Riterrebbe utile un ulteriore approfondimento sui temi oggetto del servizio?	
NO	<input type="checkbox"/>
SI	<input type="checkbox"/>

8. Se sì, in quali campi e in che misura tra i servizi elencati a seguire?

8.1 Start up di nuove iniziative d'impresa e trasferimento d'azienda	
NO	<input type="checkbox"/>
SI	<input type="checkbox"/>
<u>SE SI:</u> <i>(barrare con una X la/e casella/e d'interesse)</i>	
Adempimenti burocratici e amministrativi per la costituzione dell'impresa	<input type="checkbox"/>
Predisposizione e definizione della struttura aziendale e del sistema organizzativo	<input type="checkbox"/>
Accompagnamento alla gestione organizzativa del lavoro	<input type="checkbox"/>
Programmazione di medio-lungo periodo in ambito finanziario, gestionale, di marketing	<input type="checkbox"/>
Supporto ordinario all'attività d'impresa (problematiche di tipo giuridico, fiscale, contabile etc.)	<input type="checkbox"/>
Aiuti di Stato di importanza minore (Reg.UE 1407/2013)	<input type="checkbox"/>
Altro (da specificare)	<input type="checkbox"/>
Nel caso di trasferimento d'azienda <i>(barrare con una X la/e casella/e d'interesse)</i>	
Strategie di gestione economico – fiscale – finanziaria	<input type="checkbox"/>
Strategie commerciali e di marketing per mantenere e sviluppare la competitività in un'ottica di continuità e rilancio dell'esperienza aziendale	<input type="checkbox"/>
Supporto ordinario all'attività d'impresa	<input type="checkbox"/>
Altro (da specificare)	<input type="checkbox"/>



Determinazione n° 32726/2965

Del 06/08/2019

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 DEL LAVORO - SERVIZIO POLITICHE PER L'IMPRESA

9. Spazio per eventuali segnalazioni o suggerimenti per il miglioramento dei servizi

Empty rectangular box for reporting or suggestions.

Luogo e data



Determinazione n° 32726/2965

Del 06/08/2019

**REGIONE AUTONOMA 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 DEL LAVORO - SERVIZIO POLITICHE PER L'IMPRESA**

POR FSE 2014/2020

**AVVISO SERVIZI PER LA CREAZIONE D'IMPRESA
PROGRAMMA "IMPRINTING"**

Mod. 4.6

MODELLO RECLAMO SERVIZI EX POST ACCOMPAGNAMENTO 2.a

(Se compilato a mano, si prega di scrivere in stampatello e con carattere leggibile)

Spett.le **Regione Autonoma della Sardegna**
Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale,
Cooperazione e Sicurezza Sociale
Servizio Politiche per l'Impresa
Via San Simone, 60 - 09122 Cagliari

ID voucher _____

Nome _____ Cognome _____

residente in _____ (_____) Via/piazza _____ n. _____ CAP _____
telefono _____ cellulare _____

Dichiari come vuole essere contattato:

- per posta elettronica all'indirizzo e-mail
- via telefono al numero
- per posta ordinaria all'indirizzo:
Via/piazza n CAP Località

Dati identificativi del Soggetto Attuatore

.....

Piano di utilizzo del voucher n° sottoscritto in data

Descrizione del reclamo

(Descrivere in maniera circostanziata i fatti che costituiscono oggetto del reclamo indicando i soggetti coinvolti e gli eventuali testi. Indicare luogo e data in cui si sono verificati i fatti descritti).





Determinazione n° 32726/2965

Del 06/08/2019

**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 DEL LAVORO - SERVIZIO POLITICHE PER L'IMPRESA**

N.B.: Allegare fotocopia di un documento valido d'identità in caso di istanza presentata in formato cartaceo, consegnata a mano o trasmessa per posta; il documento di riconoscimento non è necessario in caso di istanza firmata digitalmente e trasmessa per via telematica (pec).

Luogo e data

Firma

.....

(Firma per esteso e leggibile)

Dichiara di aver preso visione dell'informativa sulla privacy (D.lgs 196/2003 Codice della privacy– T.U sulla Privacy della Repubblica italiana, modificato dal D.lgs 101/2018, in attuazione del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e di autorizzare il trattamento dei dati personali sulla base della medesima.

Luogo e data

Firma

.....

(Firma per esteso e leggibile)

Recapiti per la presentazione del reclamo

- Consegna a mano o tramite servizio postale al seguente indirizzo:
- Servizio Politiche per l'Impresa, Via San Simone, 60 - 09122 Cagliari
- Tramite pec: lavoro@pec.regione.sardegna.it

La risposta al reclamo verrà fornita entro 30 giorni dalla data di ricevimento del presente modulo.





Determinazione n° 32726/2965

Del 06/08/2019

**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 DEL LAVORO - SERVIZIO POLITICHE PER L'IMPRESA**

LOGO SOGGETTO ATTUATORE

**Mod. 5
PROPOSTA DI CONVENZIONE PER I SERVIZI EX POST
ACCOMPAGNAMENTO ALLO START UP DI NUOVE INIZIATIVE DI IMPRESA E AL TRASFERIMENTO
D'AZIENDA**

tra

**Soggetto accreditato e Destinatario
per la regolamentazione dei rapporti tra le parti
al fine dell'erogazione e della fruizione
dei servizi di cui all'Avviso**

SERVIZI PER LA CREAZIONE DI IMPRESA

PROGRAMMA "IMPRINTING"

Annualità 2016

CUP E74B17000000009

con la presente Convenzione tra il Soggetto accreditato

Denominazione	Codice fiscale / partita iva
Comune	Prov. - cap
Via	Numero civico
Tel	Fax
Posta elettronica certificata	Posta elettronica

Determinazione n° 32726/2965Del 06/08/2019**REGIONE AUTONOMA 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 DEL LAVORO - SERVIZIO POLITICHE PER L'IMPRESA****rappresentato dal** Legale rappresentante - se Soggetto singolo **Legale rappresentante del Mandatario - se RTI**

Cognome e nome	Codice fiscale
Natura della carica	Estremi atto di nomina
Telefono / cellulare	Indirizzo di posta elettronica

e

il Destinatario del voucher ID _____

Cognome e nome	Codice fiscale
Nato a (Comune, Prov., CAP)	In data (gg/mm/aaaa)
Residente a (Comune, Prov., CAP)	Indirizzo (Via, n. civico)
Tel	Fax
Posta elettronica certificata	Posta elettronica

di seguito congiuntamente denominate le "Parti"

PREMESSA**Visti:**

- a Determinazione n. 421/16 del 10/01/2017 di approvazione dell'Avviso "Servizi per la creazione d'impresa" |



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 DEL LAVORO - SERVIZIO POLITICHE PER L'IMPRESA

– Programma IMPRINTING”, e le determinazioni n. 3820/333 del 8/02/2017 e n. 16604/1448 del 10/05/2017 con le quali è stata, rispettivamente, approvata la sostituzione di due fac simile di modulistica (allegati I e I bis) e delle pagine 19, 20 e 31 dell’Avviso pubblico;

- Avviso pubblico SERVIZI PER LA CREAZIONE DI IMPRESA PROGRAMMA “IMPRINTING” – Annualità 2016. Avviso pubblico per il supporto alla creazione e allo start up d’impresa, con focus sulle donne: individuazione di soggetti qualificati professionalmente per l’erogazione di servizi sotto forma di voucher. POR FSE 2014/2020, Asse I – Occupazione – Azioni 8.2.1 - 8.5.3 – 8.10.1., di seguito denominato Avviso, integralmente richiamato per quanto non materialmente allegato alla presente convenzione;
- a Determinazione n. 16844/1479 del 11/05/17 di approvazione dell’Avviso informativo;
- Avviso informativo (Rif. art. 9 dell’Avviso pubblico approvato con Determinazione n. 421/16 del 10/01/2017 e ss.mm.ii.);
- la Determinazione n. 16703/1452 del 10/05/2017 di approvazione dell’elenco dei soggetti accreditabili e la Determinazione n. 17133/1495 del 12/05/2017 di approvazione dei gruppi di lavoro;
- l’art. 9 dell’Avviso prevede la sottoscrizione tra le Parti di una convenzione che disciplina i rapporti tra il Soggetto attuatore e il Destinatario, al fine dell’erogazione e fruizione dei servizi ex post previsti dall’Avviso;

Nel rispetto di quanto disposto dall’articolo 9 dell’Avviso

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 - Premessa

La premessa ed ogni documento allegato costituiscono parte integrante e sostanziale della presente convenzione.

Art. 2 - Oggetto della convenzione e impegno tra le Parti

L’oggetto della presente convenzione è la regolamentazione dei rapporti tra le Parti al fine dell’erogazione e della fruizione dei servizi ex post “Accompagnamento allo start up di nuove iniziative d’impresa e al trasferimento d’azienda” di cui all’Avviso “Servizi per la creazione d’impresa - Programma IMPRINTING”. Con la sottoscrizione della convenzione le Parti si impegnano al rispetto dei propri obblighi reciproci.

Art. 3 - Incompatibilità

Il Soggetto accreditato e i suoi collaboratori sono tenuti al rispetto del Codice di comportamento del personale della Regione Autonoma della Sardegna approvato con DGR n. 3/7 del 31/01/2014.

Il Soggetto accreditato dichiara, inoltre, l’assenza di situazioni di incompatibilità tra il consulente e il destinatario.

Art. 4 - Obblighi del Soggetto attuatore

Il Soggetto attuatore si impegna ad assicurare l’erogazione dei servizi ex post di cui all’art. 8 dell’Avviso, nel pieno rispetto della normativa vigente e delle specifiche disposizioni dell’Avviso.

Il soggetto attuatore (singolo o in RT) è responsabile della corretta esecuzione dei servizi oggetto dell’Avviso e della presente Convenzione, della regolarità di tutti gli atti di propria competenza ad essi connessi e delle dichiarazioni rese.

Pertanto, si impegna a:





REGIONE AUTONOMA 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 DEL LAVORO - SERVIZIO POLITICHE PER L'IMPRESA

- avviare, realizzare e completare l'erogazione dei servizi ex post nei tempi e nei modi definiti nell'Avviso (della durata complessiva pari a 190 ore);
- realizzare i servizi secondo quanto previsto nel "Piano di utilizzo del voucher";
- produrre, secondo le modalità specificate dall'Amministrazione, ogni documentazione eventualmente richiesta

Il soggetto attuatore definisce con il destinatario il "piano di utilizzo del voucher dei servizi ex post – accompagnamento allo start up di nuove iniziative d'impresa e al trasferimento d'azienda".

Il Servizio politiche per l'impresa approva il "Piano di utilizzo del voucher dei servizi ex post – Accompagnamento allo start up di nuove iniziative d'impresa e al trasferimento d'azienda" verificandone la conformità con i servizi previsti dall'Avviso.

Il soggetto accreditato è tenuto ad erogare e completare i servizi ex post entro un massimo di 24 mesi a far data alla comunicazione della delibera di concessione del finanziamento per l'accesso al Fondo Microcredito FSE.

Art. 5 - Piano di utilizzo del voucher

Le Parti convengono che il Piano di utilizzo del voucher per i servizi ex post deve essere definito in modo organico e funzionale al raggiungimento degli obiettivi; oltre a chiarire le basi per l'erogazione dei servizi previsti, rappresenta il documento attraverso il quale il soggetto accreditato giustifica i costi per l'esecuzione dei servizi.

Il Piano deve delineare per il servizio:

- metodologia e soluzioni tecniche da adottare;
- attività da realizzare e relativa durata, la sequenza in cui le attività devono essere svolte;
- le risorse umane impiegate per ogni attività e le modalità organizzative atte ad assicurare la necessaria flessibilità e adattabilità nel tempo del servizio.

La variazione di uno o più aspetti del servizio dettagliati nel piano di utilizzo deve essere opportunamente motivata, controfirmata dal destinatario e sottoposta all'autorizzazione preventiva da parte del Servizio politiche per l'impresa.

Il Piano di utilizzo del voucher è sottoscritto dal Soggetto accreditato e dal Destinatario.

Art. 6 - Obblighi del Destinatario

Il destinatario è tenuto al rispetto di quanto previsto nella presente convenzione, di quanto dettato nell'Avviso pubblico e di quanto indicato nell'Avviso informativo.

Si impegna a firmare tutti i documenti relativi all'erogazione dei servizi e in particolare:

- il piano di utilizzo del/i voucher;
- l'eventuale richiesta di variazione del piano di utilizzo dei voucher;
- la scheda di dettaglio dei servizi erogati e fruiti.
- Si impegna, per quanto di pertinenza, alla realizzazione degli obiettivi connessi ai servizi concordati nel Piano di utilizzo del voucher.

Per il Soggetto attuatore
Il Legale Rappresentante
XXXX

Il Destinatario
Cognome e nome
XXXX



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 DEL LAVORO - SERVIZIO POLITICHE PER L'IMPRESA

POR FSE 2014/2020

**AVVISO SERVIZI PER LA CREAZIONE D'IMPRESA
PROGRAMMA "IMPRINTING"**

SERVIZI EX POST- INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La Regione Autonoma della Sardegna, La informa ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE 2016/679 ("GDPR") e della vigente normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali D.lgs 196/2003 (Codice della privacy) – Testo unico sulla Privacy della Repubblica italiana), modificato dal D.lgs 101/2018, che i Suoi dati saranno trattati con le modalità e per le finalità seguenti:

Oggetto del trattamento

Il Titolare tratta i dati personali e/o, identificativi, non di natura particolare (quali nome, cognome, ragione sociale, indirizzo, email, numero di telefono, codice fiscale, partita IVA, riferimenti bancari e di pagamento), in seguito "Dati", ai fini dello svolgimento delle procedure di cui all'Avviso SERVIZI PER LA CREAZIONE D'IMPRESA PROGRAMMA IMPRINTING, pubblicato sul sito www.regione.sardegna.it, nella sezione "Bandi e gare" del menu "Servizi" dedicata dell'Assessorato del Lavoro, sul portale Sardegna Lavoro (www.sardegnaalavoro.it) e su www.sardegnaprogrammazione.it

Finalità e basi giuridiche del trattamento

I Suoi Dati sono trattati, senza Suo previo consenso, unicamente per la corretta e completa esecuzione dei procedimenti amministrativi inerenti all'Avviso.

La base giuridica del presente trattamento è data da:

- l'adempimento da parte del Titolare di obblighi di legge, quali:
 - il Regolamento (UE) n. 1303/2013 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 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 che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio; il Regolamento (CE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio UE, relativo al Fondo Sociale Europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
 - la Normativa comunitaria, nazionale e regionale di applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea in materia di aiuti di stato;
 - la Legge 7 agosto 1990, n. 241 Nuove norme sul procedimento amministrativo e ss.mm.ii.;
- il perseguimento di un legittimo interesse del Titolare, in particolare:
 - l'esercizio dei diritti del Titolare in sede giudiziaria e la gestione degli eventuali contenziosi;
 - la prevenzione e repressione di atti illeciti.

I dati personali forniti non saranno soggetti a diffusione se non in forma aggregata e con modalità tali da non consentire di risalire ai soggetti cui si riferiscono



REGIONE AUTONOMA 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 DEL LAVORO - SERVIZIO POLITICHE PER L'IMPRESA

Modalità del trattamento

Il trattamento dei Suoi Dati Personali è realizzato, con modalità elettroniche e cartacee, per mezzo delle operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati.

Conservazione dei Dati

Il Titolare tratterà i Dati Personali per il tempo necessario ad adempiere alle finalità di cui sopra e comunque non oltre il termine previsto dall'art. 140 del Regolamento (UE) N. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 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 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 quindi fino al 31 dicembre del terzo anno successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione completata.

Conferimento dei Dati

Il conferimento dei Dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto di fornire tali Dati comporta l'impossibilità di gestire la pratica per l'assegnazione dei finanziamenti da Lei richiesti.

Accesso ai Dati

I Suoi Dati potranno essere resi accessibili per le finalità di cui sopra a:

- dipendenti e/o collaboratori del Titolare, nella loro qualità di incaricati del trattamento e/o amministratori di sistema;
- pubbliche amministrazioni e soggetti terzi ai quali è stata affidata la fornitura di servizi per conto del Titolare, nella loro qualità di responsabili esterni del trattamento.

Trasferimento dei Dati

I Dati non saranno diffusi né trasferiti in paesi extra UE.

Diritti dell'interessato

Il Titolare La informa che, in qualità di soggetto interessato, se non ricorrono le limitazioni previste dalla legge, ha il diritto di:

- ottenere la conferma dell'esistenza o meno di Suoi dati personali, anche se non ancora registrati, e che tali dati vengano messi a Sua disposizione in forma intellegibile;
- ottenere indicazione e, se del caso, copia: a) dell'origine e della categoria dei dati personali; b) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici; c) delle finalità e modalità del trattamento; d) degli estremi identificativi del titolare e dei responsabili; e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali; f) quando possibile, del periodo di conservazione dei dati oppure dei criteri utilizzati per determinare tale periodo; g) dell'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, e in tal caso delle logiche utilizzate, dell'importanza e delle conseguenze previste per l'interessato; h) dell'esistenza di garanzie adeguate in caso di trasferimento dei dati a un paese extra-UE o a un'organizzazione internazionale;
- ottenere, senza ingiustificato ritardo, l'aggiornamento e la rettifica dei dati inesatti ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati incompleti;

**REGIONE AUTONOMA 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 DEL LAVORO - SERVIZIO POLITICHE PER L'IMPRESA**

- revocare in ogni momento i consensi prestati, con facilità, senza impedimenti, utilizzando, se possibile, gli stessi canali usati per fornirli;
- ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati: a) trattati illecitamente; b) non più necessari in relazione agli scopi per i quali sono stati raccolti o successivamente trattati; c) in caso di revoca del consenso su cui si basa il trattamento e in caso non sussista altro fondamento giuridico, d) qualora Lei si sia opposto al trattamento e non sussista alcun motivo legittimo prevalente per proseguire il trattamento; e) in caso di adempimento di un obbligo legale; f) nel caso di dati riferiti a minori. Il Titolare può rifiutare la cancellazione solo nel caso di: a) esercizio del diritto alla libertà di espressione e di informazione; b) adempimento di un obbligo legale, esecuzione di un compito svolto nel pubblico interesse o esercizio di pubblici poteri; c) motivi di interesse sanitario pubblico; d) archiviazione nel pubblico interesse, ricerca scientifica o storica o a fini statistici; e) esercizio di un diritto in sede giudiziaria;
- ottenere la limitazione del trattamento nel caso di: a) contestazione dell'esattezza dei dati personali; b) trattamento illecito del Titolare per impedirne la cancellazione; c) esercizio di un Suo diritto in sede giudiziaria; d) verifica dell'eventuale prevalenza dei motivi legittimi del Titolare rispetto a quelli dell'interessato;
- ricevere, qualora il trattamento sia effettuato con mezzi automatici, senza impedimenti e in un formato strutturato, di uso comune e leggibile, i dati personali che La riguardano per trasmetterli ad altro titolare o – se tecnicamente fattibile – di ottenere la trasmissione diretta da parte del Titolare ad altro titolare;
- opporsi, in tutto o in parte: a) per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali che La riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta; b) al trattamento di dati personali che La riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale, mediante l'uso di sistemi automatizzati di chiamata senza l'intervento di un operatore mediante email e/o mediante modalità di marketing tradizionali, mediante telefono e/o posta cartacea;
- proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali.

Nei casi di cui sopra, ove necessario, il Titolare porterà a conoscenza dei soggetti terzi ai quali i Suoi dati personali sono comunicati l'eventuale esercizio dei diritti da parte Sua, ad eccezione di specifici casi (es. quando tale adempimento si riveli impossibile o comporti un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato).

Modalità di esercizio dei diritti

Potrà in qualsiasi momento esercitare tali diritti:

- inviando una raccomandata a.r. all'indirizzo Regione Autonoma della Sardegna, Assessorato del Lavoro, formazione professionale, cooperazione e sicurezza sociale, Via San Simone 60– 09122 Cagliari;
- inviando una comunicazione e-mail ad uno dei seguenti indirizzi: lavoro@pec.regione.sardegna.it;
lavoro@regione.sardegna.it;

Dati di contatto del Titolare e del responsabile della protezione dati dell'amministrazione regionale

Il titolare del trattamento è la Regione Autonoma della Sardegna, con sede legale in Cagliari, viale Trento, legalmente rappresentata dal Presidente pro tempore della Giunta Regionale, sede legale a Cagliari, tel.070 6067000,

presidente@regione.sardegna.it, presidenza@pec.regione.sardegna.it.

Il delegato delle funzioni del Titolare per il trattamento dei dati inerenti i procedimenti in carico alla Direzione Generale del lavoro, cooperazione e sicurezza sociale è il Direttore Generale pro tempore, sulla base del Decreto presidenziale n. 48 del 23.05.2018,

lavoro@regione.sardegna.it; lavoro@pec.regione.sardegna.it;



Determinazione n° 32726/2965

Del 06/08/2019

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 DEL LAVORO - SERVIZIO POLITICHE PER L'IMPRESA

Il Responsabile per la Protezione dei dati della Regione Autonoma della Sardegna è il dott. Alessandro Inghilleri nominato con Decreto Presidenziale n. 47 del 23.05.2018 i cui riferimenti presenti sul sito istituzionale della Regione sono i seguenti: 070/6065735,

rpd@regione.sardegna.it; rpd@pec.regione.sardegna.it.

Per Il Direttore del Servizio

(Det. DG 5261/444 del 7.02.2019)

Dott. Sergio Isola

Responsabile Settore Formazione Continua: Davide Zepponi – dzepponi@regione.sardegna.it