



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

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

**ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE,
COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE**

Direzione Generale
Servizio Lavoro

*“Welfare e work life balance nella vita quotidiana
delle aziende, dei lavoratori e delle loro famiglie”*

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

Programma Operativo Regionale FSE 2014 - 2020

Regione Autonoma della Sardegna

CCI 2014IT05SFOP021

Asse prioritario 1 – Occupazione

Azioni dell'Accordo di Partenariato:

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

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

FAQ aggiornate al 08.08.2017

RICHIESTE DI CHIARIMENTI (ART. 17 dell'Avviso)

Aggiornate al 08 agosto 2017

Linea A) “Piano WelFlex di Innovazione Organizzativa e Welfare aziendale”

DOMANDA 1:

Cosa accadrebbe se una azienda presentasse una domanda in numero superiore a quelle previste dal bando, cioè 21 aziende piccole, 11 medie e 5 medio grandi?

RISPOSTA:

Nel caso in cui, ad esempio, una grande impresa presentasse domanda e risultasse la sesta in ordine cronologico, il Servizio, come specificato all'art. 11 dell'Avviso, procederebbe ad istruire la domanda solo se ci fossero risorse finanziarie disponibili.

DOMANDA 2:

E' possibile presentare domanda per il solo contributo alla redazione del Piano?

RISPOSTA:

No. Come specificato agli artt. 8 e 14 la redazione del Piano è propedeutica e finalizzata all'attuazione del Piano.

DOMANDA 3:

In che modo si concretizza l'accompagnamento nella redazione e attuazione del Piano WelFlex?

RISPOSTA:

Come specificato all'art. 8, la cabina di regia formata da referenti regionali ed esperti di Italia Lavoro supervisionerà le attività di redazione del Piano fornendo indicazioni e chiarimenti utili all'applicazione della corretta metodologia per la definizione del Piano.

DOMANDA 4:

L'organico aziendale è un requisito essenziale per la presentazione della domanda. Cosa succede in caso di successiva variazione?

RISPOSTA:

Come precisato all'art. 3, il requisito deve essere posseduto alla data di presentazione della domanda di partecipazione.

DOMANDA 5:

All'art. 8 è specificato che il Piano dovrà essere redatto da personale esperto in organizzazione del lavoro e welfare, la condizione di esperto è a discrezione dell'azienda?

RISPOSTA:

Sì, la qualità del Piano è sottoposta a valutazione da parte di una Commissione come previsto all'art. 12, pertanto è interesse esclusivo dell'azienda individuare un esperto valido.

DOMANDA 6:

In riferimento alla Linea di finanziamento A “Piano WelFare di Innovazione Organizzativa e Welfare aziendale”, l'Avviso prevede un contributo forfettario per la predisposizione del Piano e un contributo per l'attuazione dello stesso. Si chiede se vi sia anche la possibilità di chiedere un finanziamento per le spese da sostenere. In tale caso si chiede quale sia il modello da presentare per la manifestazione d'interesse all'accesso al finanziamento.

RISPOSTA:

No, non sono previsti ulteriori finanziamenti per le spese da sostenere. Infatti, come specificato all'art. 8.1 dell'Avviso, la Linea di attività A finanzia esclusivamente la predisposizione e attuazione di un Piano WelFlex di innovazione organizzativa e welfare aziendale. La linea prevede per ogni azienda, in possesso dei requisiti di cui all'art. 3 dell'Avviso, ammessa a finanziamento:

- un contributo forfettario per la redazione del Piano WelFlex calibrato in base alla dimensione aziendale secondo quanto previsto all'art. 8.2;
- un contributo forfettario per l'attuazione del Piano WelFlex commisurata alla dimensione aziendale ad alla tipologia di dipendenti che fruiranno delle misure in esso previste;

DOMANDA 7:

L'Avviso prevede all'art. 14.2 una garanzia fideiussoria. Si chiede se tale fideiussione debba essere presentata obbligatoriamente per tutte le linee o se è prevista solo in alcuni casi.

RISPOSTA:

L'Avviso prevede la possibilità per le aziende beneficiarie di richiedere una anticipazione del contributo, che in alternativa sarebbe erogato a completamento e a rendicontazione delle attività, dietro presentazione di una garanzia fidejussoria. Pertanto le aziende non sono obbligate a presentare garanzia fideiussoria se non in caso di richiesta di anticipazione.

Si evidenzia che tale possibilità è prevista limitatamente alle Linee di attività B e C.

DOMANDA 8:

Nell'ambito della Linea A, nel facsimile, si richiede l'importo massimo del contributo. Nel caso di piccola impresa, è sufficiente indicare i massimali presenti nell'Avviso, ossia € 4.500,00 per la redazione del Piano e € 7.000 per la sua attuazione?

RISPOSTA:

Sì. Al riguardo si precisa che la presentazione della Domanda di Partecipazione/ Manifestazione di Interesse è completamente informatizzata sulla Piattaforma del SIL Sardegna, come specificato all'art. 9 "Modalità di presentazione della Domanda di candidatura". Pertanto gli importi per la redazione e per l'attuazione del Piano saranno generati automaticamente dal Sistema nel Preventivo finanziario, sulla base dei dati precedentemente inseriti dal Soggetto proponente. Nel caso di una azienda piccola (dai 10 ai 49 dipendenti) il Sistema automaticamente indicherà i massimali € 4.500 per la redazione del Piano, € 7.000 per l'attuazione, per un totale di € 11.500.

DOMANDA 9:

Le società municipalizzate possono presentare la manifestazione di interesse all'Avviso "Welfare e work life balance nella vita quotidiana delle aziende, delle lavoratrici, dei lavoratori e delle loro famiglie"?

RISPOSTA:

Sì. Le società municipalizzate che svolgono attività di natura economica sono considerate imprese, e pertanto possono presentare la manifestazione di interesse all'Avviso.

DOMANDA 10:

I moduli riportati nel file.zip "modulistica" in formato Word, possono essere compilati, firmati digitalmente seppur con la dicitura Facsimile ed inviati, oppure il sistema genererà i file da far sottoscrivere digitalmente?

RISPOSTA:

La modulistica allegata all'Avviso (in facsimile) rappresenta un supporto in fase di preparazione delle candidature nelle more del perfezionamento della procedura telematica nell'area riservata del portale. Come specificato all'art. 9 "Modalità di presentazione della domanda di candidatura", la gestione amministrativa dell'Avviso sarà completamente informatizzata sulla piattaforma del Sistema Informativo del Lavoro (SIL) Sardegna. Pertanto i modelli da utilizzare per la presentazione delle domande di candidatura sono quelli scaricabili dal SIL Sardegna.

DOMANDA 11:

Per quanto riguarda la compilazione dell'allegato "MODELLO ANNULLAMENTO MARCA DA BOLLO", è sufficiente indicare il codice identificativo nella sezione "DICHIARAZIONE", o è necessario anche riportare la scansione della marca?

RISPOSTA:

Per annullare correttamente la marca da bollo è sufficiente indicare il suo identificativo nella relativa modulistica, avendo cura però di custodirla insieme alle proprie copie degli atti relativi alla domanda presentata per eventuali controlli da parte dell'amministrazione.

Linea B) “Supporto alla maternità”

DOMANDA 1:

E' possibile presentare richiesta di contributo per la formazione della stessa dipendente in maternità in un momento successivo alla richiesta del contributo per la sostituzione?

RISPOSTA:

No. L'azienda può presentare una sola domanda per la stessa dipendente, fermo restando il limite massimo di tre dipendenti anche in momenti successivi.

DOMANDA 2:

Può una imprenditrice in maternità beneficiare dei contributi della Linea B per l'assunzione di un sostituto?

RISPOSTA:

Sì, come precisato all'art. 8.1, la titolare di azienda può beneficiare del contributo.

DOMANDA 3:

In caso di dimissioni del sostituto prima dei 6 mesi, può l'azienda mantenere il contributo?

RISPOSTA:

Come specificato all'art. 14.4, in caso di dimissioni del lavoratore il contributo sarà rimodulato proporzionalmente.

DOMANDA 4:

È possibile la partecipazione all'avviso per la “Linea B - Supporto alla maternità” in caso di assunzione di un sostituto per una dipendente assente per maternità, effettuata antecedentemente alla data di presentazione della domanda di ammissione?

RISPOSTA:

No. L'Art. 8, al paragrafo Linea B) “Supporto alla maternità”, prevede il finanziamento dei “Costi di assunzione per la sostituzione della dipendente in maternità, sostenuti successivamente alla data di presentazione della Domanda di partecipazione”.

DOMANDA 5:

L'Avviso prevede all'art. 14.2 una garanzia fideiussoria. Si chiede se tale fideiussione debba essere presentata obbligatoriamente per tutte le linee o se è prevista solo in alcuni casi.

RISPOSTA:

L'Avviso prevede la possibilità per le aziende beneficiarie di richiedere una anticipazione del contributo, che in alternativa sarebbe erogato a completamento e a rendicontazione delle attività, dietro presentazione di una garanzia fidejussoria. Pertanto le aziende non sono obbligate a presentare garanzia fideiussoria se non in caso di richiesta di anticipazione.

Si evidenzia che tale possibilità è prevista limitatamente alle Linee di attività B e C.

DOMANDA 6:

I moduli riportati nel file.zip “modulistica” in formato Word, possono essere compilati, firmati digitalmente seppur con la dicitura Facsimile ed inviati, oppure il sistema genererà i file da far sottoscrivere digitalmente?

RISPOSTA:

La modulistica allegata all'Avviso (in facsimile) rappresenta un supporto in fase di preparazione delle candidature nelle more del perfezionamento della procedura telematica nell'area riservata del portale. Come specificato all'art. 9 “Modalità di presentazione della domanda di candidatura”, la gestione amministrativa dell'Avviso sarà completamente informatizzata sulla piattaforma del Sistema Informativo del Lavoro (SIL) Sardegna. Pertanto i modelli da utilizzare per la presentazione delle domande di candidatura sono quelli scaricabili dal SIL Sardegna.

DOMANDA 7:

Il costo standard unitario per la formazione pari a € 150,00/h deve essere destinato per intero al docente di fascia A (il vademecum 4.0 stabilisce un massimale pari a € 100,00) oppure in caso di retribuzione inferiore, l'eccedenza può essere utilizzata anche per coprire i costi di un'aula o altre spese vive strettamente legati all'erogazione della formazione?

RISPOSTA:

Il costo standard unitario di € 150,00/h è riconosciuto all'azienda ai sensi di quanto previsto al comma b dell'art. 67 del Reg. CE 1303/2013. L'utilizzo del costo standard non è proporzionalmente legato alla spesa sostenuta ma all'effettiva realizzazione fisica dell'operazione. Infatti a consuntivo il beneficiario non dovrà documentare i costi effettivamente sostenuti mediante i documenti giustificativi di spesa, ma dovrà dare adeguata dimostrazione delle attività di formazione svolte da docenti di fascia A e dei risultati raggiunti con le attività formative, secondo quanto previsto dall'Avviso (registro presenze, relazione sull'attività svolta, CV del/i formatori, ecc.).

DOMANDA 8:

I costi di assunzione del sostituto sono coperti esclusivamente dal bonus occupazionale previsto nell'Avviso?

RISPOSTA:

Il bonus occupazionale, pari € 3.330,00 per un contratto a tempo pieno e determinato della durata di almeno 5 mesi o pari € 4.000,00 per un contratto a tempo pieno e determinato della durata di almeno 6 mesi, rappresenta un contributo forfettario ai sensi dell'art. 67, comma 1 lettera c del Reg CE 1303/2013, così come previsto dall'Art. 8.2 – Costi ammissibili, paragrafo “Linea B”, punto b) dell'Avviso.

Il bonus previsto dall'Avviso copre solo parzialmente il costo che l'impresa beneficiaria sosterrà per la risorsa sostitutiva e pertanto potrà essere erogato in somma fissa, senza la dimostrazione dell'effettività della spesa, previa trasmissione della copia della comunicazione obbligatoria (CO) relativa all'avvenuta assunzione del sostituto e copia del relativo contratto di assunzione dello stesso, come precisato all'art. 14.1, nonché la verifica del mantenimento dell'occupazione per 5 o 6 mesi.

DOMANDA 9:

Per quanto attiene i costi ammissibili di cui all'art. 8.2 dell'Avviso relativamente alla Linea B, cosa si intende per spese ascrivibili all'assunzione per la sostituzione?

RISPOSTA:

Per la Linea B, i costi relativi all'assunzione per sostituzione della dipendente sono ammissibili solo se sostenuti successivamente alla data di presentazione della domanda.

Tali costi rappresentano un contributo forfettario ai sensi dell'art. 67, comma 1 lettera c del Reg CE 1303/2013 e pertanto non soggetti a rendicontazione.

DOMANDA 10:

In riferimento agli articoli 4 e 8, Linea B) “Supporto alla maternità”, si chiede se rientrano, tra i destinatari, le socie che prestano la loro opera all'interno di società di persone o le socie lavoratrici di società di capitali.

RISPOSTA:

Le socie che prestano la loro opera no, mentre possono rientrare tra le destinatarie le socie lavoratrici che svolgano l'attività lavorativa in base ad un distinto contratto di lavoro di dipendenza.

DOMANDA 11:

Nell'Art. 9 – Modalità di presentazione della domanda, a pagina 28 dell'avviso, tra la documentazione da allegare alla domanda, si fa riferimento al “certificato medico attestante lo stato di gravidanza della lavoratrice”; a tal proposito si chiede se sia possibile produrre altra documentazione che attesti lo stato di gravidanza e che non comporti la diffusione di dati sensibili della lavoratrice.

RISPOSTA:

Considerata la riservatezza dei dati contenuti nella certificazione del medico specialista, si ritiene opportuno considerare valido ai fini dell'attestazione dello stato di gravidanza della lavoratrice altra documentazione (es: ricevute di presentazione on-line di domande di maternità, disposizioni di interdizione dal lavoro per maternità a rischio e altro) fornita da Enti o Strutture Pubbliche (es: INPS, Ministero del Lavoro, ASL), in cui si evinca l'acquisizione da parte di queste strutture del certificato originale, nonché il periodo di riferimento dell'astensione dal lavoro e la data presunta del parto.

DOMANDA 12:

con riferimento all'Avviso pubblico "Welfare e work life balance nella vita quotidiana delle aziende, dei lavoratori e delle loro famiglie"- Linea B) si richiede un chiarimento relativamente alla seguente locuzione: "Le destinatarie di questa Linea di attività sono le dipendenti in stato di gravidanza, alla data di presentazione della Domanda di partecipazione."

Vi chiediamo pertanto se per "dipendenti in stato di gravidanza" debba intendersi la lavoratrice che al momento di presentazione della domanda di partecipazione sia in congedo di maternità.

RISPOSTA:

No. Per "in stato di gravidanza" si intende che lo stesso sia accertato tramite visita specialistica di un medico della ASL e non il fatto che sia già in atto un'astensione lavorativa della dipendente.

DOMANDA 13:

Per quanto riguarda la compilazione dell'allegato "MODELLO ANNULLAMENTO MARCA DA BOLLO", è sufficiente indicare il codice identificativo nella sezione "DICHIARAZIONE", o è necessario anche riportare la scansione della marca?

RISPOSTA:

Per annullare correttamente la marca da bollo è sufficiente indicare il suo identificativo nella relativa modulistica, avendo cura però di custodirla insieme alle proprie copie degli atti relativi alla domanda presentata per eventuali controlli da parte dell'amministrazione.

DOMANDA 14:

In riferimento alla linea B - supporto alla maternità - è possibile presentare richiesta per un libero professionista (lavoratore autonomo) che ha una dipendente in attesa oppure la linea è rivolta unicamente alle aziende costituite sotto forma di impresa?

RISPOSTA:

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 2238 del Codice Civile, qualora l'esercente una professione intellettuale impiega sostituti o ausiliari, si applicano le disposizioni delle sezioni II, III; e del IV del capo I del titolo II. Pertanto anche un libero professionista che ha una dipendente in attesa può presentare l'istanza.

DOMANDA 15:

L'assunzione del nuovo dipendente per la sostituzione deve avere una durata pari a quella del congedo obbligatorio di maternità del sostituto (massimo 5 mesi) oppure può avere una durata superiore?

RISPOSTA:

Ai sensi dell'art. 8.2 dell'Avviso, è previsto un bonus occupazionale di € 3.330,00 nel caso di un contratto a tempo determinato della durata di almeno cinque mesi a tempo pieno, ovvero un bonus occupazionale di € 4.000,00 nel caso di un contratto a tempo determinato della durata di almeno sei mesi a tempo pieno. Tali contributi sono ridotti proporzionalmente in caso di contratti di lavoro a tempo parziale, che non possono essere comunque inferiori al 60% del tempo pieno, pena la revoca del contributo.

DOMANDA 16:

L'assunzione deve essere formalizzata prima o dopo rispetto alla presentazione della domanda di partecipazione all'Avviso?

RISPOSTA:

L'assunzione del sostituto deve essere formalizzata successivamente alla presentazione della domanda di partecipazione. Infatti, come già specificato nella risposta alla domanda n. 4, l'art. 8 dell'Avviso prevede il finanziamento dei "costi di assunzione per la sostituzione della dipendente in maternità, sostenuti successivamente alla data di presentazione della Domanda di partecipazione".

DOMANDA 17:

L'attività formativa può svolgersi anche in locali esterni e non appartenenti all'azienda, ad esempio aule formative o studi professionali esterni purché in regola con la normativa sulla sicurezza? In caso affermativo, come può essere indicato nel Formulario B.3, nel quale invece si prevede la formazione solo all'interno dell'azienda o nei locali deputati alla formazione o alla produzione?

RISPOSTA:

Come specificato all'art. 8.1 dell'Avviso, gli interventi formativi, sia in favore del sostituto che in favore della dipendente al rientro dalla maternità, potranno essere realizzati presso la sede dell'azienda stessa, purché questa disponga di luoghi idonei alla formazione e conformi a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro, con particolare riferimento al T.U. n. 81/2008 e ss.mm.ii.

Qualora l'azienda non disponga di locali idonei alla formazione, la stessa potrà individuare una sede formativa accreditata tra quelle presenti nell'elenco regionale dei soggetti abilitati a proporre e realizzare interventi di formazione professionale, ai sensi della Deliberazione della Giunta Regionale del 22 febbraio 2005 n. 7/10. Nel suddetto caso si dovranno dettagliare specifici riferimenti nel Formulario B.3, nella sezione 4.2 "Risorse logistiche e strumentali" A) nel caso di formazione della dipendente, e nella sezione 4.2 B) nel caso di formazione del sostituto/a.

Linea C) "Conciliazione"

DOMANDA 1:

Secondo quanto riportato nell'art. 6 - "Risorse finanziarie", la Linea C) dell'Avviso corrisponde all'Azione POR FSE 2014/20 numero 8.2.1 - "Voucher e altri interventi per la conciliazione (women and men inclusive)". La specifica "women and men inclusive" significa che possono accedere alla misura di cui alla Linea C), in qualità di destinatari, sia le donne, sia gli uomini?

RISPOSTA:

L'azione 8.2.1 "Voucher e altri interventi per la conciliazione (women and men inclusive)" si riferisce alla nomenclatura generale delle azioni previste dal POR FSE 2014/20 e rappresenta il capitolo di spesa su cui verte la misura.

A fronte della specificità degli obiettivi della Linea C) - favorire la conciliazione delle professioniste e delle lavoratrici autonome - tale linea prevede come uniche destinatarie della misura le donne, purché in possesso dei requisiti stabiliti all'art. 4 - "Destinatari".

DOMANDA 2:

All'art. 14.3 - "Regolarità contributiva" l'Avviso prevede che "prima di procedere all'erogazione a titolo di anticipazione o a saldo delle somme richieste/spettanti al beneficiario, il Servizio Lavoro procederà alla verifica della regolarità contributiva mediante l'acquisizione del DURC. In caso di accertata irregolarità, sarà attivato dall'Amministrazione l'intervento sostitutivo previsto ai sensi dell'art. 4 co. 2 del DPR 207/2010".

Nel caso della Linea C) tale previsione come deve essere intesa? Il DURC deve essere rilasciato dai soggetti proponenti (Associazioni, Ordini, Collegi) e/o dai soggetti destinatari della misura (professioniste e altre lavoratrici autonome)?

RISPOSTA:

Nel caso della Linea C), tale specifica è da intendersi sia in capo al soggetto proponente, sia in capo al soggetto destinatario, se svolge l'attività autonoma con l'ausilio di lavoratori dipendenti. Il DURC non deve essere invece presentato dalle destinatarie in possesso dei requisiti di cui all'art. 4, che esercitino l'attività in proprio senza dipendenti.

Dal punto di vista operativo, con riguardo ai soggetti proponenti, il DURC sarà verificato online direttamente dall'Amministrazione, mentre per quanto riguarda le destinatarie con dipendenti, il DURC dovrà essere richiesto e verificato da parte dei soggetti proponenti al fine di perfezionare il processo di selezione.

DOMANDA 3:

Il beneficio del voucher previsto dal presente Avviso può essere cumulato con altri benefici provenienti da soggetti pubblici o enti privati?

RISPOSTA:

Come specificato all'art. 8.2, è fatto divieto di cumulo del beneficio del voucher con altri benefici assegnati da altri soggetti pubblici o provenienti da enti privati per la stessa tipologia di attività.

DOMANDA 4:

Quali servizi e/o spese per le professioniste e/o per i propri familiari possono essere rimborsate attraverso i cosiddetti "voucher"? Si tratta esclusivamente di somme riferite a costi per i sostituti (in caso di maternità), di istruzione (esempio rette asili o scuola materna per i figli), di cura (spese sanitarie), oppure possono essere ricomprese anche altre spese che rientrano tra quelle normalmente incluse nei progetti di welfare aziendale (a titolo di esempio, servizi lavanderie, stireria, uffici salvatempo etc)?

RISPOSTA:

L' "Avviso per la concessione di aiuti alle aziende e contributi agli ordini professionali e alle associazioni di rappresentanza dei liberi professionisti e dei lavoratori autonomi per la

realizzazione di misure di welfare aziendale e di conciliazione” finanzia, attraverso la Linea C, proposte progettuali presentate da beneficiari di cui all’art. 3, in favore delle destinatarie di cui all’art. 4, che contemplino “voucher di servizio” e/o “contributi per la sostituzione”.

In particolare i “Voucher di servizio”, secondo il Vademecum 4.0, sono finalizzati a rimuovere gli ostacoli che non consentono a determinati soggetti di partecipare alle attività formative ovvero di rimanere nel mercato del lavoro in maniera continuativa.

Nell’ambito del presente Avviso, i “voucher di servizio” hanno l’obiettivo di sostenere la conciliazione tra vita familiare e lavorativa (c.d. “voucher di conciliazione”), unicamente attraverso le categorie di servizi previste all’art. 8 dello stesso Avviso e di seguito richiamate:

- voucher per l’acquisto di servizi di cura, educativi e di accompagnamento per figli fino a 15 anni:
 - frequenza a servizi pubblici e privati autorizzati/accreditati (asili nido, scuole materne, baby parking, baby sitting, ludoteche, servizi preposti nell’ambito delle attività estive pre-post scuola, centri diurni aggregativi ed educativi, vacanza studio);
 - servizi di trasporto e accompagnamento per il figlio minore per attività post scolastiche fino a 15 anni di età e servizi di trasporto per cure;
- voucher per l’acquisto di servizi di assistenza per anziani non autosufficienti:
 - assistenza domiciliare, ad esclusione dei servizi già a carico della spesa pubblica;
 - frequenza presso i Centri diurni integrati per anziani;
 - frequenza presso le strutture per la riabilitazione autorizzate/accreditate;
- voucher per l’acquisto di servizi di assistenza per persone disabili:
 - assistenza domiciliare, ad esclusione dei servizi già a carico della spesa pubblica;
 - frequenza a Centri di accoglienza diurna;
 - attività associative presso strutture autorizzate/accreditate;
- voucher per l’accesso a spazi di co-working per l’esercizio della propria professione e/o attività lavorativa autonoma.

DOMANDA 5:

L’Avviso prevede all’art. 14.2 una garanzia fideiussoria. Si chiede se tale fideiussione debba essere presentata obbligatoriamente per tutte le linee o se è prevista solo in alcuni casi.

RISPOSTA:

L’Avviso prevede la possibilità per le aziende beneficiarie di richiedere una anticipazione del contributo, che in alternativa sarebbe erogato a completamento e a rendicontazione delle attività, dietro presentazione di una garanzia fideiussoria. Pertanto le aziende non sono obbligate a presentare garanzia fideiussoria se non in caso di richiesta di anticipazione.

Si evidenzia che tale possibilità è prevista limitatamente alle Linee di attività B e C.

DOMANDA 6:

I moduli riportati nel file.zip “modulistica” in formato Word, possono essere compilati, firmati digitalmente seppur con la dicitura Facsimile ed inviati, oppure il sistema genererà i file da far sottoscrivere digitalmente?

RISPOSTA:

La modulistica allegata all’Avviso (in facsimile) rappresenta un supporto in fase di preparazione delle candidature nelle more del perfezionamento della procedura telematica nell’area riservata del portale. Come specificato all’art. 9 “Modalità di presentazione della domanda di candidatura”, la gestione amministrativa dell’Avviso sarà completamente informatizzata sulla piattaforma del Sistema Informativo del Lavoro (SIL) Sardegna. Pertanto i modelli da utilizzare per la presentazione delle domande di candidatura sono quelli scaricabili dal SIL Sardegna.

DOMANDA 7:

Con riferimento al Preventivo Economico (Allegato C4) al punto F – Co-finanziamento dell’operazione, deve essere indicata una percentuale o un importo?

RISPOSTA:

Deve essere indicato un importo, mentre la percentuale va indicata nello stesso Allegato C4 al punto G – Rapporto co-finanziamento (F) sul costo totale.

DOMANDA 8:

Per quanto riguarda la compilazione dell'allegato "MODELLO ANNULLAMENTO MARCA DA BOLLO", è sufficiente indicare il codice identificativo nella sezione "DICHIARAZIONE", o è necessario anche riportare la scansione della marca?

RISPOSTA:

Per annullare correttamente la marca da bollo è sufficiente indicare il suo identificativo nella relativa modulistica, avendo cura però di custodirla insieme alle proprie copie degli atti relativi alla domanda presentata per eventuali controlli da parte dell'amministrazione.

Il Direttore del Servizio

Ing. Rodolfo Contù