



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

Alle Federazioni dei circoli dei sardi

Ai Circoli dei sardi

Alle Associazioni di tutela e loro Federazione

Oggetto: Interventi in favore dell'emigrazione: L.R. 7/91. Contributi per funzionamento e attività anno 2018. Richiesta contributi anno 2019.

Con riferimento all'oggetto, si ricorda alle Organizzazioni in indirizzo che la scadenza dei termini per la presentazione della richiesta dei contributi riferiti all'annualità 2019 e dei rendiconti delle spese sostenute nel corso dell'esercizio finanziario 2018 è il 30 marzo 2019.

L'ammissibilità delle spese e le modalità di rendicontazione delle stesse, sono definite dalla L.R. n. 7/91, dal DPGR n. 191/91 e dal recente D. A. n. 14 del 14/1/2019, di indirizzo alle attività dell'Assessore del Lavoro. Attualmente è in vigore il Piano Triennale 2018-2020 e, a seguito dell'incontro con la Consulta che si è riunita in data 17 gennaio 2019, è stato approvato il Programma Annuale per l'Emigrazione 2019 che definisce il dettaglio dei contributi concessi.

Si suggerisce di leggere con attenzione il nuovo Decreto di indirizzo assessoriale (D. A. n. 14 del 14/1/2019 allegato alla presente che sostituisce i precedenti) e, in particolare, le indicazioni relative alle premialità e alle penalizzazioni previste a pag. 14.

Un'altra importante novità è costituita dalla necessità di adeguarsi alla normativa sulla protezione dei dati personali del GDPR 2016/679 (General Data Protection Regulation), la cui applicazione, tra l'altro, comporta l'obbligo, per i Presidenti delle Associazioni riconosciute dalla l.r. 7/91, di compilare il modulo allegato alla presente nota, anche al fine di consentire agli Uffici la corretta compilazione delle schede anagrafiche ad esse dedicate e la relativa pubblicazione sui siti <http://www.sardegnamigranti.it> e www.sardiniaeverywhere.it

In particolare si chiede a tutte le Organizzazioni di utilizzare esclusivamente la modulistica predisposta e approvata dall'Amministrazione, già trasmessa a suo tempo in formato Word, Excel o equivalente Openoffice, allegata alla presente e disponibile anche sul sito della Regione



**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

<http://www.sardegnamigranti.it/index.php?xsl=1838&s=25&v=9&c=9616&es=4272&na=1&n=10>.

La predetta modulistica non deve essere modificata nella parte strutturale e va compilata in tutte le parti in modo da presentare con chiarezza i dati relativi alla contabilità. In particolare il Modello contenente i dati dei soci deve essere compilato integralmente indicando: indirizzo, numero di telefono e/o email (si ribadisce che è sufficiente una sola delle due informazioni).

Tutta la documentazione deve essere inviata obbligatoriamente ai seguenti indirizzi:

lavoro@pec.regione.sardegna.it o, per i circoli non in possesso della PEC
lav.coesionesociale@regione.sardegna.it

nsaba@regione.sardegna.it

e infine, all'indirizzo mail del funzionario assegnato a ciascun circolo, come disposto nell'elenco che verrà inviato a tutte le Associazioni per prenderne visione.

Si invita ad annotare il funzionario assegnato per il 2019 e a sottoporgli gli eventuali quesiti (sempre inviando la email ai tre indirizzi sopraindicati).

I circoli in possesso della PEC possono inviarla a lavoro@pec.regione.sardegna.it , in aggiunta ai precedenti indirizzi.

Si raccomanda ai Presidenti e alle segreterie delle Associazioni, di verificare la regolare funzionalità della casella di posta elettronica e la relativa presa in carico di tutte le note che gli Uffici inviano nel corso dell'anno. Tali note, infatti, vengono inviate proprio per aggiornare i Presidenti e i Direttivi sulle direttive correlate all'applicazione di nuove norme regionali o nazionali. Inoltre, possono contenere importanti informazioni per le attività dei Circoli, tra le quali gli Avvisi e le richieste di manifestazioni di interesse per la presentazione di Progetti che consentiranno, dopo l'esame da parte della Commissione preposta, e la pubblicazione della graduatoria, di accedere ai finanziamenti.

Atro strumento di informazione utile da consultare con regolarità da parte delle segreterie, è il portale



**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**

dedicato <http://www.sardegnamigranti.it> sul quale vengono pubblicate tutte le news inerenti gli aspetti economici e amministrativi della legge regionale 7/91.

In sede di istruttoria è importante la collaborazione di tutti per agevolare il disbrigo veloce dei procedimenti dell'Amministrazione Regionale, rispondendo prontamente alla richiesta di atti integrativi in caso di anomalie, irregolarità e/o dichiarazioni non comprensibili. Si raccomanda alle Organizzazioni, pertanto, di trasmettere in tempi brevi i documenti integrativi richiesti dall'ufficio, al fine di procedere con celerità alla conclusione del procedimento. Si ricorda infatti che, in tutti i casi di mancato invio dei documenti integrativi richiesti, l'istruttoria sarà sospesa sino all'acquisizione dei documenti, con la conseguente sospensione dei contributi.

Si conferma che la quota relativa alla segreteria sarà riconosciuta solo se la modulistica giungerà correttamente compilata in ogni sua parte, entro il 30/3/2019, mentre non potrà essere riconosciuta qualora le integrazioni vengano inviate dopo tale data.

Infine, si invitano i beneficiari dei contributi a conservare scrupolosamente tutti gli atti originali della documentazione amministrativo-contabile, come previsto dalla legge, presso il domicilio fiscale del Circolo/Federazione/Associazione di Tutela, per non meno di 5 anni, in particolare i giustificativi di spesa (fatture, scontrini, ricevute ecc.). I documenti dovranno, infatti, essere sempre disponibili, qualora richiesti, per gli approfondimenti istruttori e per le verifiche previste dalle norme.

Per le eventuali richieste di informazioni e chiarimenti in merito a quanto illustrato, si invita a contattare gli uffici, anche via e-mail, all'indirizzo del funzionario di riferimento.

Distinti saluti

Il Direttore del Servizio

Antonia Cuccu

Il Responsabile del Settore

Gian Nicola Saba